

1. 会议基本精神是会议传达提纲和会议纪要的核心内容。

标准答案：对

2. 会议纪要不仅可发给与会者及其所属单位，还送给上级，必要时可通过传媒向公众发表。

标准答案：对

3. 会议纪要是具有纪实性和指导性的事务文书。

标准答案：错

4. 公文的成文日期以负责人签发的日期为准，但会议纪要既可以领导人签发日期为准，也可以会议通过日期为准。

标准答案：对

5. 会议纪要的标题与一般公文略有不同。因为会议纪要以会议名义而不是以领导机关名义发出的，所以其标题一般由会议名称+主要内容（事由）+文种组成。

标准答案：对

6. 《XX市地方税务局税收宣传工作会议纪要》从标题看属于专题会议纪要。

标准答案：对

7. 会议记录是传达会议议定事项和主要精神的陈述性公文，而会议纪要则不同。

标准答案：错