

四川省秘书学会强力推荐  
各级各类公务员录用考试  
企事业单位聘用工作人员考试  
专用教材

# 申论

## 应试一本通

*Shenlun yingshi yibentong*

修订本

- 系统阐释申论知识
- 敏锐分析各类题型
- 深度点拨应试技巧
- 精要点评真题答卷

■ 叶黔达 柯世华 编著

四川人民出版社

四川省秘书学会强力推荐  
各级各类公务员录用考试  
企事业单位聘用工作人员考试  
专用教材

# 申论

## 应试一本通

*Shenlun yingshi yibentong*

修订本

■ 叶黔达 柯世华 编著

四川人民出版社

图书在版编目(CIP)数据

申论应试一本通/叶黔达,柯世华编著.—3版.  
—成都:四川人民出版社,2015.3  
(公招考试一本通系列丛书)  
ISBN 978-7-220-09424-8  
I. ①申… II. ①叶…②柯… III. 公务员—招聘  
—考试—中国—自学参考资料 IV. ①D630.3  
中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2015) 第 034330 号

SHENLUN YINGSHI YIBENTONG

申论应试一本通

叶黔达 柯世华 编著

特约编辑  
责任编辑  
封面设计  
技术设计  
责任校对  
责任印制

张仕琦 彭 丽 张雪梅  
王定宇  
韩建勇  
戴雨虹  
袁晓红  
王 俊

出版发行  
网 址  
E-mail  
新浪微博  
发行部业务电话  
防盗版举报电话  
照 排  
印 刷  
成品尺寸  
印 张  
字 数  
版 次  
印 次  
书 号  
定 价

四川人民出版社(成都槐树街2号)  
<http://www.scpph.com>  
[sichuanrmcbs@sina.com](mailto:sichuanrmcbs@sina.com)  
@四川人民出版社官博  
(028)86259457 86259453  
(028)86259457  
四川胜翔数码印务设计有限公司  
四川福润印务有限责任公司  
183mm×256mm  
30.25  
690千字  
2015年3月第3版  
2015年3月第1次  
ISBN 978-7-220-09424-8  
46.00元

■ 版权所有·侵权必究

本书若出现印装质量问题,请与我社发行部联系调换  
电话:(028)86259453





## 前言

为了帮助众多参加公务员考试的考生朋友学习迎考，我们编写了这本申论应试用书。之所以名之为《申论应试一本通》，是希望考生和读者读完本书，能够比较全面地了解申论的基本知识和要求，掌握申论考试的基本方法、规律和技巧。

本书有以下特点。

一是内容充实。不但比较全面地分析了申论的特点和发展状况，还相当详细地介绍了应试方法和技巧；不但有申论应试知识的理论阐述，更有大量申论答卷实例的分析评述；不但全面介绍了议论文的写作规律，还重点突出地介绍了申论可能涉及的常用公文的写作方法。总之，涉及申论应试的方方面面内容，可说是应有尽有。

二是联系实际。第一，联系申论实际。不少申论著述在阐述申论特点规律时，还都能够从申论角度讲申论。而一讲到应试方法尤其是议论文写作时，所论基本上是没有申论特色的一般议论文写作方法；而举到实际例子尤其是申发论述的作文时，所举例文也常常是引自报刊的相关评论文章，表面看似与给定材料有关，究其实却又与给定材料缺乏必然联系。而本书所论应试方法技巧，无不是从申论的实际出发；所举范例，无不是遵循申论的特殊要求，符合申论考试规律的实例。第二，联系考生实际。所讲申论知识，是贴近考生实际的，既不过于深奥，又不过于肤浅；所举例卷，除了少数为作者设计，大部分都是考生的实例，有好有差，既示范又示错，对考生都会有启发性。第三，联系考试实际。无论阅读给定材料还是解题应试方法技巧，都是从申论应试的各种实际情况出发来阐述、设计的。第四，联系行政管理工作实际。无论有关理论阐述，还是应试实例评析，都力求从党政群机关工作实际出发，从经济和社会发展的现实需要出发，十分注重公务员能力要求。

三是力求出新。长期以来，我们在从事科研和写作时，都希望有创新性；都力争人无我有，人有我新，人新我精。而本书不少内容，也颇具新意。诸如四川录用公务员考试申论的有益探索和试题的命制特点，阅读的步骤和操作方法，阅读时要换位思考、关注背景、运用科学分析方法的要求，申论三类试题解题的思路，对策的各种手段，主要内容和主要问题的区别，全面对策与定位对策的区别，紧扣材料引申出话题的方法，使主题突出、观点鲜明的方法技巧，注意论证的辩证性，思路的基本要求和方法、技巧，申论议论文的写作规律，如何拟制思路提纲，语段知识和构段方法，一篇公文的基本结构和要求，四川 20 多套申论试题





及答卷介绍，考生实考两套申论试题的几十份例卷简要评析，几位考生的一、二、三题全卷的分析评述，申论考试命题、辅导、资料编写现存问题分析等等内容，都是其他申论著述没有或者极少涉及的。希望这些内容能够给读者耳目一新之感。

四是地域特色。这是四川作者专为四川考生写的书。所举试题，除了中直机关录用考试试题外，都是四川申论考试真题；所举例卷，大多是四川考生的答卷和练习卷；所论考生应试常见问题，也大多出自对四川实际情况的分析。而且还着重分析了四川申论试题的命制特点。这些内容想必更为贴近四川考生实际，对他们会有更多的启发。但是，因为又立足于对申论应试常用方法技巧和应试普遍性规律的探索，因此，本书对全国考生都是极有帮助的。可以说，这是立足四川面向全国考生的书，是四川甚至全国考生必读的书。

五是讲求实效。本书是作者9年来从事申论研究工作的结晶。它不过多在概念、名词术语、新提法上下功夫，而十分在意务实的、颇具操作性的、对考生而言比较容易掌握的实用方法、技巧和规律。

六是注重规范。讲申论有关知识，遵循中直机关和地方公务员录用考试大纲规定和要求，在分析研究了几百套申论试题和上万份考生答卷的基础上，剖析申论试题规范，探索应试规律。讲公文写作知识，按照《中国共产党机关公文处理条例》、《国家行政机关公文处理办法》的规定，从内容到形式都注重规范、讲求适用。

七是务求有用。我们分别长期从事普通教育和高等教育的教育行政、教学和教研工作，叶黔达还有在行政机关担任办公室工作和领导工作的经历。我们的经历，为本书编著提供了方便。我们深谙考试之道，深知考生之需，深懂务实之重，深明创新之要。多年来在申论考前培训中，正是凭借务求有用的出发点，为考生尽可能提供了一些有用的知识和帮助。而本书正是总结了我们多年来申论考前培训辅导的经验教训，务求阐述的理论知识对考生基本够用，介绍的应试方法、规律和技巧于考生十分有用。我们也真心希望本书成为名副其实的不事张扬实实在在有用的书。

“书籍是人类进步的阶梯”（高尔基语），我们真诚希望本书成为考生在立志担当国家公务员的登攀路上一级坚实的台阶。

作者

2008年9月



## 再版前言

《申论应试一本通》出版5年来，受到读者普遍好评，惟希望及时更新有关资料和信息。事实上，这几年来，随着形势发展，对公务员的要求越来越高，水涨船高，对参加公招考试的考生而言，入门门槛也因此越来越高。在这种情况下，申论考试也随之有了一定的发展和变化。而作为一门新兴考试科目的申论，也在考试实践的过程中，不断演变和成熟，逐步提升其系统性和科学性。我们对申论的认识，也在与时俱进。面对这种情况，为满足大家的关注，我们修改充实了《申论应试一本通》，修订再版。

修订本从当前实际出发，着重对申论试题题型的发展变化、各类题型的应试方法和技巧，做了比较大的调整和补充。按照中共中央办公厅新近发布的《党政机关公文处理工作条例》的规定，结合考生实际需要，对常用公文写作作了适当的修改和充实。新加了中直机关近5年来的申论考题及答卷简析，其中部分答卷及其评析，与其他不少同类著述的视角都有所不同。相信《申论应试一本通》修订本对考生一定会开卷有益。同时抽出原书第九章“四川申论试题荟萃”，加入近5年来的部分申论考题，另编为《四川历年申论真题汇析》一书，作为《申论应试一本通》的配套用书同期推出，这对考生了解四川公招考试近况，增强迎考的针对性、有效性，也一定会有所帮助的。

但是，帮助毕竟是外因，关键还在于考生自己的努力和能力。我还是那句话：不可不信书，不可尽信书，包括我写的；不可不听老师的，不可尽听老师的，包括我讲的。看看学习辅导资料，听听考前培训班老师指导，都是必要的。但一定要融会贯通，为我所用。不能寄希望于“猜题押宝打锭子”、“金科玉律”、“万能模板”，寄希望于高价“包过关培训”；而要通过认真投入的培训学习，通过自己多次有规律的用心练习，逐步掌握应试方法，熟悉作答思路，理解解题规律，提升考试能力——这才是最重要的。对考生而言，不是需要授之以“鱼”，而是需要授之以“渔”。方法论的学习，对我们一生都是重要的。《申论应试一本通》想告诉考生的，正是一些实用的方法、思路、规律。希望考生朋友们能够注意到这一点。

顺便想要提及的，在这本修订本杀青之时，正好是本书的另一位编著者——我亲爱的爱人柯世华生日之际。可是她的这个生日，是在遥远的天国里度过了。就在当年《申论应试一



本通》出版时，她却因患运动神经元侧索硬化综合症（渐冻人）这一不治之症，极为痛苦地离开了人世。如今修订出版这本书，也是对她的纪念。捧读这本《申论应试一本通》书稿，似乎又像当年我们在一起念叨：怎么能够写得更好，更加适用，对考生更有帮助……如果这本书改得对考生更加有用，也算是实现了她的心愿……

叶黔达

2013年8月2日于成都碧华邻





## 录 CONTENTS

## 第一章 申论概说

|                              |   |
|------------------------------|---|
| 一、什么是申论 .....                | 1 |
| 二、申论产生的背景 .....              | 2 |
| (一) 汲取了古代“策论”考试的优点 .....     | 2 |
| (二) 学习了发达国家公务员制度的先进经验 .....  | 2 |
| (三) 总结了我国公开录用公务员考试的经验 .....  | 2 |
| (四) 适应了现代管理和人才资源开发的需要 .....  | 3 |
| (五) 继承并发展了作文考试的优点 .....      | 3 |
| 三、申论与作文考试的异同 .....           | 3 |
| (一) 申论与作文相同处 .....           | 3 |
| (二) 申论与作文不同处 .....           | 3 |
| (三) 申论的申论论述也不同于一般议论文写作 ..... | 4 |
| (四) 申论的申论论述也不同于给材料作文 .....   | 4 |
| 四、四川录用公务员考试申论的探索 .....       | 4 |
| (一) 尽快认可并采用申论考试 .....        | 5 |
| (二) 加强了对申论考试学科的研究 .....      | 5 |
| (三) 在申论命题上有创新之举 .....        | 5 |
| (四) 加强了申论考试工作科学化的运作 .....    | 5 |
| 五、申论考试基本特点 .....             | 6 |
| (一) 试题形式注重综合性 .....          | 6 |
| (二) 考试内容注重广泛性 .....          | 6 |



|                    |    |
|--------------------|----|
| (三) 考试目标注重确定性      | 7  |
| (四) 考试要求注重限定性      | 7  |
| (五) 考试指向注重政治性      | 7  |
| 六、申论试题结构安排         | 7  |
| (一) 注意事项           | 8  |
| (二) 阅读材料部分         | 8  |
| (三) 考试题目部分         | 8  |
| 七、申论题型及考试要求的发展变化   | 17 |
| (一) 阅读材料的变化        | 17 |
| (二) 题目类型的变化        | 18 |
| (三) 考试要求的变化        | 19 |
| 八、申论考试主要测查的能力要素    | 19 |
| (一) 阅读理解能力         | 20 |
| (二) 综合分析能力         | 20 |
| (三) 贯彻执行能力         | 20 |
| (四) 提出和解决问题能力      | 20 |
| (五) 文字表达能力         | 20 |
| 九、四川公务员考试申论试题的命制特点 | 20 |
| (一) 涉及社会热点, 内容广泛   | 20 |
| (二) 加强政治引导, 小中见大   | 21 |
| (三) 明确考试目的, 以考促用   | 21 |
| (四) 稳定给定材料, 反中有正   | 21 |
| (五) 把握申论规律, 稳中求变   | 22 |
| (六) 注意考生层次, 易中见难   | 22 |
| (七) 坚持务实出发, 彰显人本   | 22 |

## 第二章 阅读材料的方法技巧

|         |    |
|---------|----|
| 一、粗 读   | 23 |
| 二、精 读   | 24 |
| (一) 明方向 | 24 |
| (二) 清线索 | 26 |
| (三) 抓段意 | 26 |
| (四) 理主干 | 28 |
| (五) 剔枝节 | 28 |
| (六) 抓要点 | 29 |



|                             |    |
|-----------------------------|----|
| (七) 作分析·····                | 29 |
| (八) 善归纳·····                | 30 |
| 三、阅读给定材料应注意之点·····          | 30 |
| (一) 阅读是整个申论考试的基础、起点和关键····· | 30 |
| (二) 学会换位思考·····             | 30 |
| (三) 关注给定材料的背景·····          | 30 |
| (四) 运用科学的分析方法·····          | 31 |
| (五) 注意定性归纳、分析类材料阅读的特殊性····· | 35 |
| 四、阅读给定材料实例·····             | 35 |
| (一) 成都投资环境·····             | 35 |
| (二) 毕业生就业难·····             | 39 |
| 五、定性归纳分析类题目阅读注意事项·····      | 44 |
| (一) 粗读全部材料,了解命题背景·····      | 44 |
| (二) 审准题目规定,明确精读范围·····      | 44 |
| (三) 限定精读范围,把握不同要求·····      | 45 |
| (四) 务必细中选精,确定有用材料·····      | 45 |
| (五) 针对题目要求,扼要归纳概括·····      | 45 |

### 第三章 申论题目的作答方法和技巧

|                            |    |
|----------------------------|----|
| 一、归纳概括类题目·····             | 46 |
| (一) 作    用·····            | 46 |
| (二) 各种类型题目作答基本要求·····      | 46 |
| (三) 归纳概括类试题解题总体要求·····     | 50 |
| (四) 归纳概括类试题作答的几种形式·····    | 51 |
| 二、分析阐述类题目·····             | 54 |
| (一) 作    用·····            | 54 |
| (二) 各种类型题目作答基本要求·····      | 54 |
| (三) 分析阐述类试题解题总体要求·····     | 59 |
| 三、提出对策类题目·····             | 60 |
| (一) 一般要求·····              | 60 |
| (二) 不同类型对策类题目作答要求·····     | 60 |
| (三) 注意认识问题的视角,处理好几个关系····· | 63 |
| (四) 考虑对策的手段·····           | 64 |
| (五) 解题结构与思路·····           | 89 |
| (六) 注意全面对策与定位对策的区别·····    | 89 |





|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| (七) 考生解答提出对策类题目存在的主要问题·····   | 92  |
| 四、申论论述类题目·····                | 93  |
| (一) 认真辨析申论论述常用作文题型·····       | 93  |
| (二) 注意申论申论论述性作文与给材料作文的区别····· | 96  |
| (三) 紧扣材料, 选好角度, 引申发挥·····     | 98  |
| (四) 做到思路清晰, 结构严谨·····         | 104 |
| (五) 力求主题突出, 观点鲜明·····         | 105 |
| (六) 确保内容充实·····               | 110 |
| (七) 学会议论·····                 | 112 |
| (八) 要注意申论论述作文语言的特殊性·····      | 115 |
| (九) 注意论证的辩证性·····             | 116 |
| (十) 考生解答“申论论述”类题目存在的主要问题····· | 118 |
| (十一) 学会拟定思路提纲·····            | 120 |
| 五、申论应试准备·····                 | 121 |
| (一) 树立正确的应试心态·····            | 121 |
| (二) 留心政治时事, 增加认知积累·····       | 122 |
| (三) 看点资料, 熟悉申论基本要求和应试方法·····  | 122 |
| (四) 参加培训, 取得事半功倍成效·····       | 122 |
| (五) 动笔练习, 摸索应试规律·····         | 123 |
| (六) 重在平时, 努力提高自身综合素质·····     | 123 |

## 第四章 怎样写好议论文

|                        |     |
|------------------------|-----|
| 一、议论文及其构成要素·····       | 124 |
| (一) 议论文与记叙文的区别·····    | 125 |
| (二) 议论文的要素·····        | 125 |
| 二、如何审题·····            | 126 |
| (一) 做到“三审”·····        | 126 |
| (二) 做到“三贴近”·····       | 127 |
| 三、怎样确立论点·····          | 128 |
| (一) 论点的基本要求·····       | 128 |
| (二) 怎样确立和安排中心论点·····   | 129 |
| (三) 处理好中心论点与题目的关系····· | 130 |
| (四) 怎样确立和安排分论点·····    | 131 |
| 四、议论文的论据·····          | 136 |
| (一) 论据的要求·····         | 136 |



|                             |     |
|-----------------------------|-----|
| (二) 论据的使用 .....             | 138 |
| 五、论证及其方法 .....              | 143 |
| (一) 论证要遵循的规则 .....          | 144 |
| (二) 论证的方式 .....             | 144 |
| (三) 论证的方法 .....             | 146 |
| 六、议论文的结构 .....              | 161 |
| (一) 议论文结构的基本要素 .....        | 162 |
| (二) 安排全文结构要有逻辑性 .....       | 164 |
| (三) 申论议论文结构中应该注意的重点部位 ..... | 165 |
| 七、议论文的语言 .....              | 166 |
| (一) 准确严谨 .....              | 166 |
| (二) 简洁明快 .....              | 172 |
| (三) 质朴得体 .....              | 176 |
| (四) 形象畅达 .....              | 178 |

## 第五章 常用公文写作

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| 一、一篇公文的基本结构 .....          | 181 |
| (一) 标 题 .....              | 181 |
| (二) 主送机关(单位)或者称谓 .....     | 182 |
| (三) 正 文 .....              | 182 |
| (四) 附件及附件说明 .....          | 183 |
| (五) 印章或发文机关(单位)及成文日期 ..... | 183 |
| 二、通告的写作 .....              | 183 |
| (一) 通告的涵义 .....            | 183 |
| (二) 通告的分类 .....            | 184 |
| (三) 通告的写作 .....            | 185 |
| 三、工作通知的写作 .....            | 187 |
| (一) 工作通知的特点 .....          | 187 |
| (二) 工作通知的基本结构 .....        | 187 |
| (三) 工作通知的写法 .....          | 187 |
| 四、通报的写作 .....              | 192 |
| (一) 通报的涵义、特点、作用和分类 .....   | 192 |
| (二) 通报的写作 .....            | 193 |
| 五、报告的写作 .....              | 198 |
| (一) 报告的涵义、作用及分类 .....      | 198 |



|                        |     |
|------------------------|-----|
| (二) 报告的一般结构和写作要求·····  | 198 |
| (三) 各类报告正文的写法·····     | 199 |
| 六、请示的写作·····           | 207 |
| (一) 请示的涵义和用途·····      | 207 |
| (二) 请示的写作·····         | 207 |
| (三) 撰写请示的注意事项·····     | 209 |
| 七、批复的写作·····           | 209 |
| (一) 批复的特点·····         | 209 |
| (二) 批复的写法·····         | 210 |
| (三) 写作批复注意事项·····      | 212 |
| 八、意见的写作·····           | 212 |
| (一) 意见的涵义和特点·····      | 212 |
| (二) 意见的分类·····         | 213 |
| (三) 意见的一般结构和基本写法·····  | 214 |
| (四) 撰写各类意见的注意事项·····   | 214 |
| 九、纪要(会议纪要)的写作·····     | 217 |
| (一) 会议纪要的特点·····       | 217 |
| (二) 会议纪要的分类和作用·····    | 217 |
| (三) 办公会议纪要的写作·····     | 218 |
| (四) 其他会议纪要的写作·····     | 218 |
| 十、调查报告的写作·····         | 219 |
| (一) 调查报告的涵义、特点和作用····· | 219 |
| (二) 调查报告的分类·····       | 219 |
| (三) 调查报告的基本结构和写法·····  | 219 |
| (四) 写作调查报告应注意的问题·····  | 226 |
| (五) 调查研究方案的拟写·····     | 226 |
| 十一、专题讲话稿的写作·····       | 228 |
| (一) 专题讲话稿的涵义和特点·····   | 228 |
| (二) 专题讲话稿的基本组成部分·····  | 228 |
| (三) 专题讲话稿写作要点·····     | 229 |
| 十二、简报的写作·····          | 232 |
| (一) 简报的涵义及特点·····      | 232 |
| (二) 简报的作用·····         | 232 |
| (三) 简报的分类·····         | 233 |
| (四) 简报的写作·····         | 235 |
| (五) 简报的文面格式·····       | 236 |





|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| (六) 按语的写作 .....               | 236 |
| 十三、工作研究的写作 .....              | 237 |
| (一) 工作研究的涵义和特点 .....          | 237 |
| (二) 工作研究的分类 .....             | 237 |
| (三) 工作研究的写法 .....             | 238 |
| (四) 写作工作研究的注意之点 .....         | 241 |
| 十四、机关单位专用书信的写作 .....          | 242 |
| (一) 慰问信的基本结构及写法 .....         | 242 |
| (二) 表扬信的基本结构及写法 .....         | 244 |
| (三) 感谢信的基本结构及写法 .....         | 244 |
| (四) 祝贺信的基本结构及写法 .....         | 246 |
| (五) 公开信的基本结构及写法 .....         | 248 |
| (六) 邀请书(请柬)的基本结构及写法 .....     | 250 |
| (七) 聘请书的基本结构及写法 .....         | 251 |
| (八) 倡议书的基本结构及写法 .....         | 252 |
| 十五、机关单位告启文书的写作 .....          | 254 |
| (一) 启事的用途、基本结构及写法 .....       | 254 |
| (二) 声明的用途、基本结构及写法 .....       | 255 |
| (三) 海报的用途及写法 .....            | 256 |
| (四) 公示的涵义、作用、特点、基本结构及写法 ..... | 256 |

## 第六章 申论试题实例分析

|                                    |     |
|------------------------------------|-----|
| 一、【实卷一】四川申论试题(金融诚信)(2003年7月) ..... | 259 |
| 二、【实卷二】四川申论试题(福彩问题)(2005年) .....   | 273 |

## 第七章 申论写作的思路

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| 一、什么是思路 .....         | 295 |
| 二、总分思路 .....          | 296 |
| (一) 善于分类和归类 .....     | 296 |
| (二) 学会纵剖和横断 .....     | 298 |
| (三) 注重定性分析与定量分析 ..... | 299 |
| 三、递进思路 .....          | 299 |
| 四、因果思路 .....          | 301 |
| 五、比较思路 .....          | 301 |



## 第八章 申论解题要学会使用语段

|                          |     |
|--------------------------|-----|
| 一、什么是语段 .....            | 303 |
| 二、语段的构成 .....            | 305 |
| 三、主句的确立 .....            | 305 |
| 四、展开语段的方法 .....          | 306 |
| (一) 用递进的方法展开语段 .....     | 307 |
| (二) 通过总说与分述展开语段 .....    | 307 |
| (三) 通过时空的变化展开语段 .....    | 307 |
| (四) 通过因果关系的表述展开语段 .....  | 308 |
| (五) 通过比较展开语段 .....       | 308 |
| (六) 列举实例展开语段 .....       | 309 |
| (七) 通过数字说明展开语段 .....     | 309 |
| (八) 通过解释、说明和阐述展开语段 ..... | 309 |
| (九) 通过分类展开语段 .....       | 310 |

## 第九章 中直机关申论试题荟萃

|                                                                              |     |
|------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 【例一】中央、国家机关与海关、公安边检系统从高等院校 2000 年应届毕业生中考试录用国家公务员申论试题 (2000 年 2 月 26 日) ..... | 311 |
| 【例二】2001 年中央、国家机关考试录用机关工作人员和国家公务员公共科目考试申论试题 (2001 年 1 月 6 日) .....           | 318 |
| 【例三】2002 年中央、国家机关公务员录用考试申论试卷 (2001 年 12 月 15 日) .....                        | 324 |
| 【例四】2003 年中央、国家机关公务员录用考试申论试卷 (2002 年 12 月) .....                             | 329 |
| 【例五】中央、国家机关 2004 年国家公务员录用考试申论试卷 (2003 年 11 月 29 日) .....                     | 337 |
| 【例六】中央、国家机关 2005 年考试录用机关工作人员和国家公务员申论试卷 (2004 年 11 月 27 日) .....              | 344 |
| 【例七】2006 年中央、国家机关公务员录用考试申论试题 (2005 年 11 月 26 日) .....                        | 351 |
| 【例八】中央机关及其直属机构 2007 年录用公务员考试试卷申论 (2006 年 11 月 25 日) .....                    | 364 |
| 【例九】中央机关及其直属机构 2008 年录用公务员考试试卷申论 (2007 年 12 月 9 日) .....                     | 373 |
| 【例十】中央及其直属机关 2009 年度考试录用公务员公共科目笔试申论试题 (2008 年 11 月 30 日) .....               | 382 |



|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| 【例十一】中央机关及其直属机构 2010 年度考试录用公务员申论试题<br>(2009 年 11 月 29 日) | 392 |
| 【例十二】中央机关及其直属机构 2010 年度考试录用公务员申论试题<br>(2009 年 11 月 29 日) | 400 |
| 【例十三】中央机关及其直属机构 2011 年度考试录用公务员申论试卷<br>(2010 年 12 月 5 日)  | 408 |
| 【例十四】中央机关及其直属机构 2011 年度考试录用公务员申论试题<br>(2010 年 12 月 5 日)  | 416 |
| 【例十五】中央机关及其直属机构 2012 年度考试录用公务员申论试卷<br>(2011 年 11 月 27 日) | 425 |
| 【例十六】中央机关及其直属机构 2012 年度考试录用公务员申论试卷<br>(2011 年 11 月 27 日) | 433 |
| 【例十七】中央机关及其直属机构 2013 年度考试录用公务员申论试卷<br>(2012 年 11 月 25 日) | 441 |
| 【例十八】中央机关及其直属机构 2013 年度考试录用公务员申论试卷<br>(2012 年 11 月 25 日) | 451 |

## 附 录

|                                              |       |
|----------------------------------------------|-------|
| 申论命题和考试中几个问题的研究（两岸四地考试与社会发展学术研讨会论文）<br>..... | (461) |
| 再版后记 .....                                   | (468) |



本章着重介绍申论的基本知识，涉及申论考试的特点、试题类型及其发展变化、四川录用公务员考试申论的有益探索和四川申论试题的命制特点。特别比较了申论与作文等其他考试的异同，以帮助考生把握申论的特殊性，对其要求有比较透彻的了解。

## 阅读提示



# 第一章

## 申论概说

### 一、什么是申论

随着我国人事制度改革的深化，从 20 世纪 80 年代末开始，党政机关面向社会公开考试录用机关工作人员。1993 年 10 月《国家公务员暂行条例》实施后，面向社会公开考试录用国家公务员工作更为规范了，这种公开、公平、公正的考试录用机制，可谓深得人心。但是多年来，公务员考试方法主要还是沿袭传统考试方法。各级人事、考试、命题机构及其管理、研究人员，一直在探索录用考试科学化的途径和方法，在研究规避传统考试中高分低能现象的机制和措施，在探索把好机关用人入口关，提高新进人员能力和素质的新思路、新举措。例如 80 年代末《行政能力倾向测验》科目的引入、随后不久面试方法的使用，都为公务员考试、录用工作的科学化注入了新鲜活力。

而从 2000 年 2 月 26 日中央、国家机关与海关、公安边检系统从高等院校 2000 年应届毕业生中考试录用国家公务员开始，考试科目增加了申论，给人耳目一新之感。申论的采用，使公务员考试、命题科学化迈上了一个新台阶。申论的推出，是在克服传统考试的弊端，努力与学校“素质教育”配合、接轨，注重考察考生能力，考察真才实学，尽可能避免高分低能现象。

申论是测查从事机关工作应当具备的基本能力的考试科目。它主要通过应试者对给定材料的阅读、分析、概括、提炼、加工，测查应试者解决实际问题的能力，涉及阅读理解能力、综合分析能力、提出和解决问题能力、贯彻执行能力和文字表达能力。而按照《中央机关及其直属机构 2013 年度考试录用公务员公共科目考试大纲》相应规定，对报考省级以上（含副