



国家公务员录用考试精编教材

行政职业能力测验

(一、二通用)



XINGZHENG ZHIYE NENGLI CEYAN

2007
最新版

主 编 付勋光
副主编 李晨光 董明明
主 审 中国人事考试信息网



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

D630.3
72
:2007(2)

国家公务员录用考试精编教材

行政职业能力测验

(一、二通用)

主 编 付勋光

副主编 李晨光 董明明

参 编 刘金钊 祝彭斌 邱锐霖

李拓海 李继鸿 刘立权

蒋根林 戴卫松 田配增

汪楠悦

主 审 中国人事考试网



机械工业出版社

本书共分七章：第一章是行政职业能力测验的介绍和概述；第二章到第六章分别介绍行政职业能力测验的五部分内容，包括考试题型分析、典型例题解析及分部练习，每一章还设有有关这部分内容的模拟练习题和答案解析；第七章为读者准备了近三年中央、国家机关公务员录用考试的“行政职业能力测验”的考试真题，并备有参考答案和详细的答题思路解析。

本书有以下显著特点：内容充实，权威性高；针对性强，重点突出；讲练结合，迅速提高。

图书在版编目（CIP）数据

行政职业能力测验 / 付勋光主编. —北京：机械工业出版社，2006.8(2006.9重印)

国家公务员录用考试精编教材

ISBN 7-111-19734-8

I. 行... II. 付... 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 (2006) 第 091791 号

机械工业出版社 (北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

责任编辑：孟玉琴 责任印制：李 妍

保定市中国画美凯印刷有限公司印刷

2006 年 9 月第 1 版第 2 次印刷

184mm × 260mm · 23.75 印张 · 588 千字

5001—7000 册

定价：36.00 元

凡购本书，如有缺页、倒页、脱页，由本社发行部调换

本社购书热线电话 (010) 68326294

编辑热线 (010) 68354423

封面无防伪标均为盗版

前 言

有关公务员的一部法律《中华人民共和国公务员法》已于 2005 年 4 月 27 日在第十届全国人民代表大会常务委员会第十五次会议上通过了,并于 2006 年 1 月 1 日起正式实施。实行国家公务员考试录用制度是我国政治体制改革的重大举措,是干部人事制度改革的重要内容,有助于从整体上提高我国公务员的素质,建立与我国社会主义市场经济体制和我国社会发展相适应的人事制度,提高我国政府机构的工作效率。

公务员录用考试制度开阔了公务员录用的视野,有助于增加公务员录用的透明度,按照公平、公正、公开的原则选拔社会优秀人才到政府机关工作,防止用人制度的不正之风。同时有助于增强群众和媒体对公务员录用工作的监督,促进了政府机关的廉政执法工作,在社会上产生了积极的影响,同时是与国际接轨的重大选择。选拔优秀人才在政府中工作,对增强政府服务社会的效率,真正体现党和政府全心全意为人民服务的宗旨,为我国改革开放和社会主义现代化建设作出更大的贡献具有重大作用。

国家公务员录用考试制度经过这些年的实施,不断总结经验教训,不断进行改进,已经取得了长足的发展,并日趋制度化、标准化、规范化,以求达到这一录用制度的目标:选出有知识、有能力、适合行政职业的优秀人才从事政府工作。

国家公务员考试包括笔试和面试。笔试分为公共科目考试和专业科目考试。中央、国家机关公务员录用考试公共科目笔试包括“申论”和“行政职业能力测验”两门,此外,某些地方公务员考试中还增加了“公共基础知识”一科。

随着近几年报考公务员的人数迅猛增加,公务员考试的竞争也日益激烈。希望能成为国家公务员队伍中的一员的应试者也在考试大纲的指导下,积极备考。为了给广大应试者提供一套有价值的参考书,我们通过仔细研究近几年公务员考试的命题规律及变化趋势,结合考试大纲的要求编写了这本书。

“行政职业能力测验”包括五大部分内容:言语理解与表达、数量关系、判断推理、常识判断和资料分析。根据每年考试大纲的要求,这五部分内部会有一些题型和题量的变化,但这五部分内容不会变。应试者在准备考试时,务必要仔细阅读考试大纲和考试说明。

本书共分七章:第一章是行政职业能力测验的介绍和概述;第二章到第六章分别介绍行政职业能力测验的五部分内容,包括考试题型分析、典型例题解析及分部练习,每一章还设有有关这部分内容的模拟练习题和答案解析;第七章为大家准备了近三年中央、国家机关公务员录用考试的“行政职业能力测验”的考试真题,并备有参考答案和详细的答题思路解析。

本书有以下显著特点:

一、内容充实,权威性高

本书根据最新的考试大纲编写,内容全面,详略得当,包括最新的考试题型。讲解、练习、真题,可以为应试者提供“一站式”服务和指导。

二、针对性强，重点突出

本书对公务员录用考试的命题范围、命题思路、命题角度都进行了重点概括和总结，并且为广大应试者介绍了较有借鉴意义的复习策略和考试技巧，以引导应试者形成自己的解题方略。

三、讲练结合，迅速提高

本书对公务员行政职业能力测验的内容进行了详细的讲解，并在总结近几年行政职业能力测验考试的基础上有重点地帮助应试者分析每部分的内容。每一部分备有针对性的适量的练习题，让大家在学习之余可以进行实战演练。

总之，我们编写此书，力争给应试者最有效的辅导，使广大应试者在这本书的帮助下，可以一边学习，一边参考真题以明确命题者的命题意图，同时还可以有针对性的练习，并参考答案进行自我评估。

本书编写人员本着认真、负责、服务考生的态度编写此书，但限于水平，缺点和错漏在所难免，恳请广大读者和专家批评指正，我们深表感谢。

编 者

目 录

前言

第一章 行政职业能力测验概述	1
第一节 行政职业能力测验的基本认识	1
第二节 行政职业能力测验的内容结构	3
第三节 行政职业能力测验应试准备及考试策略	6
第二章 言语理解与表达	10
第一节 阅读理解	10
第二节 模拟练习题及答案	24
第三节 补充题型——词语替换	41
第四节 补充题型——选词填空	45
第五节 补充题型——语句表达	52
第三章 数量关系	64
第一节 数字推理	64
第二节 数学运算	70
第三节 模拟练习题及答案	77
第四章 判断推理	85
第一节 图形推理	85
第二节 演绎推理	93
第三节 定义判断	102
第四节 类比推理	111
第五节 事件排序	115
第六节 模拟练习题及答案	117
第五章 常识判断	133
第一节 法律常识	133
第二节 综合常识	138
第三节 模拟练习题及答案	142
第六章 资料分析	153
第一节 统计表	154
第二节 统计图	159
第三节 文字资料	166

第四节 模拟练习题及答案.....	171
第七章 历年真题及参考答案与解析.....	183
2006 年中央、国家机关公务员录用考试 行政职业能力测验（一）	183
参考答案与解析	208
2006 年中央、国家机关公务员录用考试 行政职业能力测验（二）	217
参考答案与解析	239
2005 年中央、国家机关公务员录用考试 行政职业能力测验（一）	248
参考答案与解析	271
2005 年中央、国家机关公务员录用考试 行政职业能力测验（二）	281
参考答案与解析	304
2004 年中央、国家机关公务员录用考试 行政职业能力测验（A 类）	314
参考答案及解析	333
2004 年中央、国家机关公务员录用考试 行政职业能力测验（B 类）	341
参考答案及解析	360
附录	368
中央、国家机关 2006 年考试录用公务员和机关工作人员公共科目考试大纲	368

第一章

行政职业能力测验概述

行政职业能力测验 (Administrative Aptitude Test) 是指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, 目前已成为国家选拔公务员人才的必备考试。这种考试不同于一般的心理测验, 也不同于一般的基础知识和职业技能的测验, 行政职业能力测验的试题是考查应试者能否胜任行政职业领域内的多种职位的载体, 它是通过测试一系列心理潜能, 预测那些没有从事过行政工作的应试者从事行政工作的潜能及其差异。行政职业能力测验从某种程度上可以避免高分低能的现象, 从而提高公务员选拔考试的准确性。

行政职业能力测验的这种特点决定了这种考试作为公务员录取考试过程中的重要组成部分之一, 在今后公务员录用考试公共科目笔试中将会占据越来越重要的地位。《国家公务员录用暂行规定》指出, 公务员录用考试采取笔试和面试两种方式, 主要测验应试者的公共基础知识、专业知识水平以及其他适应职位要求的一般素质与能力。行政职业能力测验就是在这种规定的要求指导下对应试者进行考查, 该测验成绩占公务员公共科目考试成绩的 40%~50% 的比例, 这对应试者能否通过公共科目的考试至关重要, 务必要引起重视。因此, 了解、学习和掌握“行政职业能力测验”的相关知识, 熟悉各种题型和答题技巧, 有针对性地加强应试训练, 对提高应试者的考试成绩, 实现应试者的顺利加入公务员队伍的愿望, 至关重要。

第一节 行政职业能力测验的基本认识

一、概念认识

行政职业能力测验是公务员考试公共科目之一, 我们要在行政职业能力测验中取得满意的成绩, 就要先对行政职业能力有一个准确的认识。首先, 我们有必要先搞清楚三个概念: 知识、技能、能力。

知识是人们在各种社会实践活动中所获得的认识和经验的总和, 它涉及一个人对客观世界的事物运动规律的总体认识与了解, 也就是人们对各类事实、理论、系统、惯例、概念、规则以及其他一些与工作有关信息的了解。它既包括处于零散、个别、孤立、肤浅或不完整的感性认识阶段的感性认识, 也包括达到理性认识高度的理论化、系统化和科学化的理性认识。知识是可以通过后天学习和实践获得的。

技能是一个人通过一定练习而形成一定任务的动作和智能的操作系统, 它包括心智技能和

动作技能两种，常常通过工作的速度与精度、动作的协调性与熟练性表现出来。在国家公务员考试中，技能一般通过面试进行测验。对于某些特殊职位的技能测查，也可采用笔试的方法。

能力和技能一样，都涉及一个人能做什么，能力是知识具体运用的表现形式。能力可以概括为能胜任某种工作或完成某项任务的主观条件，是当时已经具备而不需要进一步训练的主观条件。这种主观条件受两个方面的影响：一是先天因素，二是后天的学习与实践因素。能力又可划分为一般能力和特殊能力。前者即智力，它是从事各种心智活动所需要的一种共同能力，是一种最基本的认知能力，影响到一个人从事一切活动的效率。后者指的是人们从事特殊专业活动所需要的能力，如音乐、美术、机械方面的才能。

通过对知识、技能和能力的概念认识，我们可以看出三者之间是相互联系、相互转化，同时也是相辅相成的。它们都是人们已经具备的现实条件，也是应试者现有的、不再需要进一步训练的主观条件。

能力倾向（潜能）是指经过适当训练或被置于适当的环境下完成某项任务的可能性，而不是当时就已经具备的现实条件。换言之，能力倾向是指一个人获得新的知识、能力和技能的潜力如何。它有如下特点：

第一，相对广泛性。智力水平虽然可以影响一个人从事一切活动的效率，但通常都是间接性的；专业知识技能则仅仅影响某一有限或具体的活动；而能力倾向则可以直接影响到一个人在某一职业领域中多种甚至全部活动的效率，与智力和知识技能相比有更广泛的内涵和外延。

第二，相对稳定性。能力倾向既不像智力水平那样难以改变，也不像具体的专业技能那样易于改变，它有一定的刚性。人的智力水平受先天遗传因素的限制，在后天环境中一般不会改变，对专业知识技能来说，后天的学习和实践易于获得，也会因不练习而遗忘。能力倾向的变化介于这两个概念之间。知识技能的积累很难影响到人的智力水平，但却会影响到人的能力倾向，这种能力倾向一旦获得就存在一定的稳定性。

第三，潜在性。知识、技能和能力都是人们已经具备的现实条件，而能力倾向则表现为一种成功的可能性，不是已有的水平和现实。能力倾向意味着能力的最终体现需要一定的机会和条件，否则就只能是一种潜能而不会变成现实。

我们可以看出能力倾向是一种既不等于人的智力，也不完全等同于人在某方面由于教育和训练而获得的专业知识与技能的潜在能力素质，因此对能力倾向的考查有独特的测评方式，这是智力测验和其他知识技能考试所无法代替的。

行政职业能力测验在一定程度上体现了对公务员的最低要求，是成为公务员的必要条件但不是充分条件。它是用来预测一个人在行政管理职能领域中成功可能性的一种考试。这种考试测验的是一个人在多年生活、学习和实践中积累而形成的能力。具体讲，主要考查从事行政职业应该具备的一般能力，如言语理解与表达、数量关系、判断推理、常识判断、资料分析等，这些都是从事行政职业即作为国家公务员所必须具备的一般能力。

二、行政职业能力测验与职业能力测验的关系

职业能力是指一个人所具有的有利于其在某一个职业方面成功的能力素质的总和，是从事某种职业活动并影响该职业活动效率的个人心理特征。职业能力是指经过适当学习和训练后或被置于一定条件下时，能完成某种职业活动的可能性或潜力。它是人们选择职业和就业的基本参照和条件，也是能否胜任职业岗位工作的基本要求。

职业能力测验可以有效地测验人在某一职业领域中成功的可能性, 选择适合在该职业领域中工作的个体。在这一目的性的指导下, 人们编制了许多针对不同职业领域的能力测验, 用于人员的选拔、安置和职业设计。行政职业能力测验就是职业能力测验在行政领域的具体体现。

三、行政职业能力测验的特点

我国的行政职业能力测验借鉴了西方发达国家公务员考试的经验, 由人事部公务员考试录用司组织心理学、社会学、法学、管理学、经济学等学科的专家共同研究, 形成题库, 考试前在一定考查倾向的指导下进行组题。行政职业能力测验有以下特点:

第一, 涉及知识面广。作为国家机关工作人员, 自身有很高的知识和能力要求, 否则就难以适应国家机关的行政工作, 行政职业能力测验就是为我国国家行政机关及部门选拔优秀人才的一种考试形式, 必然会适应这一要求, 涉及较广的知识面。考查应试者的文字分析、判断推理、数学能力、法律和行政常识及分析图表和资料的能力等。

第二, 题量大, 测验题目数量多。行政职业能力测验对应试者的考查是多方面的, 题目数量过少则考查不出应试者的能力倾向和潜力。近几年行政职业能力测验的题目数量在 125~140 道之间, 但是总时间是不变的, 一直是两个小时。考查的形式有文字、图表、数字、图形等, 每种形式又有丰富的题目设计, 以保证能够合理准确的选拔出适应行政职业的优秀人才。

第三, 答题时间紧。行政职业能力测验的前两个特点决定了这一特点, 知识面广, 题量大从某种程度上决定了时间比较紧凑。因为时间不够而完不成试题的情况十分普遍, 行政职业能力测验的题目大部分是简单的或稍加思考就可以得到正确答案的题目, 很难的题目数量有限, 所以只要在时间充分允许的情况下, 应试者一般都能取得好成绩。在一定时间内完成大量的任务也是对应试者的一个大的考验, 可以看出应试者的反应能力及在时间急迫的情况下解决问题的水平。值得一提的是, 近几年行测的难度有日益增加的趋势, 题目也日益灵活, 出题样式也更加多样。

熟悉行政职业能力测验的特点可以有效地指导应试者采取相应的对策和方法, 配合一定的考试技巧, 在平时加强一定的锻炼和培训, 有针对性地练习, 为在考试中取得优秀的成绩奠定坚实的基础。

第二节 行政职业能力测验的内容结构

一、内容设计指导思想

根据国外公务员录用考试的经验和人事部组织有关专家进行的多年研究, 在职业能力方面要能胜任机关行政工作, 首先需要具备言语理解与表达能力、数字推理及数学运算方面数量关系的能力、判断推理及分析资料能力、熟悉基本常识的能力等, 只有在具备这些能力的基础上才能形成综合判断、组织与人际协调能力及分析能力等较高层次的能力。这些较高层次的能力很难通过常规的考查形式来检测, 因此在行政职业能力测验的内容结构上要向着最利于这方面测验的方向设计, 同时还要充分考虑到适应大规模选拔性考试的可操作性。

经过利弊权衡和总结国内国外公务员录用考试的实践经验和教训, 不断地对行政职业能力测验进行更新, 以求能最大限度地发挥行政职业能力测验的作用, 适应行政职业工作的要

求。行政职业能力测验与其他考试最大的不同是它的变化性，随时根据新的要求作出试题上的调整，因此应试者在准备行政职业能力测验的考试中，一定要仔细阅读当年的考试大纲，不能盲目地按照上一年的考试要求进行复习。

二、行政职业能力测验考查内容

（一）言语理解与表达

言语理解与表达部分主要考查应试者对语言文字的理解、分析和运用的能力。这一部分的题型主要有词语替换、选词填空、语句表达和阅读理解。根据所给的材料设置一定的问题，全面检验应试者对字、词、句、文章的理解能力。包括对字、词、句、文章一般意思和特定意义的理解，对比较复杂的概念和观点的正确理解，对隐含信息的理解，以及在干扰因素较多的情况下，筛选信息，正确辨明句意的能力。作为国家行政机关的工作人员，每天会面临大量的文字资料，需要具备快速、准确地阅读、理解各种形式的文字资料的能力，需要具备灵活、准确、简练地运用文字表达信息的能力，也就是说要对语言文字有较强的驾驭能力，应试者需要有扎实的语法功底和文字处理能力才能应对这部分考试。

（二）数量关系

数量关系部分主要考查应试者对数字的敏感程度及数学运算的灵巧程度。数学可以锻炼人的逻辑思维能力及耐心、细致的心态，同时也是人们工作、学习、生活的有效工具。在当今知识爆炸和信息化的时代，数学的运用更是无处不在，如果国家机关工作人员没有一定的数学能力是很难胜任本职工作的。这部分题型主要有数字推理和数学运算，要求应试者能发现数字之间的关系并能够准确、快速地进行数学运算。这部分考试涉及的知识和所用的材料一般不会超过高中范围，甚至还有小学的数学知识，但是出题形式十分灵活，广大应试者不能掉以轻心。

（三）判断推理

判断推理部分广泛地考查应试者的综合、分析、归纳、演绎、比较、组合、逻辑、判断能力，要求较高，也是广大应试者反映比较难的部分。它能够反映一个人对事物实质及事物之间联系的认知能力的高低，也可以预测广大应试者在行政管理工作中，面临错综复杂的关系和矛盾时的处理能力。这部分题型主要有图形推理、演绎推理、定义判断、类比推理、事件排序、机械推理等几种形式，从图形、概念、资料、词语各个角度来检测应试者的种种能力。

（四）常识判断

常识判断考查应试者知识面的涉猎程度，由于涉及社会生活和人类科学的方方面面，应试者对这一部分的准备往往没有目标，大多靠平时的积累和总结，这也是行政职业能力测验的目的和特点之一，知识仅是考查能力的载体而已，应试者临时努力的效果有限。要做一个合格和优秀的国家行政机关的工作人员需要有广泛的知识，要懂经济、管理、法律、人文、科技等方面的知识，甚至还要懂点美学、心理学、社交礼仪、公共关系方面的内容，可以看出要求是很高的，应试者要加强平时的学习、观察、思考和积累。

（五）资料分析

资料分析部分考查应试者对各种形式资料的分析和理解能力。这部分题型主要有图形资料分析、图表资料分析、文字资料分析，能否根据资料准确地分析、得出正确的结论并及时地作出决策是这一部分考查的目的。如今广大的信息是通过资料的形式体现出来的，如果不能对这些形式上比较抽象的综合信息进行快速地分析与加工，不能从枯燥的图表、图形、文

字中找到需要的“关键点”，是不能胜任国家行政机关工作的。这种资料分析能力是对国家行政机关工作人员的基本要求。

三、近几年考试内容总结

“言语理解与表达”部分，2004年增加了听力理解这一新的内容，但在2005年和2006年的考试大纲中都没有出现听力理解的内容。而且考查的重点会放在片段阅读上，而不再像2003年之前考查形式那么多样，单独考查字、词、句的可能性逐渐下降，需要引起应试者的重视。2006年“行政职业能力测验”中言语理解与表达部分的题量比上一年增加了，需要引起应试者的注意。

“数量关系”部分，2004年中央、国家机关录用考试大纲中取消了数字推理部分，只保留了数学运算的内容，但是2005年的大纲中又增加了数字推理方面的内容。同样，在2006年的考试中也出现了数字推理的内容，不过数字推理一般都在5道题左右。

“判断推理”部分变化较为频繁，2002年中央、国家机关录用考试公共科目考试大纲取消了原来的事件排序的题型，但是2005年大纲中又把这一题型重新加了进来。在2006年考试大纲中又取消了事件排序，取而代之的是类比推理这一新的题目形式。从2002年开始常识判断单列出去，成为一个单独的测验部分。2002年B类考试中新加了机械推理这种题型，但是2003年、2004年大纲规定，判断推理部分A、B类都只有图形推理、演绎推理、定义判断三种题型，而没有出现机械推理这部分内容。值得注意的是，这一部分最能体现“行政职业能力测验”的灵活性，在2006年的考试中，图形推理出现了新的题型，一种是根据两组图形推出第三组或者说是根据八个图形推第九个图形，此外还有一个图形拆分的问题。这两种题型都是以前的考试中没有出现的，需要应试者有比较强的适应性。

“常识判断”部分2003年分为单选题与多选题，在之后的2004年、2005年、2006年的考试大纲中都只保留了单项选择题而没有多项选择题，从题目形式上看难度有所降低。常识判断在内容上涵盖人文、科技、法律、经济管理、政治等多方面，近几年来在法律方面的侧重有所增加，尤其是行政法和民法部分。

“资料分析”部分基本上没有大的变化。

应试者一定要了解最新的考试资讯，根据新的变化进行针对性的复习，力争在考试中取得满意的成绩。

题型的变化势必会引起时间的相应调整，现将近几年的题型资料统计如下，供广大应试者参考，希望能对大家的复习有所帮助。

行政职业能力测验[A类或(一)]

年度	言语理解与表达		数量关系		判断推理		常识判断		资料分析	
	题量	时限	题量	时限	题量	时限	题量	时限	题量	时限
2001年	20题	20分钟	15题	10分钟	35题	25分钟	20题	10分钟	20题	15分钟
2002年	20题	30分钟	15题	15分钟	30题	30分钟	40题	25分钟	15题	20分钟
2003年	30题	30分钟	15题	15分钟	35题	35分钟	30题	20分钟	20题	20分钟
2004年	15题	15分钟	15题	15分钟	35题	35分钟	20题	10分钟	20题	25分钟
	听力理解									
	20题	20分钟								
2005年	25题	25分钟	25题	25分钟	45题	40分钟	20题	10分钟	20题	20分钟
2006年	30题	30分钟	20题	20分钟	45题	40分钟	20题	10分钟	20题	20分钟

行政职业能力测验[B类或(二)]

年度	言语理解与表达		数量关系		判断推理		常识判断		资料分析	
	题量	时限	题量	时限	题量	时限	题量	时限	题量	时限
2001 年	20 题	20 分钟	15 题	10 分钟	35 题	25 分钟	20 题	10 分钟	20 题	15 分钟
2002 年	30 题	30 分钟	20 题	15 分钟	30 题	30 分钟	40 题	25 分钟	15 题	20 分钟
2003 年	30 题	30 分钟	15 题	20 分钟	35 题	30 分钟	30 题	20 分钟	20 题	20 分钟
2004 年	15 题	15 分钟	15 题	15 分钟	35 题	35 分钟	20 题	10 分钟	20 题	25 分钟
	听 力 理 解									
	20 题	20 分钟								
2005 年	25 题	25 分钟	25 题	25 分钟	45 题	40 分钟	20 题	10 分钟	20 题	20 分钟
2006 年	25 题	30 分钟	20 题	20 分钟	40 题	40 分钟	30 题	10 分钟	20 题	20 分钟

第三节 行政职业能力测验应试准备及考试策略

一、行政职业能力测验的施测程序

行政职业能力测验的测验材料分为两部分——试题本和答题卡，行政职业能力测验的题目全部为客观性的选择题，考生阅读试题本上的试题，然后用2B铅笔将答题卡上相应题号下所选答案的标号涂黑，不得在试题上做任何记号。测验完毕后，答题卡通过光电阅读机由计算机统一阅卷计分。参加考试时，考生应当准备好两支2B铅笔和一块橡皮。

测验开始后，按照以下步骤进行：

(一) 监考人员向考生宣布考场要求。

(二) 监考人员发给每位考生一页答题卡，给考生约两分钟时间按规定要求在答题卡上填涂自己的姓名和考号等信息。

(三) 监考人员发给每位考生一个试题本。先给考生两分钟时间阅读试题本第一页上的内容。第一页上的内容是“考试注意事项”，考生应该仔细阅读每一项要求并遵照去做。读完这一页后，考生应等候监考人员的指示，不要向后翻页，否则会影响自身的成绩。待考试正式开始后，才能开始看题、做题。

(四) 根据考试大纲的要求，测验一般给考生120分钟的作答时间，每一部分都分别给考生标出了参考时限，以帮助考生分配好答题时间。在试题中可能有一些是很容易的，但任何人都很难答对所有的题目。因此考生不要在一道题上思考太久，遇到不会的题目可先跳过去，待做完了那些容易的题目后，如果有时间再去思考。否则，考生可能没有时间去回答后面的题目，而这些题目对考生来说可能更容易些。试题答错不倒扣分，因此考生可以根据猜测来回答那些没有把握的问题。

(五) 监考人员宣布考试结束，考生应立即放下铅笔，将试题本、答题本和草稿纸都留在桌上，然后离开考场。若发现考生带走了试题本或有抄录试题现象，将取消其考试资格。

二、行政职业能力测验答题卡的填涂方法

由于“行政职业能力测验”是通过光电阅读机和计算机阅卷评分的，所以应该非常仔细

地按规定要求在答题卡上填涂好个人信息(姓名、考号和报考部门)和所选答案。其基本要求是:

(一)用蓝色墨水或圆珠笔在姓名、报考部门栏内填写好本人的姓名和报考部门,并在准考证号一栏的11个空白方框中,填上本人准考证副证上的准考证号。

(二)对应准考证号的每位数,用2B铅笔将“准考证号”栏中相应方括号内的数字涂黑。答题时,则用2B铅笔将各题的所选项(其他项不得做任何记号)涂黑。黑度以盖住框内字母为准,不要涂到框外。

(三)不要用钢笔、圆珠笔等涂选项。

(四)修改时要用橡皮彻底擦净。必须保持答题卡整洁,不得做任何其他记号。

(五)不得折叠答题卡。

样例

下面给出一个与正式考试时所用答题卡相似的样例(将试题数略为10题,仅做示意)供广大应试者参考。从中可以看出:首先,你要用钢笔或圆珠笔在姓名、报考部门栏中填写好你的姓名和报考部门,并在准考证号一栏的空白方框中填上你的准考证号的数字;然后,对应准考证号的每位数,将相应方括号内的数字涂黑。

姓名 龚物元

报考部门 国家人事部

准考证号										
1	3	6	1	7	0	2	4	1	2	5
[0]	[0]	[0]	[0]	[0]	[■]	[0]	[0]	[0]	[0]	[0]
[■]	[1]	[1]	[■]	[1]	[1]	[1]	[1]	[■]	[1]	[1]
[2]	[2]	[2]	[2]	[2]	[2]	[■]	[2]	[2]	[■]	[2]
[3]	[■]	[3]	[3]	[3]	[3]	[3]	[3]	[3]	[3]	[3]
[4]	[4]	[4]	[4]	[4]	[4]	[4]	[■]	[4]	[4]	[4]
[5]	[5]	[5]	[5]	[5]	[5]	[5]	[5]	[5]	[5]	[■]
[6]	[6]	[■]	[6]	[6]	[6]	[6]	[6]	[6]	[6]	[6]
[7]	[7]	[7]	[7]	[■]	[7]	[7]	[7]	[7]	[7]	[7]
[8]	[8]	[8]	[8]	[8]	[8]	[8]	[8]	[8]	[8]	[8]
[9]	[9]	[9]	[9]	[9]	[9]	[9]	[9]	[9]	[9]	[9]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
[A]	[A]	[A]	[■]	[A]	[A]	[■]	[A]	[■]	[A]
[■]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[■]	[B]	[B]
[C]	[■]	[■]	[C]	[C]	[■]	[C]	[C]	[C]	[C]
[D]	[D]	[D]	[D]	[■]	[D]	[D]	[D]	[D]	[■]

三、行政职业能力测验的应试准备

行政职业能力测验作为国家机关公务员录用考试公共科目的必备考试之一,是想要加入国家公务员队伍的应试者们必须通过的一门科目。近些年报考公务员的人越来越多,竞争会越来越激烈,在这个过程中,谁对行政职业能力测验准备的充分,采取的应对策略得当就有可能在众多竞争者中脱颖而出。

（一）仔细阅读当年的招考要求和考试大纲

中央、国家机关招考公务员与工作人员的行政职业能力测验的考试大纲，几乎每年都有变化，有的年份变化幅度大，有的年份变化幅度小，没有任何变化的大纲也会出现但比较少见。因此想考中央、国家机关的公务员与工作人员，都要以当年的考试大纲为准。对于一些新题型要引起足够的重视。否则，复习就会无的放矢，会平白无故地浪费许多时间。参加公务员考试，首先要对考什么一清二楚，然后才能有针对性的复习。

（二）进行强化训练

行政职业能力测验虽然在短期内提高的可能性不是很大，但既然它是成为公务员必迈的门槛，就要力争做得最好。在考试大纲的指导下，对各部分内容进行强化训练，有针对性地丰富某一方面的知识，增加做题的思维性和敏感度，以提高做题的准确率，以求在考场上不会手忙脚乱。不过，也没有必要进行过多的练习，因为行政职业能力测验是一种潜能的考试，所考的知识范围十分的广泛，面面俱到也是不可能的，只要熟悉相应的考试题型并在一定的基础之上复习相关知识就可以了。在平时的练习中多积累与行政职业能力测验接近的知识，扩充自己的知识库，同时摸索每种题型的最适合自己的做题方法和技巧。方法和技巧是有特殊性并因人而异的，一定要在练习中寻找，别人的方法未必适合自己。如果有时间的话，力争在考试前做几套真题，进行一次模拟考试。一方面可以对考试知识和题型心中有数，另一方面可以对考试的时间安排有一个准确地把握。这些都是十分有帮助的。

（三）保持一个好的应试心态

由于行政职业能力测验的特殊性，容易给应试者造成两种心理极端。一个是对行政职业能力测验盲目乐观，一个是因为各种主客观因素而害怕、紧张，认为做再多练习也无济于事。除此之外，还要克服另外一种想法，那就是既然行政职业能力测验是对平时知识的积累与考验，考前准备与否都无关紧要，这种无所谓的心态一定要避免。应试者考前的心态十分重要，直接影响着应试者的考前准备和考场发挥，所以有一个健康、稳定的心态十分重要。以一种平常心的心态迎接考试，在战略上轻视它，在战术上重视它，发挥出自己最好的水平就可以问心无愧了，避免一些非知识性错误的发生，比如答题卡涂错等。总之应试者要摆脱侥幸心理，有一个公正客观的心态，以良好的态度迎接考试，既不骄傲自大，也不妄自菲薄、自暴自弃，这样在考场上应该可以做到胸有成竹、游刃有余了。

四、行政职业能力测验的考试策略

考前的准备很重要，但临场的发挥是能力实现的重要时机，一样不能忽视。因此掌握一定的考试策略也很关键，直接影响着最终的考试成绩。

（一）调节好自己的情绪

在考试前出现紧张、焦虑的情况都是很普遍的，对应试者来讲也不必过多担心，关键是如何调节好自己的情绪。应试者抱着只要能认认真真、仔仔细细地完成试题就可以的心态，不必对考试结果考虑过多，就能比较顺利地完成任务。因为对考试过程的重视程度大于对考试结果的重视有助于减轻自己的心理压力，缓解紧张的情绪。考试前的充分准备也有助于形成一个良好的情绪，在考试前如果有可能，尽量去熟悉一下考场，因为相对于陌生环境而言，人们在熟悉的环境中不会产生太多的紧张感，有助于稳定情绪。总之，一定要记住：好的状

态才能有好的发挥。

(二) 合理分配时间和精力

行政职业能力测验的题量较大, 时间有限, 如果不能很好的分配好时间和精力, 就有可能造成在原本很难的题目上浪费很多时间, 而简单的题目却没有时间去完成的遗憾局面。由于行政职业能力测验每一部分都有建议时间, 应试者不妨参考一下, 如果某一部分用的时间过多, 就要考虑暂时停止这部分题目的思考, 应该赶快做下面的题目。先做会做的题目, 保证把会做的题目做完, 千万不要在难题上花太多的时间, 可以先跳过这些题目, 若答完所有题目尚有时间可以再思考这些难题, 实在没时间也不要放弃, 可以猜测自己认为最有把握的选项。行政职业能力测验没必要有拿满分的压力, 一般而言, 在“行政职业能力测验”这 100 分的考题中, 能拿到 80 多分就是高分了, 得六七十分是完全正常的, 也表明应试者发挥出了自己的水平, 合格者大多数集中在这个分数段内。有选择的放弃一些东西更有助于得到真正属于我们的东西。应试者在面对整个试卷时, 自己会的题目尽力抓住分数, 实在不会的题目也不要过多的强求, 不让自己有遗憾就可以了。

(三) 对拿不准题目的考试技巧

在考试过程中, 应试者往往会遇到针对一个问题, 想到了好几种可能的情况, 觉得几个答案都对又只能选一种的情况, 这时候往往会陷入沉思, 犹豫不决。在这种情况下, 建议应试者采纳最先想到的答案, 也就是说重视和相信自己的第一印象。这是一种直觉思维, 它是以过去的经验和知识水平为基础产生的, 故有一定的正确性, 比随意瞎猜的准确性高一些。在紧张的环境中容易产生“舌尖效应”, 具体来说就是人们对平时很熟悉的事情就是想不起来, 有一种话到嘴边却说不出来的感觉。遇到这种情况时, 应试者不要紧张和害怕, 可以暂时把这个题目放在一边, 先做其他的题目, 过一会儿回过头来思考这个问题, 也许就会想出答案。

对于应试的技巧, 应试者可以不断地总结积累, 有针对性地选择适合自己的有效的考试技巧。

第二章

言语理解与表达

本部分考试说明

言语理解与表达的能力，包括三个方面：一是对必要的语文基础知识进行运用的能力；二是快速理解文章内容的阅读能力；三是熟练驾驭语言的写作表达能力。不管是哪一级考试，也不管是采取哪种试题样式，这三种能力都是要考到的。公务员录用考试也不例外。因此，复习应试都要抓好这三个方面。所不同的是，不同的考试，侧重面不同而已。

公务员录用考试，重在考查应试者实际应用语言的综合能力，因此重点在实际运用上，不考有关语文方面的概念、术语和理论。这一点不仅表现在试题的内容上，也表现在试题的形式上。基于这种认识，近几年的考试更强调考查言语理解与表达更高层次的阅读的能力。片断阅读是本部分的考查重点，题型由多样化日益向片断阅读这方面倾斜，因此应试者在复习时要加强对这一部分的重视程度。

第一节 阅读理解

一、考试类型分析

听、说、读、写能力如何，是一个人文化素养高低的基本体现之一。尤其是读、写能力，在当今的信息社会里，更是工作、学习及参与社会活动不可或缺的。因为听、说受时间、地点的限制，大量的信息传递是靠读、写完成的。没有较高的读、写能力，就不能及时迅速地获取或传递必要的信息。所以，迅速提高读、写能力，是目前语文素质教育的当务之急，因此读、写能力也就成了当前各类考试的核心。国家机关公务员录用考试对读的能力的考查就是在“行政职业能力测验”言语理解与表达方面进行，对写的能力的考查会在“申论”考试中涉及。

言语理解与表达能力是一个人在社会中正常交流和沟通的能力，阅读理解是对这种能力进行考查的最重要的方式，也最能考查出应试者在这方面的水平。阅读理解是言语理解与表达考查的最高形式，集字、词、短语、句子考查于一身，是应试者言语理解与表达能力的综合体现，这种题型日益受到出题者的青睐，在近几年的考试中所占比例越来越大，占据着主导地位。应试者在准备言语理解与表达的题目时，要有针对性地倾向于这方面的练习。阅读理解的比重提高从某种程度上提高了言语理解与表达这部分内容的难度，这说明对将要成为