

在线学习系统使用手册

手册版本 V1

梅州市开源资讯科技有限公司
2016 年 2 月 1 日
内部版本 v0.4

目录

| | |
|--------------------|----|
| 一、 系统安全..... | 1 |
| (一) 登录系统..... | 1 |
| (二) 修改密码..... | 2 |
| 二、 行政体系..... | 6 |
| (一) 添加部门..... | 6 |
| (二) 添加职务..... | 10 |
| (三) 添加用户..... | 13 |
| 三、 试题管理..... | 18 |
| (一) 添加分类..... | 18 |
| (二) 添加试题..... | 20 |
| (三) 导入试题..... | 23 |
| 四、 考试任务..... | 31 |
| (一) 添加任务模板..... | 31 |
| (二) 添加考试任务..... | 34 |
| (三) 开始考试任务..... | 37 |
| (四) 进入考试..... | 39 |
| (五) 进入练习..... | 42 |
| 五、 考试统计..... | 45 |
| (一) 查看所有统计..... | 45 |
| (二) 查看个人统计..... | 47 |
| 附录..... | 49 |
| (一) 试题库模板文档格式..... | 49 |
| 1. 类型..... | 49 |
| 2. 单选题..... | 49 |
| 3. 多选题..... | 50 |
| 4. 判断题..... | 52 |
| 5. 公文改错题..... | 52 |
| 6. 计算题..... | 54 |
| 7. 案例分析题..... | 56 |
| 8. 问答题..... | 58 |
| 9. 公共..... | 59 |
| 10. 注意..... | 60 |

一、系统安全

（一）登录系统

1. 打开“极速浏览器”（图 1-1-1），

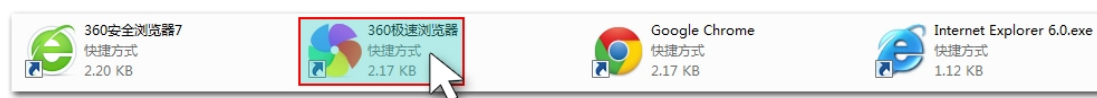


图 1-1-1

输入链接 <http://150.68.128.8/> 访问“在线学习系统”登录页（图 1-1-2）；

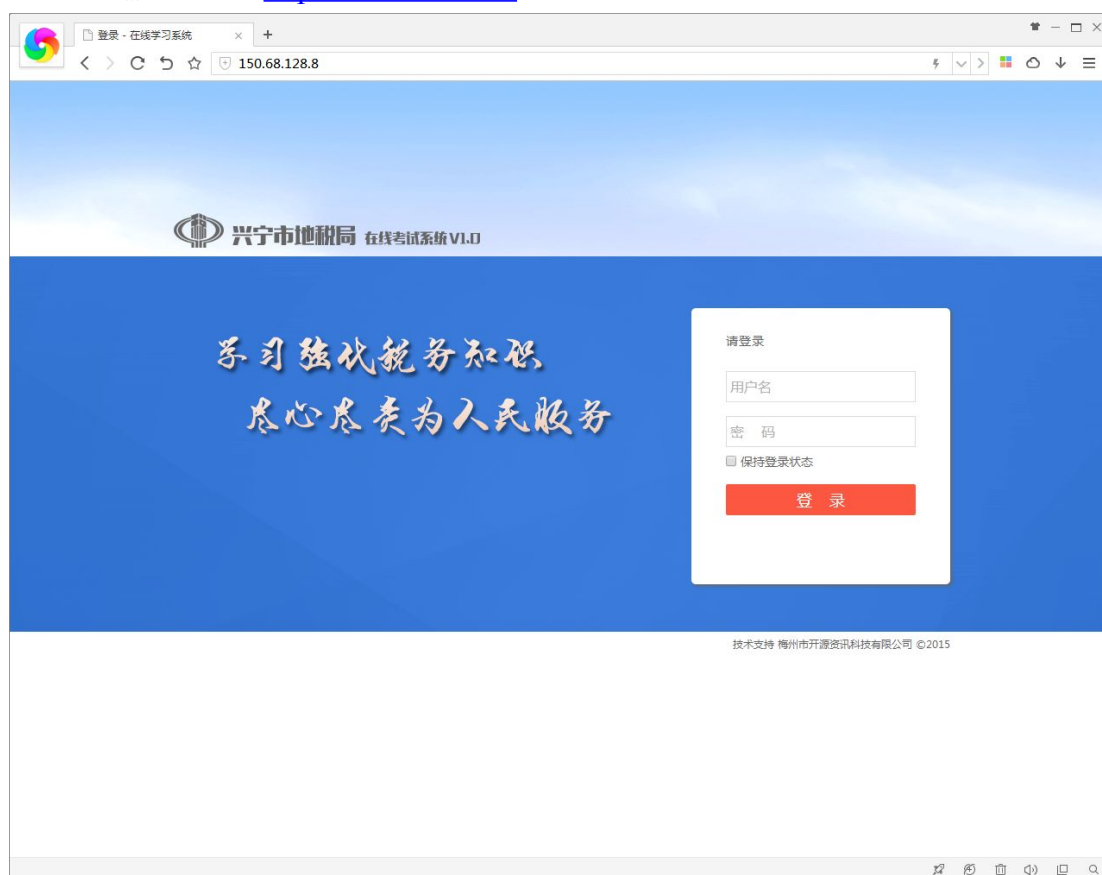


图 1-1-2

2. 输入用户名与密码（以“系统管理员”为例），点击“确定”按钮（图 1-1-3），



图 1-1-3

登录成功跳转至“在线学习系统”首页（图 1-1-4）。

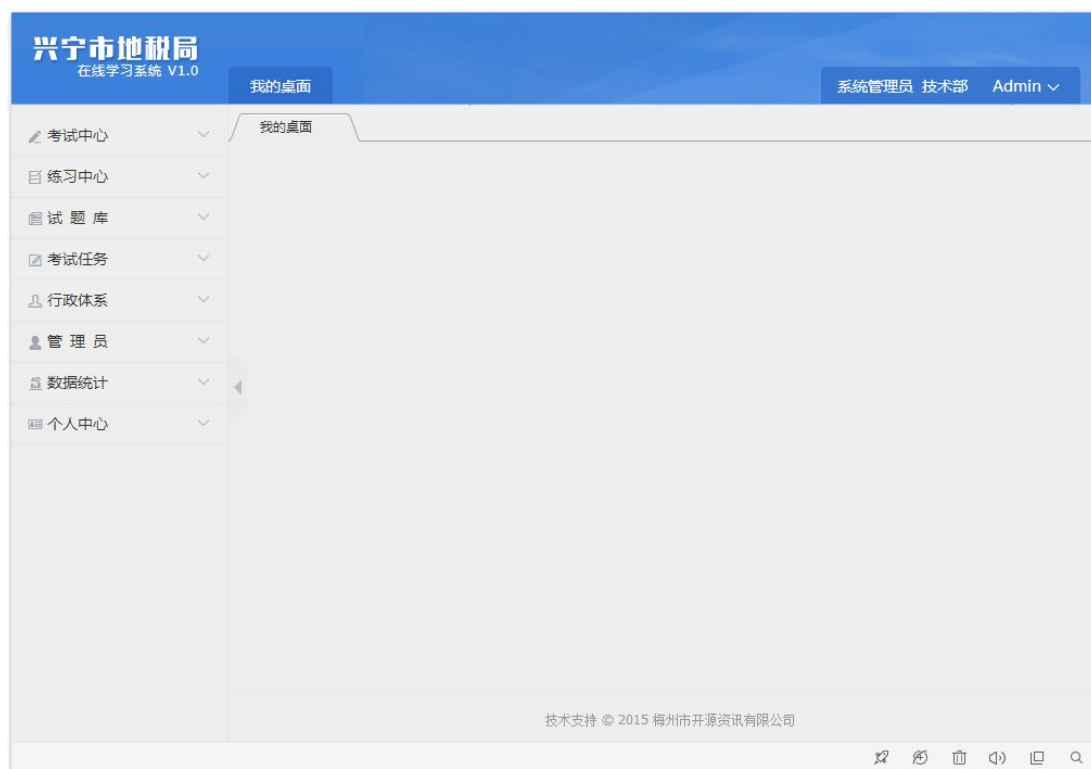


图 1-1-4

（二）修改密码

1. 点击左侧菜单项“个人中心”，展开显示菜单子项（图 1-2-1）；



图 1-2-1

2. 点击菜单子项“修改密码”(图 1-2-2),



图 1-2-2

打开窗口（图 1-2-3）；



修改密码

旧 密 码

输入密码

重复密码

保存 取消

图 1-2-3

3. 输入“旧密码”以验证身份，并输入“新密码”，点击“保存”按钮执行修改密码操作（图 1-2-4）。



修改密码

旧 密 码

输入密码

重复密码

保存 取消

图 1-2-4

二、行政体系

（一）添加部门

1. 点击左侧菜单项“行政体系”，展开显示菜单子项（图 2-1-1）；



图 2-1-1

2. 点击菜单子项“部门”，在右侧窗口中打开“部门列表”页面(图 2-1-2)；

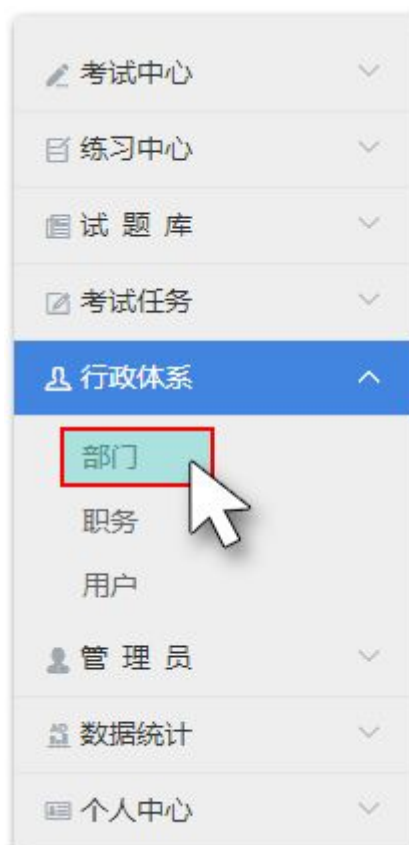


图 2-1-2

3. 点击“添加”按钮（图 2-1-3），

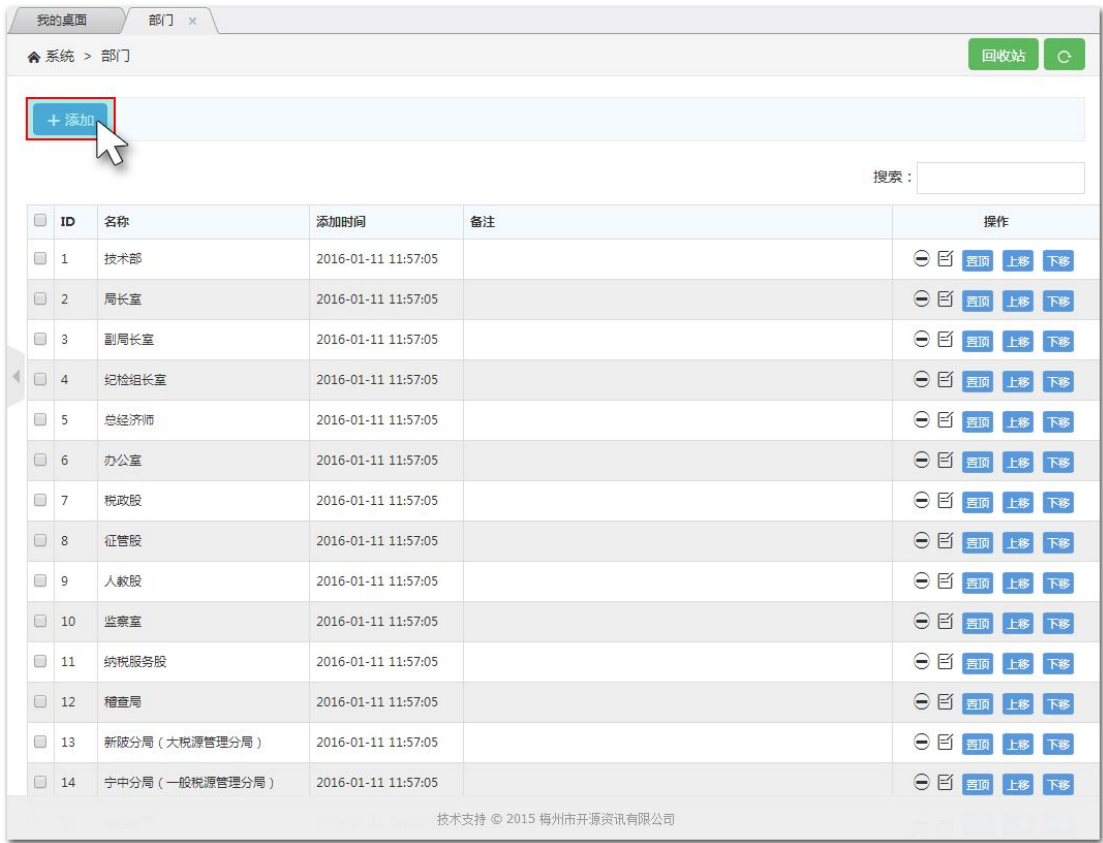


图 2-1-3

将弹出“添加部门”窗口（图 2-1-4）；

部门

×

状态

启用

▼

名称

角色

已选 0 条

显示

10

▼

条

搜索

:

| <input type="checkbox"/> | ID | 名称 | 添加时间 | 备注 |
|--------------------------|----|-------|--------------------|----|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 技术部 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 2 | 局长室 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 3 | 副局长室 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 4 | 纪检组长室 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 5 | 总经济师 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 6 | 办公室 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 7 | 税政股 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 8 | 征管股 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 9 | 人教股 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 10 | 监察室 | 2016/1/11 11:57:05 | |

显示 1 到 10 , 共 19 条

上一页

1

2

下一页

备注

保存

取消

图 2-1-4

4. 输入需要新增的“部门信息”（以添加“测试部门”为例），点击“保存”按钮执行添加操作（图 2-1-5）。

部门

状态 启用

名称 测试部门

角色 已选 0 条

显示 10 条

搜索

| ID | 名称 | 添加时间 | 备注 |
|-------------------------------------|---------|--------------------|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 技术部 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 2 局长室 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 3 副局长室 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 4 纪检组长室 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 5 总经济师 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 6 办公室 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 7 税政股 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 8 征管股 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 9 人教股 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 10 监察室 | 2016/1/11 11:57:05 | |

显示 1 到 10 , 共 19 条

上一页12下一页

备注 此部门为“使用手册”操作测试添加。

保存取消

图 2-1-5

(二) 添加职务

- 1. 点击左侧菜单项“行政体系”，展开显示菜单子项（图 2-2-1）;



图 2-2-1

2. 点击菜单子项“职务”,在右侧窗口中打开“职务列表”页面(图 2-2-2);

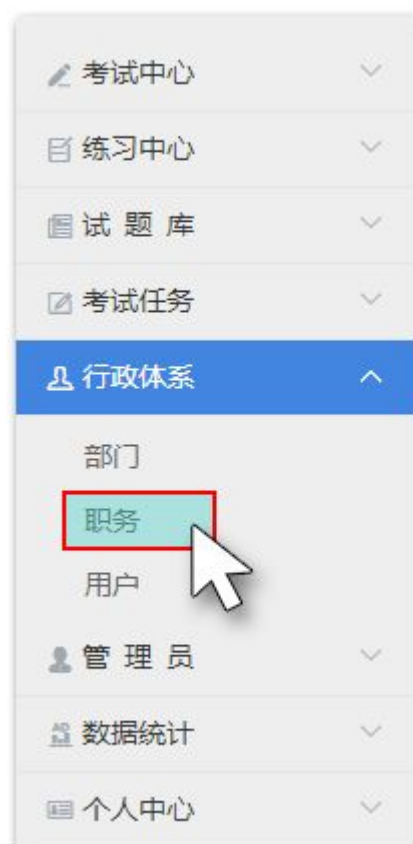


图 2-2-2

3. 点击“添加”按钮（图 2-2-3），

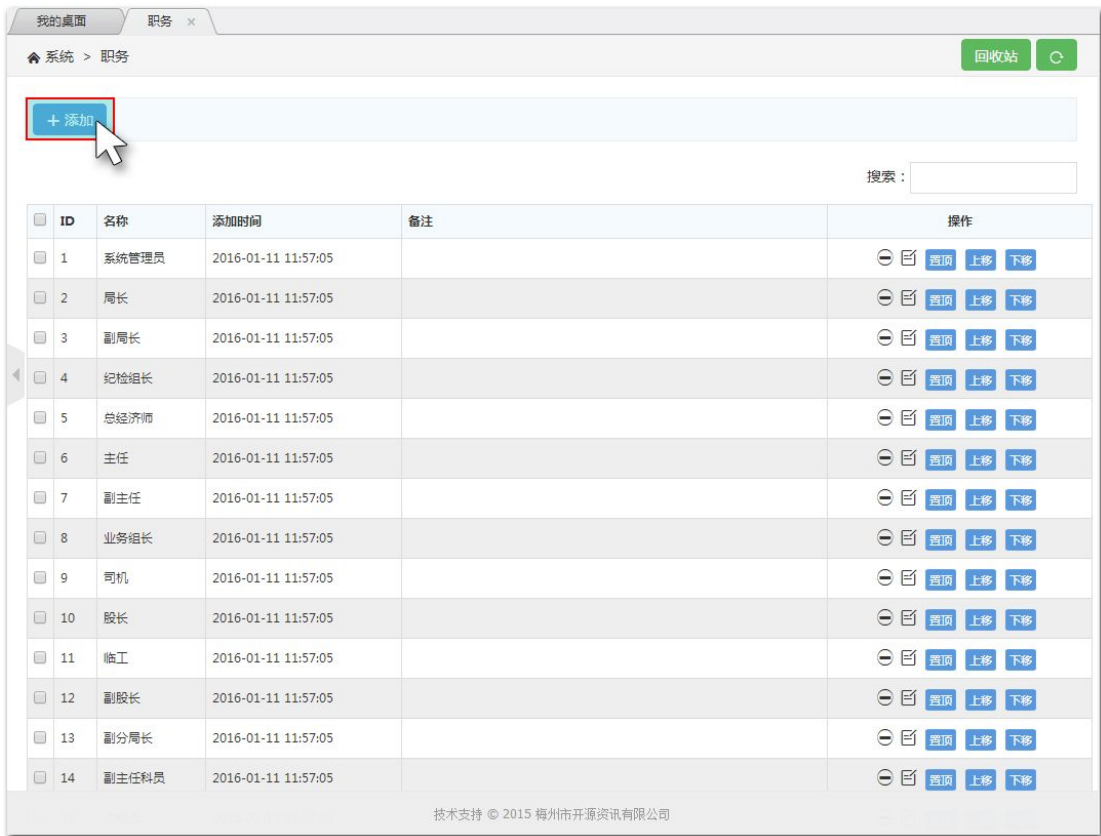


图 2-2-3

将弹出“添加职务”窗口（图 2-2-4）；

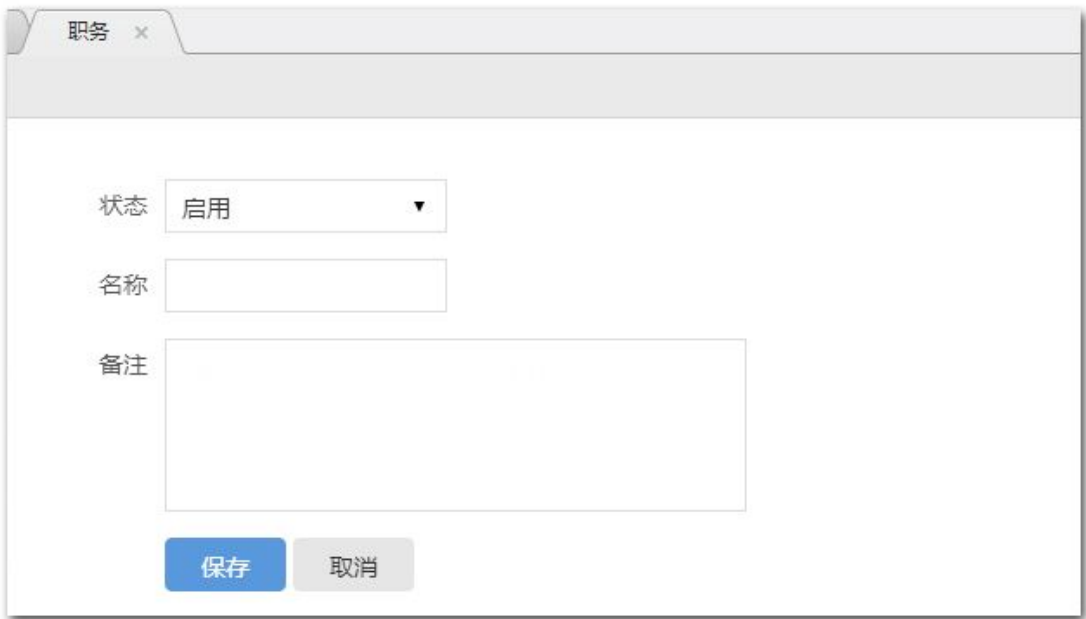


图 2-2-4

4. 输入需要新增的“职务信息”（以添加“测试职务”为例），点击“保存”按钮执行添加操作（图 2-2-5）。



图 2-2-5

（三）添加用户

1. 点击左侧菜单项“行政体系”，展开显示菜单子项（图 2-3-1）；



图 2-3-1

2. 点击菜单子项“用户”，在右侧窗口中打开“用户列表”页面（图 2-3-2）；

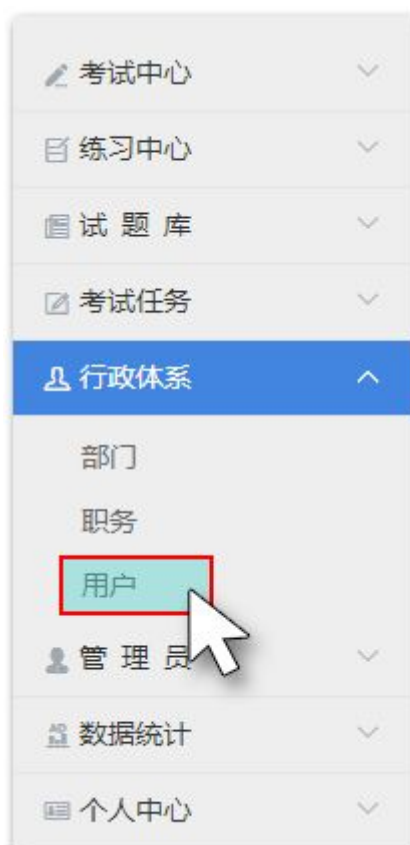


图 2-3-2

3. 点击“添加”按钮（图 2-3-3），

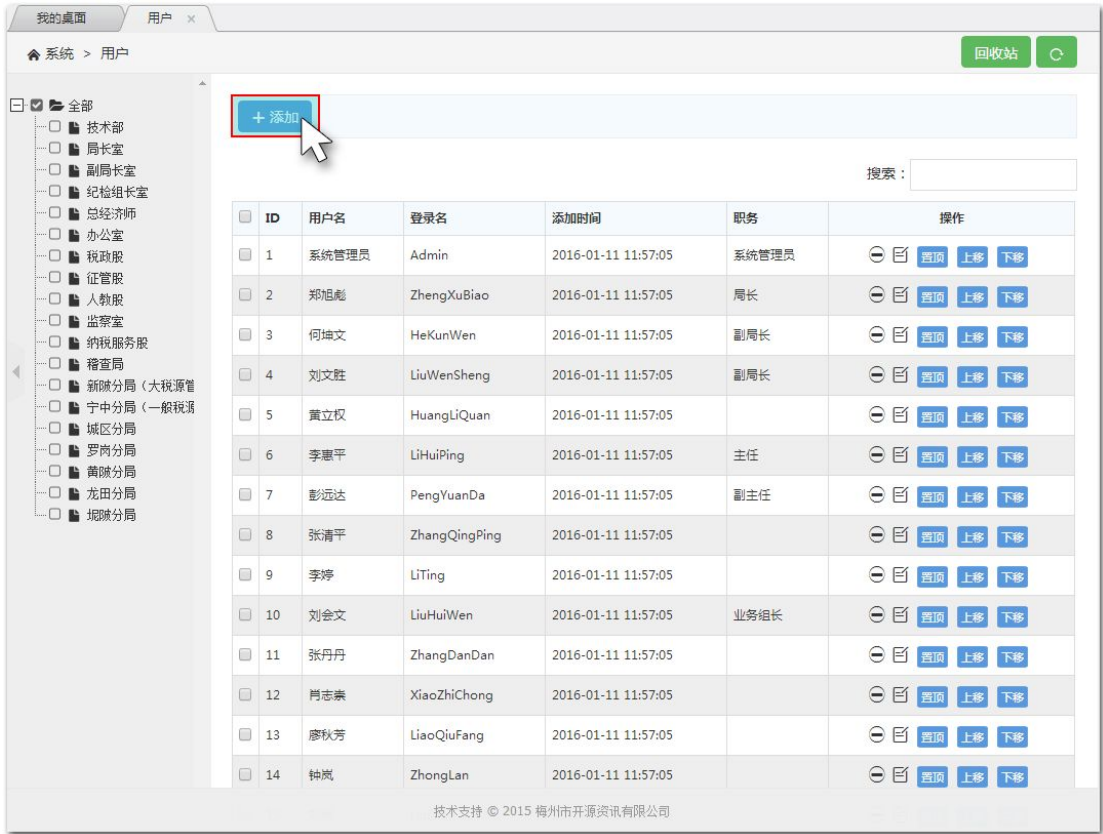


图 2-3-3

将弹出“添加用户”窗口（图 2-3-4）；

用户

状态

启用

用户名

输入密码

重复密码

职务

[未设置]

部门

已选 0 条

显示

10

条

搜索

| <input type="checkbox"/> | ID | 名称 | 添加时间 | 备注 |
|--------------------------|----|-------|--------------------|----|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 技术部 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 2 | 局长室 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 3 | 副局长室 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 4 | 纪检组长室 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 5 | 总经济师 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 6 | 办公室 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 7 | 税政股 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 8 | 征管股 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 9 | 人教股 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 10 | 监察室 | 2016/1/11 11:57:05 | |

显示 1 到 10，共 19 条

上一页12下一页

角色

已选 0 条

显示

10

条

搜索

| <input type="checkbox"/> | ID | 名称 | 添加时间 | 备注 |
|--------------------------|----|-------|--------------------|----|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 技术部 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 2 | 局长室 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 3 | 副局长室 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 4 | 纪检组长室 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 5 | 总经济师 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 6 | 办公室 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 7 | 税政股 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 8 | 征管股 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 9 | 人教股 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 10 | 监察室 | 2016/1/11 11:57:05 | |

显示 1 到 10，共 19 条

上一页12下一页

备注

保存

取消

图 2-3-4

4. 输入需要新增的“用户信息”（以添加“测试用户”为例），点击“保

存”按钮执行添加操作（图 2-3-5）。

用户

状态

启用

用户名

测试用户

输入密码

.....

重复密码

.....

职务

系统管理员

部门

已选 0 条

显示

10

条

搜索

| <input type="checkbox"/> | ID | 名称 | 添加时间 | 备注 |
|-------------------------------------|----|-------|--------------------|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | 技术部 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 2 | 局长室 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 3 | 副局长室 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 4 | 纪检组长室 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 5 | 总经济师 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 6 | 办公室 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 7 | 税政股 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 8 | 征管股 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 9 | 人教股 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 10 | 监察室 | 2016/1/11 11:57:05 | |

显示 1 到 10，共 19 条

上一页

1

2

下一页

角色

已选 0 条

显示

10

条

搜索

| <input type="checkbox"/> | ID | 名称 | 添加时间 | 备注 |
|-------------------------------------|----|-------|--------------------|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | 技术部 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 2 | 局长室 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 3 | 副局长室 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 4 | 纪检组长室 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 5 | 总经济师 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 6 | 办公室 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 7 | 税政股 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 8 | 征管股 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 9 | 人教股 | 2016/1/11 11:57:05 | |
| <input type="checkbox"/> | 10 | 监察室 | 2016/1/11 11:57:05 | |

显示 1 到 10，共 19 条

上一页

1

2

下一页

备注

此用户为“使用手册”操作测试添加。

保存

取消

图 2-3-5

三、试题管理

（一）添加分类

1. 点击左侧菜单项“试题库”，展开显示菜单子项（图 3-1-1）；



图 3-1-1

2. 点击菜单子项“添加分类”（图 3-1-2），

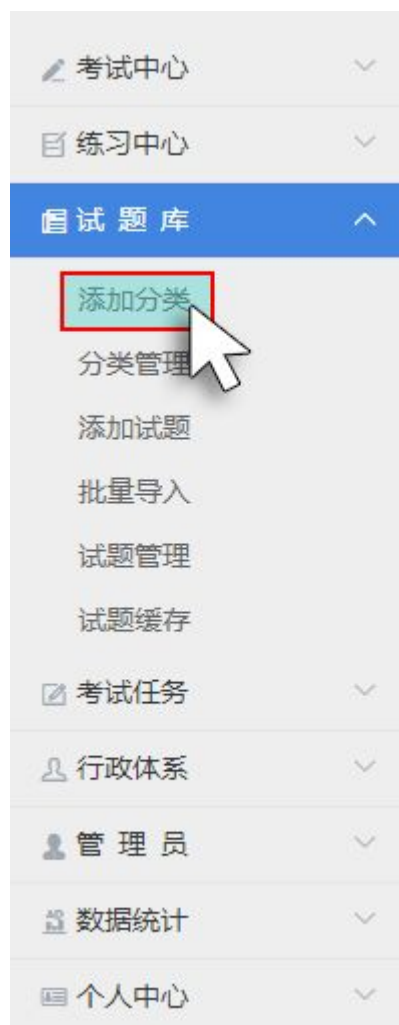


图 3-1-2

将弹出“添加分类”选项卡（图 3-1-3）；

添加分类

状态

启用

名称

备注

保存

取消

图 3-1-3

3. 输入需要新增的“试题库分类信息”（以添加“测试分类”为例），点击“保存”按钮执行添加操作（图 3-1-4）。

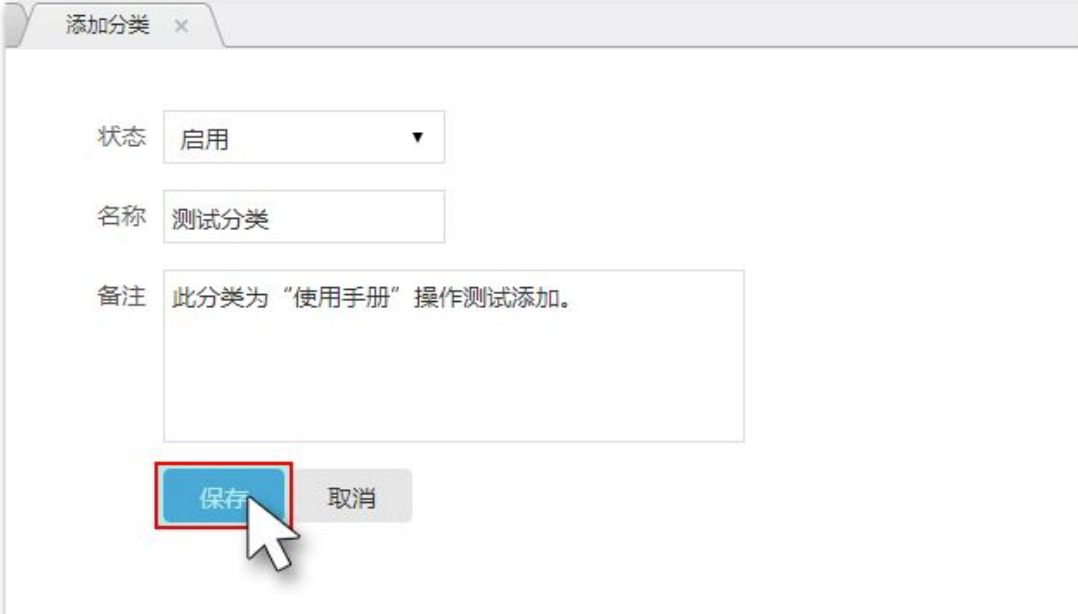


图 3-1-4

（二）添加试题

1. 点击左侧菜单项“试题库”，展开显示菜单子项（图 3-2-1）；



图 3-2-1

2. 点击菜单子项“添加试题”（图 3-2-2），

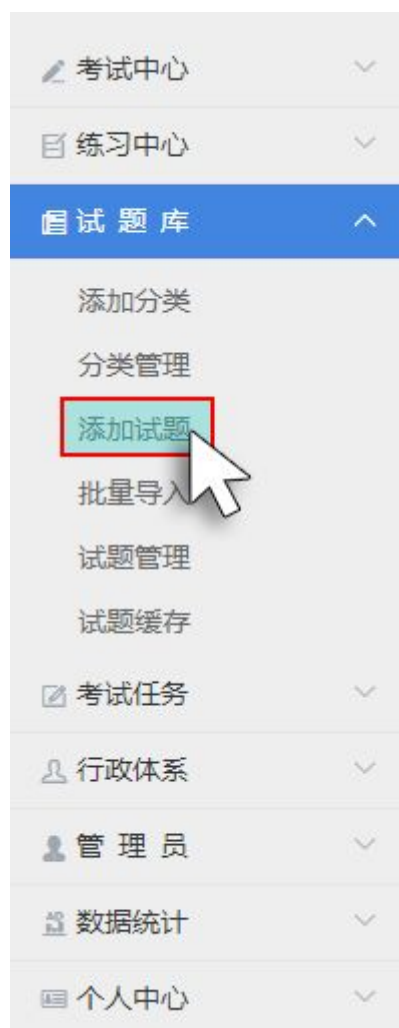
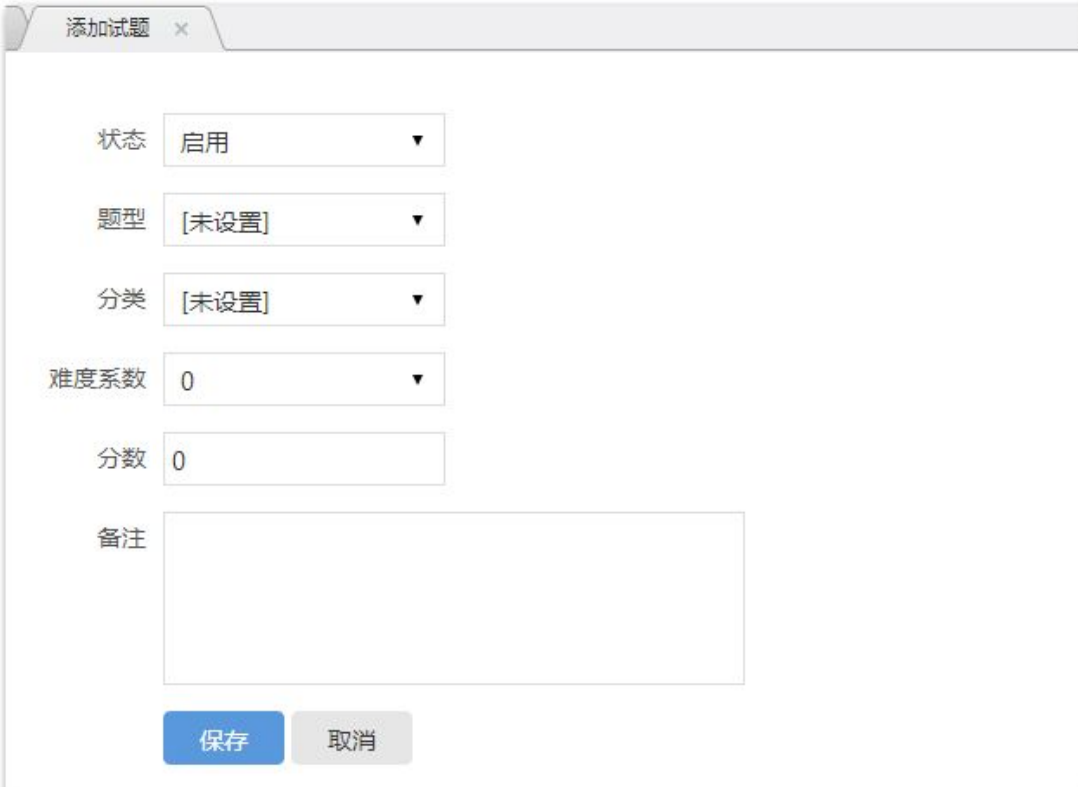


图 3-2-2

将弹出“添加试题”选项卡（图 3-2-3）；



添加试题 ×

状态 启用 ▼

题型 [未设置] ▼

分类 [未设置] ▼

难度系数 0 ▼

分数 0

备注

保存 取消

图 3-2-3

3. 输入需要新增的“试题信息”（以添加“测试单选题”为例），点击“保存”按钮执行添加操作（图 3-2-4）。



添加试题 ×

状态 启用 ▼

题型 单选题 ▼

分类 测试分类 ▼

难度系数 1 ▼

分数 5

内容 这是试题的题目内容。

答案 ☒ A.答案A ☐ B.答案B ☐ C.答案C ☐ D.答案D [修改](#)

备注 此试题为“使用手册”操作测试添加。

保存 取消

图 3-2-4

(三) 导入试题

1. 点击左侧菜单项“试题库”，展开显示菜单子项（图 3-3-1）；



图 3-3-1

2. 点击菜单子项“批量导入”(图 3-3-2),



图 3-3-2

将弹出“批量导入”选项卡（图 3-3-3）；



图 3-3-3

3. 点击“选择文档”（图 3-3-4），



图 3-3-4

在弹出的“文件选择窗口”中，选择已制作好的试题库模板文档（图 3-3-5），

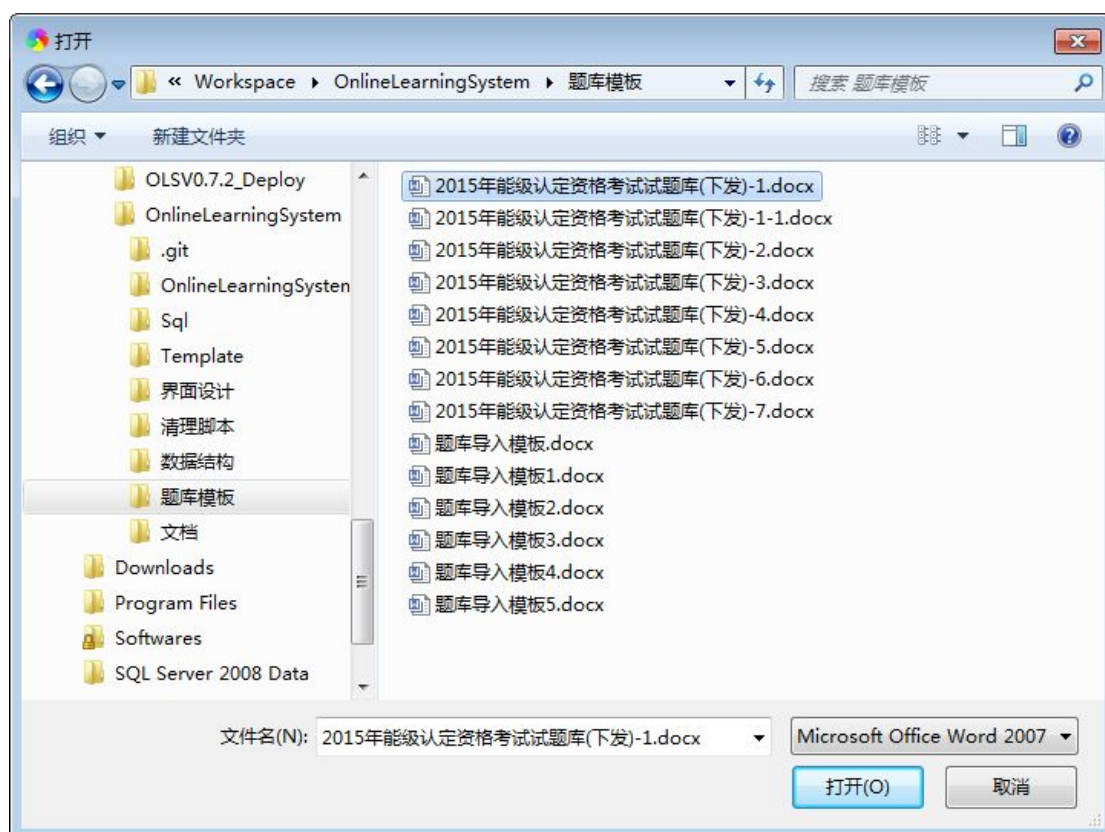


图 3-3-5

点击“打开”完成文档选择操作（图 3-3-6）；

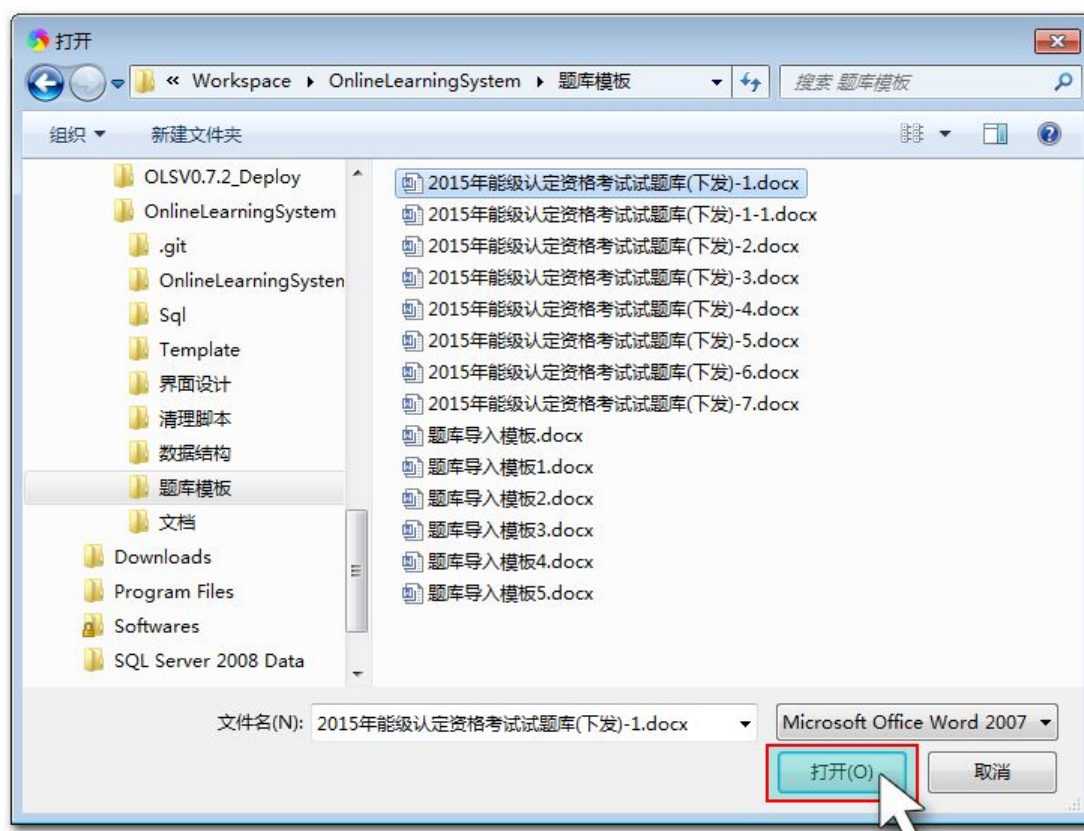


图 3-3-6

4. 点击“开始上传”按钮，执行上传操作（图 3-3-7）；



图 3-3-7

5. 试题库模板文档上传完毕后，将显示“导入”按钮（图 3-3-8），点击“导入”按钮，执行导入文档操作；



图 3-3-8

6. 上传完成后，窗口将跳转至“试题缓存管理”页面（图 3-3-9）;

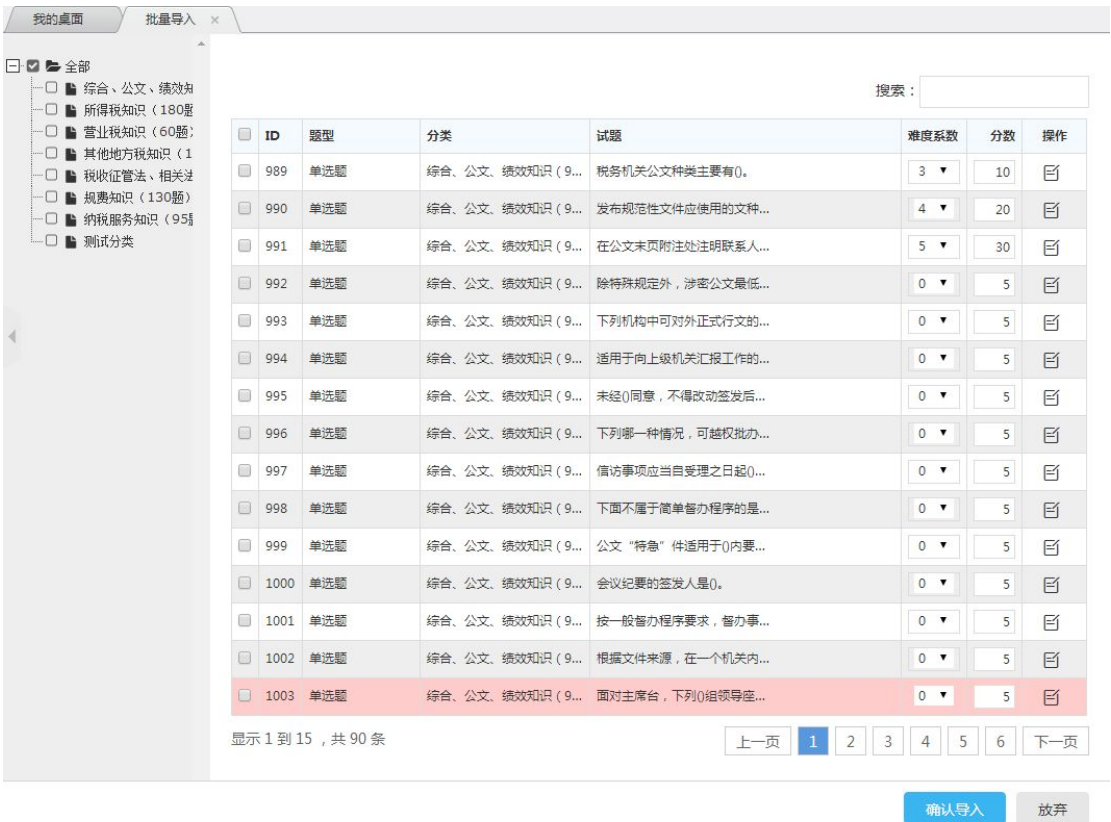


图 3-3-9

7. 请留心检查呈红色背景的试题数据行（图 3-3-10），相应数据存在试题模板错误。点击“编辑”按钮进入试题编辑页面，

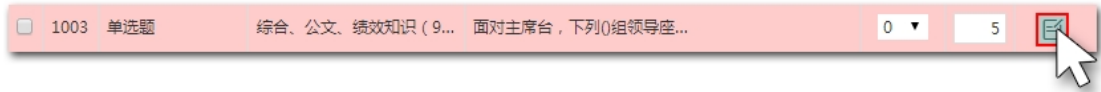


图 3-3-10

手动修改试题信息（此示例单选题的错误为“未设置答案”）（图 3-3-11）；

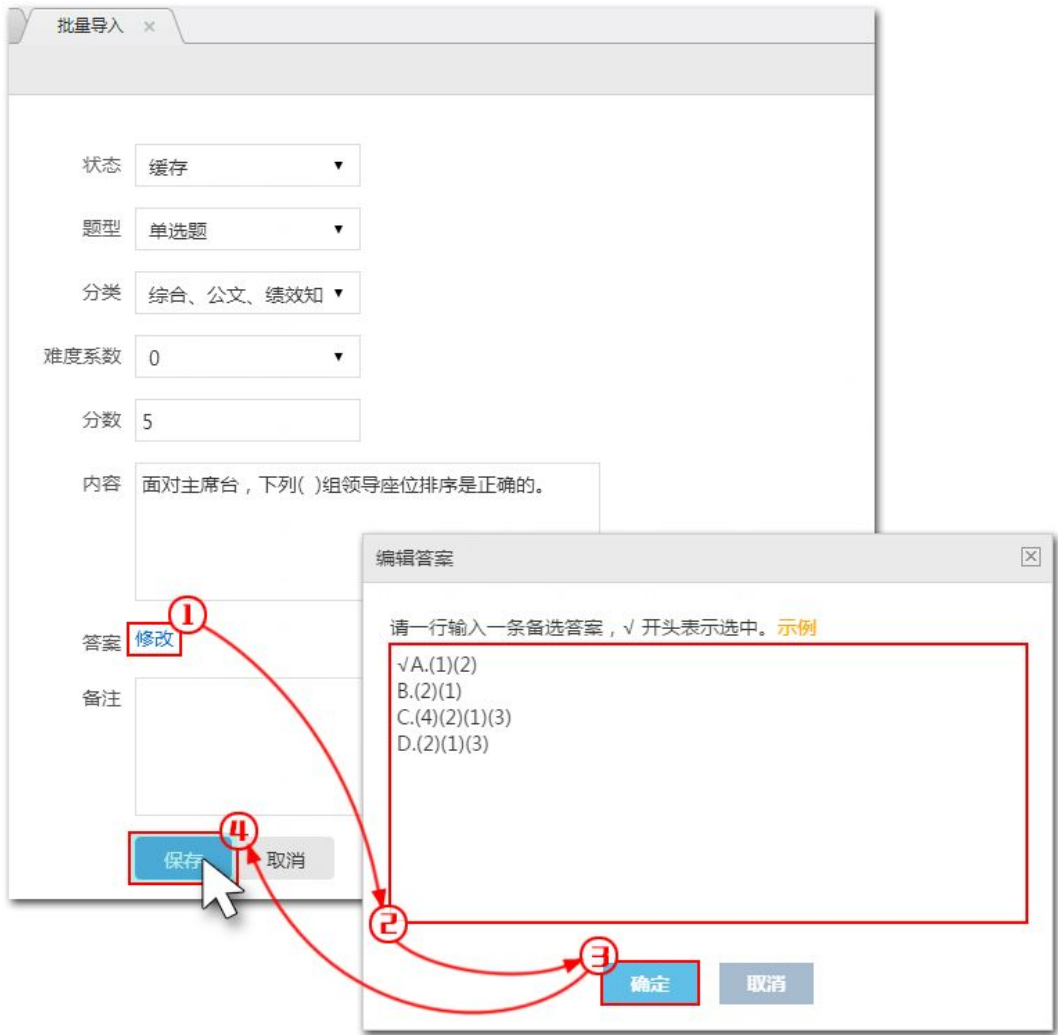


图 3-3-11

8. 在检查上传试题无误后，点击“确认导入”执行最终试题数据的导入工作（图 3-3-12）。



图 3-3-12

备注：具体试题库模板文档格式，请查阅[附录（一）](#)。

四、考试任务

（一）添加任务模板

1. 点击左侧菜单项“考试任务”，展开显示菜单子项（图 4-1-1）；



图 4-1-1

2. 点击菜单子项“任务模板”，在右侧窗口中打开“任务模板列表”页面（图 4-1-2）；

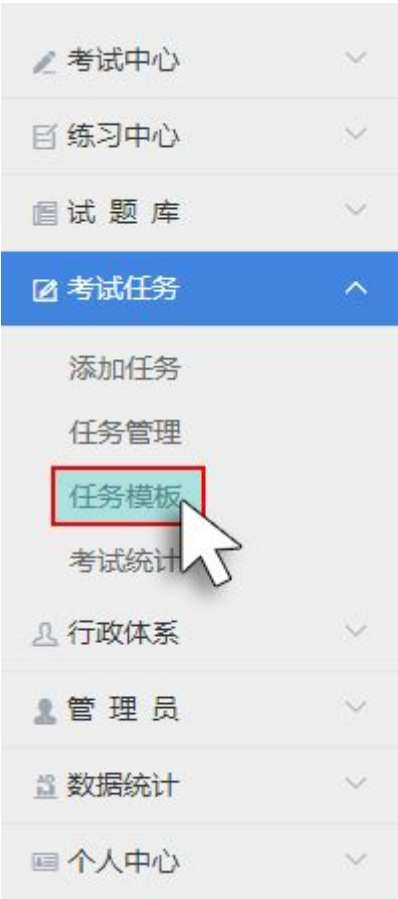


图 4-1-2

3. 点击“添加”按钮（图 4-1-3），



图 4-1-3

将弹出“添加考试任务模板”窗口（图 4-1-4）；

我的桌面

任务模板 ×

添加考试任务模板

状态

启用 ▼

名称

任务类型

考试 ▼

参与人员

+

□

技术部

+

□

纪检组长室

+

□

税政股

+

□

监察室

+

□

新陈分局（大税源管理分局）

+

□

罗岗分局

+

□

坭陂分局

+

□

局长室

+

□

总经济师

+

□

征管股

+

□

纳税服务股

+

□

宁中分局（一般税源管理分局）

+

□

黄陂分局

+

□

副局长室

+

□

办公室

+

□

人教股

+

□

稽查局

+

□

城区分局

+

□

龙田分局

成绩计算

[未设置] ▼

出题方式

手动 ▼

考试时长

30

（单位：分钟）

备注

保存

取消

图 4-1-4

4. 输入需要新增的“任务模板信息”（以添加“测试任务模板”为例），点击“保存”按钮执行添加操作（图 4-1-5）。



图 4-1-5

(二) 添加考试任务

1. 点击左侧菜单项“考试任务”，展开显示菜单子项（图 4-2-1）；



图 4-2-1

2. 点击菜单子项“添加任务”（图 4-2-2），

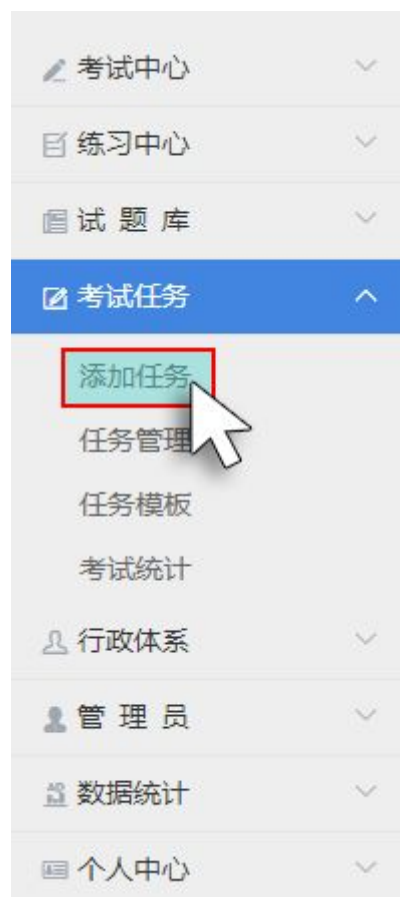


图 4-2-2

将弹出“添加任务”选项卡（图 4-2-3）；

添加任务

×

状态

启用

名称

任务模板

[未设置]

任务类型

考试

参与人员

+

技术部

+

纪检组长室

+

税政股

+

监察室

+

新隄分局（大税源管理分局）

+

罗岗分局

+

坭陂分局

+

局长室

+

总经济师

+

征管股

+

纳税服务股

+

宁中分局（一般税源管理分局）

+

黄陂分局

+

副局长室

+

办公室

+

人教股

+

稽查局

+

城区分局

+

龙田分局

成绩计算

[未设置]

出题方式

手动

考试时长

0

（单位：分钟）

试题 已选 0 条

显示 10

条

搜索：

| ID | 题型 | 分类 | 试题 | 难度系数 | 分数 |
|----|-----|------------------|---------------------------|------|----|
| 1 | 单选题 | 综合、公文、绩效和知识（9... | 税务机关公文种类主要有0。 | 0 | 5 |
| 2 | 单选题 | 综合、公文、绩效和知识（9... | 发布规范性文件应使用的文种是0。 | 0 | 5 |
| 3 | 单选题 | 综合、公文、绩效和知识（9... | 在公文末页附注处注明联系人姓名和电话的文种是0。 | 0 | 5 |
| 4 | 单选题 | 综合、公文、绩效和知识（9... | 除特殊情况外，涉密公文最低密级的保密年限不超过0。 | 0 | 5 |
| 5 | 单选题 | 综合、公文、绩效和知识（9... | 下列机构中可对外正式行文的是0。 | 0 | 5 |
| 6 | 单选题 | 综合、公文、绩效和知识（9... | 适用于向上级机关汇报工作的文种是0。 | 0 | 5 |
| 7 | 单选题 | 综合、公文、绩效和知识（9... | 未经0同意，不得擅自签发后的公文。 | 0 | 5 |
| 8 | 单选题 | 综合、公文、绩效和知识（9... | 下列哪一种情况，可越权批办文件0 | 0 | 5 |
| 9 | 单选题 | 综合、公文、绩效和知识（9... | 信访事项应当自受理之日起0日内办结。 | 0 | 5 |
| 10 | 单选题 | 综合、公文、绩效和知识（9... | 下面不属于简单办理程序的是0。 | 0 | 5 |

显示 1 到 10，共 843 条

上一页

1

2

3

4

5

...

85

下一页

备注

保存

取消

图 4-2-3

3. 输入需要新增的“考试任务信息”(以添加“测试任务”为例), 点击“保存”按钮执行添加操作(图 4-2-4)。

添加任务

状态

启用

名称

测试任务

任务模板

每日自动任务1

任务类型

考试

参与人员

技术部

纪检组长室

税政股

监察室

新陈分局（大税源管理分局）

罗岗分局

揭陈分局

局长室

总经济师

征管股

纳税服务股

宁中分局（一般税源管理分局）

黄陈分局

副局长室

办公室

人教股

稽查局

城区分局

龙田分局

成绩计算

得分

出题总分

100

出题方式

自动

自动类型

每日

出题难度

0

出题分类

全部

综合、公文、绩效知识（90题）

所得税知识（180题）

营业税知识（60题）

其他地方税知识（180题）

税收征管法、相关法律法规及征管制度（253题）

规费知识（130题）

纳税服务知识（95题）

测试分类

出题比例

单选题

20

%

多选题

20

%

判断题

20

%

公文改错题

10

%

计算题

10

%

案例分析题

10

%

问答题

10

%

开始时间

10

00

00

考试时长

30

（单位：分钟）

备注

此任务为“使用手册”操作测试添加。

保存

取消

图 4-2-4

（三）开始考试任务

1. 点击左侧菜单项“考试任务”，展开显示菜单子项（图 4-3-1）；

37



图 4-3-1

2. 点击菜单子项“任务管理”（图 4-3-2），

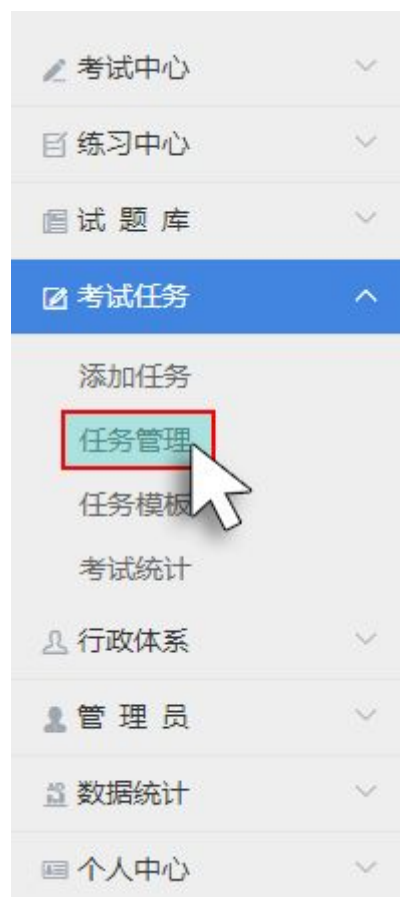


图 4-3-2

在右侧窗口中打开“考试任务列表”页面（图 4-3-3）；



图 4-3-3

3. 找到需要开始的任務，点击任务数据行右侧的“开启”按钮(图 4-3-4)，即可开启自动任务。



图 4-3-4

（四）进入考试

1. 点击左侧菜单项“考试中心”，展开显示菜单子项（图 4-4-1）；



图 4-4-1

2. 点击菜单子项“未考完”(图 4-4-2),



图 4-4-2

在右侧窗口中打开“考试试卷列表”页面，列表中将显示正在进行的

考试试卷（图 4-4-3）；



图 4-4-3

3. 找到准备参与的试卷，点击试卷数据行右侧的“进入考试”按钮（图 4-4-4），

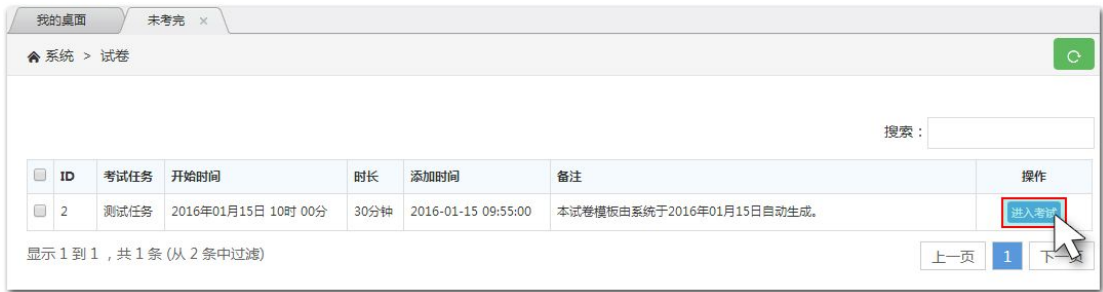


图 4-4-4

即可打开考试试卷（图 4-4-5）。

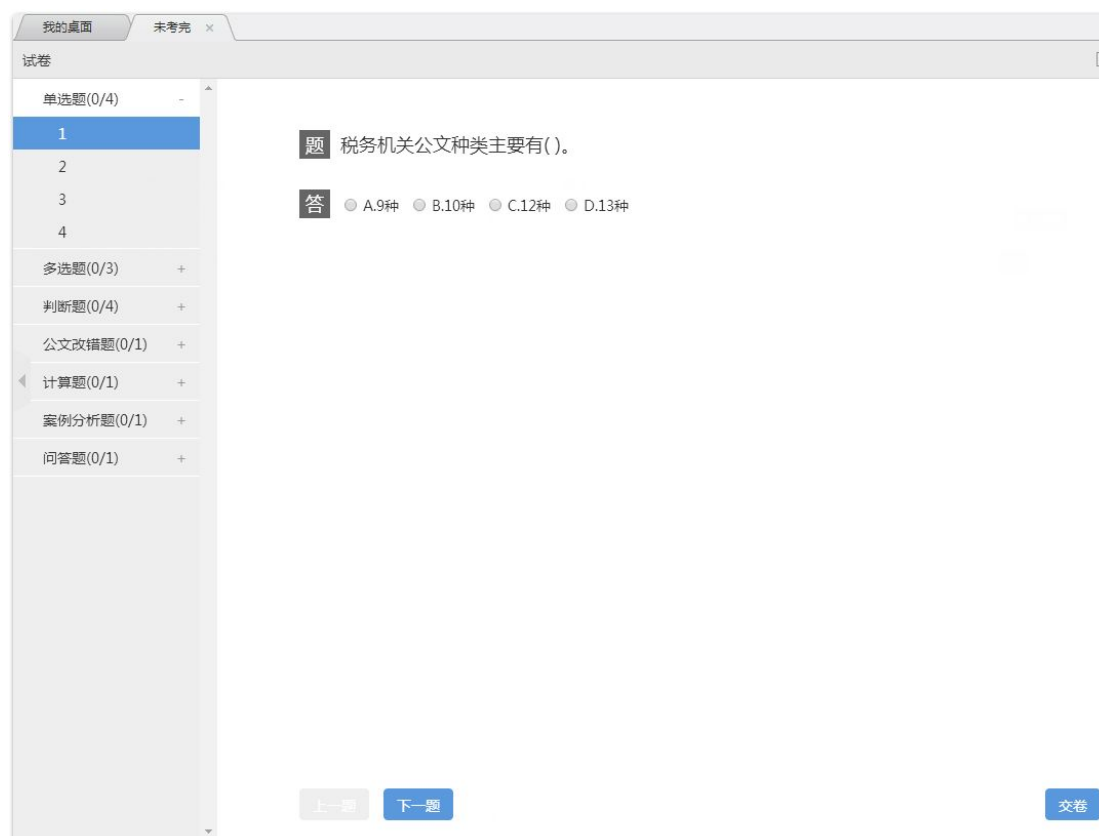


图 4-4-5

(五) 进入练习

1. 点击左侧菜单项“练习中心”，展开显示菜单子项（图 4-5-1）；



图 4-5-1

2. 点击菜单子项“未完成”（图 4-5-2），



图 4-5-2

在右侧窗口中打开“练习试卷列表”页面，列表中将显示正在进行中的练习试卷（图 4-5-3）；



图 4-5-3

3. 找到准备参与的试卷，点击试卷数据行右侧的“进入练习”按钮（图 4-5-4），

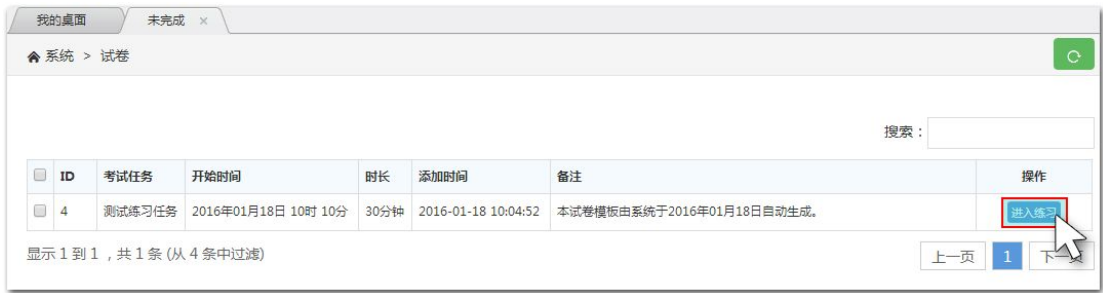


图 4-5-4

即可进入练习（图 4-5-5）。

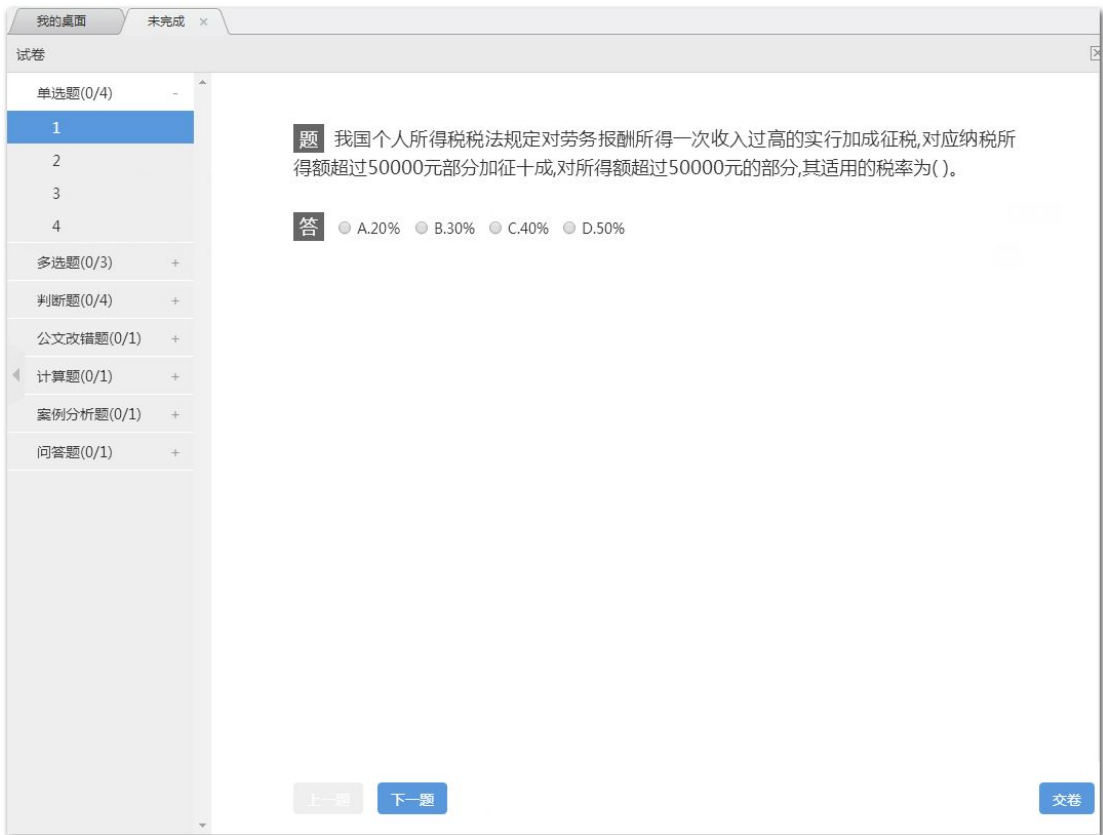


图 4-5-5

五、考试统计

（一）查看所有统计

1. 点击左侧菜单项“数据统计”，展开显示菜单子项（图 5-1-1）；



图 5-1-1

2. 点击菜单子项“考试统计”（图 5-1-2），



图 5-1-2

在右侧窗口中打开“考试统计列表”页面，列表中将显示已存在的考试任务的统计信息（图 5-1-3）；



图 5-1-3

3. 点击统计数据行右侧的“详情”按钮（图 5-1-4），



图 5-1-4

在“统计详情”窗口将显示具体到用户的统计信息（图 5-1-5）。

统计详情

搜索：

| <input type="checkbox"/> | 部门 | 用户 | 职位 | 成绩 | 状态 |
|--------------------------|-----|-------|-------|----|-----|
| <input type="checkbox"/> | 技术部 | 系统管理员 | 系统管理员 | | 未打分 |
| <input type="checkbox"/> | 人教股 | 刁向萍 | 股长 | | 未考试 |
| <input type="checkbox"/> | 人教股 | 张展林 | 副主任科员 | | 未考试 |
| <input type="checkbox"/> | 人教股 | 赖建华 | 副主任科员 | | 未考试 |
| <input type="checkbox"/> | 人教股 | 刘思明 | 副主任科员 | | 未考试 |
| <input type="checkbox"/> | 人教股 | 陈伟新 | | | 未考试 |
| <input type="checkbox"/> | 人教股 | 孙剑波 | | | 未考试 |
| <input type="checkbox"/> | 人教股 | 陈佳伟 | | | 未考试 |

显示 1 到 8 , 共 8 条

上一页

1

下一页

图 5-1-5

（二）查看个人统计

1. 点击左侧菜单项“个人中心”，展开显示菜单子项（图 5-2-1）；



图 5-2-1

2. 点击菜单子项“个人统计”（图 5-2-2），



图 5-2-2

在弹出的窗口中将显示当前用户的考试统计信息（图 5-2-3）；

| | | |
|-----------|----------|-----------|
| 个人统计 | | |
| 用 户 系统管理员 | 部 门 技术部 | 职 务 系统管理员 |
| 考试总数 2 次 | 已考次数 1 次 | 未考次数 1 次 |
| 合格率 50 % | | |
| 练习总数 1 次 | 已练次数 0 次 | 未练次数 1 次 |
| 合格率 0 % | | |
| 关闭 | | |

图 5-2-3

附录

（一）试题库模板文档格式

1. 类型

1) 分类以“分类:”开头（图 6-1-1）;



图 6-1-1

2) 题型以“题型:”开头（图 6-1-2）。



图 6-1-2

2. 单选题

1) 单选题试题内容可能以数字加点作为编号，例如：1.（图 6-2-1）;

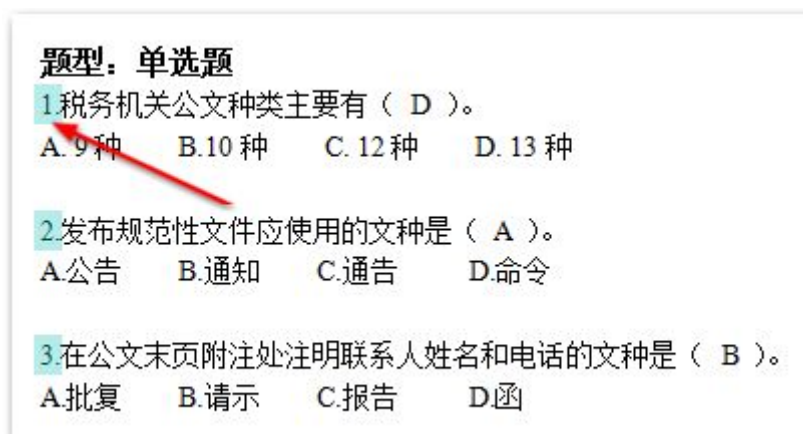


图 6-2-1

2) 单选题标准答案在试题内容的圆括号“()”中（图 6-2-2）;



图 6-2-2

3) 单选题备选答案以字母加点开头，例如：A. B. C. (图 6-2-3);

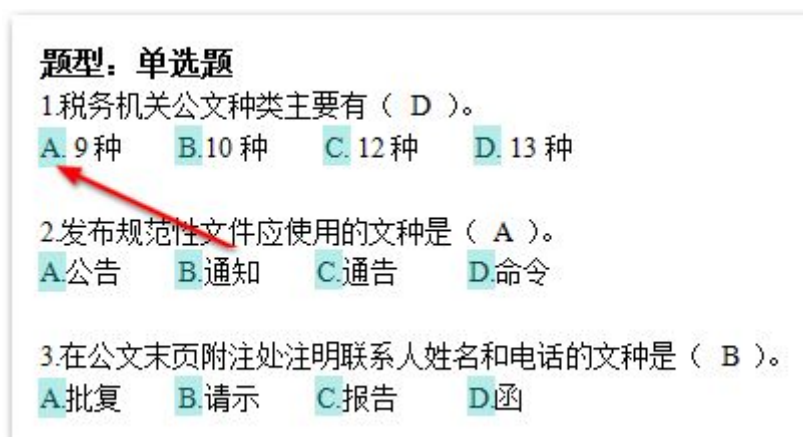


图 6-2-3

4) 单选题备选答案中不可含点“.” (图 6-2-4)。

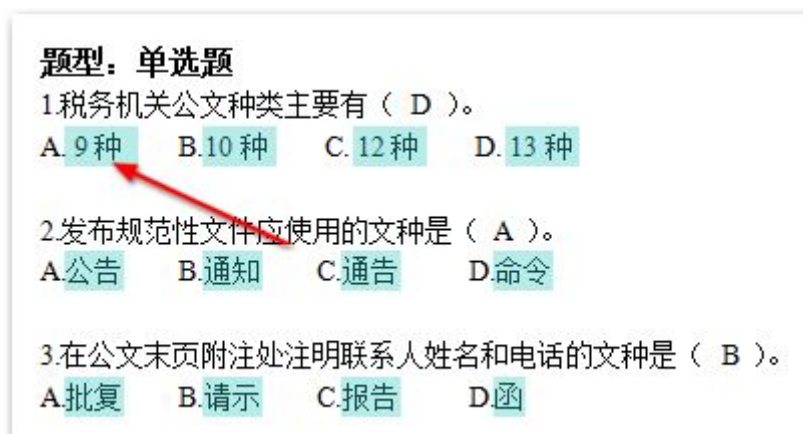


图 6-2-4

3. 多选题

1) 多选题试题内容可能以数字加点作为编号，例如：1.（图 6-3-1）；

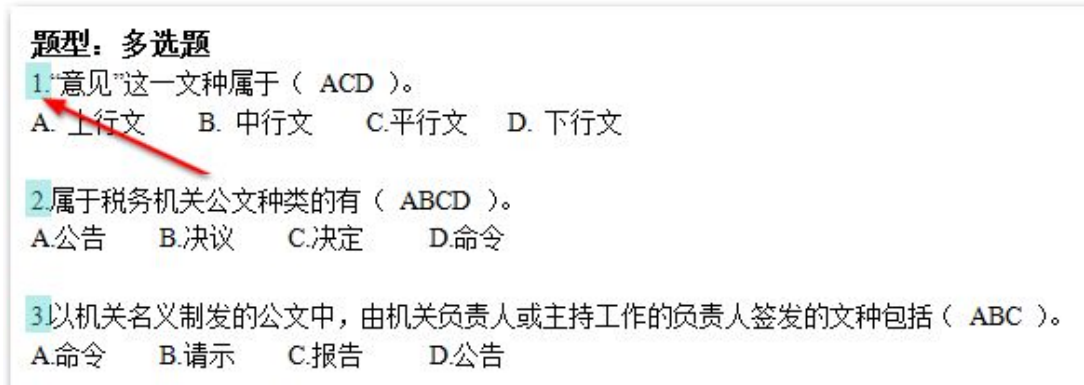


图 6-3-1

2) 多选题标准答案在试题内容的圆括号“()”中（图 6-3-2）；

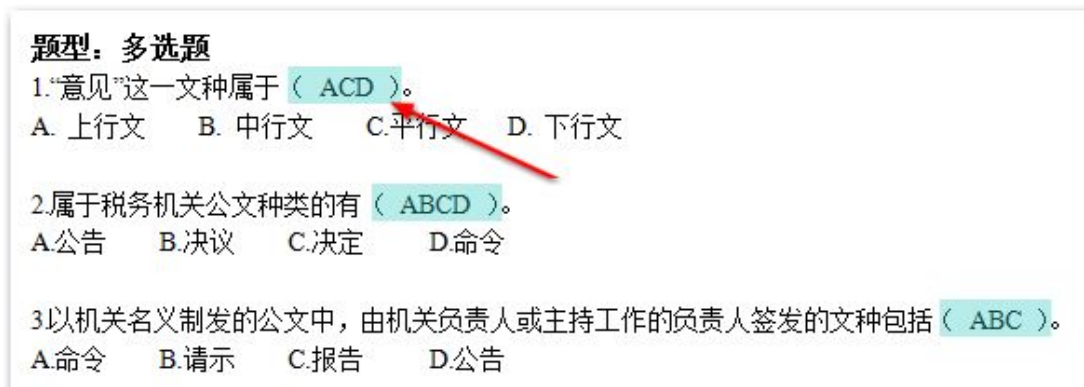


图 6-3-2

3) 多选题备选答案以字母加点开头，例如：A. B. C.（图 6-3-3）；

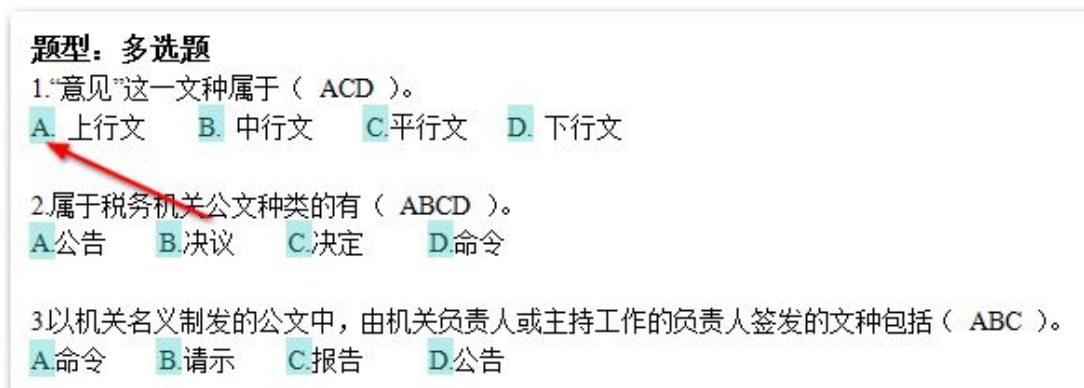


图 6-3-3

4) 多选题备选答案中不可含点“.”（图 6-3-4）。

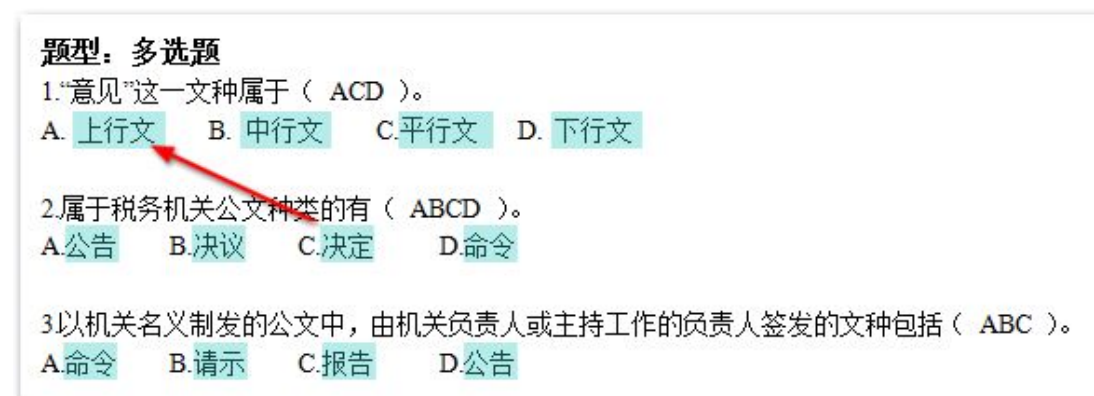


图 6-3-4

4. 判断题

1) 判断题试题内容可能以数字加点作为编号，例如：1.（图 6-4-1）；

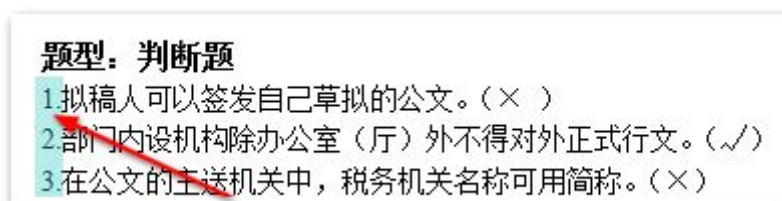


图 6-4-1

2) 判断题标准答案在试题内容的圆括号“()”中（图 6-4-2）。

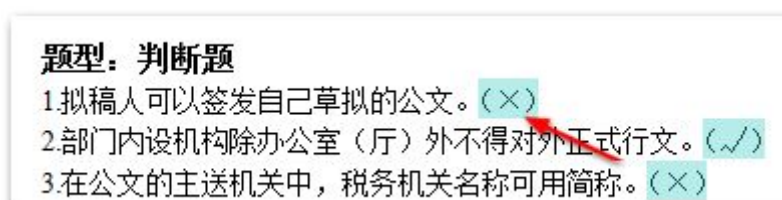


图 6-4-2

5. 公文改错题

1) 公文改错题试题内容以圆括号编号，例如：（一）或（一）（图 6-5-1）；

题型：公文改错题

(一)

梅州市地方税务局关于办税服务厅整修经费补助的报告

省局领导：

我局下属 xx 局办税服务厅整修项目在省局和本地政府的支持下，现进入完工收尾阶段，已建成一个规范化的征收服务大厅。该办税厅的启用，将大大改善 xx 局的征收环境，为纳税人提供优质高效的纳税服务。由于我局经费紧张，尚余整修项目工程款 s 万元无法付清。特要求拨给该项目经费补助一笔。

可否，请即复。

梅州市地税局

2014 年 9 月 20 日

(联系人：xxx；电话：xxxxxxx)

答案：

1. 文种使用错误。“报告”应改为“请示”。
2. 主送单位不规范。“省局领导”应改为“广东省地方税务局”。
3. 正文用词不规范，“要求”应改为“恳请”；正文表述不清晰，“一笔”应改为“s 万元”。
4. 正文结尾不规范。“可否，请即复”应改为“可否，请批复”。
5. 落款不规范。“梅州市地税局”应改为“梅州市地方税务局”。

图 6-5-1

2) 公文改错题答案以“答案：”开头（图 6-5-2）。

题型：公文改错题**(一)****梅州市地方税务局关于办税服务厅整修经费补助的报告**

省局领导：

我局下属 xx 局办税服务厅整修项目在省局和本地政府的支持下，现进入完工收尾阶段，已建成一个规范化的征收服务大厅。该办税厅的启用，将大大改善 xx 局的征收环境，为纳税人提供优质高效的纳税服务。由于我局经费紧张，尚余整修项目工程款 s 万元无法付清。特要求拨给该项目经费补助一笔。

可否，请即复。

梅州市地税局

2014 年 9 月 20 日

(联系人：xxx；电话：xxxxxxx)

答案：

1. 文种使用错误。“报告”应改为“请示”。
2. 主送单位不规范。“省局领导”应改为“广东省地方税务局”。
3. 正文用词不规范，“要求”应改为“恳请”；正文表述不清晰，“一笔”应改为“s 万元”。
4. 正文结尾不规范。“可否，请即复”应改为“可否，请批复”。
5. 落款不规范。“梅州市地税局”应改为“梅州市地方税务局”。

图 6-5-2

6. 计算题

- 1) 计算题试题内容可能以数字加点作为编号，例如：1. (图 6-6-1)；

题型：计算题

1. 假定某企业为居民企业，2013 年经营业务如下：

- (1) 取得销售收入 2500 万元，
- (2) 销售成本 1100 万元，
- (3) 发生销售费用 670 万元(其中广告费 450 万元);管理费用 480 万元(其中业务招待费 15 万元);财务费用 60 万元。
- (4) 销售税金 160 万元(含增值税 120 万元)。
- (5) 营业外收入 70 万元，营业外支出 50 万元(含通过公益性社会团体向贫困山区捐款 30 万元，支付税收滞纳金 6 万元)。
- (6) 计入成本、费用中的实发工资总额 150 万元、拨缴职工工会经费 3 万元、支出职工福利费和职工教育经费 29 万元。

要求：计算该企业 2013 年度实际应纳的企业所得税。

答案：

(1) 该企业的会计利润：

$$2500-1100-670-480-60-(160-120)+70-50=170 \text{ 万元}$$

(2) 纳税调整：

①广告费扣除限额： $2500 \times 15\%=375 \text{ 万元} < 450 \text{ 万元}$

调增应纳税所得额： $450-375=75 \text{ 万元}$

②招待费的 60%： $15 \times 60\%=9 \text{ 万元}$

销售收入的 0.5%： $2500 \times 0.5\%=12.5 \text{ 万元} > 9 \text{ 万元}$

调增应纳税所得额： $15-9=6 \text{ 万元}$

③捐赠扣除限额： $170 \times 12\%=20.4 \text{ 万元} < 30 \text{ 万元}$

调增应纳税所得额： $30-20.4=9.6 \text{ 万元}$

④税收滞纳金不得扣除，调增应纳税所得额 6 万元。

⑤工会经费扣除限额： $150 \times 2\%=3 \text{ 万元}$

职工福利和教育经费扣除限额： $150 \times (14\%+2.5\%)=24.75 \text{ 万元} < 29 \text{ 万元}$

调增应纳税所得额： $29-24.75=4.25 \text{ 万元}$

(3) 该企业的应纳税所得额：

$$170+75+6+9.6+6+4.25=270.85 \text{ 万元}$$

应纳企业所得税：

$$270.85 \times 25\%=67.71 \text{ 万元}$$

图 6-6-1

2) 计算题答案以“答案：”开头（图 6-6-2）。

题型：计算题

1. 假定某企业为居民企业，2013 年经营业务如下：

- (1) 取得销售收入 2500 万元，
- (2) 销售成本 1100 万元，
- (3) 发生销售费用 670 万元(其中广告费 450 万元);管理费用 480 万元(其中业务招待费 15 万元);财务费用 60 万元。
- (4) 销售税金 160 万元(含增值税 120 万元)。
- (5) 营业外收入 70 万元，营业外支出 50 万元(含通过公益性社会团体向贫困山区捐款 30 万元，支付税收滞纳金 6 万元)。
- (6) 计入成本、费用中的实发工资总额 150 万元、拨缴职工工会经费 3 万元、支出职工福利费和职工教育经费 29 万元。

要求：计算该企业 2013 年度实际应纳的企业所得税。

答案：

(1) 该企业的会计利润：

$$2500-1100-670-480-60-(160-120)+70-50=170 \text{ 万元}$$

(2) 纳税调整：

①广告费扣除限额：2500×15%=375 万元<450 万元

调增应纳税所得额：450-375=75 万元

②招待费的 60%：15×60%=9 万元

销售收入的 0.5%：2500×0.5%=12.5 万元>9 万元

调增应纳税所得额：15-9=6 万元

③捐赠扣除限额：170×12%=20.4 万元<30 万元

调增应纳税所得额：30-20.4=9.6 万元

④税收滞纳金不得扣除，调增应纳税所得额 6 万元。

⑤工会经费扣除限额：150×2%=3 万元

职工福利和教育经费扣除限额：150×(14%+2.5%)=24.75 万元<29 万元

调增应纳税所得额：29-24.75=4.25 万元

(3) 该企业的应纳税所得额：

$$170+75+6+9.6+6+4.25=270.85 \text{ 万元}$$

应纳企业所得税：

$$270.85 \times 25\% = 67.71 \text{ 万元}$$

图 6-6-2

7. 案例分析题

- 1) 案例分析题试题内容可能以数字加点作为编号，例如：1. (图 6-7-1)；

题型：案例分析题

1. 新华化工机械制造有限公司（居民企业）于 2012 年 1 月注册成立进行生产经营，系增值税一般纳税人，该企业采用《企业会计制度》进行会计核算。2012 年应纳税所得额为 -50 万元。2013 年度生产经营情况如下：

（1）销售产品取得不含税收入 9000 万元；从事符合条件的环境保护项目的收入为 1000 万元（第一年取得该项目收入）。

（2）2013 年利润表反映的内容如下：

①产品销售成本 4500 万元；从事符合条件的环境保护项目的成本为 500 万元

②销售税金及附加 200 万元；从事符合条件的环境保护项目的税金及附加 50 万元

③销售费用 2000 万元（其中广告费 200 万元）；财务费用 200 万元

④“投资收益”50 万元（投资非上市公司的股权投资按权益法确认的投资收益 40 万元，国债持有期间的利息收入 10 万元）；

⑤管理费用 1200 万元（其中业务招待费 85 万元；新产品研究开发费 30 万元）；

⑥营业外支出 800 万元（其中通过省教育厅捐赠给某高校 100 万元，非广告性赞助支出 50 万元，存货盘亏损失 50 万元）。

（3）全年提取并实际支付工资支出共计 1000 万元（其中符合条件的环境保护项目工资 100 万元），职工工会经费、职工教育经费分别按工资总额的 2%、2.5% 的比例提取。

（4）全年列支职工福利性支出 120 万元，职工教育费支出 15 万元，拨缴工会经费 20 万元。

（5）假设①除资料所给内容外，无其他纳税调整事项；②从事符合条件的环境保护项目的能够单独核算；③期间费用按照销售收入在化工产品和环境保护项目之间进行分配。

要求根据以上资料回答下列问题：

（1）计算新华公司的会计利润。

（2）计算新华公司收入总额。

（3）计算新华公司允许税前扣除的项目。

（4）计算新华公司应纳税所得额

（5）计算新华公司应纳企业所得税税额。

答案：

（1）2013 年利润总额 = $(9000 + 1000) - (4500 + 500) - (200 + 50) + 50 - (2000 + 200 + 1200) - 800 = 600$ （万元）

（2）2013 年收入总额 = $9000 + 1000 + 10 = 10010$ （万元）

其中：免税收入 = 10（万元）

（3）2013 年各项扣除（分一般项目 环保项目）

①成本 $4500 + 500$ 合计 5000（万元）

②销售税金及附加 $200 + 50$ 合计 250（万元）

③期间费用 $3028.5 + 336.5$ 合计 3365（万元）

其中：销售费用 2000（广告费在销售营业收入 $15\% > 200$ 万，可据实扣除）

财务费用 200（万元）

管理费用 $1200 - 35 = 1165$ （万元）

业务招待费限额 = $10000 \times 5\% = 50$ ； $85 \times 60\% = 51$ （万元） $51 > 50$ ，

故应调增所得 $85 - 50 = 35$

期间费用分配率 = $(2000 + 200 + 1165) \div (9000 + 1000) \times 100\% = 33.65\%$

其中环保项目为 $1000 \times 33.65\% = 336.5$

图 6-7-1

2) 案例分析题答案以“答案：”开头（图 6-7-2）。

题型：案例分析题

1. 新华化工机械制造有限公司（居民企业）于 2012 年 1 月注册成立进行生产经营，系增值税一般纳税人，该企业采用《企业会计制度》进行会计核算。2012 年应纳税所得额为 -50 万元。2013 年度生产经营情况如下：

（1）销售产品取得不含税收入 9000 万元；从事符合条件的环境保护项目的收入为 1000 万元（第一年取得该项目收入）。

（2）2013 年利润表反映的内容如下：

①产品销售成本 4500 万元；从事符合条件的环境保护项目的成本为 500 万元

②销售税金及附加 200 万元；从事符合条件的环境保护项目的税金及附加 50 万元

③销售费用 2000 万元（其中广告费 200 万元）；财务费用 200 万元

④“投资收益”50 万元（投资非上市公司的股权投资按权益法确认的投资收益 40 万元，国债持有期间的利息收入 10 万元）；

⑤管理费用 1200 万元（其中业务招待费 85 万元；新产品研究开发费 30 万元）；

⑥营业外支出 800 万元（其中通过省教育厅捐赠给某高校 100 万元，非广告性赞助支出 50 万元，存货盘亏损失 50 万元）。

（3）全年提取并实际支付工资支出共计 1000 万元（其中符合条件的环境保护项目工资 100 万元），职工工会经费、职工教育经费分别按工资总额的 2%、2.5% 的比例提取。

（4）全年列支职工福利性支出 120 万元，职工教育费支出 15 万元，拨缴工会经费 20 万元。

（5）假设①除资料所给内容外，无其他纳税调整事项；②从事符合条件的环境保护项目的能够单独核算；③期间费用按照销售收入在化工产品和环境保护项目之间进行分配。

要求根据以上资料回答下列问题：

（1）计算新华公司的会计利润。

（2）计算新华公司收入总额。

（3）计算新华公司允许税前扣除的项目。

（4）计算新华公司应纳税所得额

（5）计算新华公司应纳企业所得税税额。

答案：

（1）2013 年利润总额 = $(9000 + 1000) - (4500 + 500) - (200 + 50) + 50 - (2000 + 200 + 1200) - 800 = 600$ （万元）

（2）2013 年收入总额 = $9000 + 1000 + 10 = 10010$ （万元）

其中：免税收入 = 10（万元）

（3）2013 年各项扣除（分一般项目 环保项目）

①成本 $4500 + 500$ 合计 5000（万元）

②销售税金及附加 $200 + 50$ 合计 250（万元）

③期间费用 $3028.5 + 336.5$ 合计 3365（万元）

其中：销售费用 2000（广告费在销售营业收入 15% > 200 万，可据实扣除）

财务费用 200（万元）

管理费用 $1200 - 35 = 1165$ （万元）

业务招待费限额 = $10000 \times 5\% = 50$ ； $85 \times 60\% = 51$ （万元） $51 > 50$ ，

故应调增所得 $85 - 50 = 35$

期间费用分配率 = $(2000 + 200 + 1165) \div (9000 + 1000) \times 100\% = 33.65\%$

其中环保项目为 $1000 \times 33.65\% = 336.5$

图 6-7-2

8. 问答题

1) 问答题试题内容可能以数字加点作为编号，例如：1.（图 6-8-1）；

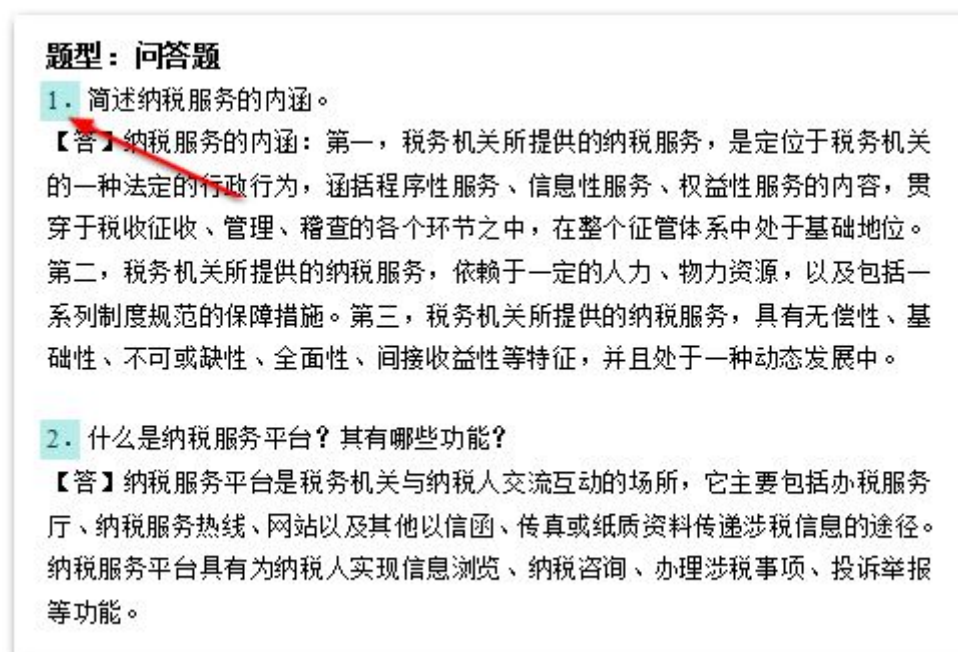


图 6-8-1

2) 问答题答案以“【答】”开头（图 6-8-2）。

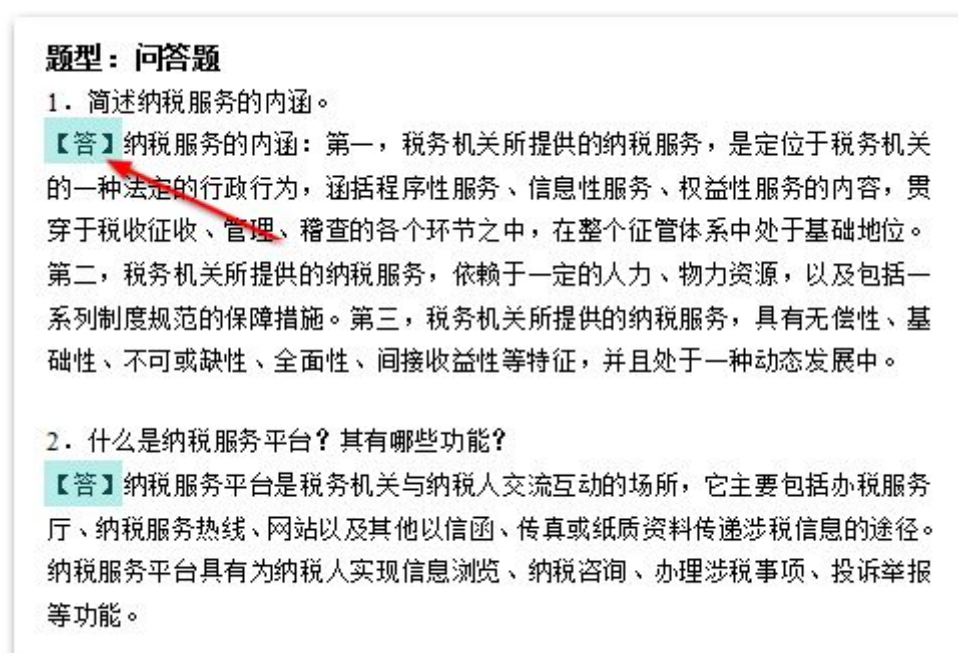


图 6-8-2

9. 公共

1) 试题难度系数以“难度系数:”开头（图 6-9-1）；

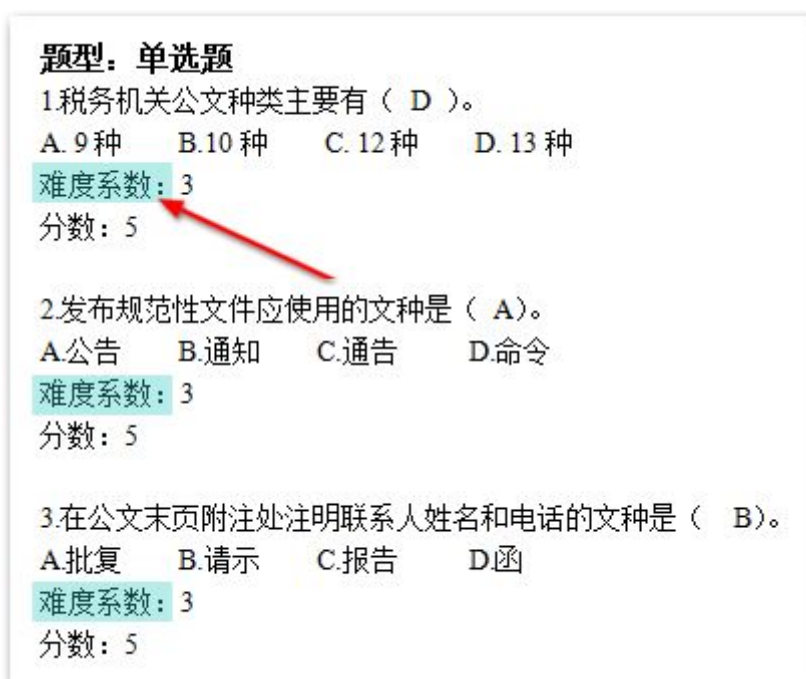


图 6-9-1

2) 试题分数以“分数:”开头（图 6-9-2）;

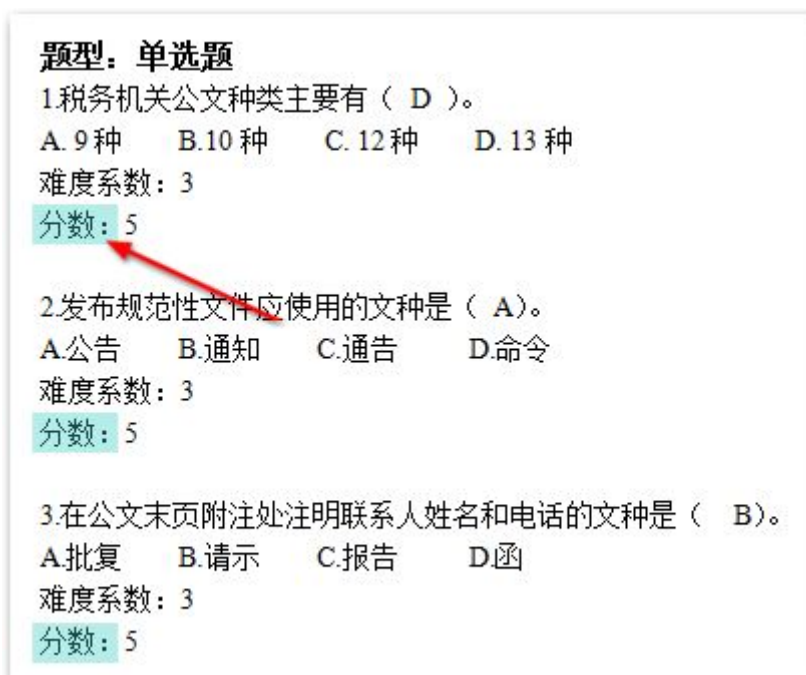


图 6-9-2

10. 注意

1) 答案中可能出现算式内容与模板规则雷同, 从而导致导入试题时数据不正常。

举例:

错误格式（图 6-10-1）：

答案：

（1）以物易物合同应贴花：

①标明价值的以物易物合同应纳印花税为：
 $(500000 + 550000) \times 0.3\text{‰} = 315$ （元）

②未标明价值的以物易物合同，折算后贴花，应纳印花税：
 $(10 \times 10000 + 9 \times 9500) \times 0.3\text{‰} = 55.65$ （元）

③以物易物合同共计贴花：
 $55.65 + 315 = 370.65$ （元）

（2）加工承揽合同应贴花：

①由受托方提供原材料，合同分别记载原材料和加工费的加工承揽合同应纳印花税：
 $300000 \times 0.3\text{‰} + 100000 \times 0.5\text{‰} = 140$ （元）

图 6-10-1

此类情况，将“ $55.65 + 315 = 370.65$ （元）”与“③以物易物合同共计贴花：”置于同一行中，即可避免导入出错。

（即“③以物易物合同共计贴花：”与“ $55.65 + 315 = 370.65$ （元）”中间不换行。）

正确格式（图 6-10-2）：

答案：

（1）以物易物合同应贴花：

①标明价值的以物易物合同应纳印花税为：
 $(500000 + 550000) \times 0.3\text{‰} = 315$ （元）

②未标明价值的以物易物合同，折算后贴花，应纳印花税：
 $(10 \times 10000 + 9 \times 9500) \times 0.3\text{‰} = 55.65$ （元）

③以物易物合同共计贴花： $55.65 + 315 = 370.65$ （元）

（2）加工承揽合同应贴花：

①由受托方提供原材料，合同分别记载原材料和加工费的加工承揽合同应纳印花税：
 $300000 \times 0.3\text{‰} + 100000 \times 0.5\text{‰} = 140$ （元）

图 6-10-2

2) 单选题和多选题的备选答案内容不可包含空格。

举例：

错误格式（有空格）（图 6-10-3）：

题型：单选题

1.税务机关公文种类主要有（ D ）。

A. 9 种 B. 10 种 C. 12 种 D. 13 种

图 6-10-3

正确格式（无空格）（图 6-10-4）：

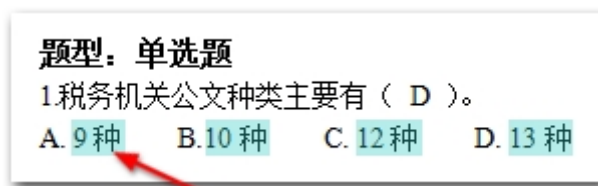


图 6-10-4