二、行政类试题

【单选题】

1@制发公文的目的和要求一般是由（）确定的。

A.公文拟稿人

B.所在单位负责人

C.行文对象及行文内容

D.上级机关

答案：C

答题解析：

【单选题】

2@以下文种不属于税务机关常用的公文种类的是（）。

A.决定和决议

B.通告和公告

C.公报和议案

D.请示和报告

答案：C

答题解析：

【单选题】

3@具有普遍约束力并反复适用的文件属于（）。

A.规范性文件

B.领导指导性文件

C.呈请性文件

D.证明性文件

答案：A

答题解析：

【单选题】

4@公文拟制包括（）三个环节。

A.起草、初审、核发

B.起草、审核、签发

C.草拟、登记、发出

D.签收、登记、承办

答案：B

答题解析：

【单选题】

5@基层税务分局不适宜制发（）。

A.通知

B.通报

C.报告

D.公告

答案：D

答题解析：

【单选题】

6@某县地税局向市地税局汇报个人绩效管理工作推进情况、实施过程中存在的问题及建议，用（）文种最合适。

A.请示

B.汇报

C.报告

D.通知

答案：C

答题解析：

【单选题】

7@行政机关一般不使用而党的组织使用的文种是（）。

A.决议

B.决定

C.公告

D.意见

答案：A

答题解析：

【单选题】

8@转发上级机关或不相隶属关系的公文，适用（）行文。

A.批转

B.意见

C.通告

D.通知

答案：D

答题解析：

【单选题】

9@税务机关使用的处罚决定书和罚款通知书属于（）。

A.通用公文

B.专用公文

C.下行公文

D.相对公文

答案：B

答题解析：

【单选题】

10@某市工商局、质监局、国税局和地税局决定率先在全省范围内开展“三证合一”登记制度改革，四家单位如将此事项告知社会公众，应该使用的比较合适的文种是（）。

A.通报

B.通知

C.公告

D.通告

答案：C

答题解析：

【单选题】

11@某市税务机关拟撤销下级税务机关对纳税人作出的不适当决定事项应使用的文种是（）。

A.意见

B.批复

C.通知

D.决定

答案：D

答题解析：

【单选题】

12@下列公文中除()外都需要加盖发文机关印章。

A.纪要

B.公告

C.报告

D.函

答案：A

答题解析：

【单选题】

13@联合行文标注发文机关时，标在前面的机关是（）。

A.组织序列表中靠前的机关

B.主办机关

C.根据实际情况确定

D.其他系统的

答案：B

答题解析：

【单选题】

14@下列情形适用于批转公文的是（）。

A.某省国税局认为下属市国税局报来的党风廉政“两个责任”双落实制度对其他市税务机关具有参考借鉴意义

B．某省地税局准备将省财政厅关于预算管理调整办法下发给全省地税系统遵照执行

C.某市国税局局长批示全市国税系统学习借鉴相邻的另一个市国税局绩效管理考评结果运用办法

D.某市地税局局长批示办公室认真贯彻落实省地税局关于进一步严格执行工作纪律的通知要求

答案：A

答题解析：

【单选题】

15@某税务机关位处偏远地区，拟向上级税务机关报告公务用车改革存在的实际困难并请在税收执法用车的安排上适度给予倾斜，则该税务机关应当使用的文种是（）。

A.报告

B.请示

C.意见

D.函

答案：B

答题解析：

【单选题】

16@（）应当签署签发人姓名，不需要加盖发文机关印章。

A.意见

B.请示

C.报告

D.电报

答案：D

答题解析：

【单选题】

17@请示性函的作用在于（）。

A.布置工作

B.请求批准相关事项

C.商洽业务

D.告知工作进展情况

答案：B

答题解析：

【不定项选择题】

18@某税务机关越级行文的特殊条件和个别情况包括（）。

A.检举直接上级税务机关违法行为或领导违纪事实

B.觉得层层行文会影响办事效率和结果

C.已多次请示直接上级税务机关但问题长期没有得到答复和解决

D.遇到重大突发紧急事件，便于开展工作和事件处理

答案：A，C，D

答题解析：

【单选题】

19@某税务机关工作人员在起草文件中由于疏忽，只在文件版心左上角标注了涉密程度为“绝密”，而忘记在涉密公文中标注保密期限（该文件的保密期限应为“长期”），那么按照《保密法》相关规定，该文件的保密期限不超过（）。

A.长期

B.30年

C.20年

D.10年

答案：B

答题解析：

【单选题】

20@下列关于公文中使用的时间表述最为准确、规范的是（）。

A.1月份以来

B.前5年

C.后天下午

D.2015年8月21日前

答案：D

答题解析：

【单选题】

21@甲是某税务局的主任科员，下列对其进行考核的做法中，正确的是（）

A.对甲进行考核的内容主要包括德、能、勤、绩、廉五个方面，其中以廉洁自律情况为重点

B.甲在2014年的定期考核中被确定为“基本称职”，对此考核结果，甲如有不服，有权提出申诉

C.对甲进行的定期考核，结果应当以口头或书面形式通知本人

D.对甲的考核，包括平时考核和定期考核，定期考核采取年度考核的方式，在每年年末或者翌年年初进行

答案：D

答题解析：

【单选题】

22@8月21日，某税务局的税收管理员黄某要去辖区的光明车辆厂送达一份税务文书，因为同一个税源管理小组的其他人员都去县局参加会议，而且这份文书必须当天送达，黄某考虑到要求是两个人前去送达，就让分局聘请的司机赵某穿上自己的税务制服一同前去企业送达文书，企业的法定代表人签收了文书后，两人返回分局。关于这则案例说法正确的是（）。

A.黄某能够意识到文书送达必须是两名税务人员，并且带了赵某，其行为虽有瑕疵但不违法

B.按照依法行政中合法行政的原则，黄某作为税务人员是按照法律、法规、规章的授权行使职责

C.按照依法行政中合法行政原则的要求，赵某虽是聘请的人员，但是其与税务分局签订有用工合同，能代表税务分局

D.按照依法行政中合法行政原则的要求，行使税收管理权必须得到法律、法规、规章的授权，赵某即使身穿税务制服，也不代表其具有执法权

答案：D

答题解析：

【单选题】

23@ 张某是某县税务局主管税收征管的副局长，其弟在该县的商业步行街经营服装专卖店，由于张某的关照，城区税务分局对此服装店不管不问，后来同一条街道的商户向市税务局进行举报，市局监察室派人调查核实后，要求县局对服装店进行查处，对张某给予处分。该案例体现了依法行政中的（）要求。

A.合法行政

B.合理行政

C.权责统一

D.程序正当

答案：C

答题解析：

【单选题】

24@小张是某市地税局办公室的档案管理员，在整理近期的文件资料后需要对文件进行分类归档。下列说法正确的是（）。

A.《××省地方税务局关于××市地方税务局主要职责、机构设置和人员编制规定的批复》属于需要永久保存的文书档案

B.《2014年5月18日局长办公会议纪要》需要定期保管，保管期限为10年

C.《关于处置报废车辆的请示》《××省地方税务局关于××市地方税务局处置报废车辆的批复》需要一并归档保存，期限是30年

D.《××市地方税务局关于下发2014年度工作重点的通知》（×市地税函[2014]16号）具有时效性，不需要入档保存

答案：A

答题解析：

【单选题】

25@小李的舅舅是某县局分管征管科的副局长，他参加公务员招录，考入了其舅舅所在的县局。县局人事科要他填报岗位志愿，小李填报了以下4个志愿。按照的小李的志愿，可以安排他到（）岗位工作。

A.人事科

B.监审室

C.征管科

D.财务科

答案：C

答题解析：

【单选题】

26@某市税务局人事科审查干部档案时，发现市局王科长任科长的时间有差错，需要纠正，你认为王科长的任职时间应当从（）起计算

A.市局党组研究决定其任科长之日

B.市局关于王科长任职的文件落款日期

C.王科长任职公示期满之日

D.市局党组确定其为科长考察对象之日

答案：A

答题解析：

【单选题】

27@某地税务机关小李接到举报电话，称该局辖区内的某纳税人有偷税漏税行为，当时小李对电话举报并未重视也未予理会，过后既没有核实也没有向主管领导汇报。但事后一段时间案发，经证实该举报属实，致使国家税收遭受重大损失，情节严重，对该税务机关责任人员小李应该处理的形式是（）。

A.给予记过或者记大过处分

B.给予降级或者撤职处分

C.给予开除处分

D.不予处分，因未能发现

答案：B

答题解析：

【单选题】

28@公文正文中结构层次序号应当为（）。

A.“一、”“（一）”“1@”“（1）”

B.“一、”“1@” “（1）”“〈1〉”

C.“一、”“（一）”“1、”“（1）”

D.“一、”“1@” “（1）”“①”

答案：A

答题解析：

【单选题】

29@“分析（）透彻、贯彻（）及时、丰富（）经验、积极（）参加”，词语“的、地、得”使用正确的一项是（）。

A.得、得、的、的

B.的、的、的、地

C.得、得、的、地

D.的、的、地、地

答案：C

答题解析：

【单选题】

30@税务机关应当自收到上级机关或本级政府信访部门转送、交办的信访事项之日起（）日内决定是否受理并书面告知信访人。

A.7

B.15

C.30

D.60

答案：B

答题解析：

【不定项选择题】

1@公文转发的对象包括（）。

A.上级文件

B.下级文件

C.平级文件

D.不相隶属机关的文件

答案：A，C，D

答题解析：

【不定项选择题】

2@我国法定的规范性文件包括（ ABCDE ）。

A.条例

B.规定

C.通告

D.办法

E.决定

答案：A，B，C，D，E

答题解析：

【不定项选择题】

3@某市地税局向省地税局行文，可以使用的文种包括（）。

A.请示

B.报告

C.函

D.意见

答案：A，B，D

答题解析：

【不定项选择题】

4@以下文种可以用于表扬、表彰的有（）。

A.通知

B.通报

C.决定

D.通告

答案：B，C

答题解析：

【不定项选择题】

5@我国法定的发布性公文有（）。

A.通告

B.通报

C.公告

D.通知

答案：A，C

答题解析：

【不定项选择题】

6@起草一份会议通知，内容一般包括（）。

A.会议时间

B.会议主题

C.参会人员

D.会议地点

答案：A，B，C，D，

答题解析：

【不定项选择题】

7@意见适用于对重要问题提出见解和处理办法，一般分为（）。

A.参考建议性意见

B.表明意向性意见

C.工作指导性意见

D.传达精神性意见

答案：A，B，C

答题解析：

【不定项选择题】

8@下列属于会议纪要惯用句式表达的有（）。

A.会议认为

B.会议强调

C.会议要求

D.会议觉得

答案：A，B，C

答题解析：

【不定项选择题】

9@税务机关承办公文的主要依据包括（）。

A.有关税收法律法规、规范性文件和制度办法

B.广大纳税人和税务干部的要求

C.上级税务机关领导的授意

D.上级税务机关领导作出的重要批示、指示

答案：A，D

答题解析：

【不定项选择题】

10@税务公文中标注的信息公开选项，一般包括（）。

A.主动公开

B.不予公开

C.可以公开

D.依申请公开

答案：A，B，D

答题解析：

【不定项选择题】

11@税务档案包括（）等。

A.税务文书档案

B.税收征管档案

C.税务案件档案

D.税务人事档案

答案：A，B，C，D

答题解析：

【不定项选择题】

12@具备法定效力的公文稿本有（）。

A.副本

B.草稿

C.定稿

D.试行本

E.暂行本

答案：A，C，D，E

答题解析：

【不定项选择题】

13@下列选项属于公文必备基本组成部分的有（）。

A.发文机关

B.主送机关

C.标题

D.成文日期

答案：A，C，D

答题解析：

【不定项选择题】

14@某市税务局2014年12月开展定期考核工作，下列做法正确的有（）。

A.办公室张某2014年8月入职，不参加定期考核

B.服务中心刘某2014年请病、事假累计达5个月，不参加定期考核

C.人事科副科长陈某2014年3月赴该市下辖的某县国税局挂职一年，由该县国税局进行定期考核并确定等次

C.财务科朱某因2014年7月受警告处分，参加定期考核，但不得定为“优秀”等次

D.稽查局金某经单位同意，2014年3月赴某大学自费学习进修1年，参加定期考核，依据其在该校的学习表现确定等次

答案：C，D

答题解析：

【不定项选择题】

15@根据国务院关于彻底取消非行政许可审批事项的要求，截至2015年5月，国家税务总局除对7项税务行政许可审批事项保留外，其他80项非行政许可审批事项中57项予以取消，23项调整为其他权力事项。这一做法彰显的法治精神有（）

A.公权力“法无授权不可为”

B.公权力必须在阳光下运行

C.私权力“法无禁止即可为”

C.私权力可以在私下里进行

D.公权与私权需相互平衡

答案：A，C

答题解析：

【不定项选择题】

16@在关于印信管理方面，下列选项正确的有（）

A.用印必须建立登记制度，建立用印登记簿

B.不管是部门还是个人，需要使用印信的，都必须先履行审批手续

C.开具介绍信时要填写序号、时间、介绍单位、被介绍人、事项、落款、有效期限等内容，存根要妥善保管

D.印信一般不得带离办公室，特殊原因需要带离的必须经过单位领导批准，而且要求印信管理人员与有关人员两人以上在现场监督

E.公章遗失或者被盗时，需要到制定部门在按照保留的印模刻制一枚就行，无须声明作废

答案：A，B，C，D

答题解析：

【不定项选择题】

17@干部考察组结束考察后，需要撰写考察材料，按照要求，必须写实，全面、准确、清楚地反映考察对象情况，下列内容必须写入考察材料的有（）

A.德、能、勤、绩、廉方面的主要表现和主要特长

B.主要缺点和不足

C.民主推荐、民主测评等情况

D.个人奖惩情况

答案：A，B，C

答题解析：

【不定项选择题】

18@下列关于公文复制汇编管理的表述，正确的是（）

A.复制、汇编机密级公文，应当符合有关规定并经复制汇编机关负责人批准

B.绝密级公文一般不得复制、汇编，确需复制、汇编的，应当复制汇编机关办公室负责人批准

C.复制、汇编的公文视同原件管理

D.文件汇编本的密级按照编入文件的最高密级标注

答案：A，C，D

答题解析：

【不定项选择题】

19@下列标题中不规范的是（）

A.××地方税务局关于人事事项的批复

B.××地方税务局的批复

C.给××××地方税务局的批复

D.××××地方税务局关于同意增拨教育经费的批复

答案：A，B，C

答题解析：

【不定项选择题】

20@公文成文日期形成的情况主要有（）

A.在一般情况下，以领导人签发日期为准

B.经过会议讨论通过的公文，以会议讨论通过日期为准

C.两个以上机关的联合行文，以最后一个机关的领导人签发日期为准

D.一般的日常性公文，以公文的印发日期为准

答案：A，B，C

答题解析：

【不定项选择题】

21@下列关于“纪要”文种的表述，正确的是（）

A.可以直接作为行政管理依据

B.必须如实反映会议情况以及会议存在的分歧意见

C.可以印发参会单位和其他相关单位

D.不能代替有关行政执法文书

答案：B，C，D

答题解析：

【不定项选择题】

22@国家税务总局办公厅就制定《全国税务系统纳税服务规范（草拟稿）》征求湖南省地方税务局的意见，湖南省地方税务局在回复时，可以使用的文件有（）

A.意见

B.报告

C.请示

D.函

答案：A，D

答题解析：

【不定项选择题】

23、中央八项规定指出，“文件要突出思想性、针对性和可操作性，严格控制篇幅”，下列做法符合中央八项规定精神的是（）。

A.起草公文要重点突出、言尽意止

B.起草公文要主旨明确、一目了然

C.起草公文要观点鲜明、表达清楚

D.起草公文要结构严谨、符合逻辑

答案：A，B，C，D

答题解析：

【不定项选择题】

24@（）不属于党政机关公文正式文种。

A.条例

B.规定

C.决定

D.签报

答案：A，B，D

答题解析：

【不定项选择题】

25@行文关系是各级党政机关、部门和单位之间的组织关系和业务关系在公文运行中的体现，一般根据（）确定。

A.隶属关系

B.机关（部门、单位）性质

C.公文内容

D.职权范围

答案：A，D

答题解析：

【不定项选择题】

26@对于转发、印发类通知，下列说法正确的是（）。

A.应当在通知的文尾标明“附件”

B.无须在通知的文尾标明“附件”

C.被转发、印发的公文要与前面的通知分开装订

D.被转发、印发的公文不能与前面的通知分开装订，且页码要连贯

答案：B，D

答题解析：

【不定项选择题】

27@下列属于绩效办工作职责的是（）

A.组织实施日常管理及绩效考评

B.拟制绩效管理发展规划、制度规范及工作方案

C.审定年度绩效计划和工作方案

D.形成年度绩效考评结果，提出结果运用建议

答案：A，B，D

答题解析：

【不定项选择题】

28@税收科研调研工作的目的是（）

A.服务领导决策

B.服务税收实践

C.服务基层

D.加强科研队伍建设

答案：A，B，C

答题解析：

【不定项选择题】

29@（）属于党组会议议事决策范围。

A.审定向上级机关党组请示、报告的重大事项和问题

B.本级党组管理干部的任免调动

C.审议下级机关党组报请审定的重要事项

D.研究对系统内重大违法违纪案件处理意见

答案：A，B，C，D

答题解析：

【不定项选择题】

30@因（）情形，导致信访事项发生，造成严重后果的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，可视情节轻重，依法给予行政处分或追究刑事责任。

A.超越或者滥用职权，侵害信访人合法权益的

B.行政机关应当作为而不作为，侵害信访人合法权益的

C.适用法律、法规错误或者违反法定程序，侵害信访人合法权益的

D.拒不执行有权处理的行政机关作出的支持信访请求意见的

答案：A，B，C，D

答题解析：

【判断题】

1@公文的阅读对象是定向的，从起草开始就明确了。（）

答案：对

答题解析：

【判断题】

2@公文标题由“发文机关名称+发文事由+文种”构成，标题中不得使用书名号。（）

答案：错

答题解析：

【判断题】

3@《××市地方税务局关于全面实施人才提升工程的决定》是平行文。（）

答案：错

答题解析：

【判断题】

4@县级税务机关适用“令”这一文种。（）

答案：错

答题解析：

【判断题】

5@紧急公文按程度可分为“特急”、“加急”和“平急”。（）

答案：错

答题解析：

【判断题】

6@某市财政局拟行文同意核增该市地税局税收征管经费的申请，应当使用批复文种。（）

答案：错

答题解析：

【判断题】

7@决定的内容必须经过会议集体讨论并表决通过。（）

答案：错

答题解析：

【判断题】

8@会议纪要不属于税务机关的公文序列。（）

答案：错

答题解析：

【判断题】

9@通报分为表扬性通报和批评性通报两个种类。（）

答案：错

答题解析：

【判断题】

10@通知用途广泛，既可以用于上传，也可以用于下达。()

答案：错

答题解析：

【判断题】

11@请示应当一文一事，不得一文多事合并请示。（）

答案：对

答题解析：

【判断题】

12@各级税务机关不能出现以行政公文替代党组文件或以党组文件替代行政公文的混用现象。（）

答案：对

答题解析：

【判断题】

13@某税务机关表彰先进集体和先进个人，可以使用决定、通报这两个文种。（）

答案：对

答题解析：

【判断题】

14@各级税务机关在自己的职权范围内可以与同级政府部门相互行文。（）

答案：对

答题解析：

【判断题】

15@ 向上级机关报送的“请示、报告、意见”，应当由发文机关主要负责人签发。（）

答案：对

答题解析：

【判断题】

16@除上级机关负责人直接交办事项外，不得以本机关名义向上级机关负责人报送公文，不得以本机关负责人名义向上级机关报送公文。（）

答案：对

答题解析：

【判断题】

17@批复一般只送请示单位，若请示的问题具有普遍性，可以使用“通知”或其他文种行文，不再单独批复请示单位。（）

答案：对

答题解析：

【判断题】

18@批复一般只送请示单位，若请示的问题具有普遍性，可以使用“通知”其他文种行文，不再单独批复请示单位。（）

答案：对

答题解析：

【判断题】

19@联合行文时，成文日期署主办机关负责人签发日期。（）

答案：错

答题解析：

【判断题】

20@ 信访人对行政机关作出的信访事项处理意见不服的，可以自收到书面答复之日起15日内请求原办理行政机关的上一级行政机关复查。（）

答案：错

答题解析：

【简答题】

1@国家税务总局提出2020年基本实现税收现代化的奋斗目标。简述税收现代化包含的六大体系。

答案：完备规范的税法体系、成熟定型的税制体系、优质便捷的服务体系、科学严密的征管体系、稳固强大的信息体系、高效清廉的组织体系。

答题解析：

【简答题】

2@邀请招标的主要程序?

答案：（1）编制招标文件；（2）发布资格预审公告；（3）确定邀请参加投标的投标人；（4）发售招标文件；（5）投标；（6）开标；（7）评标；（8）定标；（9）签订合同。

答题解析：

【简答题】

3@消防设施一般有哪些内容？

答案：自动报警系统、自动灭火系统、消火栓系统、防烟排烟系统以及应急广播和应急照明、安全疏散设施等。

答题解析：

【简答题】

4@接待清单具体内容有哪些？

答案：包括接待对象的单位、姓名、职务和公务活动项目、时间、场所费用等内容。

答题解析：

【简答题】

5@《全国税务机关公文处理办法》中税务机关公文种类有哪些？请列出至少10种税务机关公文。

答案：共13种，分别为：命令（令）、决议、决定、公告、通告、意见、通知、通报、报告、请示、批复、函、纪要。

答题解析：

【简答题】

6@税务机关公文起草应该注意把握好哪些环节？

答案：（1）符合国家法律法规和党的路线方针政策，完整准确体现发文机关意图，并同先行有关公文相衔接；（2）一切从实际出发，分析问题实事求是，所提政策措施和办法切实可行；（3）内容简洁，主题突出，观点鲜明，结构严谨，表述准确，文字精炼；（4）文种正确，格式规范；（5）深入调查研究，充分进行论证，广泛听取意见；（6）公文涉及其他部门职权范围的事项，起草单位必须征求相关部门意见，力求达成一致；（7）机关负责人应当主持、指导重要公文起草工作。

答题解析：

【简答题】

7@如何理解个人绩效管理？

答案：个人绩效管理，是指运用绩效管理原理和方法，对税务人员履行职责、完成工作任务实施考评，促进工作持续改进，提升工作绩效的管理方式。

答题解析：

【简答题】

8@《中华人民共和国公务员法》中对公务员的奖励和处分分别有哪些？

答案：奖励有嘉奖、记三等功、记二等功、记一等功、授予荣誉称号；处分有警告、记过、记大过、降级、撤职、开除。

答题解析：

【简答题】

9@公务员年度考核按什么程序进行？

答案：（1）被考核公务员按照职位职责和有关要求进行总结，并在一定范围内述职；（2）主管领导在听取群众和公务员本人的意见的基础上，根据平时考核情况和个人总结，写出评语，提出考核等次建议和改进提高的要求；（3）对拟定为优秀等次的公务员在本机关范围内公示；（4）由本机关负责人或授权的考核委员会确定考核等次；（5）将考核结果以书面形式通知被考核人，并由公务员本人签署意见。

答题解析：

【简答题】

10@税务机关哪些人员属于涉密人员？

答案：经审查批准经常接触、处理国家秘密事项或知悉、掌握国家秘密事项，在保守国家秘密安全方面负有责任的人员属于涉密人员。

答题解析：