
《公文写作》模拟题 三 (附答案)

一、填空题：(共 16 分)

1、行政公文是国家行政机关在行政管理过程中形成的具有_____和_____的文书。

2、联合行文的机关，不仅要经过协商取得一致意见，而且必须是_____机关。

3、现行的《国家行政机关公文处理办法》从_____ (时间)起施行。

4、除了主送机关外需要执行或知晓公文内容的其他机关叫_____。

5、主题词是_____的词或词组。

6、行文关系有上下级关系、平级关系、_____、_____等几种。

7、公文的作者必须是_____。

8、计划按内容分有综合计划、_____。

9、调查报告的三个环节是_____、_____、_____.

10、用以宣布实行重大强制性行政措施的命令称为_____.

二、单项选择题：(共 10 分)

1、市政府把省政府文件以通知的形式发至县政府 ,这种形式叫()A、印发 B、批转 C、翻印 D、转发

2、下面不属于行政公文的是 ()

A、函 B、报告 C、调查报告 D、议案

3、市税务局向社会公布征收年度税款事项 , 用 ()

A、公告 B、通告 C、通知 D、函

4、目前国家行政机关公文共有 ()

A、13 种 B、11 种 C、12 种 D、14 种

5、适用于对重要事项或重大行动做出安排的公文是 ()

A、决定 B、命令 C、通告 D、批复

6、不属于计划特点的是 ()

A、预想性 B、实践性 C、指导性 D、科学性

7、公文的主题词最多不超过 ()

A、6个 B、3个 C、4个 D、5个

8、只能有一个主送机关的行文是 ()

A、上行文 B、平行文 C、下行文 D、泛行文

9、不符合用印要求的是 ()

A、位置在发文时间上方 B、上不压正文 C、上可压正文 D、下要压年月日

10、不属公文文头部分的是 ()

A、文件名称 B、标题 C、发文字号 D、签发人

三、判断题：（共 10 分）

- 1、会议纪要的标题可以由正副标题构成。（ ）
- 2、越级请示时，不必将文件抄送被越过的上级机关。（ ）
- 3、若是联合发文，主办机关应排列在前。（ ）
- 4、报告在一文一旨的前提下，有时也可以一文数事。（ ）
- 5、经批准在报刊上发布的行政法规和规章，应视为正式的公文执行。（ ）
- 6、议案的标题一定包括议案的名称。（ ）
- 7、通报、命令、决定都可以用来嘉奖人员。（ ）
- 8、向阳中学 50 周年校庆公告。（ ）
- 9、报告和命令一样，都要求上级机关答复。（ ）
- 10、公告和通告行文时，都要写上主送机关。（ ）

四、名词解释：(共 9 分)

1、报告

2、简报

3、议案

五、简答题：(共 15 分)

1、函与请示、批复有何区别？

2、发布性通知的正文一般由哪些内容构成？

3、请写出公文的抄送规则。

六、作文题：(共 40 分)

1、XX 市民警张军、李明为保护人民生命财产，与持枪歹徒搏斗，身负重伤，省公安厅为此作出表彰决定，并授予他们“优秀人民警察”称号。请代省公安厅起草该决定。(20 分)

2、XX 市人民政府准备在 12 月份举办招商洽谈会，特邀其对口城市广东深圳市参加。请代为起草一份

公函，以表恳切邀请之意。(20 分)

参考答案：

一、填空题：

1、法定效力、规范体式

2、同级

3、2001 年 1 月 1 日

4、抄送机关

5、指最能确切表达公文主题的规范的单词或词组

6、隶属关系、非隶属关系

7、根据有关法规成立的，能以自己的名义单独行使法定的职能、权利，并有能力承担一定的任务、履行自身的义务的组织。

8、专项计划

9、调查、研究、写作

10、行政令

二、选择题：

1、D 2、C 3、B 4、A 5、A 6、B 7、D 8、A 9、C 10、B

三、判断题：

1、√ 2、× 3、√ 4、√ 5、√ 6、√ 7、√ 8、× 9、× 10、×

四、名词解释：

1、报告是向上级机关反映情况、汇报工作、答复上级机关询问的上行文。

2、简报是党政机关、群众团体、企临沂大学简要报道工作情况的一种文书形式。

3、议案是各级人民政府依照法律程序向同级人民代表大会或其常务委员会提请审议事项

的公文.

五、简答题：

1、(1)从行文机关看 ,函多用于不相隶属机关 ,请示用于相隶属的上下级机关.(2)批复主要用来批复下级的请示 ,内容一般较重要 ;函既可用来回复不相隶属机关在业务上批准的事项 ,也可用来回复不相隶属机关的来函 ,内容常常是一般性的.

2、发布性通知的正文一般由发布语和批示语构成.发布语主要交代文件名称 ,表明态度 ,提出要求 ,批示

示语用来强调文件内容的重要性 ,指导受文单位正确理解和执行.

3、受双重领导的机关向上级机关行文 ,应当写明主送机关和抄送机关.上级机关向受双重领导的下级机关行文 ,必要时应当抄送其另一上级机关.

六、作文：(略)