

山 东 大 学

二〇一五年招收攻读硕士学位研究生入学考试试题

科目代码 639

科目名称 文书学

(答案必须写在答卷纸上, 写在试题上无效)

一、简答题 (每小题 10 分, 共 70 分)

- 1、简述公报的种类及特点。
- 2、会议记录的内容和作用。
- 3、公文审核应注意哪些方面?
- 4、电子公文的本质是什么? 电子公文具有哪些不同于纸质公文的特征?
- 5、公务文书有何作用?
- 6、公文文稿的种类及其含义?
- 7、批复的写作要领有哪些?

二、论述 (共 80 分)

1. 议案的内容范围主要有哪些? 行使提议案权应具备哪些基本条件?
2. 什么是拟办? 拟办的作用是什么? 拟办的具体做法与要求有哪些?
3. 归档文件范围如何确定? 归档文件时限如何确定?

考试结束后请与答卷一起交回