

# 公文写作考试试题及答案(含作文答案)

## 一、单项选择题

### 1.C

公文的主要特点是具有法定效力和规范格式，而不是形成的主体或条件。

### 2.C

根据题目中的“起草文件的 XXX”，可以确定答案为 C。

### 3.C

函是用于不相隶属机关之间联系工作的文种。

### 4.A

语句表述不完整”是指语句不完整或不通顺，而不是缺乏具体内容。

### 5.A

意，请来函商量”是一种礼貌而得体的请示结束语。

### 6.D

根据实际情况规定发文字号。

### 7.C

一般来说，签发人是指发文机关的负责人，因此标识签发负责人姓名的文件应该是发文机关的文件。

### 8.B

主送机关是指公文直接送达的机关，受理公文的机关是指收到公文并进行处理的机关，因此答案为 B。

### 9.D

机密文件必须以领导人签发日期为成文日期。

### 10.A

越级行文需要抄送给直属上级机关。

### 11.B

与领导人直接相关的事项可以直接交给领导者个人。

### 12.D

决定”是指对某个问题做出明确的决策，而试验运载火箭只是一项活动，不需要做出决定。

### 13.B

答复上级机关的询问应该使用请示。

### 14.B

根据题目中的“发行重点钢铁企业债券”，可以确定答案为 B。

15.没有明显的格式错误或段落问题，因此不需要删除或改写。

A. 格式要求严格 B. 内容必须真实准确 C. 语言要求简练明了 D. 以上都是

32. 公文处理工作中，以下哪些部门是必不可少的？

A. 档案室 B. 业务处 C. 收发室 D. 办公厅室

33. 公文办理主要包括哪些环节？

A. 收文和发文 B. 拟办与承办 C. 登记与分发 D. 整理与保管

34. 对于密件的拆封，应该由谁来拆封？

A. 领导人本人或由其委托的人代拆 B. 机要文书或机要室拆封

C. 办公厅室主任拆封 D. 文书人员拆封

35. 办公部门或业务部门负责人根据来文情况提出初步处理意见，这一环节是公文的哪个环节？

A. 拟办 B. 承办 C. 批办 D. 催办

36. 在传阅文件完成后，文书人员应该注明什么？

A. 已复文 B. 阅毕的日期 C. 已阅文 D. 承办的结果

37. 公文签发后，即为什么？

A. 公文的定稿 B. 公文的草稿 C. 公文的会签 D. 公文的核发

38. 对于办复的发文，文书人员应该履行什么职责？

A. 封装发出 B. 交给领导人签字 C. 归档保存 D. 以上都是

39. 哪些文件是需要立卷的？

A. 登记手续 B. 注办手续 C. 归档手续 D. 签字手续

40. 将平时办理完毕的文件材料按照立卷目录中的要求存放起来，叫做什么？

A. 立卷 B. 定卷 C. 归卷 D. 组卷

③公文写作者的素质修养直接影响公文的质量和效果。

2、如何提高公文写作者素质修养：

- ①加强政治理论研究，提高政治素养；
- ②掌握公文写作规范和技巧，提高写作能力；
- ③注重语言表达和文字功底的培养，提高写作水平；
- ④加强实践锻炼，不断提高写作经验和能力。

通过提高公文作者的素质修养，可以提高公文的质量和效果，更好地服务于国家党政机关的领导和管理工作。

请示：申请将丹霞山风景名胜区列为国家重点名胜区

受文单位：国务院

正文：

尊敬的领导：

根据国务院《风景名胜区管理条例》，我们对广东省韶关市仁化、曲江两县境内的丹霞山风景名胜区进行了资源调查、评价，编制了总体规划。现申请把丹霞山风景名胜区列为国家重点名胜区，请审批。

丹霞山风景名胜区位于广东省韶关市仁化、曲江两县境内，面积 186 平方公里，分丹霞山、韶石山、大石山三个景区。距韶关市区最近处 10 公里，最远处 50 公里，柏油公路直达主峰景区，观光旅游的交通十分方便。

据地质考证，6500 万年前丹霞山所在地是一个大湖泊，由于造山运动，形成红岩峭壁和嶙峋洞穴，构成奇异自然风景。在全世界同类地形中，以丹霞山最为典型，“丹霞地貌”已成为国际地质学名词。现丹霞山景区已开发接待游人的范围为 12 平方公里，主要景点有 87 处，山、瀑、江、湖兼备，绿化良好，兼之摩崖石刻、寺庵、亭台楼阁点缀其间，自然人文景观丰富。靠丹霞山南侧的韶石山景区，傍地浚水，是历史上 XXX 南巡奏乐之处，内有“三十六石”的奇景；丹霞山两侧的大石山景区，类似丹霞山的奇山异峰，有丹寨幽洞、岩柱等自然景观。在丹霞山风景名胜区附近，有“金鸡岭”、“九龙十八滩”、“古佛岩”、“南华寺”、“马坝人遗址”等风景及名胜古迹，总面积约 4 万平方公里。目前，粤北地区以丹霞山风景名胜区为中心形成了我省一条重要的旅游线。

为了更好地保护和开发丹霞山风景名胜区，我们希望能够得到国家的支持和认可，将其列为国家重点名胜区。我们相信，在国家的大力支持下，丹霞山风景名胜区将会成为一个更加独特、美丽的旅游胜地，为国家的经济发展和文化交流做出更大的贡献。

行文单位：XXX

成文时间：XXXX年XX月XX日

1998年2月11日，国务院和XXX发出请示，请求将丹霞山风景名胜区列为国家重点风景名胜区。该请示标题格式正确，不需要修改。正文中，第二自然段被移动到了最后成为第四自然段，第然段被拆分为两段，其中“在丹霞风景名胜区附近”至“我省一条重要的旅游线”列为第然段。这样修改后，文章更加清晰明了。

公文写作》模拟题一（附答案）

一、填空题：（共16分）

1、公文的标题中除法规、规章名称加书名号外，一般不加标点符号。

2、公文的发文字号一般包括机关代字、年份和该年度发文序号。

3、宣布施行重大强制性行政措施，要用命令。

4、对重要问题提出见解和处理办法，要用意见。

5、按内容和发文目的分，函的种类有四种：商洽函、询问函、请批函和答复函。

6、联合行文的发文时间，以最后签发机关领导人的签发日期为准。

7、请示一般只写一个主送机关，如需同时送其他机关，应当用抄送。



8、会议纪要主体的写法有三种：条项式、综合式和摘录式。

9、计划的正文内容应包括目标、步骤、措施。

10、发布性通知中，凡发布上级、同级或不相属单位的文件用“转发”，发布下级机关的文件用“批转”。

## 二、单项选择题：（共 10 分）

1、应当标注签发人姓名的公文是下行文。

2、任免人员应使用的文种是批复。

3、公文的秘密等级应标于 **XXX** 的右上角。

4、下列公文中属于上行文的是报告。

5、什么级别以上的政府可发布命令？中央级。

6、发文字号年份的正确写法是[1997]。

7、不属于通报适用范围的是申请批准。

9、工作总结重点写的是存在不足。

10、结语“现提请审议”适用于议案。

### 三、判断题：（共 10 分）

1、×2、√3、×4、×5、×6、×7、×8、×9、√10、√。

为了使本次运动会取得圆满成功，现通知各中学组织好运动队，并通过选拔运动员，提高学校体育运动水平。具体事项如下：

1.时间：具体时间另行通知。

2.地点：待定。

3.项目：包括田径、游泳、篮球、足球、乒乓球、羽毛球等项目。

4.报名：各中学根据实际情况自行组织报名。

5.裁判：由教育局统一安排裁判。

请各中学密切配合，积极组织，确保参赛队伍和运动员的质量，为本次运动会的成功举办做出贡献。

**Xx** 市教育局

**Xxxx** 年 x 月 x 日

本届中会由 **xx** 市教育局承办，共设 9 个项目：田径、游泳、篮球、排球、足球、乒乓球、羽毛球、毽球。各中学应组织好运动队，并通过选拔运动员，带动学校体育运动的开展。

**XX** 市教育局

**Xxx** 年 x 月 x 日

#### 一、填空题：（共 16 分）

- 1、完整的公文标题由发文机关、事由、文种三部分组成。
- 2、按照行文方向可将公文分为上行文、下行文、平行文。
- 3、公文的标题中除法规、规章名称加书名号外，一般不加标点符号。
- 5、报告中不得夹带请示事项。
- 6、上级机关发布下级机关的文件应当用通知。
- 7、对重要事项或者重大行动作出安排，应当用决定，向上级机关请求指示、批准，应当用请示。

8、计划中的“措施”部分回答的是“怎样做”的问题。

9、合同的当事人，可以是自然人，也可以是法人或其他经济组织。

## 二、选择题：（10分）

1、不属于公文秘密等级的是（）D、特密

2、不属于公文常用的表达方式是（）D、议论

3、向无隶属关系的有关主管部门请求批准，用（）A、请示

4、通报和通告共同的特点是（）A、知照性

5、属于文尾部分的是（）D、成文时间

6、不属于计划类的文种是（）D、规划

7、不属于报告的适用范围的是（）D、答复上级机关的询问

8、不属于会议纪要主体写法的是（）D、专题式

9、议案的发文单位只能是（）A、人民政府

10、不属于经济合同特点的是（）D、协商性

## 三、判断题：（共10分）

1、√2、×3、×4、√5、×6、×7、√8、×9、×10、×

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/456200021241010043>