

国家公务员录用考试教材系列

最新版

国家公务员录用考试教材编委会组编
国家人事部原副部长 徐颂陶 主编

国家公务员录用考试教材

行政职业能力测验 (A、B类)

严格按照人事部最新考试大纲编写

中国铁道出版社

2013年公务员录用考试专用教材

最新版

国家公务员录用考试专用教材
编写人：李永新、张永成、李永新、张永成、李永新、张永成

国家公务员录用考试教材

行政职业能力测验

（含历年真题）

中国人事出版社

中国人事出版社

国家公务员录用考试教材系列

最新版

国家公务员录用考试教材编委会组编
国家人事部原副部长 徐颂陶 主编

国家公务员录用考试教材

行政职业能力测验 (A、B类)

严格按照人事部最新考试大纲编写

中国铁道出版社

图书在版编目(CIP)数据

行政职业能力测验(A、B类)/徐颂陶主编. —北京: 中国铁道出版社, 2003.10
国家公务员录用考试教材
ISBN 7-113-05536-2

I. 行... II. 徐... III. ①公务员—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(2003)第 088884 号

书 名: 国家公务员录用考试教材·行政职业能力测验(A、B类)
作 者: 国家人事部原副部长 徐颂陶 主编
出版发行: 中国铁道出版社(100054, 北京市宣武区右安门西街 8 号)
策划编辑: 朱小平
责任编辑: 江新锡 荆志文
封面设计: 淮 川
印 刷: 三河市铭浩彩色印装有限公司
开 本: 850×1168 1/16 印张: 22.75 字数: 540 千
版 本: 2003 年 10 月第 1 版 2003 年 10 月第 1 次印刷
印 数: 1~9000 册
书 号: ISBN 7-113-05536-2/D·86
定 价: 40.00 元

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版的图书, 如有缺页、倒页、脱页者, 请与本社发行部调换。

编辑部电话: (010)51873014 发行部电话: (010)51873172

出版前言

推行和完善公务员录用考试制度,是我国现阶段人事制度改革的一项重要内容。近年来,随着公务员录用考试在全国各地的广泛举行和报考人数的急剧增加,公务员录用考试的组织工作与命题工作也日趋制度化、规范化和标准化。但是,由于人事部自2001年开始便不再组织编写和指定公务员录用考试教材,广大报考人员不易准确把握其考试内容与命题形式,从而影响了他们复习备考的效率以及考试过关的成功率。基于此种现状,为了给广大考生提供一套权威实用的复习用书,中国铁道出版社特地组织了北京大学、中国人民大学、国家行政学院等单位一批多年从事公务员录用考试命题研究工作与辅导教学工作的专家学者,严格按照最新考试大纲要求的考核内容、题型题量与难度系数,并参考中央国家机关与各地最新考试真题,精心编写了这套教材系列,包括《行政职业能力测验教材(含A、B类)》、《行政职业能力测验标准化模拟试卷(含A、B类)》、《申论教材》、《申论标准化模拟试卷》、《公共基础知识教材》、《公共基础知识标准化模拟试卷》。与同类辅导用书相比,本套教材系列具有以下显著特点:

☐紧扣新大纲,反映最新命题趋势

本套教材系列是严格依据人事部最新考试大纲精心编写而成的。其中,《教材》还在剖析各地典型考题的基础上,对其命题特点与命题趋势作出了系统总结,以提高广大考生复习备考的目的性。《标准化模拟试卷》则充分考虑了当前各地命题的命题思路、题型题量及试题难度等因素,针对性非常强。

☐内容新,资料新

在具体编写本套教材系列各部分内容时,我们都力求选择最新的资料,以避免发生因国家相关政策法规变化而出现的所引用资料与当前实际不相符的情形。另外,本套教材系列还以较大篇幅阐述了“三个代表”重要思想、胡锦涛同志“七一”讲话、“十六大”报告、“十届人大一次会议”等当前各地命题的热点内容。

☐高效实用,指导性强

本套教材系列不仅根据最新大纲对各题型、各考点进行了详尽的剖析,还在集中解析中央国家机关及各地典型试题及其最新命题发展趋势的基础上,编选了大量的同步强化练习题和标准化模拟试题,以利于考生复习巩固。

衷心希望本套教材系列能为广大考生的复习备考带来一些实质性的帮助,同时也敬请广大读者对书中的疏漏不当之处提出宝贵意见。

《国家公务员录用考试教材》编委会

2003年10月

目 录

第一章 行政职业能力测验概论	(1)
一、行政职业能力测验及其实际运用	(1)
二、行政职业能力测验的内容	(3)
三、行政职业能力测验的应试技巧	(4)
第二章 数量关系	(6)
第一节 数字推理	(6)
一、解题技巧点拨	(6)
二、典型例题精析	(7)
三、考试真题回顾	(11)
四、强化练习题	(12)
五、强化练习题参考答案	(19)
第二节 数学运算	(20)
一、解题技巧点拨	(20)
二、典型例题精析	(21)
三、考试真题回顾	(26)
四、强化练习题	(30)
五、强化练习题参考答案	(50)
第三章 判断推理	(51)
第一节 图形推理	(51)
一、解题技巧点拨	(51)
二、典型例题精析	(52)
三、考试真题回顾	(59)
四、强化练习题	(67)
五、强化练习题参考答案	(92)
第二节 演绎推理	(93)
一、解题技巧点拨	(93)

二、典型例题精析·····	(93)
三、考试真题回顾·····	(96)
四、强化练习题·····	(101)
五、强化练习题参考答案·····	(121)
第三节 定义判断·····	(121)
一、解题技巧点拨·····	(121)
二、典型例题精析·····	(122)
三、考试真题回顾·····	(125)
四、强化练习题·····	(127)
五、强化练习题参考答案·····	(147)
第四节 机械推理·····	(148)
一、解题技巧点拨·····	(148)
二、典型例题精析·····	(148)
三、考试真题回顾·····	(149)
四、强化练习题·····	(151)
五、强化练习题参考答案·····	(165)
第四章 言语理解与表达 ·····	(166)
一、解题技巧点拨·····	(166)
二、典型例题精析·····	(167)
三、考试真题回顾·····	(170)
四、强化练习题·····	(181)
五、强化练习题参考答案·····	(203)
第五章 常识 ·····	(204)
一、解题技巧点拨·····	(204)
二、典型例题精析·····	(205)
三、考试真题回顾·····	(208)
四、强化练习题·····	(217)
五、强化练习题参考答案·····	(241)
第六章 资料分析 ·····	(243)
第一节 文字资料分析·····	(243)
一、解题技巧点拨·····	(243)

二、典型例题精析	(244)
三、考试真题回顾	(247)
四、强化练习题	(250)
五、强化练习题参考答案	(254)
第二节 统计表分析	(255)
一、解题技巧点拨	(255)
二、典型例题精析	(255)
三、考试真题回顾	(259)
四、强化练习题	(263)
五、强化练习题参考答案	(269)
第三节 统计图分析	(269)
一、解题技巧点拨	(269)
二、典型例题精析	(270)
三、考试真题回顾	(280)
四、强化练习题	(283)
五、强化练习题参考答案	(292)
 附 录:	
2003 年中央、国家机关录用公务员考试公共科目考试大纲	(294)
关于 2003 年考试大纲的说明	(301)
2003 年中央、国家机关公务员录用考试	
《行政职业能力测验》(A 类)试题(卷)	(303)
2003 年中央、国家机关公务员录用考试	
《行政职业能力测验》(B 类)试题(卷)	(330)

第一章 行政职业能力测验概论

一、行政职业能力测验及其实际运用

1. 行政职业能力

职业能力是指人们从事某种职业活动必须具备的,并影响职业活动效率的个性心理特征。职业能力是多种能力叠加和复合而成的。它是人们从事某项职业必须具备的多种能力的综合,是择业的基本参照和就业的基本条件,是胜任职业岗位工作的基本要求,也是个人立足于社会、获取生活来源、取得社会认可、谋求自我发展之本。

行政职业能力是指从事公务员职业所应具备的与拟任职位相关的知识、技能与能力。

知识是指对事实、理论、系统、规则、惯例和其他一些与工作有关的信息的知晓和理解。公务员工作有其特殊性质,作为国家机关的工作人员,对一定的行政理论、办公规则、工作惯例、形势政策都要透彻了解。

技能是指个体运用既有的知识经验,通过练习而形成的智力动作方式和肢体动作方式的复杂系统。行政职业中所指的技能主要是智力动作方式。它主要表现为将知识经验转化为工作能力的程度和运用知识经验的熟练程度和准确度。

能力分为一般能力和特殊能力,行政职业能力是一种特殊能力。由于行政职业多种多样,其所要求具备的能力也不尽相同。行政职业能力测验所要测验的是从事行政职业应具备的一般能力,如数量关系、言语理解和表达、资料分析、判断推理等都是从事行政职业所必须具备的一般能力。因为无论从事公务员工作中的哪一种,以上所提及的几种能力,在公务员日常工作中,如文书书写、资料阅读、数字资料分析等都是必需的。通过了这些能力测验也并不等于说具备了从事公务员工作的全部资格,因为行政职业能力测验考查的只是能力倾向,即考查的是公务员的必要条件而非充分条件。

2. 行政职业能力测验的概念与特点

行政职业能力测验(Administrative Aptitude Test,简称 AAT)是专门用于测查与行政职业上的成功有关的一系列心理潜能的一种标准化考试;它是由前人事部考试录用司组织有关专家编制的、主要用于国家行政机关招考非行政领导职务工作人员的一种考试;它既不同于一般

的智力测验,也不同于行政职业通用基础知识或具体专业知识技能的测验。其功能主要是通过测量一系列心理潜能,进而预测考生在行政职业领域内的多种职位上取得成功的可能性。

在内容结构上,行政职业能力测验有面宽、量大、题型稳定的特点。经过改进与完善,目前该测验被划分为5个相对独立的分测验,即数量关系理解测验、判断推理测验、常识测验、言语理解与表达测验、资料分析测验。测试内容以文字、图形、数表三种形式出现,一律采用客观性试题。

在作答要求上,行政职业能力测验与现行标准化考试的作答方式无异。但有两点需要说明:首先,行政职业能力测验有严格的时限要求,应试者在120分钟内不仅要阅读大量的材料,还需要回答130道左右试题,一道题平均作答时间不到1分钟,在规定时间内应试者答不完全部的试题是常有的现象,也是正常的现象;其次,行政职业能力测验的作答要求思维反应敏捷,读完题目内容就应准确领会题意,并立即作出选择判断。

3. 行政职业能力测验在世界各国的广泛运用

在世界各国的公务员录用考试中,行政职业能力测验往往作为重要的筛选工具,具有否决权。

英国文官考试程序中(小组活动、书面或口头模拟考试、认知测验、三次面谈)包含有11项分测验的认知测验,其性质就是能力测验。其中,既有文字测试,也有非文字测试,有些内容是直接考察一个行政官员所必须具备的文字和数字方面的能力,而另一些则是考察其逻辑推理能力。

在美国的公务员考试中,由芝加哥大学为政府设计的“基础能力倾向测验”,也是一种职业能力测试,考查的内容主要包括空间能力、数量关系理解能力、知觉速度、观察能力、记忆能力、文字表达能力、语言关系理解能力及归纳能力等八项。

在加拿大公务员选拔考试中,有一项一般行政能力测试,用于测查完成基本行政任务的潜在能力,如规划、决策、分析、解决问题、评估信息 etc 能力。

4. 行政职业能力测验在我国的实际运用

1988年,前人事部考试录用司开始组织一批心理学家研究开发行政职业能力测验,1989年在公务员制度试点的国家统计局等六部门的录用考试中尝试使用。1990年两次共14个部门的联合招考中,行政职业能力考试占公共科目权重的1/5;1991年22部门联合招考中,行政职业能力考试占公共科目权重的1/4;而1992年13部门联合招考和1994年9月进行的首届中央、国家机关录用公务员考试中,则占到公共科目2/5的权重。2001年11月,中组部和人事部研究决定,将中央、国家机关公务员录用考试公共科目笔试确定为只考行政职业能力测验和申论两个科目,即报考A类职位的考生考行政职业能力测验(A)和申论,报考B类职业的考生只考行政职业能力测验(B)。可见,行政职业能力测验今后在公务员录用考试公共科目笔试中将占据越来越重要的地位。

随着研究的深入和应用水平的提高,并考虑到录用人员层次和拟任岗位的不同,我国相继有近10种AAT版本被开发出来并投入使用,AAT题库计算机系统也正在研究开发之中,可

以预期,AAT 考试将随着我国公务员录用制度的全面实施,得到日益广泛和深入的应用。

5. 行政职业能力测验的作用

行政职业能力测验的作用包括以下几个方面:

(1)行政职业能力测验具有否决权,通过行政职业能力测验,说明应考人员具备了进入国家机关工作的必要条件,但并非充分条件。行政职业能力测验只是在一定程度上体现了对拟从事公务员职业的应考人员最低限度要求,所以,行政职业能力测验通常配合其他考试和测评手段一起使用,相互补充。对行政职业能力测验的得分一般规定一个最低限度,高于此限度的,可将该测验得分与其他方面的评价结果合成考虑;低于此限度的则不能被录用。

(2)对用人单位来说,行政职业能力测验适合于作为早期筛选测验使用。行政职业能力测验是一种适用于团体施测的纸笔测验,全部采用客观化试题,可使用计算机阅卷。经行政职业能力测验初选以后,不具备基本能力素质的人就可以不进入后面更复杂的评价程序,从而大大节省了人力、物力和财力。

(3)行政职业能力测验有利于帮助人事部门了解考生从事行政工作的潜能与差异,避免选人过程中可能出现的“高分低能”现象,提高选人、用人的准确率,从而达到“人适其职,职得其人”的目的。

(4)使用行政职业能力测验有利于提高录用考试的严肃性和权威性。该测验是由人事部组织有关专家精心研制的,它具有原理科学、材料精致、施测严密、结果客观的特点,因而有利于提高人员录用考试的严肃性与权威性。

(5)在某些特殊情况下,通过用测量学和统计学方法建立一定的行政职业能力测验成绩和一定的学历水平之间的对应关系,可以将该测验成绩作为同等学历的认定标准来使用。

二、行政职业能力测验的内容

1. 确定行政职业能力测验内容的依据

能力是直接影响工作效率,使工作得以顺利完成的个性心理特征。从事一定的职业,必须具备一定的职业能力,才能保质保量地完成工作任务。

从事行政工作的公务员,其应具备的职业能力可分为两部分:首先是基本素质能力,如智力、语言能力、心理运动和身体能力、运算能力、知觉能力、信息处理能力等;其次是适应一定行政职位和职务的能力,包括履行工作职责、完成工作内容、达到工作要求等方面的能力。这些行政职业能力方面的要求,便是确定行政职业能力测验内容的根本依据。

2. 我国行政职业能力测验的内容

根据人事部有关专家的多年研究,我国的公务员为了较好地履行工作职责,必须在掌握和

积累一定知识与经验(即常识)的基础上,具备数量关系处理、判断推理、言语理解与表达、资料分析等基本素质能力。据此,人事部在经过多年试验推广后,综合考虑各种因素,最终选定数量关系、判断推理、常识判断、言语理解与表达、资料分析等项目作为当前行政职业能力测验的内容。

在此需要说明的是,以上五种能力只体现了对公务员能力的最低限度要求,并不代表行政职业能力的全部要求。这也就是说,通过行政职业能力测验只是具备了成为公务员的必要条件,而不是成为公务员的充分条件。

三、行政职业能力测验的应试技巧

1. 调节自己的情绪

大多数人在考试前都会出现比较高的焦虑情绪,这是很自然的事。那么,在这种时候应该怎么办呢?首先,应该树立一个信念,就是要把焦虑变为动力,从思想上让自己得到放松。其次,要检查一下自己的学习习惯,保证有足够的复习时间,使自己不会在考前最后一刻感到懊悔和紧张,更增加了自己的焦虑情绪。第三,不要把考试看得太重,只是把考试当做展示自己才能的一次机会,就会减轻许多心理负担。此外,考试前准备好必需物品,提前到达考试地点熟悉考试环境等,都有助于稳定我们的情绪,坦然地面对考试。

2. 把握好考试时间

考卷打开后,不要忙于作答,先把卷子浏览一遍,了解总的题量以及各题的难度情况,粗略分配一下每道题所用的时间,做到心中有数,以便在答题过程中灵活掌握。

3. 先做会做的题

千万不要在难题上花太多的时间,先保证把会做的题目做完,否则得不偿失。遇到难题时,在上面划一个记号,而后跳过它们,若答完所有题时尚有时间可以再思考这些题目。

4. 克服考试中的“舌尖效应”

生活中总有这样的情形,一些很熟悉的事情,就是一时想不起来,有一种话到口边却说不出来的感觉,心理学中称为“舌尖效应”。“舌尖效应”在情绪紧张时尤为明显。在考试中遇到这种情况时,不要紧张,可以暂时把这个题目放在一边,先做其他的题,过一会再回过头来思考这个问题,也许就会想出答案。

5. 注重“第一印象”

在考试过程中,往往还会遇到这种情况:针对一个问题,想到了好几种可能情况,或者觉得

几种答案都对又只能选一种时,应试者往往会陷入沉思,犹豫不决,最后瞎猜一个答案。在这种情形下,建议你采纳最先想到的方案,也就是说,要重视直觉思维的结果。直觉思维是以过去的体验和知识水平为基础产生的,故有一定的正确性,它比随意瞎猜更有效一些。

第二章 数量关系

第一节 数字推理

一、解题技巧点拨

数字推理题给出一个数列,但其中缺少一项,要求考生仔细观察这个数列各数字之间的关系,找出其中的排列规律,然后从4个供选择的答案中选出自己认为最合适、合理的一个,来填补空缺项,使之符合原数列的排列规律。

数字推理题由于排除了语言文化因素的影响,减少了其他能力的干扰,而完全测查的是一个人的抽象思维,因而受到大多数心理测验专家的青睐,几乎所有的智力测验和能力倾向测验中都含有这种题型。

解答数字推理题,速度十分重要,但必须要在保证准确性的前提下来追求速度。如果做得很快却无一正确,结果毫无意义。为此,每道题最好在心算基础上都验算一次,以保证准确无误。

数字推理题应从逻辑关系上把握,不能仅从数字外形上判断。譬如,若题干数列均由奇数组成,就判定正确答案应是奇数,这种判断显然过于简单武断了。

在解答数字推理题时,除了反应要快,更重要的是掌握恰当的方法。一般而言,先考察相邻两个(特别是第一个和第二个)数字之间的关系,在头脑中假设出一种符合这个数字关系的规律,并迅速将这种假设应用到下一个数字之间的关系上,如果得到验证,就说明假设的规律是正确的,由此可以直接推出答案;如果假设被否定,马上改变思路,提出另一种数量规律的假设。如此反复,直到找到正确规律为止。当然,有一些题型是需要首先考察前三项(如前两项之和等于第三项的数字排列规律)甚至是前四项(如双重数列的排列规律)才会发现规律的,我们在具体的例题中还会详细介绍。另外,有时从后往前推,或者“中间开花”向两边推也是较为有效的。

在做数字推理题时,有一个基本思路,即“尝试错误”。很多数字推理题不太可能一眼就看

出规律,找到答案,而是要经过两三次的尝试,逐步排除错误的假设,最后找到正确的规律。目前这类题目倾向于越出越难,应试者更需要在心理上做好这种思想准备。

当遇到难题时,可以先跳过去做其他较容易的题目,等有时间再返回来答难题。这种处理不但节省了时间,保证了容易题目的得分率,甚至会对难题的解答有所帮助。有时一道题之所以解不出来,是因为我们的思路走进了死胡同,无法变化角度思考问题。此时,与其死“卡”在这里,不如抛开这道题做别的题。在做其他题的过程中也许就会有新的解题思路。总之,不能在一道题目上停留太久。如果因一题解答受阻,而失去解答更多试题的机会,造成不应有的丢分,那实在太可惜了。

当然,考前进行适度的练习,注意总结经验,了解有关的出题形式,会使考试时更为得心应手。下面我们分类列举一些比较典型或具有代表性的试题,它们经常出现在数字推理测验中,熟知并掌握它们的应答思路与技巧,对提高成绩很有帮助,希望考生熟练掌握,灵活运用,以达到举一反三的效果。实际上,即使一些表面看起来很复杂的排列现象,只要我们对其进行细致分析和研究,就会发现,它们也不过是由一些简单的排列规律复合而成的。只要掌握它们的排列规律,善于开动脑筋,就会获得理想的效果。

二、典型例题精析

1. 等差数列

【例 1】 2, 5, 8, (), 14, 17

A. 10

B. 11

C. 12

D. 13

【解析】 从上题的前 3 个数字可以看出这是一个典型的等差数列,即后面的数字与前面数字之间的差等于一个常数。题中第二个数字为 5,第一个数字为 2,两者的差为 3;另外,8 与 5 的差及 17 与 14 的差均为 3,那么在此基础上对未知的一项进行推理,即 $8 + 3 = 11$,或 $14 - 3 = 11$,由此可知第四项应该是 11,即答案为 B。

2. 等差数列的变式

【例 2】 3, 4, 6, 9, (), 18

A. 11

B. 12

C. 13

D. 14

【解析】 答案为 C。这道题表面看起来没有什么规律,但稍加改变处理,就成为一道非常容易的题目。顺次将数列的后项与前项相减,得到的差构成等差数列 1, 2, 3, 4, 5。显然,括号内的数字应填 13。在这种题中,虽然相邻两项之差不是一个常数,但这些数字之间有着很明显的规律性,可以把它们称为等差数列的变式。

3. 等比数列

【例 3】 3, 9, 27, 81, ()

A. 243

B. 342

C. 433

D. 135

【解析】 答案为 A。这也是一种最基本的排列方式,即等比数列。其特点为相邻两个数字之间的商是一个常数。该题中后项与前项相除得数均为 3,故括号内的数字应填 243。

4. 等比数列的变式

【例 4】 8, 14, 26, 50, ()

A. 76

B. 98

C. 100

D. 104

【解析】 答案为 B。这是一道等比数列的变式,前后两项不是直接的比例关系,而是间绕了一个弯,前一项的 2 倍减 2 之后得到后一项。故括号内的数字应为 $50 \times 2 - 2 = 98$ 。

【例 5】 8, 8, 12, 24, 60, ()

A. 90

B. 120

C. 180

D. 240

【解析】 答案为 C。该题难度较大,可以视为等比数列的一个变形。题目中相邻两个数字之间后一项除以前一项得到的商并不是一个常数,但它们是按照一定规律排列的:1, 1.5, 2, 2.5, 3, 因此括号内的数字应为 $60 \times 3 = 180$ 。这种规律对于没有类似实践经验的应试者往往很难想到。我们在这里作为例题专门加以强调。该题是 1997 年中央、国家机关录用大学毕业生考试的原题。

5. 双重数列

【例 6】 257, 178, 259, 173, 261, 168, 263, ()

A. 275

B. 279

C. 164

D. 163

【解析】 答案为 D。通过考察数字排列的特征,我们会发现,第一个数较大,第二个数较小,第三个数较大,第四个数较小……也就是说,奇数项的都是大数、而偶数项的都是小数。可以判断,这是两项数列交替排列在一起而形成的一种排列方式。在这类题目中,规律不能在邻项之间寻找,而必须在隔项中寻找。我们可以看出,奇数项是一种等差数列的排列方式,而偶数项也是一个等差数列,所以括号中的数应为 $168 - 5 = 163$ 。顺便说一下,该题中的两个数列都是以等差数列的规律排列,但也有一些题目中两个数列是按不同规律排列的,不过题目的实质没有变化。

【例 7】 3, 8, 6, 24, 12, 72, 24, ()

A. 216

B. 48

C. 144

D. 36

【解析】 答案为 A。奇数项为一等比数列,偶数项为另一等比数列。

6. 等差数列与等比数列的混合

【例 8】 5, 4, 10, 8, 15, 16, (), ()

A. 20, 18

B. 18, 32

C. 20, 32

D. 18, 32

【解析】 此题是一道典型的等差、等比数列的混合题。其中奇数项是以 5 为首项、等差为 5 的等差数列,偶数项是以 4 为首项、等比为 2 的等比数列。这样一来答案就可以容易得知是 C。这种题型的灵活度高,可以随意地拆加或重新组合,可以说是在等比和等差数列当中的最有难度的一种题型。

7. 两项之和等于第三项及其变式

【例 9】 34, 35, 69, 104, ()

A. 138

B. 139

C. 173

D. 179

【解析】 答案为 C。观察数字的前三项,发现有这样一个规律,第一项与第二项相加等于第三项, $34 + 35 = 69$,将这种假想的规律在下一个数字中进行检验, $35 + 69 = 104$,得到了验证,说明假设的规律正确,以此规律得到该题的正确答案为 173。在数字推理测验中,前两项或几项的和等于后一项是数字排列的又一重要规律。

【例 10】 1, 2, 3, 6, 12, ()

A. 18

B. 16

C. 24

D. 20

【解析】 这是一道与两数相加等于第三项相同的题。所不同的是这次它不是两数相加,而是把前面的数都加起来后得到的和是后一项,即第三项是第一、二项之和,未知项是前面所有项的和,即 $1 + 2 + 3 + 6 + 12 = 24$,故本题应该是 24,即 C 为正确答案。

8. 两项之差等于第三项

【例 11】 5, 3, 2, 1, 1, ()

A. -3

B. -2

C. 0

D. 2

【解析】 这题属于相减形式,即第一项 5 与第二项 3 的差等于第三项 2,第四项又是第二项与第三项之差……所以,第四项和第五项之差就是未知项,即 $1 - 1 = 0$,故答案为 C。

9. 两项之积等于第三项

【例 12】 2, 5, 10, 50, ()

A. 100

B. 200

C. 250

D. 500

【解析】 这是一道相乘形式的题,由观察可知这个数列中的第三项 10 等于第一、第二项之积,第四项则是第二、第三两项之积,由此推定未知项应该是第三、第四项之积,故答案应为 D。

10. 两项之商等于第三项

【例 13】 100, 50, 2, 25, ()

A. 1

B. 3

C. $\frac{2}{25}$

D. $\frac{2}{5}$

【解析】 这个数列则是相除形式的数列,即后一项是前两项之比,所以未知项应该是 $\frac{2}{25}$,即选 C。