

2008

事业单位公开招聘工作人员考试专用教材

# 行政职业能力测验

事业单位公开招聘工作人员考试教材编写中心

事业单位公开招聘工作人员考试命题研究中心

- 命题专家导航 准确命中考点
- 知识要点精讲 揭示命题规律
- 题型分类透析 点拨应试技巧
- 精选真题演练 提升实战能力
- 权威考题预测 把握命题趋势

中共党史出版社

事业单位招聘工作人员考试专用教材

# 行政职业能力测验

XINGZHENG ZHIYE NENGLI CEYAN

事业单位招聘工作人员考试教材编写中心

事业单位招聘工作人员考试命题研究中心

江苏工业学院图书馆  
藏书章

中共党史出版社

图书在版编目 ( C I P ) 数据

行政职业能力测验/孙怀东,高锐主编. —北京:中共  
党史出版社, 2008. 2

事业单位公开招聘工作人员考试专用教材

ISBN 978-7-80199-924-5

I. 行… II. ①孙…②高… III. ①行政事业单位—招聘—  
考试—中国—教材 ②行政管理—能力倾向测验—中国—  
教材 IV. D630. 3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 011671 号

书 名: 事业单位公开招聘工作人员考试专用教材  
行政职业能力测验

主 编: 孙怀东 高 锐

责任编辑: 黄 艳 闫文化

出版发行: 中共党史出版社

社 址: 北京市海淀区芙蓉里南街 6 号院 1 号楼

邮 编: 100080

经 销: 新华书店

印 刷: 北京昌平百善印刷厂

开 本: 1/16

字 数: 670 千字

印 张: 22

版 次: 2008 年 2 月第 1 版

印 次: 2008 年 2 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-80199-924-5

定 价: 35.00 元

# 前言

## Preface

事业单位是国家为了社会公益目的,由国家机关举办或者其他组织利用国有资产举办的,以政府职能、公益服务为主要宗旨的机构。事业单位涉及的领域十分广泛,包括教育事业单位、科技事业单位、文化事业单位、文物事业单位、编辑事业单位、体育事业单位、交通事业单位、水文事业单位、机关后勤服务事业单位、环保事业单位等,是我国实施科教兴国战略和人才强国战略的重要阵地。

为实现事业单位人事管理的科学化、制度化和规范化,严格事业单位的招聘行为,提高事业单位的人员素质,人事部于2005年11月16日制定了《事业单位公开招聘人员暂行规定》,并于2006年1月1日正式实施,这是我国首次就事业单位招聘工作人员问题出台的专门规定。这个规定不仅为事业单位选人用人提供了依据,更为广大有志青年提供了一个立志拼搏的平台。按照《事业单位公开招聘人员暂行规定》,事业单位的公开招聘要坚持德才兼备的用人标准,贯彻公开、平等、竞争、择优的原则。

据统计,近几年来全国各地参加事业单位公开招聘考试的人数越来越多,并有逐年递增的趋势。经调查发现,参加事业单位招聘考试的考生最关注的问题有:如何迅速了解考试动向,如何快速熟悉考试题型,如何在短时期内提高应试能力等。

事业单位公开招聘工作人员考试教材编写中心各位专家、学者认真领会《事业单位公开招聘人员暂行规定》的精神,总结各省市地方事业单位公开招聘工作人员考试命题规律,借鉴有关事业单位工作人员考试经验,在准确把握事业单位公开招聘工作人员考试命题趋势的基础上,适时推出了《事业单位公开招聘工作人员考试专用教材》系列丛书。本系列丛书共9本,包括《综合基础知识》、《行政职业能力测验》、《申论与写作》、《综合基础知识高分过关2000题》、《行政职业能力测验高分过关2000题》、《综合基础知识标准预测试卷及解析》、《行政职业能力测验标准预测试卷及解析》、《综合基础知识历年试卷及解析》、《行政职业能力测验历年试卷及解析》。

本套丛书具有以下鲜明的特征:

一、全面系统、内容丰富。本套丛书包括事业单位录用考试的行政职业能力测验、综合基础知识、申论与写作等科目,而且配有历年试卷、标准预测试卷和习题集,是目前同类书中最全面系统的一套。编写中心根据各省市地方事业单位公开招聘工作人员考试的不同情况,认真总结了事业单位考试的总体特征,使本套丛书在科目、题型的选择上,涵盖了全国各地事业单位考试的主要内容。

二、命题权威、预测准确。事业单位公开招聘工作人员考试教材编写中心的成员,

大都来自事业单位考试命题的第一线,他们具有丰富的命题经验,对命题趋势的把握十分到位。本套丛书每一个栏目的设计、每一种题型的讲解、每一道试题的选择,都是命题专家研究、讨论、筛选的结晶,充分体现了本套教材的权威性。

**三、设计科学、实用性强。**本套丛书在设计上,以科学、合理为理念。为达到这一目标,编写中心的人员付诸了大量的心血和汗水。不论是教材还是试卷,在体例、版式、栏目、内容的设计上,都力图做到科学有效。本套丛书以实用、可操作为主旨,在编写过程中尽量避免使用拖沓冗长的语言,试题讲解和方法讲授都以精辟、深入为指导思想,力图使考生在最短的时间内迅速提高应试技巧。

**四、内容新颖、时效性强。**本套丛书紧跟各地命题趋势,涵盖最新考试知识点,如“十七大”、“科学发展观”、“中央经济工作会议”等内容。既体现大纲精神,又有所创新,体现了事业单位招聘考试关注民生的特点。

本书是《事业单位公开招聘工作人员考试专用教材》系列丛书之《行政职业能力测验》。与其他事业单位考试用书相比,本书是第一本全面覆盖事业单位考试行政职业能力测验部分各种题型的参考用书。在事业单位考试中,行政职业能力测验是考生最为头疼的一科,难度较大,为了帮助广大考生突破难关,本书在总结历年行政职业能力测验命题规律的基础上,详细地对各种题型进行讲解,重在讲解答题技巧。同时,本书精选了大量的试题,每道试题都附有详尽的解析,从而有效地提高考生的答题能力。

另外,《事业单位公开招聘工作人员考试专用教材》系列丛书还随书赠送学习卡。凭此卡读者可登陆“中国公务员考试网([www.gongwuyuan.com.cn](http://www.gongwuyuan.com.cn))”下载海量考试信息、历年考试真题、时政热点和模拟试题等。考生可就学习中遇到的问题向命题研究专家进行咨询,也可在“考试经验交流”区与其他考生进行沟通。

最后,在本系列丛书出版之际,感谢考试教材编写中心各位专家、学者对该丛书所做的艰辛努力。同时,对于本套丛书的不足之处,欢迎广大考生和同行不吝指正,以便我们能够不断改进提高。

事业单位公开招聘工作人员考试教材编写中心

# 目 录

# Contents

|                    |    |
|--------------------|----|
| 第一章 知觉速度与准确性 ..... | 1  |
| 知识清单 .....         | 1  |
| 题型分类精析 .....       | 2  |
| 学习自测题 .....        | 7  |
| 参考答案 .....         | 13 |
| 第二章 数量关系 .....     | 14 |
| 第一节 数字推理 .....     | 14 |
| 知识清单 .....         | 14 |
| 考点归纳精析 .....       | 15 |
| 解题方法指导 .....       | 27 |
| 学习自测题 .....        | 27 |
| 答案及解析 .....        | 31 |
| 第二节 数学运算 .....     | 34 |
| 知识清单 .....         | 34 |
| 考点归纳精析 .....       | 36 |
| 解题方法指导 .....       | 54 |
| 学习自测题 .....        | 54 |
| 答案及解析 .....        | 59 |
| 第三章 言语理解与表达 .....  | 63 |
| 第一节 片段阅读 .....     | 63 |
| 知识清单 .....         | 63 |
| 考点归纳精析 .....       | 65 |
| 解题方法指导 .....       | 69 |
| 学习自测题 .....        | 69 |
| 答案及解析 .....        | 75 |

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| <b>第二节 文章阅读</b> ..... | 76  |
| 知识清单 .....            | 76  |
| 考点归纳精析 .....          | 77  |
| 解题方法指导 .....          | 79  |
| 学习自测题 .....           | 79  |
| 答案及解析 .....           | 86  |
| <b>第三节 选词填空</b> ..... | 88  |
| 知识清单 .....            | 88  |
| 考点归纳精析 .....          | 98  |
| 解题方法指导 .....          | 99  |
| 学习自测题 .....           | 100 |
| 答案及解析 .....           | 103 |
| <b>第四节 语句表达</b> ..... | 104 |
| 知识清单 .....            | 104 |
| 考点归纳精析 .....          | 111 |
| 解题方法指导 .....          | 118 |
| 学习自测题 .....           | 119 |
| 答案及解析 .....           | 122 |
| <b>第四章 判断推理</b> ..... | 124 |
| <b>第一节 图形推理</b> ..... | 124 |
| 知识清单 .....            | 124 |
| 考点归纳精析 .....          | 128 |
| 解题方法指导 .....          | 138 |
| 学习自测题 .....           | 138 |
| 答案及解析 .....           | 144 |
| <b>第二节 定义判断</b> ..... | 145 |
| 知识清单 .....            | 145 |
| 考点归纳精析 .....          | 146 |
| 解题方法指导 .....          | 149 |
| 学习自测题 .....           | 150 |
| 答案及解析 .....           | 158 |
| <b>第三节 类比推理</b> ..... | 161 |
| 知识清单 .....            | 161 |
| 考点归纳精析 .....          | 161 |
| 解题方法指导 .....          | 164 |

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| 学习自测题 .....           | 164 |
| 答案及解析 .....           | 167 |
| <b>第四节 演绎推理</b> ..... | 169 |
| 知识清单 .....            | 169 |
| 考点归纳精析 .....          | 185 |
| 解题方法指导 .....          | 191 |
| 学习自测题 .....           | 192 |
| 答案及解析 .....           | 204 |
| <b>第五节 事件排序</b> ..... | 209 |
| 考点归纳精析 .....          | 209 |
| 解题方法指导 .....          | 210 |
| 学习自测题 .....           | 210 |
| 答案及解析 .....           | 212 |
| <b>第五章 常识判断</b> ..... | 213 |
| 解题方法指导 .....          | 213 |
| <b>第一节 法律常识</b> ..... | 214 |
| 法理学 .....             | 214 |
| 宪法 .....              | 216 |
| 行政法 .....             | 217 |
| 民法 .....              | 221 |
| 商法 .....              | 227 |
| 经济法 .....             | 228 |
| 刑法 .....              | 232 |
| 刑事诉讼法 .....           | 236 |
| 民事诉讼法 .....           | 238 |
| 题型分类精讲 .....          | 243 |
| 学习自测题 .....           | 244 |
| 答案及解析 .....           | 247 |
| <b>第二节 政治常识</b> ..... | 250 |
| 题型分类精讲 .....          | 252 |
| 学习自测题 .....           | 252 |
| 答案及解析 .....           | 255 |
| <b>第三节 经济常识</b> ..... | 256 |
| 题型分类精讲 .....          | 259 |
| 学习自测题 .....           | 260 |

|                                          |     |
|------------------------------------------|-----|
| 答案及解析 .....                              | 262 |
| <b>第四节 管理常识</b> .....                    | 263 |
| 题型分类精讲 .....                             | 265 |
| 学习自测题 .....                              | 266 |
| 答案及解析 .....                              | 267 |
| <b>第五节 科技常识</b> .....                    | 269 |
| 题型分类精讲 .....                             | 271 |
| 学习自测题 .....                              | 271 |
| 答案及解析 .....                              | 273 |
| <b>第六章 资料分析</b> .....                    | 275 |
| <b>第一节 文字资料</b> .....                    | 276 |
| 知识清单 .....                               | 276 |
| 考点归纳精析 .....                             | 279 |
| 解题方法指导 .....                             | 281 |
| 学习自测题 .....                              | 281 |
| 答案及解析 .....                              | 287 |
| <b>第二节 统计图资料</b> .....                   | 289 |
| 知识清单 .....                               | 289 |
| 考点归纳精析 .....                             | 289 |
| 解题方法指导 .....                             | 293 |
| 学习自测题 .....                              | 294 |
| 答案及解析 .....                              | 301 |
| <b>第三节 统计表资料</b> .....                   | 303 |
| 知识清单 .....                               | 304 |
| 考点归纳精析 .....                             | 304 |
| 解题方法指导 .....                             | 306 |
| 学习自测题 .....                              | 306 |
| 答案及解析 .....                              | 313 |
| <b>附录</b>                                |     |
| 2007 年某市事业单位公开招聘工作人员考试《行政职业能力测验》试卷 ..... | 315 |
| 答案及解析 .....                              | 334 |

## 第一章 知觉速度与准确性

知觉是人脑对客观事物的整体的反映或事物间简单关系的反映。知觉的种类很多,根据在知觉过程中任何一种感官起主要作用,可把知觉分为视知觉、听知觉、味知觉、触知觉等。知觉速度是指人们从客观事物作用于人脑到人脑作出反应这一过程所经历的时间长短。反应时间短,则速度快;反应时间长,则速度慢。

在行政职业能力测验中,知觉速度与准确性测验主要是测查应试者对汉字、数字、英文字母等视觉符号的细微特征及差异的快速而准确的辨别、比较、转换等的加工能力。应试者需综合自己的感觉、知觉、短时记忆等心理过程,并运用自己的经验进行比较、判断方能完成此项任务。由于这类测验使用的材料都是文字或者数字等视觉符号,因此该类测验考查的是考生的视知觉能力,所以该测验也被称为“符号辨别测验”。而对这些符号进行快速、准确的加工是秘书等文职人员的必备能力,因此又称其为“文书测验”。

### 知识清单

知觉速度与准确性测验属于速度测验而非难度测验,也就是说,在这类测验中每一个题目都非常容易,只要认真、仔细便能答对。但由于题目数量较大,且测验限制在一定的时间内,对大多数应试者而言,要完成所有题目几乎是不可能的,因此,在这类测验中得分的高低,基本上取决于做题数目的多少。

心理学研究表明,知觉速度与准确性涉及人们的感觉、知觉、短时记忆等基本的心理过程,直接影响思维、想象等高级心理过程。因此,在行政职业能力测验中,设置知觉速度与准确性测验是必要的,它能够考查人的基本能力,为“择优汰劣”提供基本保证。

目前,考查考生知觉速度与准确性的方式有多种,我们后面将详细介绍。但这些考查方式归纳起来不外乎两类:第一类是对提供的视觉符号材料直接进行辨别和比较,心理加工过程较为简单,如同符查找、数字核对、字符核对、词表对照等;第二类是对提供的视觉符号材料不直接进行辨别和比较,而是经过一定的转换处理后,再进行比较和判断,如字符替换和数字区间定位等。显然,考生在解答第二类试题时,光凭自己的直接知觉是不够的,还必须有转换、短时记忆和比较判断等较高级的心理加工能力的参与。

由于知觉速度与准确性测验的特殊性,在事业单位考试中,该测验往往被设立为第一个分测验,而且是单独记时。为了让考生能够顺利地完

成该测验及随后的测验,希望考生在解答试题时能够注意以下几点:

1. 由于该测验是速度测验,考试设计者在设计考题时,就预先设定无人可以完成全部考题,而且从考试实际情况看,也确实很少有人答完全部题目。因此,考生不必因为未能做完全部题目而着急,当监考人员宣布时间已到时,应立即停止答题,不要拖延时间,以免被监考人员提醒,而影响成绩。

2. 这部分试题答错有可能要倒扣分,考生在参加考前要认真研读考试大纲。翻开试卷后,要注意阅读答题须知或答题说明,弄清该项测验答错是否要倒扣分。如果答错要倒扣分,考生在答题时,一定不要乱猜答案,没有把握的答案宁可

3. 该项测验的题目量相对较大,在答题时一定要将题本的题号与答题卡上的题号对好,以免混乱。同时,要将题本和答题卡调到有利于答题的最佳位置,此举有利于减少操作时间,提高解题速度。

4. 与常规单选题相比,该项测验的题型较为复杂,考生如果不熟悉这些题型,很容易造成混淆或误答。

因此,考生平时应该多做些这方面的题目,熟悉这类测验题的编排方式,以免临考因题型陌生而慌乱,从而影响解题速度和成绩。

5. 该项测验的题型虽多,但每次考试只使用其中的两种或三种题型。在前几年的某市事业单位考试中,每次只使用其中的两种题型,每种题型 30 题,并且把这 30 道题分为两组,15 道题为一组。考试时两种题型混合排列,即第一种题型的前 15 题;第二种题型的前 15 题;第一种题型后 15 题;第二种题型后 15 题。

### 题型分类精讲

根据对知觉速度与准确性测验的分析和总结,此项测验的题型基本上可分为以下几类。

#### 一、同符查找

在这种题型中,每一道题都呈现出两组或三组符号,要求应试者从中找出相同符号的个数,这个个数就是正确答案。如果没有相同的符号,答案就是零。

##### 【例题】

1. 连理枝头花正开      连理枝花开      连埋花 Z

A. 1                      B. 2                      C. 3                      D. 4

2. Y917Z23      YZ9123      9137

A. 1                      B. 2                      C. 3                      D. 4

3. 三五中禾火夕      歹禾木申五      五禾多

A. 1                      B. 2                      C. 3                      D. 4

4. 965831      56439      279084

A. 1                      B. 2                      C. 3                      D. 4

5. 301528      801479      09128

A. 1                      B. 2                      C. 3                      D. 4

【解析】正确答案分别为 1. B; 2. C; 3. B; 4. A; 5. C。

考生在解这类试题时,可先找出字符数目较小的一组,以这组字符为基础,从左到右逐个字符进行比较。如果其他字符组中都有该字符,则可计数;如果有的字符组中没有该字符,则不可计数。

#### 二、字符核对

在这种题型中,先呈现出一个英文字母组合的表格,表中每个英文字母组合均由四个字母组成,在随后的题目中,每道题都给出一个四字母的英文字母组合,要求考生将题中的字母组合与表中的字母组合进行核对,从表中找出完全相同的一个,并判断该字母组合位于哪一列内,则该列所对应的标号字母即为标准答案。

##### 【例题 1】

| A    | B    | C    | D    | E    |
|------|------|------|------|------|
| RBVF | NRFD | IVFD | ENHG | ASXZ |
| SJUY | OKJU | JHYT | FGYU | BFVC |
| TIUJ | PHJU | LOIK | GDEW | CKIU |
| UJKK | QOIK | MEDF | HEDS | DUJN |

请开始答题:

1. TIUJ      2. LOIK      3. IVFD      4. HEDS      5. NRFD      6. MEDF

7. FGYU 8. OKJU 9. GDEW 10. DUJN 11. UJKK 12. RBVF

13. BFVC 14. CKIU 15. SJUY

【解析】正确答案分别为: 1. A; 2. C; 3. C; 4. D; 5. B; 6. C; 7. D; 8. B; 9. D; 10. E; 11. A; 12. A; 13. E; 14. E; 15. A。

## 【例题 2】

| A    | B    | C    | D    | E    |
|------|------|------|------|------|
| JISH | LOKP | BAIZ | SCAM | GUAN |
| WAMR | SOGQ | IQGN | FIOW | REWO |
| UNES | SECO | ANJI | DRLI | EYIL |
| RUOG | MOIG | PONG | CIRY | BADL |

请开始答题:

1. SECO

2. EYIL

3. PONG

4. BADL

【解析】正确答案分别为 1. B; 2. E; 3. C; 4. E。

考生在解答这类试题时,可使用排除法,即先将试题中的第一个字母与表格中的字母组合相比,从表中找出第一个字母与其相同的字母组合,而将其他的一律排除,再比较第二个字母,进一步排除不同的字母组合,直至最后找出完全相同的字母组合。使用排除法可减轻由于表格字母组合较多而带来的查找困难,提高查找速度。

## 三、数字核对

在这种题型中,先呈现出一个数字表,在随后的题目中,每道题都给出两个数字,这两个数字都位于数字表的同一行内,要求考生将第二个数字与数字表比较,看其位于哪一列,这一列的标号字母就是正确答案。这种题型也被称为数字定位。

## 【例题】

|      | D     | C     | B     | A     |
|------|-------|-------|-------|-------|
| R381 | 17653 | 17635 | 17356 | 17563 |
| R318 | 15961 | 15691 | 15916 | 15169 |
| S452 | 16783 | 16387 | 16837 | 16873 |
| S425 | 17365 | 17563 | 17536 | 17356 |
| T769 | 15916 | 15196 | 15961 | 15619 |
| T796 | 16738 | 16378 | 16837 | 16873 |

请开始答题:

1. S425.....17563

2. T769.....15961

3. R381.....17356

4. S452.....16783

5. R318.....15169

【解析】正确答案分别为:1. C;2. B;3. B;4. D;5. A。

考生在解这类试题时,首先确定第一个字母与数字符号所在的行,在确定行时先根据字母选定两个行组,再根据后面的三个数字确定准确的行;然后再查找后面五个数字所在的列,就可以找到正确答案。因为数表中每一行的几个数据都是相同的五个数字中的后三个数字的不同排列,极容易混淆,所以在查找时务必仔细。

#### 四、词表对照

在这种题型中,先呈现出一个包含有 15 个词汇的词表,然后给出若干道试题,每道试题包含 5 个词汇,要求考生将这 5 个词汇与词表比较,判断出有几个词汇是在词表中出现过的,这出现过的词汇的个数就是该题的正确答案。

【例题】

|    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|
| 无奈 | 参观 | 建筑 | 测验 | 命令 |
| 重要 | 根据 | 指导 | 编辑 | 果然 |
| 通知 | 规律 | 平静 | 世纪 | 商量 |

1. 平静 遍及 建设 协商 命令

A. 1 B. 2 C. 3 D. 4

2. 必要 规律 实际 依据 无奈

A. 1 B. 2 C. 3 D. 4

3. 参加 通知 商量 重视 果然

A. 1 B. 2 C. 3 D. 4

4. 果然 重要 背景 同志 参观

A. 1 B. 2 C. 3 D. 4

5. 未能 世纪 建筑 测验 果然

A. 1 B. 2 C. 3 D. 4

6. 参与 记者 主要 未能 数量

A. 1 B. 2 C. 3 D. 0

7. 建筑 规律 编辑 命令 商量

A. 5 B. 2 C. 3 D. 4

8. 指示 安静 根据 果然 重要

A. 1 B. 2 C. 3 D. 4

9. 根据 世纪 同志 参观 测验

A. 1 B. 2 C. 3 D. 4

10. 重要 商量 宁静 考察 命令

A. 1 B. 2 C. 3 D. 4

【解析】正确答案分别为:1. B;2. B;3. C;4. B;5. D;6. D;7. A;8. C;9. D;10. C。

#### 五、数字区间定位

在这种题型中,先呈现出一个数字区间表格,在随后的题目中,每一道题都给出一个数字,要求考生将这一数字与表格中的数字区间进行比较,判断这一数字位于哪一数字区间,这一数字区间所在的标号字母即为正确答案。

## 【例题】

| A         | B         | C          | D           | E         |
|-----------|-----------|------------|-------------|-----------|
| 3326~4539 | 2874~3179 | 9835~10239 | 4765~5342   | 5432~6835 |
| 2144~2817 | 6974~7543 | 7894~8612  | 10254~10963 | 8812~9726 |

请开始答题:

1. 4987 D
2. 9175 B
3. 7521 B
4. 3727 A

【解析】正确答案分别为: 1. D; 2. E; 3. B; 4. A。

这种题型与前面四种题型不同, 不能通过直接比较字符得出结论, 而要先确定试题中首位数所在的区间, 然后再进一步比较后面几位数的大小, 直至查出正确的区间标号。解这类题时, 通常比较前两位数即可基本上确定数字所在的区间。

## 六、字符替换

在知觉速度与准确性测验的所有题型中, 这类题型较为复杂。根据考生解题思维方式, 字符替换可以分为下面三种测试形式。

**第一种形式:**先呈现一个汉字与数字或英文字母的对应表, 在随后给出的题目中, 每道题只给出四个汉字和四个替换数字或字母, 要求应试者依据对应表中的对应关系检查转换成的数字或字母中正确转换的个数, 这个个数就是正确答案。

## 【例题】

| 行 | 力 | 写 | 内 | 与 | 含 | 电 | 习 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | N | P | 6 | 2 | R | U | 7 |

1. 行含内力 9P6N

A. 0 B. 1 C. 2 D. 3

2. 电与写习 U2P7

A. 1 B. 2 C. 3 D. 4

3. 力习含内 NU2P

A. 0 B. 1 C. 2 D. 3

4. 与电写行 97NP

A. 0 B. 1 C. 2 D. 3

5. 与电写行 7RU6

A. 0 B. 1 C. 2 D. 3

【解析】正确答案分别为: 1. D; 2. D; 3. B; 4. A; 5. A。

这类题仍属于单向字符替换, 但不能使用排除法。解此类题时, 应将给出的汉字逐个在对应表中找出相应的替换形式, 再与试题中的符号进行比较, 便可找到正确答案。这里需要注意的是, 每个汉字与它的转换数字或字母必须位于对应表中各组字符的相同位置, 否则不能计入正确转换的个数。如第5题中的四个汉字, 虽然在后面的四个数字或字母中都能找到对应表中指定的数字或字母, 但是它们所出的位置不同, 不能计入正确替换的个数。

**第二种形式:**依然是先呈现一个汉字与数字或英文字母的对应表, 但在随后的题目中, 每道题给出的

是两对汉字与数字或字母混合的符号组合,要求应试者依据对应表中的对应关系判断两对符号中转换正确的符号个数,正确转换个数即为正确答案。

**【例题】**

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 的 | 正 | 长 | 在 | 面 | 比 | 发 | 不 |
| Y | 4 | 8 | B | 2 | 0 | M | Z |

1. 的 0B 发

Y 面在 M

A. 0

B. 1

C. 2

D. 3

2. 正 8 比 Z

2 长 M 不

A. 0

B. 1

C. 2

D. 3

3. 4 发 Z 在

正 M 不 B

A. 1

B. 2

C. 3

D. 4

4. YB 面长

比长 42

A. 0

B. 1

C. 2

D. 3

**【解析】**正确答案分别为:1. D; 2. C; 3. D; 4. A。

这类题属于双向字符替换。解此类题时,应将给出的第一对字符组合中的每一个汉字、数字或字母逐个在对应表中找出相应的替换形式,再与试题中的第二对字符组合进行比较,便可找到正确答案。

**第三种形式:**先呈现一个数字与符号的对应表(图例),其中每个数字都有一个图形与其相对应。另外又给出了一个数字表,在随后的题目中,要求考生根据数字与图形的对应替代关系,回答所提出的问题。

**【例题】**

图例:

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| W | M | + | ◇ | △ | ★ | ▽ | ☆ | ⊙ |

数字表:

|     | 第1列 | 第2列 | 第3列 | 第4列 | 第5列 | 第6列 | 第7列 | 第8列 | 第9列 |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 第1行 | 8   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 9   | 3   | 5   |
| 第2行 | 4   | 7   | 1   | 6   | 9   | 4   | 6   | 8   | 2   |
| 第3行 | 3   | 5   | 9   | 7   | 2   | 6   | 4   | 1   | 8   |
| 第4行 | 9   | 4   | 1   | 5   | 6   | 8   | 7   | 2   | 5   |

请开始答题:

1. 数字表中对应 W 的数字有几个? ( )

A. 2

B. 3

C. 4

D. 7

2. 数字表中第 8 列的 4 个数字对应的符号分别是( )。

A. W☆△+

B. W⊙▽◇

C. +☆WM

D. M☆◇△

3. 数字表中第 3 行第 1、2 列的两个数字对应的符号为( )。

A. +◇

B. +▽

C. ◇△

D. +△

4. 数字表中▽代表的数字在哪几列?( )

A. 2、4、6、7

B. 2、4、7

C. 4、7、8

D. 2、4、7、8

5. 数字表中第 4 行中缺失的数字对应的符号为( )。

A. ◇

B. W

C. +

D. △

【解析】正确答案分别为:1. B;2. C;3. D;4. A;5. C。

在同类型题中,这类题较为复杂,也属于双向字符替换。解此类题时,有的要先根据题意,从图例中将某符号对应的数字查出,然后再在数字表中进行数字查找,如题1和题4;有的要先按题意在数字表中查找数字,然后将查出的数字与图例对照,找出与这些数字相对应的符号,如题2、题3和题5。

### 学习自测题

#### 知觉速度与准确性测验(一)

以下每一道题都呈现出两组或三组符号,请从中找出相同符号的个数。如果没有相同的符号,答案就是零。

1. EBKF LKDFHT

A. 1

B. 2

C. 3

D. 4

2. UEFH JCEUOH

A. 2

B. 3

C. 4

D. 0

3. XYCN XMNJCV

A. 1

B. 2

C. 3

D. 4

4. JFHB HFGBSD

A. 1

B. 2

C. 3

D. 4

5. NEFU IDXCK

A. 3

B. 2

C. 1

D. 0

6. CHUD DJKSUX

A. 3

B. 2

C. 3

D. 4

7. JCXS JFLEDX

A. 2

B. 3

C. 4

D. 0

8. UWEX KLFRDS

A. 0

B. 1

C. 2

D. 3

9. UYEF JKHFGD

A. 4

B. 3

C. 2

D. 1

10. OIDF URFJVD

A. 1

B. 2

C. 3

D. 4

11. 就的了所 分所额个和了

A. 3

B. 2

C. 1

D. 0

12. IT 从的 对好哦 IDT

A. 3

B. 2

C. 1

D. 0

13. IEF 飞 大学非 FUR

A. 4

B. 3

C. 2

D. 1

14. 代替送入 私的 HDO 从

A. 1

B. 2

C. 3

D. 4

15. 可的 W 司 M 都额分可人

A. 1

B. 2

C. 3

D. 4

16. 业相应文      相应的文所业  
A. 1      B. 2      C. 3      D. 4
17. 发日快速      速学他人日发  
A. 1      B. 2      C. 3      D. 4
18. 分所额学      所人分额学非  
A. 1      B. 2      C. 3      D. 4
19. 的我 # 在      % # 地品所和  
A. 1      B. 2      C. 3      D. 4
20. 三才一 X      Z 大一四天的  
A. 1.      B. 2      C. 3      D. 4
21. UDSA      DJKSGZ  
A. 1      B. 2      C. 3      D. 4
22. UINM      MIHUDN  
A. 1      B. 2      C. 3      D. 4
23. EYUQ      KSDH \* J  
A. 1      B. 2      C. 3      D. 4
24. KSDJ      NCXUIO  
A. 0      B. 2      C. 3      D. 4
25. HDJF      KJDSUI  
A. 1      B. 2      C. 3      D. 4
26. YU- &      LDJIU-%  
A. 1      B. 2      C. 3      D. 4
27. KDHA      DJSKIW  
A. 1      B. 2      C. 3      D. 4
28. OUJI      DKJSDO  
A. 1      B. 2      C. 3      D. 4
29. KJCX      ELJFPO  
A. 1      B. 2      C. 3      D. 4
30. \$ # RV      JKDSU-  
A. 1      B. 2      C. 3      D. 0
31. OPWE      JLDSFE  
A. 1      B. 2      C. 3      D. 4
32. 0 \* H \$      K # DG \$ O  
A. 1      B. 2      C. 3      D. 4
33. HYTS      LOHMTS  
A. 1      B. 2      C. 3      D. 4
34. KSY+      +IKHGY  
A. 1      B. 2      C. 3      D. 4
35. BVGY      VG&JOK  
A. 1      B. 2      C. 3      D. 4
36. J \* ED      J \* EDGV  
A. 1      B. 2      C. 3      D. 4