

著名专家解析公务员考试

总主编 李如海

行政职业能力测验

与申论考试分析

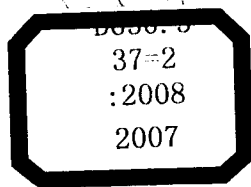
2008

公务员录用
考试规范用书

李如海 高增霞 费佳 编著



 中国人民大学出版社



行政职业能力测验 与申论考试分析

李如海 高增霞 费佳 编著

中国人民大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

行政职业能力测验与申论考试分析/李如海等编著. 5 版

北京: 中国人民大学出版社, 2007

ISBN 978-7-300-05865-8

I. 行…

II. 李…

III. ①公务员-招聘-考试-中国-自学参考资料

②行政管理-能力倾向测验-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 036128 号

行政职业能力测验与申论考试分析

李如海 高增霞 费佳 编著

出版发行 中国人民大学出版社

社 址 北京中关村大街 31 号 邮政编码 100080

电 话 010-62511242 (总编室) 010-62511398 (质管部)

010-82501766 (邮购部) 010-62514148 (门市部)

010-62515195 (发行公司) 010-62515275 (盗版举报)

网 址 <http://www.crup.com.cn>

<http://www.lkao.net> (中国 1 考网)

经 销 新华书店

印 刷 中煤涿州制图印刷厂

规 格 185 mm×260 mm 16 开本 版 次 2004 年 8 月第 1 版

2007 年 4 月第 5 版

印 张 33.75 印 次 2007 年 4 月第 1 次印刷

字 数 790 000 定 价 42.00 元

第五版

前言

本书是在2006年9月第4版的基础上修订而成的。修订时，上篇修改了部分文字，增加了少量例题，纠正了个别错误，同时还增加了2007年中央机关及其直属机构考试录用公务员行政职业能力测验试题及答案与解析。另外，根据近几年题型的变化，重新编写了附录中的“知觉速度与准确性”这一部分内容。申论部分亦做了文字修改，增添了2007年的考试内容与考题。

本书内容严格按照中央、国家机关近几年招考公务员和机关工作人员考试试题的题型编排，同时也参考了一些省、自治区、直辖市近几年的考试题型。

本书对所列各题都给出了比较详尽的解析，这些解析属一家之言，仅供读者参考。

本书的特点是：“全”、“精”、“透”、“广”。

“全”，即综合性强。本书上编“行政职业能力测验考试分析”和下编“申论考试分析”，皆综合了国家和部分省市近几年比较通用的考题。

“精”，即采撷精华。本书汇总了多种考题与相关书籍中的精华。

“透”，即解析详尽。本书对国家与部分省市的典型考题进行了详细透彻的解析，同时也对一般的题目进行了分析，以使读者掌握题型规律、解题方法和写作技巧。

“广”，即使用面广。本书不仅可供在校大学生学习“公务员管理学”课程时参考，而且可供报考公务员的各类应试者使用，此外还可供在职公务员晋升领导职务参加行政职业能力测验和申论考试时参考。

本书上编“行政职业能力测验考试分析”的多数章节是由李如海教授整理编写的，少数内容是由下列各位同仁协助完成的：王甫银、高增霞、费佳、王丽、李九菊、李亚娟、李铁燕、吴晓东、江玲、樊伦霞、孙秀秋、李津，最后由李如海统稿。

本书下编“申论考试分析”各章由中国人民大学对外语言文化学院教师高增霞博士编写。

对本书的不足之处，望读者批评指正。

编著者

2007.4

目 录

上 编

行政职业能力测验考试分析

第一章 行政职业能力测验概述	(3)
第一节 行政职业能力测验的含义和功能	(3)
第二节 行政职业能力测验的必要性和作用	(4)
第三节 行政职业能力测验的目标和应试者的注意事项	(4)
第二章 数量关系	(10)
第一节 数量关系的作用和内容	(10)
第二节 题型介绍和解题方法	(11)
第三节 例题和解析	(12)
第三章 判断推理	(40)
第一节 判断推理的作用和内容	(40)
第二节 题型介绍和解题方法	(40)
第三节 例题和解析	(44)
第四章 常识判断	(77)
第一节 常识判断的作用和内容	(77)
第二节 题型介绍和解题方法	(78)
第三节 例题和解析	(79)
第五章 言语理解与表达	(89)
第一节 言语理解与表达的作用和内容	(89)
第二节 题型介绍和解题方法	(90)
第三节 例题和解析	(92)

第六章 资料分析	(99)
第一节 资料分析的作用和内容	(99)
第二节 题型介绍和解题方法	(100)
第三节 例题和解析	(101)

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)

试题及答案与解析	(109)
第一部分 听力理解 (略)	(109)
第二部分 言语理解与表达	(109)
第三部分 数量关系	(116)
第四部分 判断推理	(119)
第五部分 常识判断	(132)
第六部分 资料分析	(136)

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)

试题及答案与解析	(143)
第一部分 听力理解 (略)	(143)
第二部分 言语理解与表达	(143)
第三部分 数量关系	(149)
第四部分 判断推理	(152)
第五部分 常识判断	(165)
第六部分 资料分析	(170)

2005 年中央、国家机关公务员录用考试行政职业能力测验 (一)

试题及答案与解析	(177)
第一部分 言语理解与表达	(177)
第二部分 数量关系	(186)
第三部分 判断推理	(191)
第四部分 常识判断	(207)
第五部分 资料分析	(213)

2005 年中央、国家机关公务员录用考试行政职业能力测验 (二)

试题及答案与解析	(220)
第一部分 言语理解与表达	(220)
第二部分 数量关系	(228)
第三部分 判断推理	(233)
第四部分 常识判断	(247)
第五部分 资料分析	(251)

2006 年中央、国家机关公务员录用考试行政职业能力测验 (一)

试题及答案与解析	(258)
第一部分 言语理解与表达	(258)
第二部分 数量关系	(269)
第三部分 判断推理	(274)
第四部分 常识判断	(290)
第五部分 资料分析	(296)

2006 年中央、国家机关公务员录用考试行政职业能力测验 (二)

试题及答案与解析	(303)
第一部分 言语理解与表达	(303)
第二部分 数量关系	(311)
第三部分 判断推理	(315)
第四部分 常识判断	(326)
第五部分 资料分析	(333)

2007 年中央机关及其直属机构考试录用公务员行政职业能力测验

试题及答案与解析	(339)
第一部分 言语理解与表达	(339)
第二部分 数量关系	(351)
第三部分 判断推理	(357)
第四部分 常识判断	(369)
第五部分 资料分析	(376)

2000~2003 年国务院与部分省市录用

公务员行政职业能力测验试题集粹及答案与解析	(384)
第一部分 数量关系	(384)
第二部分 判断推理	(392)
第三部分 常识判断	(405)
第四部分 言语理解与表达	(410)
第五部分 资料分析	(420)

附 录 知觉速度与准确性	(425)
---------------------------	-------

下 编**申论考试分析**

第一章 申论概述	(443)
-----------------------	-------

第一节 申论的含义与形式	(443)
第二节 申论命题的特点与趋势	(447)
第二章 阅读材料	(454)
第一节 申论的给定材料	(455)
第二节 阅读申论材料需要注意的几个问题	(459)
第三章 概括材料	(462)
第一节 概括材料的基本原则	(462)
第二节 概括材料的方法和注意事项	(466)
第四章 提出方案	(470)
第一节 提出方案的原则和要求	(470)
第二节 提出方案的方法和注意事项	(477)
第五章 论述问题	(483)
第一节 论述问题的基本原则和要求	(483)
第二节 论述问题的主要方式与基本步骤	(491)
附录 2000~2007 年中央机关及其直属机构考试录用公务员“申论”试题	(496)

行政职业能力测验

与申论考试分析

上 编

行政职业能力测验考试分析

行政职业能力测验概述

第一节 行政职业能力测验的含义和功能

一、行政职业能力测验的含义

行政职业能力，是指经过适当的学习、训练或被置于适当环境下完成某项行政管理任务的可能性或潜力。行政职业能力测验则是预测一个人尤其是青年人在行政管理职业领域中成功的可能性的一种考试方式。这种考试所考查的是应试者在多年生活、学习和实践中积累而形成的稳定的能力。其性质是一种基本潜在能力的考试。在内容上，行政职业能力测验考题的面宽、量大，题型比较稳定，内容以文字、图形、数表三种形式出现，一律采用客观试题。在作答要求上，一是有严格的时限要求，一般规定应试者应在120分钟内答完130道左右的题；二是作答时要求应试者思维反应敏捷，听完或读完考题内容就应准确领会题意，并立即做出判断；三是在每题给出的四个答案中，选择一个并在答题卡上将相应选项涂黑。

二、行政职业能力测验的功能

行政职业能力测验的功能是通过测量一系列的心理潜能，进而预测应试者在行政管理职业领域里的多种职位上取得成功的可能性。因此，对于这门考试，应试者不必要在考前进行一般意义上的“复习”，只需要了解这门考试的性质与特点，测试的实施方式和程序，考题的题型特点、答题思路，以尽可能减少由于不熟悉考试方式而带来的误差。

第二节 行政职业能力测验的必要性和作用

一、行政职业能力测验的必要性

行政职业能力测验的必要性可从以下两个方面来看:

(1) 行政职业能力测验是当今世界各国公务员录用考试的共同科目。世界各国,无论是发达国家、比较发达国家,还是发展中国家,在公务员录用考试科目的设计中,都将其定为必考科目,并将其作为重要的筛选工具。可见,运用行政职业能力测验来选拔公务员已成为各国的一种共同趋势。

(2) 行政职业能力测验已成为我国公务员录用的必考科目。从1989年在我国推行公务员制度的试点单位选拔干部中试用该考试科目以来,这项考试科目也在不断发展与完善之中。多年以来,在中央、国家机关与各省、自治区、直辖市公务员录用考试中,无论是(一)类公务员还是(二)类公务员,都要考此科目。可见,行政职业能力测验在我国公务员录用考试中已成为必不可少的科目了。

二、行政职业能力测验的作用

从世界各国几十年和我国十多年的实践来看,行政职业能力测验是一个比较好的考试科目。它在公务员录用考试中的作用主要表现在以下三个方面:

一是有利于提高录用公务员的准确性。这种测验有利于帮助人事部门了解应试者从事行政工作的潜能差异,避免选拔优秀人才过程中可能出现的“高分低能”现象。

二是有利于维护录用考试的权威性,抑制不正之风的干扰。由于行政职业能力测验的试题是由国家人事部组织有关专家精心设计的,具有试题客观化、施测标准化、评分自动化等特点,因而具有录用考试的权威性与客观性。这有利于打破公务员录用中的说情风、个别领导的干扰风等人情阻力。

三是有利于早期淘汰,节省人力和物力。由于行政职业能力测验是一种用纸笔施测的团体性考试方式,这样,在经过行政职业能力考试初选以后,不具备潜在能力的应试者将被早期淘汰,也即被“否决”,无需再进入更复杂的评价程序,从而大大节省了人力和物力,同时也缩短了录用考试的时间。

第三节 行政职业能力测验的目标和应试者的注意事项

一、行政职业能力测验的目标

在行政职业能力测验的各部分内容之中,其测试目标是不相同的。其中,数量关系部分要求测试应试者对基本数字推理与数学运算的快速理解与计算能力。判断推理

部分要求测试应试者对图形推理、演绎推理、定义判断、类比推理与事件排序等方面的基本能力。常识判断部分要求测试应试者对涵盖政治、经济、法律、公共管理、人文、科技等方面最基本的知识的掌握与运用及分析判断的能力。言语理解与表达部分要求测试应试者对中文的词语与语句表达和阅读理解的能力,对文章段落的准确理解与运用的能力。资料分析部分要求测试应试者对较为简单的图、表、文字资料的阅读理解和分析能力。

二、行政职业能力测验中应试者的注意事项

自 1994 年我国正式推行公务员录用考试十多年来,无论是由各省、自治区和直辖市主办的录用考试,还是由中央、国家机关主办的录用考试,虽然在考试科目的多少方面有所不同,但都把“行政职业能力测验”作为笔试必考科目之一,或者是作为唯一的笔试科目。无论哪一种考试,总有不少应试者没有过分数线。之所以出现这种被淘汰的状况,除了个别年份考题偏难或分数线定得过高外,主要是应试者本身的原因造成的。这些没过分数线的应试者,不少人还准备来年再考,同时也会有更多的新人(大学毕业生、社会青年或在职青年)加入“考公”的行列。因此,有必要对准备参加“行政职业能力测验”的应试者做些必要的提示。

1. 应试者若想在“行政职业能力测验”考试中胜出,就必须按当年考试大纲的要求准备考试

中央、国家机关与各省、市、自治区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,有的年份多些、大些,有的年份少些、小些,当然,没有任何变化的大纲在地方上偶尔也会出现,但这种情况较罕见。比如,中央、国家机关 2003 年的考试大纲与 2002 年相比,就将常识部分的多项选择题与单项选择题分开了,而到了 2004 年的大纲中又将多项选择题取消了。2002 年的考试大纲与 2001 年的考试大纲相比,不仅分成了 A、B 两类公务员的考试,而且在 B 类公务员的考试内容中增加了“机械推理”类考题,而到了 2003 年的考试大纲中又将“机械推理”的内容取消了,改为 A、B 两类公务员都考“定义判断”。2004 年的考试大纲与 2003 年的考试大纲相比,增加了“听力理解”的内容,取消了常识部分的多项选择题,无论是 A 类还是 B 类都考单项选择题,数量关系部分的数字推理题也取消了,2005 年的考试大纲中去掉了听力理解,恢复了数字推理与事件排序等内容,也不再分 A、B 两类考卷,而改为(一)、(二)两类考卷,2006 年的考试大纲中将判断推理部分的“事件排序”去掉,改为“类比推理”,如此等等。地方上的公务员考试大纲也随着公务员考试大纲的变化而改变。因此,想考公务员与国家工作人员的应试者,无论是想考国务院的公务员还是想考地方的公务员,都要以当年的考试大纲为准。这样就可以把考前有限的宝贵时间用在“刀刃”上。如果不掌握这些变化,还按以往的考试大纲复习,必将浪费许多时间。关于这点,只要将当年的考试大纲与上一年的考试大纲细心地做一下比较,就会发现其变化。

2. 应试者若想在“行政职业能力测验”考试中胜出,就必须在考前调整好应试心态

应试者考前的心态如何,是决定考试成败的重要因素。有的应试者考前疏忽大意,

自以为潜能很大,对“行政职业能力测验”考试盲目乐观,因而不重视;有的应试者因为心中无数,怕考不好而心情紧张,以致不能自拔,做过多次练习还不能放心。如果应试者持这两种心态去考试,很可能在考试中失败。

因此,应试者考前既不能太紧张,又不能太大意,应该持一种平常的心态去应试,相信自己能考好。在战略上不要太看重考试,但在战术上要重视考试。重要的是要积极做好考前的如下准备:一是考前要了解“行政职业能力测验”的实施方法和程序,答题卡和草稿纸的使用方法,答题时间的分配等,以做到心中有数;二是考前要研究“行政职业能力测验”的例题,搞清楚题型的特点、答题的思路与某些题型的答题技巧,以做到胸有成竹。同时,在考场上应试者不可随意行事,否则会影响你的考试成绩,要严格按照主试人宣布的注意事项与列在试题本前面的各项要求去做,以做到有条不紊。

3. 应试者若想在“行政职业能力测验”考试中胜出,必须在考前做些必要的练习

多数在“行政职业能力测验”考试中胜出的应试者认为,考前一定要做几次练习,即找几套正式的考题,严格按照规定的时间与考试要求,进行“实战演习”或“自测”,以发现自己做题中的问题,做到有的放矢。比如,若在自测时发现数量关系中的数字推理规律掌握得不牢固,那就应牢记这些规律,以备正式考试中灵活运用;若在自测中发现有些考题费时多还找不出正确答案,那就换个方法,或者加强这方面的训练,以提高做题的准确率,或者先放一放不会的题而先做后面的题,以保证做题的速度;若在自测中发现图形推理的种类掌握得少,那就多归纳一些,并做到掌握方法;若在自测中发现对言语理解与表达的某些题型尚不得要领,那就多练习几遍这类题,以做到“熟能生巧”。上述这些平时练习中的经验教训,带到正式考场上,当然就成了提高考试成绩的“法宝”。不然的话,仅从理论上知晓“行政职业能力测验”考试该如何进行,没有经过实践的检验,一旦仓促上考场,是没有胜出的把握的。不少参加过“行政职业能力测验”考试的失败者叹曰:“我为什么不事前演练几遍呢?”到这时后悔则为时已晚。

当然,也不提倡练习题做得越多越好,因为“行政职业能力测验”毕竟是测试应试者潜能的一种考试,没必要反复练习,只要认真做几次,熟悉各种题型,并掌握答题的要领与方法即可。

4. 应试者若想在“行政职业能力测验”考试中胜出,就必须掌握做题的方法

不少应试者出了考场后懊悔自己没有把考题做完,而这些题还是有可能做对的。这是由于做题方法不正确所致。其实,“行政职业能力测验”的做题方法主要有三个:一是先易后难,二是先难后易,三是按题号顺序做。其中,第三个方法只有在考题都较易或者对考题十分有把握时方可采取,但这种情况是罕见的。第二个方法是冒险的,遇到“拦路虎”一味地硬拼,将自己搞得头昏脑涨,不仅影响了做题速度,而且后面容易的题也可能选错答案。所以,第二个方法不可取。当然,多数人认为还是采取第一个方法,即先易后难为妥。

先易后难有四层意思:

其一,在“行政职业能力测验”中,就考试内容的五个部分而言,数量关系、资料分析等部分题属于较易的,可以先做(如遇到难题可先放一放),接着做判断推理,

一般来说,常识判断和言语理解与表达题则属于较难的,宜最后做。

其二,就“行政职业能力测验”的各部分考题而言,有一些是较易的,也有一些是中等难度的,还有一些是难的。因此,在做题过程中,先将容易的与中等难度的做完,当遇到了难题,一时又想不出解题方法,或判断不出哪个选项为正确答案时,应采取先放一放的缓冲策略,集中精力去做会做的题,最后留下些时间(比如十来分钟),回过头来再集中精力打“歼灭战”。如果对某些难题实在做不出,即可采取“猜测法”,猜一个你认为可能是正确的选项。这样做,一来有可能会猜对一些,二来即便是猜错了,也不会倒扣分(在做某些省、市或部门的试卷时不宜使用这种做法,因为有的部分如“知觉速度与准确性”做错了会倒扣分)。这样,既可以保证做题的速度,又可以保证做题的质量。如果猜答案,要遵循一定的规律。

其三,难题因人而异。对数学专业的应试者而言,数量关系与资料分析类的题可能是容易的,而对一些非数学专业且平时掌握的做题规律又少的应试者,可能就是难题了。对中文与新闻专业的应试者而言,言语理解与表达类的题可能是容易的,而对于非中文专业且平时的语文知识积累又少的应试者,可能就是难题了。对平时能熟读《十万个为什么》而又很注意多方面知识积累的应试者而言,常识判断类的考题就是容易的,而对于那些偏科的应试者来说,常识判断题则是难题了。

其四,平时要多练习些难题。这几年,考题中的难题不断增加,且变化也较多。这些难题并非偏题,而是要求应试者综合运用某几种规律或某几门课的知识方能解答出来。如数字推理中的一些难题需要综合运用减法规律与平方规律。如常识题里的难题,需综合运用地理、历史、物理与科技几门课的知识方能选择出正确答案。如图形推理中的一些难题需综合运用两种以上的知识或多种方法,如需将两个图形重叠后去掉相同部分或不同部分,然后再顺时针或逆时针旋转一定度数后方能找出答案。因此,尽管我们说考试中如遇到难题,一时又想不出正确答案时就放弃,但如果平时多练习些难题,多掌握些破解难题的方法,到了考场上就可攻克不少难题,真正不会的难题就少之又少了。

5. 应试者若想在“行政职业能力测验”考试中胜出,就必须纠正要“得满分”的想法

有些应试者在“行政职业能力测验”考试中,总想把全部考题都做正确,当碰到难题做不出时,就焦急万分,这反而会使本来可做正确的题,因为心情紧张反而做错了。其实,这是应试者走入误区所致。这些人应该明白,“行政职业能力测验”的考题,覆盖面很广,它包括了政治、经济、文化、人文、社会、法律、科技、管理等领域的內容。就学科而言,它涵盖了数学、政治学、社会学、公务员管理学、领导科学、文学、历史学、地理学、化学、物理学、科技知识、法律常识、公文写作等学科。而每一位应试者都不可能是“百事通”,总会有几个方面是不太熟悉的,要想全部试题都做对,几乎是不可能的。一般而言,在“行政职业能力测验”这100分的考题中,能得80多分就是高分了,得70分左右是完全正常的,也表明应试者发挥出了自己的水平。因为合格者大多集中在这个分数段内。因此,应试者切不要因贪高分而发急,那将得不偿失。

6. 应试者若想在“行政职业能力测验”考试中胜出,就必须坚持与时俱进,不断

研究新题型

自1994年以来,“行政职业能力测验”一直处在发展与完善之中。就题型而言,一开始大致分为5部分,10多种,不久又增加了几种,到现在已有近20种了,但经常考到的只有10多种。就内容而言,也在不断丰富与发展,如常识这一部分,开始时是作为判断推理的一部分而设的,即常识推理,后来独立出来形成了常识部分。在数字推理中,有的省、市新增了排序数列的类型。在言语理解与表达这部分内容中,前几年有了短文章,短文章中有画线部分,线前带有数字或字母,这就是考题的内容。应试者要把短文章与考题结合起来阅读,以免在考场上不知所措。在言语理解部分近几年又增加了“选句填空”与“词语判断”等题型。在资料分析中,近几年又常出现综合题等题型。应试者要掌握这种新题型的答题要求,以便准确、快捷地从四个备选答案中选出正确选项。

因此,应试者应根据往年的考试大纲,了解往年考题内容的发展变化,再根据当年的考试大纲,找出当年的新题型,并尽可能及早熟悉这种题型的考试要领,以便在考试中胜出。

7. 应试者若想在“行政职业能力测验”考试中胜出,就必须注重平时的知识与做题方法的积累

“行政职业能力测验”的各部分考题,都涵盖着丰富的内容,如平时不在博览群书的基础上积累知识,仅靠考前一两次练习,或者是临阵磨枪,搞突击,那是很难奏效的。比如,数量关系部分是测试应试者运用数字规律与简便的计算方法快速解题的能力,如果没有对数字规律与解题方法的积累,怎能取得好成绩呢?图形推理的新题型近几年变化较大,只有将新老题型的解题方法运用自如,方能在考场上及时推导出各类考题的正确答案。在做言语理解与表达类的题目时,如果没有平时对众多词汇含义的掌握与运用,没有对词语的理解与积累,要想从四句给出的答案中选出有或没有语病的一句是很难的。如果平时没有对短文内容归纳概括技术的掌握,若想在考场上将一段短文的中心思想或主要内容用精练语言概括出来的答案选正确也是难以做到的。尤其是常识部分,其涵盖面很广,如不是平时多读相关书籍,日积月累,用丰富的知识充实自己的头脑,想在考场上获得好成绩也是不可能的。

同时,应试者平时还要注意积累做题方法,尤其是通过自测的方式。掌握的做题方法越多,到了考场上也就越容易考出好成绩来。这是十分重要的一点,应试者要牢记。

因此,参加“行政职业能力测验”考试,是对应试者知识面、知识深度与分析能力的考试,如果没有牢固的知识与熟练的做题方法为基础,想靠侥幸取胜是不可取的。

8. 应试者若想在“行政职业能力测验”考试中胜出,就必须慎重选择“考公”参考书与辅导班

如今的“考公”辅导书有多种,其中粗制滥造者甚多。应试者购书时要认真挑选,看书中是否有近两年的考题及其详解。如今的“考公”辅导班,良莠不齐,有的举办方大吹特吹,用以欺骗应试者;也有的讲授者不懂装懂,随意发挥,不着边际,甚至胡乱押题,糊弄应试者。因此,应试者以不参加辅导班、坚持自学为好。如需报辅导班时,需精心挑选,看其是否按考试大纲讲解,深入浅出,将考试题型归纳得清清楚

楚，举例恰当，并有详细解析。

此外，参加“行政职业能力测验”时还应注意几点：一是带到考场的 2B 铅笔、签字笔与橡皮必须是正品，否则会影响做题速度，甚至会影响成绩。二是涂考号的黑方块时要细心，如将考号涂错了，考得再好也会前功尽弃。在涂考题的选项时，一定要做哪道题涂哪道题，如因粗心而涂错了，后果也是严重的。同时，涂选项时以盖住字母或数字为宜，不必将【 】里面都涂满，这样太费时间，也会影响做题速度。三是在退场时，切不可带走考题本与草稿纸，否则会违反考场纪律。

希望报考公务员的应试者，一定要重视上述提示，做好准备，力争在“行政职业能力测验”考试中轻松胜出。