

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 上市公司 实力雄厚 品牌保证 | <input checked="" type="checkbox"/> 权威师资阵容 强大教学团队 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 历次学员极高考通过率 辅导效果有保证 | <input checked="" type="checkbox"/> 辅导紧跟命题 考点一网打尽 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 辅导名师亲自编写习题与模拟试题 直击考试精髓 | <input checked="" type="checkbox"/> 专家 24 小时在线答疑 疑难问题迎刃而解 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 资讯、辅导、资料、答疑 全程一站式服务 | <input checked="" type="checkbox"/> 随报随学 反复听课 足不出户尽享优质服务 |

开设班次：（请点击相应班次查看班次介绍）

基础班	串讲班	精品班	套餐班	实验班	习题班	高等数学预备班	英语零起点班
-----	-----	-----	-----	-----	-----	---------	--------

网校推荐课程：

思想道德修养与法律基础	马克思主义基本原理概论	大学语文	中国近现代史纲要
经济法概论（财经类）	英语（一）	英语（二）	线性代数（经管类）
高等数学（工专）	高等数学（一）	线性代数	政治经济学（财经类）
概率论与数理统计（经管类）	计算机应用基础	毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想概论	

[更多辅导专业及课程>>](#)[课程试听>>](#)[我要报名>>](#)

绝密 ★ 考试结束前

浙江省 2013 年 1 月高等教育自学考试 应用文写作试题 课程代码：02126

请考生按规定用笔将所有试题的答案涂、写在答题纸上。

选择题部分

注意事项：

- 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。
- 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 22 小题，每小题 1 分，共 22 分)

在每小题列出的四个备选项中只有一个是符合题目要求的，请将其选出并将“答题纸”的相应代码涂黑。错涂、多涂或未涂均无分。

1.应用文的基本思想和基本观点明确、不含糊，对问题的认识、对事物的评价清楚、明白，这说明在写作应用文时，要求立意

- | | |
|------|------|
| A.新颖 | B.鲜明 |
| C.深刻 | D.集中 |

2.先介绍事件的起因、发展，后介绍事件结局，这种应用文的结构是属于

- A.条款式结构
B.一段式结构
C.纵式结构
D.横式结构

3.市场调查的第一步是

- A.选定目标
B.搜集材料
C.确定方法
D.分析研究

4.对已经发生过的或正在发生着的市场活动进程进行剖析，以总结出市场活动的经验和规律，这种研究报告是

- A.市场调查报告
B.市场预测报告
C.市场活动分析报告
D.经济项目可行性报告

5.市场预测报告的特点有预见性、科学性和

- A.普遍性
B.特殊性
C.总结性
D.实效性

6.意向书只是草签的表示某项合作意愿的文书，它不具备明确性，只具有

- A.制约性
B.导向性
C.预测性
D.可行性

7.投标书是对招标要约的

- A.说明文书
B.咨询文书
C.协商文书
D.承诺文书

8.订立合同当事人双方权利和义务所指向的对象是

- A.合同书
B.质量
C.标的
D.价款

9.在写作产品说明书的主体时，采用各项内容逐项逐条地说明，从而使读者便于阅读和理解，我们把这种写法称之为

- A.概述式
B.条款式
C.图表式
D.综合式

10.感谢信的字数最好控制在

- A.1 页纸内
B.2 页纸内
C.3 页纸内
D.4 页纸内

11.单位、团体、个人邀请有关人员参加或出席某些重要活动或会议，应使用的礼仪文书是

- A.通知
B.通报
C.请柬
D.公告

12.演讲一开始就告诉听众自己将要讲些什么，这种开场白方法叫

- A.楔子
B.激发

- C.衔接
D.触题
- 13.申请书属于
- A.公文
B.书信
C.合同
D.演讲稿
- 14.一个单位若想制定一份五年的全局性的发展计划，这个单位可将其写成
- A.设想
B.方案
C.要点
D.规划
- 15.写好总结的重要原则是
- A.材料充分
B.实事求是
C.突出重点
D.语言简明
- 16.因会议记录要在开会的当场把开会时的自然情况和具体情况如实记录下来，所以会议记录具有
- A.完整性
B.连贯性
C.资料性
D.纪实性
- 17.《关于做好关停小火电机组工作有关问题的通知》是属于
- A.批示性通知
B.指示性通知
C.知照性通知
D.会议通知
- 18.请示的称谓，一般写
- A.一个主送机关
B.两个主送机关
C.一个抄送机关
D.两个抄送机关
- 19.各类案件的当事人为了维护自身的合法权益，依法行使诉讼权利，自书或委托他人代书的向司法机关提出指控、答辩或申诉等法律意见的书状，我们称其为
- A.申请执行书
B.诉状
C.答辩状
D.判决书
- 20.比较详细生动报道人物和事件的传播文体是
- A.消息
B.简讯
C.通讯
D.广播稿
- 21.直接揭示出消息的主要内容或意义的标题是
- A.引题
B.正题
C.副题
D.摘要
- 22.对具体事物、人物、事件进行解释说明的文体是
- A.说明书
B.解说词
C.通讯
D.消息

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，请将其选出并将“答题纸”的相应代码涂黑。错涂、多涂、少涂或未涂均无分。

23.应用文写作在选择材料时，应注意

- A.以主旨为中心来选择材料
- B.要鉴别真伪，选取真实准确的材料
- C.选择生动有趣的材料
- D.选择能反映事物本质与特点的材料
- E.选择新颖的材料

24.在写作总结时要求

- A.实事求是
- B.突出重点
- C.语言简明
- D.留有余地
- E.材料充分

25.市场预测报告的特点是

- A.预见性
- B.科学性
- C.时效性
- D.评估性
- E.论证性

26.组成通知的标题的要素有

- A.发文机关
- B.发文字号
- C.发文事由
- D.文种
- E.发文时间

27.计划的主体内容有

- A.本单位的实际情况
- B.任务和目标
- C.步骤和注意事项
- D.措施和办法
- E.分工

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。

三、简答题（本大题共 6 小题，每小题 3 分，共 18 分）

- 28.立意除了客观性外，还有何特点？
- 29.在市场活动分析的步骤中，在对市场进行分析之前，需要先完成哪些工作？
- 30.投标书的主体内容有哪三个方面？
- 31.欢送词主体内容有哪些？
- 32.简讯的特点是什么？
- 33.请柬的特点是什么？

四、综合写作（本大题共 2 小题，共 50 分）

34.请你以 X 省电力公司的名义，在新年前夕给全省电力系统的一线职工写一份感谢信。

要求格式完整，语言清楚。（15 分）

35.请你为自己家乡的旅游胜地或某种土特产撰写一份说明书。

要求格式完整，语言清楚、流畅，字数不少于 500 字。（35 分）

自考 365
www.zikao365.com

