

- A.考虑周密
B.把握宏观
C.把握微观
D.多用肯定句
- 6.经济合同的主体多采用_____法。()
A.图文
B.条文
C.数字
D.格式
- 7.在标题中不揭示广告主题，而是展开想象，语言讲求趣味性的是_____标题。()
A.直接式
B.间接式
C.幻想式
D.复合式
- 8.感谢信的篇幅一般要求()
A.长篇
B.不限
C.不长不短
D.短小
- 9.请柬是礼仪交往的媒介，措辞要()
A.热烈
B.典雅
C.严肃
D.公正
- 10.欢迎词大多在欢迎现场当面向来宾表达，所以要注意运用()
A.书面语言
B.俚语
C.俗语
D.口头语言
- 11.闭幕词行文要()
A.热情庄重
B.平铺直叙
C.谦恭
D.冷静
- 12.申请书的申请理由要写得()
A.面面俱到
B.点到为止
C.令人信服
D.降服
- 13.计划的重点是()
A.前言
B.主体
C.指导思想
D.提出问题
- 14.总结的语言要()
A.华丽
B.笼统
C.简明
D.热烈
- 15.将有关事项告晓一定范围内的组织和个人，享有“公文中的轻骑兵”美誉的是()
A.消息
B.广告
C.申请书
D.通知
- 16.请示要严格遵守只送_____主送机关。()
A.一个
B.两个

- C.多个 D.不限
- 17.绝大部分守则的正文结构都采用()
- A.图文式 B.条款式
C.图表式 D.综合式
- 18.执行是诉讼程序的_____阶段。()
- A.最后 B.第一
C.中间 D.特殊
- 19.消息必须坚持的原则是()
- A.唯一性 B.真实性
C.大众性 D.通俗性
- 20.内容集中、情节性较强的通讯是()
- A.人物通讯 B.事件通讯
C.工作通讯 D.新闻故事
- 21.简讯在所有新闻体裁中, _____最强。()
- A.真实性 B.客观性
C.时效性 D.全面性
- 22.广播稿是为_____而写。()
- A.听 B.读
C.看 D.观众

二、多项选择题(本大题共 5 小题, 每小题 2 分, 共 10 分)

在每小题列出的五个备选项中至少有两个是符合题目要求的, 请将其代码填写在题后的括号内。错选、多选、少选或未选均无分。

- 23.立意的方法是()
- A.对比筛选 B.分析归纳
C.集思广益 D.选择角度
E.依靠灵感
- 24.市场调查的内容是()
- A.市场需求状况 B.竞争者状况
C.市场资源状况 D.本企业经营状况
E.本企业公关形象
- 25.文章式市场活动分析报告的主要构成是()
- A.标题 B.前言
C.主体 D.落款
E.盖章

