

■ 主编 姚裕群 钱俊生 卢炜

2007年

公务员考试系列教材

行政职业能力测验

最合理安排相关知识点

最贴近实战考试的训练题

最有经验的专家直接参与编写

科学、深入预测2007年的公务员考试内容

兼顾国家与各地公务员考试的不同命题要求

 复旦大学出版社

2007 年公务员考试系列教材

行政职业能力测验

主 编 姚裕群 钱俊生 卢 炜

復旦大學出版社

图书在版编目(CIP)数据

行政职业能力测验/姚裕群,钱俊生,卢炜主编. —上海:复旦大学出版社,2006.10

(2007年公务员考试系列教材)

ISBN 7-309-05177-7

I. 行… II. ①姚…②钱…③卢… 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115587号

行政职业能力测验

主编 姚裕群 钱俊生 卢 炜

出版发行 复旦大学出版社

上海市国权路579号 邮编 200433

86-21-65642857(门市零售)

86-21-65118853(团体订购) 86-21-65109143(外埠邮购)

fupnet@fudanpress.com http://www.fudanpress.com

责任编辑 邬红伟

总 编 辑 高若海

出 品 人 贺圣遂

印 刷 浙江省临安市曙光印务有限公司

开 本 787×1092 1/16

印 张 25.25

字 数 798千

版 次 2006年10月第一版第一次印刷

印 数 1—4 100

书 号 ISBN 7-309-05177-7/D·312

定 价 35.00元

如有印装质量问题,请向复旦大学出版社发行部调换。

版权所有 侵权必究

内容提要

“2007年公务员考试系列教材”是一套由在公务员录用考试的应考辅导方面经验丰富的权威专家直接参与组织编写的规范教材。这些专家在高校、党校和社会诸领域多年从事公务员录用考试辅导课程的教学工作。他们严格按照公务员考试最新大纲要求的考核内容、题型、题量和难度系数，设计、编写了本系列教材。

《行政职业能力测验》一书紧紧把握住公务员考试命题的最新动向，科学地分析了近年来各类题型命题的变化规律，深入探讨、预测了2007年公务员考试可能出现的新变化，对各种考试题型进行了比较深入的阐释说明，使考生可以有针对性地掌握各类题型的解答思路、技巧和方法等。书中的2004—2006年考试真题和2007年全真模拟考试题部分，使考生不但可以熟悉各类真题及其解答过程，还可以通过解答精心设计的模拟试题，加深对公务员考试命题规律的理解。熟能生巧，勤可补拙，只要考生能认真、仔细地阅读本书，完成各类题目的解答练习，并与书中的参考答案相比较，反复揣摩，勤于思考，就一定能提高自己的解题能力，在公务员考试中考出好的成绩。

2007 年公务员考试系列教材

主 编 姚裕群 钱俊生 卢 炜

副主编 韩孝成 郝 丽 唐代盛 张岑远

2007 年公务员考试系列教材各分册作者(按姓氏笔画排列)

王剑颖 刘恩东 刘瑞晶 林学启 竹俊娥

任清丽 陈 芳 陈静满 范全彬 国福丽

张无央 张 帆 张岑远 张慧光 赵海林

郝 丽 姚 清 姚裕群 秦 犁 钱俊生

唐代盛 梁 珠 韩孝成

前 言

在近几年的公务员录用考试中,行政职业能力测验所占的比重越来越大,所以考生成绩的优劣将直接关系到能否顺利通过公务员录用考试。因此在考试之前,考生们了解它的原理和性质,熟悉各种题型设计和掌握答题技巧,从而进行有针对性的复习,并适当进行强化训练,都是非常必要的。

《行政职业能力测验》严格按照最新大纲要求的考核内容、题型、题量和难度系数进行设计。选题力求做到紧跟形势变化,把握住考试命题的最新动向,充分体现出公务员录用考试的动态趋势。

在本书的序章中,考生不但可以了解到 2006 年公务员考试大纲、行政职业能力测验的含义,而且可以掌握 2000—2006 年各类题型命题的变化趋势。第一部分是本书的一个重点所在。对每一种题型的阐述说明中,“命题实例剖析”使考生可以详尽地了解各类题型的命题规律以及解答思路、技巧和方法等;“典型真题详解”则可以让考生了解历年考试真题的命题重点,理清真题的命题脉络;之后,考生可就每种题型进行针对性的“自我强化训练”,以使自己能够融会贯通,达到深刻记忆的效果。本书第二、第三部分是真题和全真模拟试题板块,考生不但可以掌握 2004—2006 年最新的真题及解析,还可以通过作答全真模拟试题达到以测代练的作用。由于在内容上最大限度地体现了最新考试大纲的各项要求,并做到标准化与预测性的统一,从而切实达到模拟考场的效果。

综观全书,本书具有四大优点:

首先,强大的权威专家团队。在本书的编撰过程中,多位常年从事公务员考试试题研究方面的著名专家、学者进行指导,并亲自撰写和进行严格的审查,在内容上和逻辑上更加全面和严谨。

其次,选题新颖,针对性强。本书严格按照 2006 年公务员考试大纲的要求,有针对性地选取及创作了大量与新大纲及当前命题形势吻合的试题素材,并以历年真题为例,对各种题型规律进行较为详尽的分类说明,所以本书的内容具有充分的时效性和针对性。

第三,体系全面,内容系统。现行国内的公务员教材低水平的居多,其中不少仅仅是变相的习题集。本书是一本真正规范的考公教材,内容系统、全面,每一部分都有真正帮助考生的系统的解题方法,这能够使考生理解出题原理,真正学会解题。

第四,重视实际应用价值。在本书的最后安排了强化训练题、全真模拟题等大量的贴近考纲要求的题目,考生通过作答这些练习题,从而可以有效地提高自己的成绩。

《行政职业能力测验》是一本集权威性、针对性和实用性于一身的考试指导书,广大考生借助本书可以深刻把握公务员考试的精髓。希望考生朋友们通过对本书的学习,可以轻松面对严峻的挑战,顺利通过公务员考试,最终实现自己的理想。



目 录

1

目
录

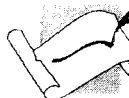
序 章 行政职业能力测验概述	1
第一节 行政职业能力测验的内容结构	1
一、行政职业能力测验的内容	1
二、行政职业能力测验的实际应用	3
第二节 行政职业能力测验命题趋势分析	4
一、言语理解与表达命题趋势	4
二、数量关系命题趋势	4
三、判断推理命题趋势	5
四、常识判断命题趋势	6
五、资料分析命题趋势	6
第三节 行政职业能力测验复习的方略	6
一、进行宏观把握	6
二、分类归纳题型	7
三、严格依据考纲	7
四、强化训练基本功	7
五、高度重视模拟题	7
第四节 行政职业能力测验的应试原则与技巧	7
一、正确的应考原则	7
二、应试的技巧	8
附：2006 年中央、国家机关公务员考试大纲	9

第一部分 应试题型分类解析

第一章 言语理解与表达	17
第一节 基本解题方法	17
一、词语表达	17
二、语句表达	17
三、阅读理解	18
第二节 命题实例剖析	19
一、片断阅读	19
二、文章阅读	21
第三节 典型真题详解	23
第四节 自我强化训练	25



一、片断阅读	25
二、文章阅读	30
第五节 自我强化训练答案与解析	34
一、片断阅读	34
二、文章阅读	36
第二章 数学运算	39
第一节 基本解题方法	39
一、解题的基本原则	39
二、善于寻找规律	39
三、灵活应变	39
第二节 数字推理	40
一、命题实例剖析	40
二、典型真题详解	44
三、自我强化训练	44
四、自我强化训练答案与解析	47
第三节 数学运算	53
一、命题实例剖析	53
二、典型真题详解	60
三、自我强化训练	62
四、自我强化训练答案与解析	66
第三章 判断推理	71
第一节 图形推理	71
一、五种基本题型	71
二、基本解题方法	72
三、命题实例剖析	72
四、典型真题详解	79
五、自我强化训练	81
六、自我强化训练答案与解析	86
第二节 定义判断	89
一、基本解题方法	89
二、命题实例剖析	89
三、典型真题详解	91
四、自我强化训练	93
五、自我强化训练答案与解析	98
第三节 类比推理	99
一、基本解题方法	99
二、命题实例剖析	100
三、典型真题详解	102
四、自我强化训练	103



五、自我强化训练答案与解析	104
第四节 演绎推理	105
一、逻辑思维基本规律	105
二、演绎推理主要题型	108
三、基本解题方法	111
四、命题实例剖析	111
五、典型真题详解	114
六、自我强化训练	116
七、自我强化训练答案与解析	122
第五节 事件排序	126
一、命题实例剖析	126
二、典型真题详解	127
三、自我强化训练	128
四、自我强化训练答案与解析	130
第四章 常识判断	133
第一节 常识判断题的知识结构	133
一、基本知识面	133
二、政治理论知识	133
三、法律意识和法律知识	133
四、行政管理工作知识	133
五、关于行政管理工作对象的知识	134
第二节 八大解题方法	134
一、比较排除法	134
二、去同存异法	134
三、思维分析法	134
四、社会常识法	135
五、学科应用法	135
六、理解推论法	135
七、印象认定法	136
八、大胆猜测法	136
第三节 命题实例剖析	136
第四节 典型真题详解	141
第五节 自我强化训练	142
第六节 自我强化训练答案与解析	149
第五章 资料分析	158
第一节 题型与解题方法	158
一、三种基本题型	158
二、基本解题方法	158
第二节 文字资料	159



一、命题实例剖析	159
二、典型真题详解	161
三、自我强化训练	162
四、自我强化训练答案与解析	164
第三节 统计表	166
一、命题实例剖析	166
二、典型真题详解	168
三、自我强化训练	169
四、自我强化训练答案与解析	171
第四节 统计图	172
一、命题实例剖析	172
二、典型真题详解	178
三、自我强化训练	179
四、自我强化训练答案与解析	181

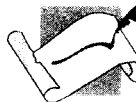
第二部分 公务员考试真题详解

一、2004 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验》试题(A 卷)	185
2004 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验》试题(A 卷)答案与解析	201
二、2004 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验》试题(B 卷)	209
2004 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验》试题(B 卷)答案与解析	225
三、2005 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验》试题(测验一)	232
2005 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验》试题(测验一)答案与解析	252
四、2005 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验》试题(测验二)	263
2005 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验》试题(测验二)答案与解析	283
五、2006 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验》试题(测验一)	292
2006 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验》试题(测验一)答案与解析	313
六、2006 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验》试题(测验二)	322
2006 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验》试题(测验二)答案与解析	341

第三部分 备战 2007 年公务员考试《行政职业能力测验》 全真模拟试题及参考答案

一、2007 年公务员考试《行政职业能力测验》全真模拟试题一及参考答案	353
二、2007 年公务员考试《行政职业能力测验》全真模拟试题二及参考答案	373





序 章

行政职业能力测验概述

第一节 行政职业能力测验的内容结构

在近几年的公务员录用考试中,行政职业能力测验占有越来越大的比重,其成绩优劣已直接关系到考生能否顺利通过公务员录用考试。然而,作为公务员录用考试特有的一种考核形式,行政职业能力测验又并没有为广大考生深刻掌握。因此,在参加考试之前,考生必须有针对性地学习和掌握一些行政职业能力测验的有关知识,熟悉其各种题型和答题技巧,并进行适量的强化训练。

一、行政职业能力测验的内容

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。

行政职业能力测验所要考核的是与行政管理工作密切相关的潜在的基本能力,这些能力决定了行政职业能力测验的内容。

根据国外公务员录用考试一百多年的经验和人事部有关专家进行的多年研究,我国确定了在职业能力方面,机关行政工作要求有数字推理与数学运算、判断推理、言语理解与表达等最基础的素质能力。只有当这些基本能力达到一定程度并得到一定知识经验的支持后,才能形成综合判断、组织与人际协调能力以及资料分析能力等较高层次的职业能力。在这些较高层次的行政职业能力中,除了一部分判断能力和资料分析能力外,通常很难通过客观性的笔试来考查(有些可以通过考核和面谈来考查)。此外,考试内容设计上还充分考虑到要适应大规模选拔性考试的操作。

基于这些认识,人事部考录司选择了上述能力要素中最基本、最主要的和便于实际测查的方面,作为行政职业能力测验的内容,即言语理解与表达、数量关系、判断推理、常识判断、资料分析等五大部分。这五种能力只体现了对公务员的最低限度的要求,并不代表行政机关职业能力的全部方面。因此,能通过测验只是说明应试者具备了做好行政工作的必要条

件,而不是充分条件。

我们在表 1-1、表 1-2 中概括了行政职业能力测验最新的试卷构成、各部分分配的题量与时间,以及各部分测量的目标,供读者参考。

表 1-1 《行政职业能力测验》测验一的内容结构

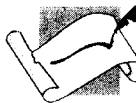
部 分	内 容	题量 (道)	时限 (分钟)	测 试 目 标
一	言语理解与表达	30	30	中文词句含义理解能力、文章段落的准确理解及掌握运用程度。
二	数量关系	20	20	基本数量关系的快速理解和计算能力。
三	判断推理	45	40	图形推理、定义判断、类比推理、演绎推理的基本能力。
四	常 识	20	10	涵盖政治、经济、法律、公共管理、人文、科技等方面,考查应试者在这些方面应知应会的最基本知识以及运用基本知识分析判断的基本能力。
五	资料分析	20	20	较简单的图、表、文字资料的阅读理解和分析能力。
合计		135	120	

表 1-2 《行政职业能力测验》测验二的内容结构

部 分	内 容	题量 (道)	时限 (分钟)	测 试 目 标
一	言语理解与表达	25	30	中文词句含义理解能力、文章段落的准确理解及掌握运用程度。
二	数量关系	20	20	基本数量关系的快速理解和计算能力。
三	判断推理	40	40	图形推理、定义判断、类比推理、演绎推理的基本能力。
四	常 识	30	10	涵盖政治、经济、法律、公共管理、人文、科技等方面,考查应试者在这些方面应知应会的最基本知识以及运用基本知识分析判断的基本能力。
五	资料分析	20	20	较简单的图、表、文字资料的阅读理解和分析能力。
合计		135	120	

从内容结构上来看,行政职业能力测验有测验面宽、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五个相对独立的分测验,即言语理解与表达测验、数量关系理解测验、判断推理测验、常识测验、资料分析测验,共 135 道题。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。

从作答要求上来看,行政职业能力测验与现行标准化考试的作答方式相似。但是,作为



对公务员最低要求的考试,为了保证选择到合适的人才,也有其严格的要求。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 135 道试题,每一道题的平均作答时间不到 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。

二、行政职业能力测验的实际应用

1988 年,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,人事部和中组部研究决定,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 类职位的考生只考行政职业能力测验(B)。由此可见,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。

在一些部门和单位自行组织的录用考试中,也常将行政职业能力考试作为一个重要科目采用,如外交部、水利部、地矿部、国家环保总局、国家专利局、中国人民银行总行、国家工商行政管理总局等。一些省市,如北京、福建、江西、新疆、河南、江苏、海南等地,也都不同程度地尝试使用了行政职业能力考试,反映很好。一些自行组织录用考试的部门更将 AAT 作为选人测评中笔试阶段的唯一测试内容。另外,某些企事业单位在其“白领”员工的招聘考试和在职工工的素质测评中也曾借用经过了变通的 AAT 测验,取得了较好的效果。可以说,行政职业能力考试的意义已被越来越多的人事部门所认识。

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,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。

概括起来,行政职业能力测验的作用包括以下几个方面:

(1) 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力的认定标准来使用。

(2) 对用人单位来说,行政职业能力考试适合于作为早期筛选测验使用。行政职业能力考试是一种适用于团体施测的纸笔测验,全部采用客观化试题,可使用机器阅卷。经行政职业能力考试初选以后,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) 使用行政职业能力考试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。

(4) 行政职业能力考试具有否决权,通过行政职业能力考试,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。职业能力测验只是在一定程度上体现了对公

务员的最低限度要求,所以,行政职业能力考试通常配合其他考试和测评手段一起使用,相互补充。对行政职业能力考试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。

(5) 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。

第二节 行政职业能力测验命题趋势分析

一、言语理解与表达命题趋势

根据 2006 年中央、国家机关录用考试公共科目考试大纲,本部分试题包括片段阅读与文章阅读两种题型。言语理解与表达是行政职业能力测验的重要组成部分。考查内容涉及现代汉语的书面理解和表达,主要考查考生对语言文字的综合分析能力以及在现代社会中运用语言文字信息进行交流、沟通和完成工作的能力。具体讲主要包括对词和句子一般意思和特定意义的理解;对比较复杂的概念和观点的准确理解;对语句隐含信息的合理推断;在干扰因素较多的情况下,能比较准确地辨别句义,筛选信息;在理解文义的基础上对文章的主旨进行正确的分析和判断。

从题量上看,将保持在 30 题左右。2000—2004 年国家公务员考试言语理解与表达部分的题量一般为 30—35 题,但从 2005 年开始题量下降至 25 题。2006 年又恢复到 30 题。从试卷结构分析来看,2007 年这一题型的题量将保持在 30 题左右。

二、数量关系命题趋势

1. 数字推理

题型考查重点将由二级数列转向三级数列;2005 年以前的公务员考试很少考查三级数列,但在 2007 年数字推理的考试中三级数列必将成为拉开分数差距的关键;将由以前重点研究两个数字之间的关系到现在重点研究三个数字之间的关系;由以前顺序研究两个数字的关系,到跳跃研究数字之间的关系;平方数列将出现新的变化。

从题量上看,数字推理的题量将继续保持在 5 道题左右。2000—2003 年国家公务员考试数字推理的题量为 5 道题,2004 年国家公务员考试取消了对数字推理这一题型的考查,2005 年又恢复了对该题型的考查,但题量增加为 10 道题,2006 年又变成了 5 道题。从试卷结构分析来看,2007 年这一题型的题量将继续保持在 5 道题左右。

2. 数学运算

和日常生活结合起来考查专项知识。命题人会根据所要考查的专项知识的情况,专门以日常生活的情境来设计考题,从而增加理解难度,而最终加大考题难度。时钟问题、跳井问题等等将成为重点考查的对象,更为复杂的讨论题也将成为考试的难点。

从题量上看,数学计算的题量将继续保持在 15 道题左右。2000—2004 年国家公务员考试数学计算的题量为 10 道题,2005 年、2006 年国家公务员考试这一题型的题量增加为 15



道题,从试卷结构分析来看,2007年这一题型的题量将继续保持在15道题左右。

三、判断推理命题趋势

判断推理能力是人的智力的核心成分,它的强弱往往反映一个人对事物本质和事物之间联系的认知能力的高低。国家公务员担负的行政管理工作,所面临的事物间的关系和矛盾十分复杂,要处理好这些复杂的关系,必须具备较强的判断推理能力。判断推理能力涉及对图形、词语概念、事物关系和文字材料的认知理解、比较、组合、演绎、综合判断等能力。即考查应试者的逻辑推理判断能力,包括对逻辑判断和逻辑推理两种能力两部分。判断推理下设题型中演绎推理的难度相对比较难,下面我们就针对演绎推理做一下考试分析。

1. 图形推理

在图形推理的问题中,笔画数等变化将更加复杂;图形的叠加关系问题增多;将会进一步考查轴对称与中心对称;基本的折纸盒问题将难度加深;从2006年的图形推理题目来看,出了九宫格和平面位移、重新组合的新题型,将几种规律同时加以考察将成为趋势。

从题量上看,图形推理的题量将保持在10道题左右。2000—2006年国家公务员考试图形推理的题量为10道题,从试卷结构分析来看,2007年这一题型的题量将继续维持在10道题左右,不排除再出新的题型的可能。

2. 定义判断

可以发现最近几年来公务员考试中定义判断试题有如下特点:题材比较集中,法律概念占据主体题材。前两年的题目几乎全部是法律概念,但2004年法律概念的比例有所下降,这也将是以后的命题选材的趋势;定义、概念本身比较专业,但都是一些比较基础的概念,在我们的日常生活中会有所接触,一般不会很陌生;题目一般比较容易,但若不参加专门的培训和指导还是很容易答错。是一种不需平时知识积累,一点即通,不点易错的题型。提问形式有肯定性的判断和否定性的判断两种类型。前者是指选出一个最符合定义的选项;后者是指选出一个最不符合定义的选项。

从题量上看,定义判断的题量将为10道题左右。2003—2006年国家公务员考试定义判断的题量为10道题,2007年这一题型的题量将继续保持在10道题左右。

3. 类比推理

作为一种新出现的题型,类比推理却逐渐受到公务员考试委员会的喜爱,因为它的选择范围非常广泛,出题更加灵活,可以从多个方面了解考生对于应试项目的掌握情况。故从2006年的情况来看,2007年的类比推理类的题目将会本着广、难、杂的规律去考查考生。

从题量上看,2007年这一题型的题量将继续保持在10道题左右。

4. 演绎推理

题目涉及的内容越来越广泛,几乎涵盖了自然科学、社会科学、思维科学等各个领域,有时还会出现很专业的术语;题目题型的变化越来越大,涉及加强型、削弱型、前提型、结论型等各种题型;题目越来越趋向逻辑学专业化。

从题量上看,演绎推理的题量将保持为15道题左右。2000—2004年国家公务员考试演绎推理的题量为10道题,但从2005—2006年开始,这一题型的题量上升为15道题,2007年这一题型的题量将继续保持在15道题左右。



5. 其他题型

2000年、2001年国家公务员考试考查了事件排序这种题型,2002—2004年取消了对这一题型的考查,2005年又恢复了对这一题型的考查,2006年又取消了对这一题型的考查。从题型的变化上来看,2007年将可能不对事件排序进行考查。但需要注意的是这种题型的变化过于频繁,为了以防万一,考生应当对事件排序题型作基本的熟悉。

至于过去曾经考过的机械推理和知觉速度与准确性,不太符合现行国家公务员素质结构和招聘的指导思想,因而也是不会考的。

四、常识判断命题趋势

法律常识仍为重点,考查内容侧重“面”。该题型在2004年取消了多项选择,只保留了单选,难度相对以往略有下降,只是考查重点有所变化。2005年开始,中央国家机关公务员考试常识部分重点测查考生的法律知识运用能力,涉及宪法、行政法、经济法、民法等内容。可见,对法律知识的理解与运用的能力已成为选拔公务员的重要标准,2007年常识考试亦将如此,但这种法律常识的考查不侧重专业和深度,而是侧重“知识面”和“法律基本素养”。

根据2005—2006年的情况分析,2007年常识判断的题量将继续保持在20道,且全部为单项选择题。

五、资料分析命题趋势

资料分析题的出题相对稳定,在资料分析这部分,将继续包含文字资料、统计表和统计图三种题型。而且它的概念理解将更加复杂。资料分析这种考试题型在开考之初难度不大,主要是对一些数字进行简单筛选,但2004年之后变化较大,要想正确解题必须理解一些较为复杂的概念。而且计算步骤不断增加、计算量逐步增大。2004—2006年资料分析的计算量明显加大,计算难度明显增加。从命题趋势来看,2007年的资料分析必将延续这个特点。这种计算难度主要体现在:一是计算的步骤由以前的一步计算即可得到答案变成要两步或者多步计算才能得到答案;二是计算由简单计算或者估算变成复杂计算和精算。

从题量上看,资料分析的题量将保持在20题。2000—2006年国家公务员考试资料分析部分的题量一般为20题,从命题结构来看,2007年这一题型的题量仍将保持在20题左右。

第三节 行政职业能力测验复习的方略

一、进行宏观把握

要从宏观上把握好学习、复习、考试的主攻方向,正确安排时间。要对自己的学科基础、智力特点等加以分析,尤其是找一套近年的考试真题进行对照,看看自己在行政职业能力测验的五大部分中,哪些最强,哪些尚可,哪些差距大,分门别类,区别对待,设计好自己的复习方案。



二、分类归纳题型

可参阅本教材以及一些高质量的教材。仔细研究前几年出现过的题型及其特点,无疑会对而后的考试大有帮助。

三、严格依据考纲

其一,高度重视 2005—2006 年的国家考试真题,要对照大纲看。其二,及时追踪报考公务员的动态,要争取在第一时间就掌握政府公布的考试大纲,仔细阅读和分析。要根据国家和省市发布的公务员考试大纲,及时进行学习内容的调整。

四、强化训练基本功

俗话说,熟能生巧。我们在百万考生中脱颖而出,必须一要学会,二要熟。前面的“分类归纳题型”就是要达到“会”,这里的强化训练就是要达到“熟”。强化练习的时间长度和数量,则因人而异。

五、高度重视模拟题

正确选择模拟题来做也是十分有效的。模拟题不仅有助于熟悉题型,还可以帮助我们计划正式考试时如何在每个部分、每道题上分配宝贵的答题时间。

第四节 行政职业能力测验的应试原则与技巧

由于行政职业能力测验在考试的性质、内容、答题方式、施测方法上都具有特殊性,多数应试者又是第一次接触这样的考试,因此对行政职业能力测验这种形式往往存在着适应上的困难。职业能力测验的题目一般比较简单,只要给你充足的时间,得到正确答案是不成问题的。然而,在这种考试中,试题虽易,做对却并不容易,取得满分则几乎不可能。为了提高效率,取得较好的成绩,要遵循以下几个原则和采取以下技巧。

一、正确的应考原则

1. 理解和把握好题目

这种标准化考试的一大特点就是题量大、覆盖面广、时间紧。职业能力测验的考试时间为 120 分钟,共有 135 道题目,需要考生不到一分钟做出一道题。有些题目(如常识判断和其他部分的一些容易题目)甚至应当在 20 秒内完成。显然,没有时间答完所有的试题是正常的。

2. 了解测验的实施方法和程序

如答卷纸的使用方法,分段计时的要求,时间的分配方法等,做到心中有数。