

**2019年硕士学位研究生入学考试试题**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

学科、专业名称：**高级秘书与行政助理学**

研究方向：

考试科目名称**：832现代汉语和公文写作A卷**

|  |
| --- |
| 考生注意：所有答案必须写在答题纸（卷）上，写在本试题上一律不给分。 |
| **一、词语解释**（每题4分，共20分）  户枢不蠹 韬光韫玉 见危授命 栉风沐雨 曲高和寡  **二、简答题：**什么是态势语言？秘书礼仪包括哪些内容？试述秘书礼仪在公务接待中的重要意义。（30分）  **三、请将此段文字翻译成现代汉语（20分），并阐释其中与高级秘书这一职业相关的道理（10分）。（共30分）**  钱文僖公曰：“学士备顾问，司典诰，于天下之书一有所不观，何以称职？”  ——（宋）王应麟《辞学指南》  **四、公文评析与写作（共1题，70分）**  **请对下面这篇公文作出评价（20分），并按你的思路重新撰写（50分）。**  广东XX贸易总公司河源分公司请示报告  总公司并转财务部和人力资源部：  我司因业务发展很快，市场营销员严重不足，交通工具缺乏，我们压力很大。为了适应我司发展，现将有关事项请示报告如下：  一、市场营销部急需增加三四个人，要求人力资源部帮助招聘，并要求大专以上的市场营销毕业生。  二、购买一辆业务用车，建议购买“广本奥德赛”，要求财务部拨款30万元左右人民币，同时，再要求人力资源部招聘一名“素质高、品质好、能吃苦、有经验”的年轻司机给我们。  此致  敬礼  广东XX贸易总公司河源分公司  （印章）  2018年9月10日 |