

浙江省 2021 年 4 月高等教育自学考试

经济应用文写作试题

课程代码:06481

1. 请考生按规定用笔将所有试题的答案涂、写在答题纸上。

2. 答题前,考生务必将自己的考试课程名称、姓名、准考证号用黑色字迹的签字笔或钢笔填写在答题纸规定的位置上。

选择题部分

注意事项:

每小题选出答案后,用 2B 铅笔把答题纸上对应题目的答案标号涂黑。如需改动,用橡皮擦干净后,再选涂其他答案标号。不能答在试题卷上。

一、单项选择题:本大题共 20 小题,每小题 1 分,共 20 分。在每小题列出的备选项中只有一项是最符合题目要求的,请将其选出。

1. 现代应用文的特点不包括

- A. 实用性 B. 针对性 C. 理论性 D. 时效性

2. 下列属于公务文书的是

- A. 通知 B. 计划 C. 总结 D. 简报

3. 通报的种类中不包含

- A. 表彰通报 B. 批评通报 C. 情况通报 D. 事件通报

4. 不相隶属机关之间商洽工作,询问和答复问题,请求批准和答复审批事项时使用的公文是

- A. 通知 B. 函 C. 请示 D. 批复

5. 纪要的特点不包括

- A. 纪实性 B. 纪要性 C. 参考性 D. 约束性

6. 下列关于总结说法正确的是

- A. 可以只用“总结”二字做标题 B. 总结只能写成绩,不能写问题
C. 总结要把工作写的越详细越好 D. 写前要做好材料的搜集、核实和整理工作

7. 下列关于简报说法正确的是

- A. 有特定的取材范围 B. 有固定的编写格式
C. 可以对材料进行适当的艺术加工 D. 可以公开发行

8. 某些单位强迫劳动人员与其签订“生死合同”,这违反了合同的哪一条特点
- A. 合法性 B. 平等互利性 C. 规范性 D. 约束性
9. 下列哪一种广告与其他三种不属于同类型
- A. 实物广告 B. 牌匾广告 C. 商业广告 D. 影视广告
10. 下列说法不正确的是
- A. 求职信要有个性,突出自己的优势 B. 简历最好一页纸之内完成
- C. 述职报告要既讲成绩也讲问题 D. 竞聘书要尽可能表现自己的谦虚谨慎
11. 学术论文的摘要一般不超过多少字
- A. 200 B. 300 C. 400 D. 500
12. 诉讼当事人及其诉讼代理人或其他公民,对已经产生法律效力的法院判决或裁定、调解书,认为存在错误,表示不服,依法向人民法院请求重新审查案件的书状是
- A. 起诉状 B. 答辩状 C. 上诉状 D. 申诉状
13. 公文的成文时间指的是
- A. 拟稿的时间 B. 定稿的时间 C. 签发的时间 D. 印刷的时间
14. 公文如需标注密级,一般用
- A. 3 号黑体字 B. 3 号宋体字 C. 4 号黑体字 D. 4 号宋体字
15. 答复上级机关的询问时使用
- A. 通报 B. 报告 C. 请示 D. 通知
16. 下列哪一种文种是简报的一种
- A. 情况通报 B. 通告 C. 报告 D. 内部参考
17. 市场预测方法中,数学模型预测法又叫
- A. 定量预测法 B. 定性预测法 C. 统计预测法 D. 判断预测法
18. 下列发文字号正确的是
- A. 浙委[2003]5 号 B. (2003)浙委字 5 号
- C. 浙委[二〇〇三]五号 D. 浙委[2003]第 5 号
19. 公文格式中,属于公文主体部分的要素是
- A. 发文字号 B. 成文日期 C. 紧急程度 D. 送发机关
20. 在下列公文中,可以不标明主送机关是
- A. 通知 B. 报告 C. 通告 D. 函

二、多项选择题:本大题共 5 小题,每小题 2 分,共 10 分。在每小题列出的备选项中至少有两项是符合题目要求的,请将其选出,错选、多选或少选均无分。

21. 应用文主旨确立的要求有

- A. 正确
- B. 深刻
- C. 鲜明
- D. 新颖
- E. 广泛

22. 根据内容和作用的不同,通知的种类可分为

- A. 指示性通知
- B. 批转或转发性通知
- C. 发布性或印发性通知
- D. 知照性通知
- E. 会议通知

23. 下列说法正确的是

- A. 请示只能一文一事
- B. 属于双重领导的单位可多头请示
- C. 请示可以送给上级机关的领导个人
- D. 可以越级请示
- E. 请示的标题不能省略事由和文种

24. 会展策划书的特点有

- A. 综合性
- B. 目的性
- C. 预见性
- D. 可行性
- E. 创造性

25. 报告可用于

- A. 汇报工作
- B. 请求批准
- C. 提出建议
- D. 答复上级询问
- E. 反映情况

三、判断题:本大题共 10 小题,每小题 1 分,共 10 分。判断下列各题,在答题纸相应位置正确的涂“**A**”,错误的涂“**B**”。

26. 作为事务文体,计划要解决和回答的中心任务是做什么、做到什么程度、怎么做。

27. 为了揭示事物的发展规律,总结必须要大量的说理论证。

28. 为提高办事效率,同一份请示可请求指示或批准若干事项。

29. 委托合同是保管人保管寄存人交付的保管物,并返还该物的合同。

30. 简报具有汇报工作和指导工作的作用,所以可以替代请示、报告和决定、意见等正式公文。

31. 属于党委、政府各自职权范围内的工作,不得联合行文。

32. 函追求短小精悍,因而复函不必引用对方来函的标题及发文字号。

33. 求职信的自荐性,要求求职者面面俱到地详细介绍自己。

34. 学术论文要做到观点新就必须有一个哗众取宠的标题。

35. 对上级、下级、平级及不相隶属的机关均可用函行文联系公务。

非选择题部分

注意事项:

用黑色字迹的签字笔或钢笔将答案写在答题纸上,不能答在试题卷上。

四、简答题:本大题共 4 小题,每小题 5 分,共 20 分。

36. 应用文写作的基本要求有哪些?
37. 市场调查报告的特点有哪些?
38. 经济消息的种类有哪些?
39. 经济诉讼文书的特点有哪些?

五、改错题:本大题共 10 分

40. 指出下列文体存在的错误

江口县玉屏乡人民政府

玉乡府(2012)30 号

关于新建希望小学等事的报告

县委、县政府并王书记、李县长:

玉屏乡地处海拔两千五百多米的高地山区,交通不便,经济落后,群众生活非常困难,是远近闻名的贫困乡。为改变这一状况,特就有关事项报告如下:

一、我乡面积较广,只有一所小学,学龄儿童上学极不方便。为解决群众困难,发展山区教育,需在王屋村、下坡村再建两所希望小学,请求拨给经费 50 万元,不足部分我们自己解决。

二、为改善交通条件,我们计划在高岭村和太平村之间的洸河上修建一座石桥,请拨付建桥资金 25 万元。

以上各项可否? 请予批准!

中共玉屏乡党委(盖印)

二〇一二年十月十日

附件:1. 王屋、下坡村希望小学基建预算表

2. 高岭、太平村建桥预算表

主题词:扶贫 经费 报告

抄送:县人大、县政协;王屋、下坡、高岭、太平村等村委会

六、写作题(本大题 30 分)

根据所给材料,请代市政府办公室写一份会议通知。

41. 京州市人民政府决定召开一次下半年经济工作会议,2018 年 7 月 18 日上午 9 时开始。要求各个县(市、区)政府的县(市、区)长、分管经济工作的政府副职和所有市属单位的负责人参加,来时要带自己单位上半年的经济工作总结。7 月 17 日下午在京州宾馆大厅报到。会上要总结今年上半年的经济工作并制定下半年的经济发展计划。会议在京州宾馆会议厅召开,会期两天。