

# 山 东 大 学

## 二〇一九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、名词解释 (每题 5 分, 共 20 分)

1. 决议
2. 文书
3. 贴黄制
4. 秘书学

### 二、简答 (每题 10 分, 共 70 分)

1. 秦代文书工作有何主要特点?
2. 什么是文种? 确定文种有什么意义?
3. 撰写公文应具备哪些方面的能力修养?
4. 报告的种类有哪些? 撰写报告应注意哪些事项?
5. 简述秘书工作的内容。
6. 根据内容和性质的不同, 通知可以分为哪几种类型?
7. 通报主要有哪些特点? 撰写表彰性通报和批评性通报各应注意什么问题?

### 三、论述 (每题 20 分, 共 60 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条件?
2. 行文规则有哪些基本内容? 遵守行文规则有何重要意义?
3. 归档文件的整理原则是什么? 这一原则的基本点表现在哪些方面?