

中国十大品牌教育集团 中国十佳网络教育机构



- 自考名师全程视频授课，图像、声音、文字同步传输，享受身临其境的教学效果；
- 权威专家在线答疑，提交到答疑板的问题在 24 小时内即可得到满意答复；
- 课件自报名之日起可反复观看，不限时间、地点、次数，直到当期考试结束后一周关闭
- 付费学员赠送 1G 超大容量电子信箱；及时、全面、权威的自考资讯全天 24 小时更新；
- 一次性付费满 300 元，即可享受九折优惠；累计实际交费金额 500 元或支付 80 元会员费，可成为银卡会员，购课享受八折优惠；累计实际交费金额 1000 元或支付 200 元会员费，可成为金卡会员，购课享受七折优惠（以上须在同一学员代码下）；

英语/高等数学预备班：英语从英文字母发音、国际音标、基本语法、常用词汇、阅读、写作等角度开展教学；数学针对有高中入学水平的数学基础的同学开设。通过知识点精讲、经典例题详解、在线模拟测验，有针对性而快速的提高考生数学水平。[立即报名！](#)

基础学习班 依据全新考试教材和大纲，由辅导老师对教材及考试中所涉及的知识进行全面、系统讲解，使考生从整体上把握该学科的体系，准确把握考试的重点、难点、考点所在，为顺利通过考试做好知识上、技巧上的准备。[立即报名！](#)

真题串讲班 教育部考试中心已经启动了自考的国家题库建设，熟练掌握自考历年真题成为顺利通过考试的保障之一。自考 365 网校与权威自考辅导专家合作，推出真题串讲班网上辅导课程。通过对课程的整体情况分析 & 近 3 次考试的真题讲解，全面梳理考试中经常出现的知识点，并对重点难点问题配合典型例题扩展讲解。串讲班课程在考前一个月左右开通。[立即报名！](#)

习题班 自考 365 网校与北大燕园合作推出，每门课程均涵盖该课程全部考点、难点，在线测试系统按照考试难度要求自动组卷、全程在线测试、提交后自动判定成绩。我们相信经过反复练习定能使您迅速提升应试能力，使您考试梦想成真！[立即报名！](#)

自考实验班：针对高难科目开设，签协议，不及格返还学费。全国限量招生，报名咨询 010-82335555 [立即报名！](#)

天津市高等教育自学考试

财经应用文写作 试卷

总分		题号	一	二	三	四	五	六	七	八
核分人		题分	10	10	10	10	6	20	14	20
复查人		得分								

得分	评卷人	复查人

一、单项选择题：在每小题的备选答案中选出一个正确答案，并将正确答案的代码填在题干上的括号内。（每小题 1 分，本大题共 10 分）

- 我国应用文发展的萌芽期是在（ ）
 - 战国、秦
 - 原始社会
 - 奴隶社会
 - 汉代至南北朝
- 财经应用文确立主旨的要求之一是一篇文只能有一个主旨，这叫（ ）
 - 直白显露
 - 题中点义
 - 开宗明义
 - 开门见山
- 关于请示的说法正确的是（ ）
 - 请示可以越级请示
 - 请示的正文可以是一文一事，也可以是一文多事
 - 请示的正文一般由请示事由、请示事项、结语三部分构成
 - 受双重领导的单位，请示问题时主送两个以上机关
- 在公文格式中，位置在落款之后，抄送机关之上的是（ ）
 - 紧急程度
 - 主题词
 - 附件
 - 阅读范围
- 计划按范围不同可分为（ ）
 - 长远计划、年度计划、季度计划、月份计划
 - 综合计划、专项计划
 - 国家计划、行业系统计划、单位计划、个人计划
 - 实施计划、试行计划

6. 总结最常见的结构三段式是 ()
- A. 开头、正文、结尾
B. 回顾、体会、展望
C. 目标、措施、步骤
D. 时间、地点、事件
7. 求职信的第一部分是 ()
- A. 称谓
B. 开头语
C. 主体
D. 附件
8. 市场预测报告的一般格式包括 ()
- A. 标题、情况、预测、建议
B. 标题、前言、正文、结尾
C. 标题、前言、预测、结尾
D. 标题、预测、正文、结尾
9. 写作比较灵活,基本没有固定格式的是 ()
- A. 表彰性通报
B. 批评性通报
C. 指示性通报
D. 情况通报
10. 背景材料是经济消息所报道事件的有关历史情况和 ()
- A. 比较情况
B. 环境条件
C. 相关材料
D. 必备条件

得分	评卷人	复查人

二、多项选择题:在每小题的备选答案中选出二个或二个以上正确答案,并将正确答案的代码填在题干上的括号内,正确答案未选全或选错,该小题无分。(每小题 2 分,本大题共 10 分)

11. 财经应用文的作用有 ()
- A. 指导
B. 宣传
C. 传递沟通
D. 凭据
E. 督察
12. 总结的特点有 ()
- A. 客观性
B. 规律性
C. 典型性
D. 概括性
E. 艺术性
13. 演讲稿的特点有 ()
- A. 政策性
B. 激励性
C. 社会性
D. 情境性
E. 有声性
14. 通知可以分为 ()
- A. 规章性的
B. 指示性的
C. 批转性的
D. 知照性的
E. 事务性的
15. 赔案报告的内容一般包括 ()
- A. 标题
B. 事故经过概述
C. 事故责任分析
D. 赔偿原则与给付
E. 结尾

得分	评卷人	复查人

三、填空题：（每小题 1 分，本大题共 10 分）

16. 为收集材料进行的调查可分为：没有特定目标的经常性调查和_____的调查。
17. 述职报告的写作要求是客观评价_____，深刻总结_____。
18. 行政公文是依法行政和_____的重要工具。
19. 只有_____的重要公文才标注签发人。
20. 请示的结语部分的习惯用语是_____。
21. 行政公文的秘密等级可分为绝密、_____、_____三种。
22. 简报的特点是快捷性、简洁、_____。
23. 咨询报告的正文包括分析论证和_____两部分。
24. 商业广告所反映的应是企业、商品及劳务的_____信息。
25. 在合同书的开始部分，应标明合同的_____。

得分	评卷人	复查人

四、判断改正题：判断下列各题是否正确，正确的在题后括号内划√，错误的划×，并加以改正。（每小题 2 分，本大题共 10 分）

26. 在行政公文中，命令、通告、通报、函、报告都是下行公文。（ ）
27. 非完全性标题不适用于决定。（ ）
28. 任何经济文书都是为解决特定的问题而撰写。（ ）
29. 商业广告一般包括标题、正文和随文。（ ）
30. 财经应用文的五个要素是：主旨、结构、表达方式、观点、语言。（ ）

得分	评卷人	复查人

五、名词解释题：（每小题 3 分，本大题共 6 分）

31. 报告

32. 申论

得分	评卷人	复查人

六、简答题：（每小题 5 分，本大题共 20 分）

33. 简述结构安排的基本原则。

34. 通知和通报在写作上有哪些区别?

35. 简述规章制度的作用。

36. 简述函的写作要求。

得分	评卷人	复查人

七、论述题：(本题 14 分)

37. 阅读下列通告，根据通告的写作要点和写作要求对该文的格式、内容进行分析评述。

广州市供电局通告

为了方便群众监督、抵制以电权谋私的不正之风，广州市供电局规定，凡从事营业、工程安装设计以及一切与用户有工作联系的职工均应佩戴员工证。员工证印有本人的照片、姓名、工作部门、编号。凡有不佩戴员工证而从事供电业务者，市民可视为非供电局人员。如发现供电局员工有侵犯用户利益的行为，欢迎直接向广州市供电局举报。监督举报电话：765514。

××××年×月××日

得分	评卷人	复查人

八、作文题：（本题 20 分）

38. 根据批复的写作要点和写作要求，就下列材料写一份批复。

××市第二商业局以××字【1981】×号文向省商业厅请示有关增设地下消火栓的资金问题。省商业厅于一九八一年十二月十日，对这一请示作了批复。同意市第二商业局在仓库库区范围修建四处地下消火栓，并请他们就有关手续尽快与消防部门联系办理。拨款3万元作为修建消火栓专项包干用款，要求专款专用，不得挪作他用，不足部分自筹解决。