

山 东 大 学

二〇一八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. 文书学
2. 发文字号
3. 公告
4. 调查研究

二、简答 (每题 10 分, 共 70 分)

1. 什么是承办? 在具体承办时, 应注意哪些问题?
2. 函按其用途主要分为哪些类别?
3. 为什么说隋唐时期的公文工作为中国封建社会公文制度的建立奠定了基础?
4. 撰拟公文的基本原则是什么?
5. 什么是报告? 报告的正文一般应包括哪些内容? 撰写正文应注意什么问题?
6. 什么是公文? 其基本属性是什么?
7. 什么是司法公文? 司法公文有哪些特点?

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. 什么是批办? 批办的作用有哪些? 如何做好批办工作?
3. 试分析《归档文件整理规则》颁布的重要意义。