

2009 公务员录用考试专项突破系列教材

公共基础知识

专项突破

公务员录用考试专项突破系列教材编写组 编写
著名公务员考试辅导专家、命题研究专家 艾理生 主编



经济日报出版社

图 1 为 1990 年 10 月 1 日至 1991 年 9 月 30 日期间的降雨量分布图。从图中可以看出，该期间的降雨量分布不均，主要集中在 1990 年 10 月 1 日至 1990 年 11 月 30 日之间，降雨量在 100 mm 以上。1991 年 1 月 1 日至 1991 年 2 月 28 日期间的降雨量在 50 mm 以上。1991 年 3 月 1 日至 1991 年 4 月 30 日期间的降雨量在 20 mm 以上。1991 年 5 月 1 日至 1991 年 6 月 30 日期间的降雨量在 10 mm 以上。1991 年 7 月 1 日至 1991 年 8 月 31 日期间的降雨量在 5 mm 以上。1991 年 9 月 1 日至 1991 年 9 月 30 日期间的降雨量在 2 mm 以上。

图书在版编目(CIP)数据

公共基础知识专项突破/《公务员录用考试专项突破
系列教材》编写组编写. —北京:经济日报出版社,
2007.9(2008.11 修订)

(公务员录用考试专项突破系列教材)

ISBN 978-7-80180-759-5

I. 公… II. 公… III. 公务员—招聘—考试—
中国—自学参考资料 IV. D630.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 140023 号

公共基础知识专项突破

编 者	公务员录用考试专项突破系列教材编写组
责任编辑	刘雪芹
责任校对	孙邦丽
出版发行	经济日报出版社
地 址	北京市宣武区右安门内大街 65 号(邮政编码:100054)
电 话	010-82893908(编辑部) 63567683(发行部)
网 址	www.edpbook.com.cn
E-mail	jjrb58@sina.com
经 销	全国新华书店
印 刷	北京通州京华印刷制版厂
开 本	850mm×1168mm 1/16
印 张	21
字 数	711 千字
印 次	2008 年 11 月第二版第一次印刷
书 号	ISBN 978-7-80180-759-5
定 价	42.00 元

版权所有 盗印必究 印装有误 负责调换

对本书内容有任何疑问及建议,请与本书责编联系(E-mail:111652@vip.sina.com)

公务员录用考试专项突破系列教材

编写组成员

- | | |
|-----|------------------|
| 艾理生 | 中国人民大学访问学者、博士、教授 |
| 任俊华 | 中国人民大学博士后、教授、博导 |
| 段霞 | 中国人民大学博士、教授 |
| 浦纯钰 | 中国人民大学访问学者、副教授 |
| 牛晋芳 | 中国人民大学博士 |
| 郑卫丽 | 中国人民大学博士 |
| 尹倩 | 中国人民大学博士 |
| 冯来兴 | 中国人民大学博士 |
| 吴果中 | 中国人民大学博士 |
| 罗伟忠 | 中共中央党校博士、副教授 |
| 邝小文 | 中共中央党校博士、副教授 |
| 侯彬 | 中共中央党校博士 |
| 宋湘绮 | 中共中央党校博士 |
| 谢丽娇 | 中共中央党校博士 |
| 陈亚杰 | 中共中央党校博士 |
| 黄震 | 北京大学博士 |
| 杨启煌 | 北京大学博士 |
| 赵国际 | 清华大学博士 |
| 贾朋俭 | 清华大学博士 |
| 刘维芳 | 中国社会科学院博士 |
| 刘春彦 | 中国社会科学院博士 |

公共基础知识专项突破

编委会名单

主 编:	艾理生			
副 主 编:	侯力学	黄 震		
参 编:	陈海霞	邓淑文	杜翠霞	杜兰芝
	高会芳	吉斌武	居 凯	李 楠
	李媛媛	梁 贺	梁 允	刘 争
	卢月林	秦付良	屈明飞	宋丽华
	孙高磊	王翠玲	王 可	王秋艳
	王秀英	王 胤	辛国静	徐晓珍
	杨晓方	张 谦	张青立	张学贤
	张英楠	郑大勇		

前言

《中华人民共和国公务员法》的正式实施,标志着公务员考试制度走上了科学化、程序化和规范化的道路。自1994年实行首届公务员录用招考以来,中央和地方行政机关在考录实践中坚持公开、平等、竞争、择优的原则,打破身份、地域的限制,实行“凡进必考”,有效地遏制了机关进人上的不正之风,树立了党政机关选贤任能、公正廉洁的形象,公考制度也成为社会共识,赢得了民心,表现出了旺盛的生命力。

回顾国家公考制度的发展历程,我们不难发现,公考正逐渐成为越来越多的大学毕业生和社会人士的首选就业之路。据中组部、人事部最新统计:2008年中央机关及其直属机构和参照公务员管理的机关有139个部门1.3万个职位面向社会公开招考,很多热门职位报考人数都突破了千人大关,竞争最为激烈的农业部办公厅“综合处科员”一职仅招1人,通过审查的报名者达3600人,而水利、地震等部门也相继告别了零报考纪录。2008年中央、国家机关公务员考试报名审查通过人数达80万,各职位平均竞争比例也由2007年的1:42增长到1:60。根据专家预测,在未来几年内,这种现象还会持续下去,并且随着报考人数的增多和竞争的白热化,公务员录用考试势必会大幅提升试题的难度,以便真正实现择优录用的目的。因此,参加公考,必须吃透考试内容,了解考试规律和命题趋势,并掌握一定的应试诀窍。唯有如此,才能在公考大军中脱颖而出。

为了满足广大考生对公务员录用考试辅导用书的需求,指导考生备战2009年的公务员考试,我们推出了《公务员录用考试专项突破系列教材》,旨在帮助考生在短时间内迅速掌握考试重点、难点及应试技巧,摆脱复习备考中的盲目、无所适从状态,在考试中取得理想成绩。

一、本套教材特色及优势

《公务员录用考试专项突破系列教材》共分《行政职业能力测验专项突破》、《申论写作专项突破》、《公务员面试专项突破》、《公共基础知识专项突破》四册,严格依据2009年最新考试大纲编写而成。具体来说,本套教材具有以下特色和优势:

1. **专家团队:** 本套教材是经济日报出版社特邀著名公务员考试辅导专家及命题研究专家艾理生主编,参与编写的人员均是知名高等院校的博士、教授,内容精准到位,命题科学合理,极具权威性和影响力,是考生复习备考的首选教材。

2. **专项模式:** 本套教材在图书策划及编排方面,突出针对性和实用性,追求内容的新颖及体例的独创,注重对考生实战能力的培养和提高,为考生提供了一个能在短时间内实现“专项突破”的高效应考模式。

3. **专业辅导:** 与市面上已经出版的大多数公务员考试辅导用书不同,本套教材更注重考生的专项需要,针对专项考核提供专业辅导。在具体编排上,注重知识与启迪相贯通,技能与技巧相融会,全方位满足考生复习需求,帮助考生提高应试能力。

4. **专一目标:** 专家团队+专项模式+专业辅导=高分突破,这是我们编写本套教材的最终目标和宗旨!为了帮助广大考生顺利通过考试,我们还特邀公选通在线(www.gongxuan.com)作为本套教材的配套辅导网站,考生凭随书赠送的学习卡登陆网站,即可享受历年真题下载、专家答疑和考前指导等增值服务,并在支付高级会员年费、网络辅导课程、学习软件等任何一项费用时抵扣30元,详情可登陆网站具体查询。

二、本书特色及优势

本书是《公务员录用考试专项突破系列教材》之《公共基础知识专项突破》。本书内容不仅针对“公共基础知识”这个科目，而且针对更为广义的公务员考试所涉及的公共基础知识，主要涉及法律、政治、行政管理、科技和人文、公文写作与处理五个方面，其中法律部分是重中之重。

这部分内容的考查形式有两种，一种是以“公共基础知识”作为一个单独的科目进行考核；一种是以常识判断和定义判断的形式出现在行政职业能力测验考试中，以2008年中央、国家机关公务员考试为例，定义判断题10道，常识判断题25道，占总题量的四分之一，各地公务员考试的情况和中央、国家机关的差不多。

从历年的考试情况来看，这部分内容的考核主要是侧重于考查考生的知识水平和素养。但是，由于这部分知识涵盖面较广且比较分散，考生复习起来很困难，尤其是对于知识面比较窄的考生来说，这部分内容的复习更是难点。本书采用了清晰简洁的图表形式，通过专项专攻的模式，把公务员考试涉及的公共基础知识一网打尽，能帮助考生有效化解此类难题。具体来说，本书具有以下特色和优势：

内容全面，重点突出：本书内容涉及面广，资料详实，包括法律、政治、行政管理、科技和人文、公文写作与处理五部分，每章又划分为考点横向解读、知识表格速查、同步强化训练及参考答案四个版块，不但囊括了行政职业能力测验考试中常识判断、定义判断部分的所有重点内容，还针对近几年的考试规律和命题趋势，对法律知识作了精细的阐释。

图表结合，方便记忆：本书在公务员考试辅导教材中首次采用表格的形式，以项目、具体内容、关键词、相关题例作为分类依据，对所有考查要点进行了详细的分类和阐释。此外，还通过“考点横向解读”的形式给出了每章的知识框架图。这种图表结合的形式简洁明快，一目了然，有助于考生强化记忆，专项突破。

构思独到，兼顾学练：本书对公共基础知识的相关内容进行了准确的讲解，并给出了相应的同步强化训练习题及参考答案，力求学练结合。在具体内容的编排上，更注重从细节入手满足考生需求。如“知识表格速查”，表中的关键词栏选取的关键词句，提纲挈领，深中肯綮，对考生深入理解和迅速把握相关知识大有裨益。“相关题例”栏的对应例题，以中央、国家机关公务员录用考试的真题为主，兼顾地方各省真题和练习题，极具代表性。

各有侧重，互为补充：本书侧重于对公务员考试中公共基础知识内容的强化记忆和理解，采用了简洁的图表形式，能大大方便复习，节省时间；而《行政职业能力测验专项突破》一书则侧重于对常识判断、定义判断等题型的深层次分析，能帮助考生了解此部分内容的命题规律、答题技巧等。因此，这两本书各有侧重点，能相互补充，如结合使用效果更佳。

本套教材的出版，凝聚了编写组成员的智慧和辛劳，并在编写过程中借鉴和吸收了相关教材的一些成果，得到了许多业内人士的大力支持，在此一并表示由衷的感谢！因时间紧迫，水平所限，书中纰漏之处，恳请广大读者批评、指正。

抓住一次机会，成就一生精彩！愿我们的努力，换来您美丽人生！

公务员录用考试专项突破系列教材编写组



目 录

第一部分 法 律

第一章 宪 法	(3)
考点横向解读	(3)
知识表格速查	(3)
第一节 宪法基本知识	(3)
一、宪法概要	(3)
二、宪法保障制度	(4)
三、宪法监督制度	(5)
第二节 国家的基本制度	(5)
一、国体	(5)
二、政体	(6)
三、国家结构形式	(6)
四、我国的基本经济制度	(7)
第三节 公 民	(7)
一、公民的基本权利	(7)
二、公民的基本义务	(8)
第四节 国家机构	(8)
一、国家机构概要	(8)
二、我国国家机关体系	(9)
同步强化训练	(16)
参考答案	(20)
第二章 行政法	(21)
考点横向解读	(21)
知识表格速查	(22)
第一节 行政法基本知识	(22)
一、行政法概要	(22)
二、行政法律关系	(23)
第二节 行政行为	(24)



一、行政行为概要	(24)
二、行政立法行为	(26)
三、依申请行政行为(具体行政行为)	(26)
四、依职权行政行为(具体行政作为)	(31)
五、其他行政行为	(35)
第三节 行政诉讼	(37)
一、行政诉讼法概要	(37)
二、行政诉讼的受案范围及管辖	(38)
三、行政诉讼参加人	(40)
四、行政诉讼程序	(42)
第四节 行政赔偿	(45)
一、行政赔偿概要	(45)
二、行政赔偿的范围	(46)
三、行政赔偿请求人和赔偿义务机关	(47)
四、行政赔偿程序	(49)
五、行政赔偿的方式和计算标准	(50)
同步强化训练	(51)
参考答案	(59)
第三章 刑法	(61)
考点横向解读	(61)
知识表格速查	(61)
第一节 刑法概要	(61)
一、刑法的定义和基本原则	(61)
二、刑法的效力范围	(62)
第二节 犯罪	(63)
一、犯罪概要	(63)
二、犯罪构成	(63)
三、正当防卫和紧急避险	(66)
四、犯罪的预备、未遂和中止	(68)
五、共同犯罪和单位犯罪	(69)
第三节 刑罚	(71)
一、刑罚概要	(71)
二、刑罚的裁量和执行	(72)
第四节 一般的犯罪和刑罚	(76)
一、抢劫罪	(76)
二、盗窃罪	(76)
三、故意伤害罪	(77)
四、贪污罪	(78)
五、受贿罪	(79)
六、非法拘禁罪	(80)



七、走私罪	(80)
八、重大责任事故罪	(81)
同步强化训练	(82)
参考答案	(88)
第四章 民法	(89)
考点横向解读	(89)
知识表格速查	(90)
第一节 民法概要	(90)
一、民法的基本内涵	(90)
二、民事法律关系	(90)
第二节 民事主体	(91)
一、自然人	(91)
二、法人	(91)
三、监护人	(92)
第三节 民事法律行为和代理	(94)
一、民事法律行为	(94)
二、代理和代理权	(96)
第四节 物权、所有权与物权法	(97)
一、物权	(97)
二、所有权	(98)
三、物权法	(99)
第五节 债权	(100)
一、债	(100)
二、合同	(103)
第六节 知识产权	(105)
一、知识产权概要	(105)
二、著作权	(106)
三、专利权	(106)
四、商标权	(107)
第七节 民事权利和民事责任	(107)
一、民事权利	(107)
二、民事责任	(109)
第八节 诉讼时效	(110)
一、诉讼时效概要	(110)
二、诉讼时效的效力	(110)
同步强化训练	(111)
参考答案	(117)
第五章 经济法	(119)
考点横向解读	(119)
知识表格速查	(119)



(12) 第一节 经济法综论	(119)
(18) 一、经济法概要和经济法律关系	(119)
(32) 二、企业	(120)
(88) 第二节 经济法分论	(121)
(88) 一、劳动合同法	(121)
(92) 二、企业所得税法	(122)
(99) 三、消费者权益保护法	(123)
(99) 四、反不正当竞争法	(125)
(10) 同步强化训练	(126)
(10) 参考答案	(130)
第六章 法理学	(132)
(1) 考点横向解读	(132)
(1) 知识表格速查	(132)
(39) 第一节 法的本体	(132)
(40) 一、法的概要	(132)
(40) 二、法律行为	(133)
(49) 三、法律体系	(134)
(59) 四、法律关系	(134)
(59) 五、法律责任	(135)
(80) 第二节 法的运行	(136)
(80) 一、立法	(136)
(90) 二、法的实施	(137)
(90) 三、法律监督和法律解释	(137)
(80) 第三节 法与社会	(138)
(80) 一、法与经济的关系	(138)
(80) 二、法与政治和政策的关系	(138)
(8) 同步强化训练	(139)
(8) 参考答案	(142)

第二部分 政治

第一章 马克思主义哲学原理	(145)
(1) 考点横向解读	(145)
(1) 知识表格速查	(145)
(51) 第一节 哲学及其基本问题	(145)
(51) 一、哲学及其基本问题	(145)
(51) 二、马克思主义哲学	(146)
(91) 第二节 马克思主义唯物论	(147)



一、马克思主义物质观	(147)
二、马克思主义运动观	(147)
三、马克思主义意识观	(148)
第三节 唯物辩证法	(149)
一、物质世界的普遍联系和永恒发展	(149)
二、唯物辩证法的基本规律	(150)
第四节 辩证唯物主义认识论	(152)
一、认识概要	(152)
二、认识的辩证发展过程	(152)
三、认识的真理性	(153)
四、真理的检验标准	(153)
第五节 唯物主义历史观	(154)
一、社会存在和社会意识	(154)
二、社会的基本矛盾	(154)
三、阶级、国家和社会革命	(155)
四、唯物主义历史观和唯心主义历史观	(156)
五、社会进步和人的解放	(156)
同步强化训练	(157)
参考答案	(162)
第二章 邓小平理论和“三个代表”重要思想	(164)
考点横向解读	(164)
知识表格速查	(164)
第一节 中国特色社会主义理论体系是马克思主义中国化的最新成果	(164)
一、邓小平理论概要	(164)
二、“三个代表”重要思想概要	(165)
三、科学发展观概要	(166)
第二节 社会主义初级阶段和党的基本路线	(167)
一、社会主义初级阶段	(167)
二、党的基本路线	(167)
第三节 社会主义的根本任务和发展战略	(168)
一、社会主义的根本任务	(168)
二、现代化建设的发展战略	(168)
第四节 社会主义市场经济	(169)
一、建立社会主义市场经济体制	(169)
二、建立现代企业制度	(169)
三、健全和完善宏观调控体系	(170)
第五节 社会主义初级阶段的所有制结构和分配制度	(171)
一、社会主义初级阶段的所有制结构	(171)
二、社会主义初级阶段的分配制度	(172)
三、健全社会保障制度	(172)



第六节 建设社会主义的基本理论	(173)
一、社会主义改革	(173)
二、对外开放	(174)
三、社会主义精神文明建设	(175)
四、社会主义的外交战略	(176)
五、“一国两制”	(177)
六、社会主义事业的领导核心和依靠力量	(177)
同步强化训练	(178)
参考答案	(183)
第三章 马克思主义政治经济学	(185)
考点横向解读	(185)
知识表格速查	(185)
第一节 马克思主义政治经济学概要	(185)
第二节 社会经济制度与经济运行的一般原理	(186)
一、社会经济制度变革的一般规律	(186)
二、商品经济的基本原理	(186)
第三节 资本主义生产关系的实质和资本的运行	(188)
一、资本主义生产关系的实质	(188)
二、资本的运行	(190)
同步强化训练	(191)
参考答案	(195)

第三部分 行政管理

第一章 政府职能和政府机构	(199)
考点横向解读	(199)
知识表格速查	(199)
第一节 政府职能及其转变	(199)
一、政府职能	(199)
二、政府职能的转变	(203)
第二节 我国政府机构及其改革	(204)
一、政府机构及其架构	(204)
二、政府机构的改革	(206)
同步强化训练	(207)
参考答案	(209)
第二章 行政领导方式	(210)
考点横向解读	(210)
知识表格速查	(210)

第一节 行政领导和行政决策	(210)
一、行政领导	(210)
二、行政决策	(213)
第二节 行政执行、行政沟通、行政监督和行政协调	(214)
一、行政执行	(214)
二、行政沟通	(215)
三、行政监督	(215)
四、行政协调	(217)
同步强化训练	(218)
参考答案	(220)
第三章 国家公务员制度	(221)
考点横向解读	(221)
知识表格速查	(221)
一、国家公务员制度概要	(221)
二、我国国家公务员制度的基本特点	(222)
三、我国国家公务员制度的主要内容	(223)
同步强化训练	(225)
参考答案	(226)

第四部分 科技和人文

第一章 科 技	(229)
考点横向解读	(229)
知识表格速查	(229)
第一节 科学常识与科学前沿问题	(229)
一、科学常识	(229)
二、科学前沿问题	(233)
第二节 高新技术及其产业化	(235)
一、高技术及高技术领域	(235)
二、高技术产业化	(244)
同步强化训练	(244)
参考答案	(246)
第二章 人 文	(247)
考点横向解读	(247)
知识表格速查	(248)
第一节 历史常识	(248)
一、中国古代史	(248)
二、中国近现代史	(253)



(019) 三、中国当代史	(260)
(019) 四、世界历史	(264)
(819) 五、中共党史	(269)
(419) 第二节 文学常识	(278)
(419) 一、中国古代和近代作家、作品	(278)
(819) 二、中国现代和当代作家、作品	(287)
(819) 三、外国作家、作品	(290)
(7) 同步强化训练	(294)
(8) 参考答案	(296)

第五部分 公文写作与处理

第一章 公文写作	(299)
(8) 考点横向解读	(299)
(72) 知识表格速查	(299)
(899) 一、公文写作概要	(299)
二、公文的文体、结构、格式和稿本	(300)
三、常用公文文种及其选用	(302)
四、我国行政系统的常用公文	(302)
五、公文文种的选择	(303)
六、公文写作的基本要求和行文规则	(303)
(999) 七、公文写作的语言运用	(304)
(0) 同步强化训练	(305)
(9) 参考答案	(307)
第二章 公文处理	(309)
(8) 考点横向解读	(309)
(3) 知识表格速查	(309)
(339) 一、公文处理概要	(309)
(339) 二、公文办理程序	(310)
(141) 三、公文处理责任	(311)
(341) 四、拟办、请办、批办、承办、审核与签发	(312)
(9) 同步强化训练	(315)
(7) 参考答案	(317)

※公务员录用考试**专项突破**系列教材

> > > > > > > >

第一部分 法 律

网络支持：公选通在线 www.gongxuan.com

