

# 福州大学 2019~2020 学年第二学期考试 A 卷

课程名称 大学应用写作 考试日期 2019.10.21

考生姓名 \_\_\_\_\_ 学号 \_\_\_\_\_ 专业或类别 \_\_\_\_\_

题号	一	二	三	四	五	六	七	总分	累分人 签名
题分	15	40	15	30				100	
得分									

考生注意事项：1、本试卷共8页，请查看试卷中是否有缺页。

2、考试形式为开卷考，考试时间共 100 分钟。

3、考试结束后，考生不得将试卷、答题纸和草稿纸带出考场。

教师注意事项：如果整门课程由一个教师评卷的，只需在累分人栏目签名，题首的评卷人栏目可不签名。

## 一、单项选择题(每题 1.5 分，共 15 分)

得分	评卷人

1. 关于报告，下列说法错误的是（      ）。
  - A. 报告按照性质来分类，可分为呈报性报告和答复性报告
  - B. 报告是下级机关向上级机关反馈信息，沟通上下级机关纵向联系的一种重要形式
  - C. 上级机关收到下级机关的报告后，一般需要批复
  - D. 报告主要运用叙述的方式，概括地叙述工作的进程与有关动态、建议
2. 撰写《关于调整设市标准的报告》一文时，不符合写作要求的是（      ）。
  - A. 以事实说话，多陈述，少议论

- B. 为不使报告空泛平淡，避免报告出现面面俱到的情况
  - C. 报告内容反映了新形势下的新事物、新问题，使报告内容具有信息价值
  - D. 报告中要求批准某省四个县的县改市要求
3. 请示不可以用于下列哪种事项（      ）。
- A. 对上级机关的决定难以执行而要求变通处理的事项，请求予以认可
  - B. 请求审核批准本机关制定的法规、规章
  - C. 请求协调与帮助解决本机关无法解决的困难与问题
  - D. 向上级机关反映工作情况，取得上级机关指导、帮助
4. 下列标题中，正确的是（      ）。
- A. ××市人事局关于请求批准组建××市行政学校的报告
  - B. ××市政府关于关于解决我市新建水坝周围居民搬迁经费的请示
  - C. ××市政府关于请求将××风景区列为省级自然保护区的请示报告
  - D. ××市政府关于解决抗台风资金物资的函
5. 下列批复的引语正确的是（      ）。
- A. 你局×劳发（2018）03号请示已收悉
  - B. 你局2015年6月20日《关于我市实行城镇职工基本医疗保险个人账户过渡性补助的请示》收悉
  - C. 你局关于我市实行城镇职工基本医疗保险个人账户过渡性补助的请求已经知晓
  - D. 贵局2015年6月20日的请示收悉
6. 下列标题中，错误的是（      ）。
- A. ××市卫生局关于医生汪××滥用麻醉品造成医疗事故的决定
  - B. 关于给予×××表彰的决定
  - C. ××省关于表彰抗震救灾先进的决定
  - D. 关于刘×等5位同学考试作弊处分的决定

7. 关于通知，说法不正确的是（      ）。
- A. 通知不受内容轻重繁简的限制，比较灵活、实用
  - B. 通知的作用广泛，一切机关与社会组织均可制发通知
  - C. 发布性、批示性通知的正文由批语部分和批转件部分组成
  - D. 与其他指令性公文相比，通知对写作格式有严格的要求
8. 关于公文，下列说法正确的是（      ）。
- A. 转发下级机关与同级机关的公文，应用“批转”
  - B. 转发上级机关或不相隶属机关的公文，应用“转发”
  - C. 函只能在平行的机关或不相隶属的机关之间使用
  - D. 在行政机关的公务活动中，函具有“指挥”“领导”的作用
9. 下列标题中正确的是（      ）。
- A. 北京市远景发展目标和十三五计划安排
  - B. 2019 年暑假英语实习规划
  - C. ××总公司关于 2016 年机构改革工作的计划
  - D. 福州大学 2020 年招生工作纲要
10. 关于计划、总结，说法正确的是（      ）。
- A. 计划的目标不能留有余地，制订了就要坚决执行
  - B. 撰写计划一定要写出实现计划目标的措施或步骤
  - C. 总结内容不限于本系统、本单位或本人前阶段的实践活动
  - D. 计划能起到上情下达、互通情况的作用

## 二、病文改错题(共 40 分)

得分	评卷人

1. 逐条列出下列两则公文主要存在的问题并给出修改意见（每题 10 分，共 20 分）

## 海市商业局关于批复华丰商场购买汽车的通知

海商局字〔2017〕20号

华丰商场：

你场新建营业楼开业后急需购进一辆货车的报告，经研究，同意你们用设备基金购买。

特此通知。

R22年卷·

海市商业局办公室

二〇一七年五月

海市棉麻公司

## 关于再次请求解决兴隆仓库划交的紧急请示报告

海棉字〔16〕第 09 号

海省商业局：

关于省供销社所属兴隆仓库划交的问题，我们曾于 5 月 12 日以海棉字〔2016〕第 06 号报告相关情况，至今未见批复。现在麻类调拨在急，兴隆仓库方不按我们双方协商的意见执行，拒收红麻于库外，致使全省麻类调拨、储存业务中断。

目前汛期临近，各市县麻的库存量达 9200 万担，纷纷来人来电要求迅速调出。为不使国家财产遭受损失，我们特再报告，请示迅速解决兴隆仓库划交问题，以应急需。请批示。

六改错题（下列文字中有一些不规范之处，请从内容和形式两方面指出并加以修改。10分）

××供销合作社文件

关于再次请求解决××仓库划交的紧急请示报告

××字〔××〕第××号 ××：

关于×社所属省棉麻公司××仓库划交的问题，我们曾于×月×日以供棉字〔××〕第××号报告××，至今未见批复。现在麻类调拨在急，××不按我们双方协商的意见执行，拒收红麻于库外，致使全省麻类调拨、储存业务中断。

目前汛期临近，××、××、××、××等沿淮各县麻的库存量达×××万担，纷纷来人来电要求迅速调出。为使国家财产遭受损失，我们特再报告，请示迅速解决××仓库划交问题，以应急需。请批示。

（印章）

××年×月×日

答案：

1 文头。发文字号不规范，应去掉赘字，年份写全称并改用六角括号。2 标题。

(1) 请报不分，请示和报告并用。

(2) 事由和文种在文字和词义上重复，可将事由中的“请求”去掉。

(3) 事由中的动词“解决”和“划交”搭配不当，可在“划交”后面加“问题”一词，作“解决”的宾语。

(4) 按规定紧急公文应在版头右上角标注“特急”或“急件”，标题可将“紧急”删去。3 正文。

(1) 开头“××报告××，至今未见批复”，结尾“我们特再报告，××请批示”，这些不规范的用语，也混淆了“请示”和“报告”的区别。

(2) “麻类调拨在急”不妥，可改为“麻类物质调拨任务紧急”。(3) “××各县麻的库存量达×××万担，纷纷来人来电”，此句也有语病，主语“库存量”与“来人来电”显然不通。可在“麻”前面加上“因”而让“各县”充当主语。

(4) “迅速调出”和“迅速解决”不仅重复，而且不够确切。可将“迅速调出”改为“迅即调出”，“迅速解决”改为“尽快解决”。4 改正后的参考文稿：

××供销合作社文件

××字〔19××〕××号

关于尽快解决××仓库划交问题的请示

××：

关于×社所属省棉麻公司××仓库划交的问题，我们曾于×月×日以供棉字〔19××〕××号请示××，至今未见批复。现在麻类物质调拨任务紧急，××不按我们双方协商的意见执行，拒收红麻于库外，致使全省麻类调拨、储存业务中断。

目前汛期临近，××、××、××、××等沿淮各县麻的库存量达×××万担，纷纷来人来电要求迅即调出。为使国家财产遭受损失，我们特再请示尽快解决××仓库划交问题，以应急需。

妥否，请批复。

（印章）

一九××年×月×日

## 2. 指出下文的不妥当之处，并写一份复函（20分）

### 青峰电机厂商调函

调字〔2016〕3号

东风电器厂：

我厂技术员杨光同志，男，现年40岁，1998年毕业于海市技校，目前是我厂技术骨干。该同志工作一贯认真负责，有较高的专业技术水平。其家住在你厂附近，家中有老母及卧床不起的妻子需要照顾。该同志最近提出书面申请，请求调往你厂工作，以照顾家庭。经研究，我厂同意他的要求，特致函与你们联系。

青峰电机厂（印章）

2016年2月11日

**问题：**

1. 读完此文，你觉得有什么不妥当的地方，说出原因并予以改正。
2. 东风电器厂收到此函之后，经厂办公会议研究决定原则上同意接收杨光，但需杨光有关材料以便考核之后作出决定，请你代拟一份复函，字数不超过 200 字。

参考答案：

1. 具体要求包括以下内容：①正式公文的规范格式；②使用印有发文机关名称的信纸；③拟写标题；④编制发文字号；⑤结构要求完整。

2. 本文在用语上未讲究谦和委婉。如“家住你厂附近”就宜改为“家住贵厂附近”，这比较符合函写作的惯例。在正文部分，除同样犯这个错误之外，还有一点就是没有提出复函的具体要求。应改为“……我厂同意他的要求，特致函与你们联系。不知你们意见如何，请研究后来函告知。顺致 敬礼”

3. 东风电器厂关于青峰电机厂商调函的复函

青峰电机厂：

贵厂×月×日函收悉，关于杨××同志拟调我厂工作一事，经厂办公会议研究，今回复如下：

我厂系新建厂家，工程技术人员比较缺乏，很需要像杨××同志这样的中年技术人员。我们原则上同意杨××同志调到我厂工作。请立即将杨××同志的有关材料寄来，以便考核之后作最后决定。特此复函，并致  
敬礼

### 三、 材料写作题（共 15 分）

得分	评卷人

新华书店总店于2016年1月15日在北京国际展览中心举办第18届北京图书订货会，会期5天，会上将有443家出版社、72家期刊社和100家出版社分支机构和一、二级批发商参展。民营书商的展位达200多个。新华书店总店通知各省、自治区、直辖市新华书店派员参加订货会，扩大货源，保障供应，以做好2016年的图书发行工作。要求：根据材料，拟写一份会议通知。

#### 关于举办第18届北京图书订货会的通知

各省（自治区、直辖市）新华书店：

为充分利用北京图书订货会，做好各出版社在图书市场的开拓和推广工作，满足图书馆在北京图书订货会的采购需求，我店根据自身情况，整合出版资源，以便实现采购的便捷和畅通。经我店研究，于2005年1月17日在北京国际展览中心举办第18届（2005）北京图书订货会，现将有关事项通知如下：

##### 1. 会议内容：

会上将有443家出版社、72家期刊社和超过100家出版社分支机构和一、二级批发商参展。民营书商的展位达200多个。各个工作人员及负责人充分发挥团结的力量，互相合作，扩大资源，保障供应，为2005年得图书发行做好安全妥善的安排。

##### 2. 参会人员：

邀请各省（自治区、直辖市）新华书店代表（至少每个分店派出两名，负责人必须一店一名），请各相关部门将人名单在1月10日之前传真给我店办公室。

##### 3. 会议时间及地点：

会议定于1月17日，会期五天。

会议地点在北京国际展览中心。

各省（自治区、直辖市）新华书店的负责人必须在早上八点到达会场，以便安排人员工作。

北京新华书店总店

2005年1月5日