



严格按照最新公务员录用考试大纲编写

**[2011]** 安徽省公务员录用考试辅导教材

# 行政职业能力测试·申论

# 一本通

● 雪谭 编写

- 立足省情 紧扣大纲
- 知识翔实 重点突出
- 把握规律 指点迷津
- 真题解析 事半功倍



北京师范大学出版集团  
BEIJING NORMAL UNIVERSITY PUBLISHING GROUP  
安徽大学出版社

# 行政职业能力测试·申论

雪 谭 编写



北京师范大学出版集团  
BEIJING NORMAL UNIVERSITY PUBLISHING GROUP  
安徽大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

行政职业能力测试·申论 一本通/雪谭编写. —合肥:安徽大学出版社,2010.11  
安徽省公务员录用考试辅导教材  
ISBN 978-7-81110-878-1

I. ①行… II. ①雪… III. ①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(2010)第 204730 号

行政职业能力测试·申论 一本通

雪谭 编写

出版发行: 北京师范大学出版集团  
安徽大学出版社  
(安徽省合肥市肥西路3号 邮编 230039)  
www.bnupg.com.cn  
www.ahupress.com.cn

印 刷: 中国科学技术大学印刷厂  
经 销: 全国新华书店  
开 本: 203mm×280mm  
印 张: 27.5  
字 数: 740千字  
版 次: 2010年11月第1版  
印 次: 2010年11月第1次印刷  
定 价: 70.00元  
ISBN 978-7-81110-878-1

责任编辑:王先斌  
责任印制:陈如韩琳

装帧设计:阳光工作室

版权所有 侵权必究

反盗版、侵权举报电话:0551-5106311

外埠邮购电话:0551-5107716

本书如有印装质量问题,请与印制管理部联系调换。

印制管理部电话:0551-5106311

# 前 言

自从2000年中央、国家机关将《行政职业能力测试》、《申论》作为录用公务员考试公共科目以来,《行政职业能力测试》、《申论》考试便引起广大考生的格外关注。公务员考试报考人数逐年增加,许多部门职位的竞争相当激烈,而大部分考生尽管在备考中花了大量的时间、金钱,购买辅导教材、参加辅导班学习等,但考试的成绩仍不理想。

根据我们多年研究公务员考试的经验来看,很多考生不是输在能力方面,而是输在不懂申论专家的命题思路和答题技巧。而很多这方面的辅导教材和培训,包括网上给出的参考答案也多是外行所为,错误百出,有的参考答案按阅卷的评分细则只能得一半分。这样的备考对考生非但没有实际效果,反而会误导考生。

为此,我们本着对考生高度负责的态度,写一本真正对考生备考与应试有益的辅导书,以矫正那些外行“专家”和广大考生对《行政职业能力测试》、《申论》考试的误解。为了减轻考生的负担,我们删繁就简,将《行政职业能力测试》、《申论》合二为一。全书直击要害,对命题思路、应试技巧、评分与阅卷标准等作详细的解读。同时,我们还将结合相关试题对网上和各种辅导教材中出现的一些明显错误或概括不全的参考答案作具体分析、纠正,以帮助考生真正提高应试能力,掌握必要的技巧,请广大考生在阅读本书时加以关注!

本书具有权威性、针对性和实战性,是我们多年从事“国考”、“省考”工作、不断积累的经验结晶。全书覆盖面广、适应性强,涵盖了近年来“国考”和安徽省“省考”的核心内容,同时又吸纳了2010年安徽省事业单位、选调生、大学生“村官”、政法干警、军转干和江苏、浙江、上海、湖北等周边省市各类考试的优秀试题。尽管本书主要是为“国考”和“省考”而编,但“公考”是目前所有公职考试中范围最广且又最难的考试,因而本书理所当然地可以作为事业单位、选调生、大学生“村官”、政法干警、军转干等各类考试的权威辅导用书,欢迎广大考生对市面上的各种辅导教材进行比较、甄别,有选择地购买使用。

最后,衷心希望本书能为广大考生的应考提供实质性的帮助,并祝愿大家考试顺利。如有问题或需要辅导的考生请发邮件(专用电子邮箱:[shenlun2011@126.com](mailto:shenlun2011@126.com)),我们会就一些有代表性的问题进行集中解答。

# 目 录

## 行政职业能力测试

第一篇 总论 .....	(2)
第一章 行政职业能力测试概述 .....	(2)
第一节 行政职业能力测试的含义 .....	(2)
第二节 行政职业能力测试的地位与作用 .....	(4)
第三节 行政职业能力测试的特点 .....	(6)
第二章 行政职业能力测试命题分析 .....	(7)
第一节 行政职业能力测试的设计原理与内容结构 .....	(7)
第二节 行政职业能力测试的命题规律总结 .....	(8)
第三章 行政职业能力测试的应试准备 .....	(10)
第一节 考前准备 .....	(10)
第二节 临场发挥 .....	(12)
第二篇 分 论 .....	(13)
第一章 言语理解与表达 .....	(13)
第一节 选词填空与词语替换 .....	(14)
第二节 语句表达 .....	(20)
第三节 片断阅读 .....	(32)
第四节 文章阅读 .....	(42)
第二章 数量关系 .....	(55)
第一节 数字推理 .....	(56)
第二节 数学运算 .....	(66)
第三章 判断推理 .....	(86)
第一节 图形推理 .....	(87)
第二节 定义判断 .....	(106)
第三节 类比推理 .....	(118)
第四节 逻辑判断 .....	(123)
第四章 常识判断 .....	(136)
第五章 资料分析 .....	(147)
第一节 文字资料 .....	(148)
第二节 表格资料 .....	(153)
第三节 图形资料 .....	(159)
第三篇 外 编 .....	(167)
第一章 宪 法 .....	(167)
第二章 行政法 .....	(176)
第三章 民法 .....	(189)

第四章 行政诉讼法 .....	(194)
第五章 安徽省情 .....	(197)
第一节 安徽概况 .....	(197)
第二节 安徽建设成就与发展战略 .....	(205)
第三节 2010 年省内时事与工作目标、任务 .....	(211)
第六章 国内与国际时事政治(2009—2010 年) .....	(222)
第一节 2009 年时事政治 .....	(222)
第二节 2010 年时事政治 .....	(225)
<b>第四篇 权威解析</b> .....	(229)
2010 年安徽省公务员录用考试《行政职业能力测试》试卷 .....	(229)
2010 年安徽省公务员录用考试《行政职业能力测试》参考答案及解析 .....	(250)

## 申 论

<b>第一篇 直击要害</b> .....	(260)
第一章 走进申论考试 .....	(260)
第二章 专家的命题思路 .....	(265)
第三章 考生临场实战技巧 .....	(272)
<b>第二篇 强化技能</b> .....	(284)
第一章 阅读理解能力的训练与培养 .....	(284)
第二章 综合分析能力的训练与培养 .....	(289)
第三章 提出与解决问题能力的训练与培养 .....	(293)
第四章 语言表达能力的训练与培养 .....	(297)
<b>第三篇 决战写作</b> .....	(300)
第一章 策论文的写作思路与技巧 .....	(300)
第二章 议论文的写作思路与技巧 .....	(304)
第三章 申论考试应用公文的写作技巧 .....	(311)
第四章 申论考试常见新闻及其他文体的写作技巧 .....	(324)
<b>第四篇 权威解析</b> .....	(331)
安徽省 2010 年公务员录用考试笔试试卷申论 A .....	(331)
安徽省 2010 年公务员录用考试笔试试卷申论 B .....	(343)
安徽省 2009 年公务员录用考试《申论》试题 .....	(352)
2010 年中央国家机关公务员录用考试《申论》A 试题 .....	(363)
2010 年中央国家机关公务员录用考试《申论》B 试题 .....	(371)
2009 年中央国家机关公务员录用考试《申论》试题 .....	(379)
<b>第五篇 热点聚焦</b> .....	(389)
热点一 重大理论与政策 .....	(389)
热点二 我国经济、社会发展的深层次问题 .....	(407)
热点三 民生问题 .....	(416)
热点四 文化问题 .....	(423)
热点五 三农问题 .....	(428)

# 行政职业能力测试



# 第一篇 总论

**【内容提要】** 本篇力图通过对行政职业能力测试的含义、地位、特点及其设计原理、内容结构、命题结构以及需要进行准备的相关情况进行分析,让考生对行政职业能力测试的考试增进了解,从而更清楚地定位,以便充分进行准备,加大对考试情况的把握。

## 第一章 行政职业能力测试概述

### 第一节 行政职业能力测试的含义

行政职业能力测试,英文名称是 Administrative Aptitude Test,简称 AAT,是对应试者适应职位要求的能力的考查。《中华人民共和国公务员法》指出,公务员录用考试采取笔试和面试的方式,测试应试者适应职位要求的一般素质与能力。由人力资源和社会保障部组织的国家行政机关补充工作人员的录用考试中,对“适应职位要求的一般素质与能力”的考查,其中对能力方面的考查,体现为在笔试阶段进行行政职业能力考试,也就是行政职业能力测试。

了解和掌握这项测试的有关内容,有利于考生熟悉题型、提高考试成绩。

行政职业能力测试的性质是一种职业能力倾向测验,要对这个概念作全面了解,就要对“心理测验”、“知识”、“技能”、“能力”和“能力倾向”等相关概念作必要的了解。

#### 一、心理测验

在现代社会中,“心理学”与“心理测验”对许多人来说已不是个陌生的名词。众所周知,心理学是认识 and 了解人的心理行为和特征,并揭示其活动的原理与规律的学科。而心理测验则是一种考查和测量心理行为与特征的工具。在西方发达国家,每年各式各样的心理测验广泛而大量地应用于各个领域,如教育领域、医学领域、工业领域、职业咨询领域等,在人才的甄选、安置、诊断、评价和咨询等方面有着重要的影响。心理测验按其功能的不同又可进一步划分为能力测验、成就测验、人格测验、兴趣与态度测验、动机测验等多种测验。而行政职业能力测试则是能力测验中的一种。

心理测验看起来与我们平时所说的考试很相似,实际上却比普通的考试严谨得多,它以系统化、客观化和标准化为特征。

为保证测验的质量,心理测验的编制过程有着严格的程序:首先必须确定测验的目的、对象和内容;然后有针对性地收集大量资料;第三步是选择题目形式,并编写出题目初稿,初稿的题目数量应为最终测验数的 2~3 倍,以备筛选;第四步是将题目初稿编辑成测验题,一般情况下将题





目由易到难进行排列;第五步是预测,即将测验施测于某一团体,这一团体应是来自于将来正式测验中应用的群体之中的。通过预测得到了预测团体在每道题目上的反应结果,研究者要对这些结果作出分析,进一步筛选题目,以保证题目的质量。

考查一个心理测验质量的好坏,要同时考虑测验的信度与效度两项指标。

信度是指测验结果的可靠性和稳定性,或者说是同一测验对同一被试者前后几次施测的结果之间的一致性程度。实际上,无论是物理测验还是心理测验,若对同一人或物施行若干次测验,其测得的每一次结果都不可能完全一致。这是由于测验一般都存在误差。正如物理测验中的误差一样,心理测验的误差也可分为两种:一为随机误差,指的是由偶然因素引起的无规律的误差,它导致测验结果围绕某一个值产生不一致、不稳定的变化;二是系统误差,指的是某种无关的固定因素引起的有规律变化的误差,它导致测验结果偏离真值,但是每次偏离的方向和大小是稳定的,不会影响测验结果的一致性。信度是考查测验结果的一致性,因此只有随机误差对信度会造成影响:随机误差越大,测验结果一致性越低,于是测验的信度便越低,这样的测验显然是不可取的。

但是,保证了测验的信度,并不意味着完全保证了测验的质量。这就好比打靶:射手每发子弹均打中五环的某一点上,弹孔密集,说明射手的稳定性很高,只可惜没有打中靶心,说明射手没有准确性,我们因而断定其还不算是一个优秀的射手。同样道理,当人们选用某一测验作为评价或决策工具时,不仅要把握该测验的稳定性,还必须保证它的准确性或有效性,即测验的另一个更为重要的指标:效度。

在测验误差中,随机误差既影响分数的一致性,又影响分数的准确性,而系统误差只影响分数的准确性而不会影响分数的稳定性。因而,测验的信度只受到随机误差的影响,而效度则同时受到随机误差和系统误差的影响。当随机误差减小时,测验信度一定会增加,但是此时由于系统误差的影响,不能保证测验效度一定会增加,可见测验信度高只为效度高提供了必要但并非充分的条件,而若测验效度高,则说明测验的误差在减小,测验的信度必然也会提高。因而,对于一个测验的质量评估,重点在于它的效度评估。

为保证行政职业能力测试的质量,多年来,人力资源和社会保障部协同心理学及其他相关学科的专家学者在试题的甄选与编制方面做了大量工作,并且在每个版本的测试使用后,还要进行细致的试题分析和信度、效度检验,淘汰不理想的题目,保留合适的题目,从而使测试的各项指标逐步优化。该测试各个版本的统计资料显示出,目前行政职业能力测试的信度和效度系数均达到了国内外优秀测试的水平,充分证明了该测试在人员甄选与录用上的准确性和有效性。

## 二、能力倾向

能力倾向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。换句话说,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。

能力倾向既不等同于人的智力,也不等同于人在某方面由于教育和训练获得的专业知识技能,它主要表现在以下几个方面:

### 1. 能力倾向具有相对广泛性

智力的高低几乎影响人的一切活动的效率,但这是一种间接的影响;能力倾向影响到一个人在某一职业领域中多种活动的效率,而专业知识技能仅影响人的某一有限或具体的活动。例如,人的手指灵巧性这一能力倾向,指一种能快速而正确地活动手指、用手指很准确地操作细小东西的能力。它有利于从事手指活动的一系列职业活动,如计算机录入、打字、描图,甚至舞蹈。而通



过教育或训练获得的诸如“绣花”这样的技能,不过是绣花的技能而已。

### 2. 能力倾向具有相对稳定性

能力倾向是相对稳定的,它不像人的智力水平一样几乎很难改变,又不同于具体的专业知识技能那样容易通过强化训练而在短期内得到提高或由于遗忘而丧失。

### 3. 能力倾向是一种潜能

能力倾向表现为一种成功的可能性,而不是已有的水平。一个人的空间想象力强,我们可以预期他在许多与空间关系密切的活动领域中有取得成功的可能,但这仅是可能而已,这个人也许并无机会实现他的优势。

由此可见,能力倾向和一般专业知识技能区别很大,能力倾向测验与其他各类专门知识技能方面的测验有很大不同,这是技能测验无法替代的。

## 三、行政职业能力测试

行政职业能力测试可有效地测量人的某种潜能,从而预测人在一定职业领域中成功的可能性,或者筛除在该职业领域中没有成功可能性的个体。人们编制了许多针对不同职业领导的能力测试,用于一定从业人员的选拔、安置和职业设计。

因而,作为一种为公务员职业选择合适的从业人员的择评价手段,公务员录用考试必须把行政职业能力评价作为一个重要方面,这有利于帮助人事部门了解考生从事行政工作的潜力与差异,避免选人过程中可能出现的“高分低能”现象,提高选人、用人的准确性。

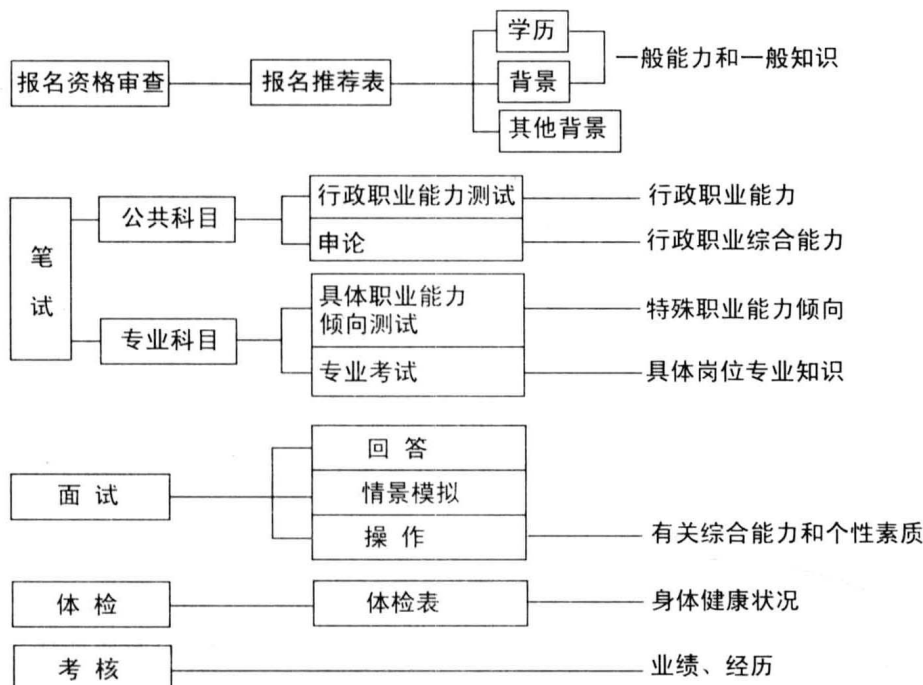
那么,什么是行政职业能力测试呢?它是专门用于调查人们与行政职业上的成功有关的一系列心理潜能的一种标准化考试;它是由人力资源和社会保障部考试录用司组织有关专家编制的、主要用于国家行政机关招考非行政领导职务工作人员的一种考试;它既不同于一般的智力测验,也不同于行政职业通用基础知识或具体专业知识技能的测验,它的功能主要是通过测量一系列心理潜能,进而预测考生在行政职业领域内的多种职位上取得成功的可能性。

## 第二节 行政职业能力测试的地位与作用

很多国家在录用公务员时,都把行政职业能力测试作为一种重要的筛选工具。例如: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”就是一种行政职业能力测试,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、语言关系理解能力和归纳能力等八项;在加拿大公务员选拔中,有一项一般行政职业能力测试,用于测查应试者是否具备完成基本行政任务的潜在能力,如规划、决策、分析、解决问题、评估信息等信息能力;英国文官考试程序中的认知测验,其性质也为一种行政职业能力测试。可以说,考查应试者行政职业能力是当今各国考录公务员的一种共同趋势。我国把行政职业能力测试引入公务员选拔中,是实现科学选人用人的一个重要举措。

### 一、行政职业能力测验在录用考试总体设计中的地位

后图为公务员录用考试各环节及功能示意图。



由上图,我们可以形象地知道,行政职业能力测试是公务员录用考试中不可或缺的重要组成部分。其他各环节虽能在录用考试中起到一定的作用,但毕竟不能给用人单位提供全部的信息。所以,只有通过行政职业能力测试,才能知道考生在行政职业方面是否具有发展前途,才能避免在招考公务员中录取到“高分低能”的不能适应行政职业要求的人员。

## 二、行政职业能力测试的作用

通过了行政职业能力测试,就说明应考人员已经具备了进入国家机关工作的必要条件,但并非具有了充分条件。行政职业能力测试只是在一定程度上体现了对公务员的最低限度要求。因此,行政职业能力测试通常还要和其他考试和测评手段一起配合使用,相互补充。对行政职业能力测试的考试得分,一般规定一个最低限度,高于此限度的,可将得分与其他方面的评价结果综合考虑;低于此限度的应试者,则不能被录用。换言之,行政职业能力测试具有否决权。

对用人单位来说,行政职业能力测试可以作为早期筛选的一种测验手段来使用。行政职业能力测试是一种以纸笔施测的团体性测验,全部采用客观试题,可使用机器阅卷,能够较快地在一定标准下筛选、淘汰不具备条件的人员。经过行政职业能力测试筛选后,那些不具备基本能力素质的人就可以不进入后面更加复杂的评价程序,从而节省各方面的人力、物力、财力。

通过行政职业能力测试这一关,人力资源和社会保障部可以了解考生从事行政工作的潜能与差异,可以有效地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。

行政职业能力测试利于提高录用考试的科学性、严肃性和权威性。因为这类考试试题是由人力资源和社会保障部组织有关专家精心研制的,原理科学,材料精致,施测严密,结果客观。

行政职业能力测试客观性强,因而评估过程中不会产生因人而异的不公平现象,在我国录用考试发展的现阶段,利于打破选人、用人的人情阻力,抵制不正之风。

将来,我们还可用测量学和统计学等方法,建立起行政职业能力测试成绩和一定的学历水平之间的对应关系,将行政职业能力测试成绩作为同等学历的认定标准加以使用。



### 第三节 行政职业能力测试的特点

我国上个世纪 80 年代末开始实行行政职业能力测试,到 1993 年,国家实行公务员制度,推行“凡进必考”的录用原则。经过十多年的探索和总结,目前行政职业能力测试已经具有相对稳定的形式,形成以下基本特点。

#### 一、标准化测验

全部采用给定若干选项(一般为四个选项)的选择题,一般采取单选(以往常识判断曾经采取不定项选择),即四选一的客观题,考试的标准化程度高,对应考人员的潜能水平测试的区分度高。

#### 二、能力测验,而不是知识性测验

一般说来,闭卷的知识性测验,偏重于记忆能力和知识量的考查。行政职业能力测试,侧重于潜能的考查。潜能是个人在遗传素质的基础上,经过长期的培养和锻炼形成的稳定的个性心理品质。所以,指望通过短期强化的死记硬背来大幅度地提高成绩是不可能的。这也意味着不需要刻意地专门复习准备,在具备基本潜能的前提下,随时可以参加此类测验。

#### 三、基本题型相对固定

行政职业能力测试分为言语理解与表达、数量关系、判断推理、常识判断、资料分析五个基本题型,但个别题型经历了不断的探索、改进和创新。比如,近年来,在判断推理中的图形推理出现一些新的变化。判断推理中的事件排序不常使用。言语理解与表达,对于片断理解更加重视。

#### 四、题目数量多、覆盖面广

一般说来,行政职业能力测试包括 130~140 道试题,比较全面地涵盖了基本题型及其内在的各种具体题型。

#### 五、测试时间紧

要求在 120 分钟内,答完全部试题。由于行政职业能力测试试题内容比较简单,如果没有时间限制或时间充裕,一般应试者都会取得高分;但在时间紧、题量大的情况下,这种测试就可以有效反映应试人员的阅读、理解、判断等能力高低,区分出平时的知识积累、能力强化训练和时间观念以及自我管理习惯等品质特征。



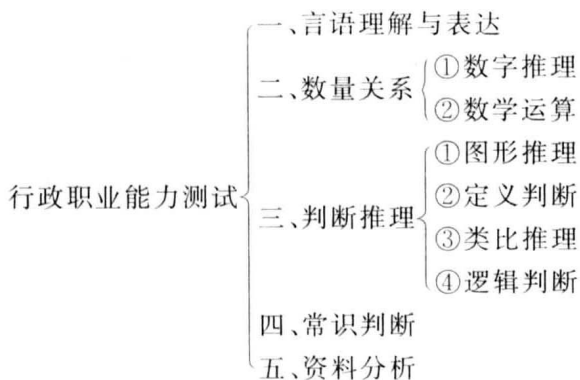
## 第二章 行政职业能力测试命题分析

### 第一节 行政职业能力测试的设计原理与内容结构

#### 一、设计原理

行政职业能力测试的内容取决于从业人员胜任国家行政机关工作需要的一些基本的素质。根据国外公务员考试 100 多年来的经验和国内近些年考试的实践,国家人事部组织有关专家进行研究论证后认为,在职业能力倾向方面,从事机关行政工作要有言语理解与表达、数量关系理解与运算、判断推理以及资料分析等基础层次的能力素质。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之后,方能形成综合判断、组织与人际协调能力等较高层次的职业能力。当然,这些较高层次的行政职业能力通常都很难通过客观性的纸笔测验来考查。所以,要测查这些要素,仅凭一两道试题是难以奏效的。理想的测验考题应涉及广泛的知识,但又不依赖于具体的知识点。也就是说,考题中的知识内容只是用来反映考生一定能力素质的媒介。此外,在内容设计上,还充分考虑到大规模选拔性考试操作上的方便。基于这些认识,专家们选择了上述能力要素中最基本的、主要的和便于实际考查的方面,作为行政职业能力测试的内容。

#### 二、内容结构



##### 1. 言语理解与表达

言语理解与表达是指测查应试者对文字材料的理解、分析、运用能力和书面表达能力的一种测试形式。语言是人们进行传递信息和交流的必要工具,是每一个社会成员必须具备的最基本的能力。国家公务人员在工作中接触的语言材料和资料非常多,要更好地理解别人传达的信息和更好地表达自己的信息,做到信息的顺畅流通,就必须有很强的言语理解与表达能力。

##### 2. 数量关系

数量关系是指主要测查应试者对数量关系的理解、计算和判断推理能力的一种测验。对数



量关系的理解和进行基本的运算能力,是人类智力的重要组成部分之一。在科学技术高速发展的现代信息社会中,公务人员进行的是一种高效、科学、规范的信息化管理,因而要求管理者能够对大量的信息进行快速、准确的接受与处理,而这些信息中有很多是用数字来表达或与数字相关的。因此,公务人员必须具备迅速、准确地理解和发现数量之间蕴涵的关系并能进行快速数学运算的能力,只有这样,方能胜任其工作。

### 3. 判断推理

判断推理是测查应试者逻辑判断推理能力的一种测验形式。判断推理是人类智力的核心成分,是人类区别于其他动物的根本标志。国家机关的信息和事务纷繁复杂,关系错综复杂,很多事务间的关系和本质似是而非。公务人员要处理这些矛盾和关系,就必须具备一定的推理判断能力。

### 4. 常识判断

常识判断部分侧重测查应试者对政治、经济、法律、人文、科技等知识的运用能力,考查应试者在这些方面应知应会的最基本知识和运用基本知识分析判断的基本能力。

### 5. 资料分析

资料分析主要指测查应试者对各种资料(主要是统计资料,包括图表和文字资料)进行准确理解、转换与综合分析能力的一种测验形式。在现代信息社会,各种信息、资料来得快,数量庞大,特别是处于社会中枢位置的国家行政管理机关,是信息收集、加工、处理、传递的基地。它所接收的信息和资料无论从数量上还是从复杂程度上,或是从广泛性上,都是一般单位和部门所无法比拟的。因而,国家公务人员必须具备对各种资料进行准确理解和快速分析综合的能力。

## 第二节 行政职业能力测试的命题规律总结

### 一、在试卷总体命题规律方面

#### 1. 题型题量基本稳定

纵观历年试题,可以发现公务员录用考试的试题题型一直是由言语理解与表达、数量关系、判断推理、常识判断、资料分析等五部分组成的。在试题题量方面,一直在130道题目左右,时限为120分钟,虽然每年在各个题型的内容方面会有不同程度的变化,但基本题型相对稳定,变化不大。2003年以来,安徽省公务员考试一直保持着言语理解与表达、数量关系、判断推理、常识判断和资料分析等五部分的内容结构,其中的个别题型如事件排序和选词填空较少使用,设定90分钟100道题的题量,在题型和题量上也是基本稳定的。

#### 2. 试题灵活

虽然公务员录用考试在题型上基本稳定,但具体到每种题型的内容上却有较大变化,如:言语理解与表达部分2004年增加了听力理解项,2005年又将其取消;数量关系部分2004年尝试性地取消了数字推理项,但2005年又将其纳入大纲;判断推理部分的题型一直是图形推理、定义判断、演绎推理(或逻辑推理)、事件排序、机械推理多种题型中的三至四种。每种题型虽然内容和考试侧重点都有所变化,但是对应试者能力的考查目的是基本不变的。



## 二、在试卷的内容方面

“判断推理”部分题量一直很大,对此部分应试者应重点关注,做到有备无患,沉着应战。

“言语理解与表达”部分相对于其他题型而言,具体试题变化较明显。应该说本部分是考试的难点所在,对此部分应试者应在平时加强有关言语知识方面的针对性训练。

“常识判断”部分的参考时间和实际命题量有减少趋势,由于逐渐侧重于法律知识考查,相对而言降低了难度。因此,应试者应侧重于法律知识的复习。

“数量关系”和“资料分析”这两部分相对稳定。“数量关系”部分在 2005 年的试卷中呈现出题量增加、难度加大的趋势,今后该部分题目整体难度仍会保持上升势头。“资料分析”部分题型、题量基本固定下来,应试者应在解题技巧、掌握考试方法等方面做好充分准备。





## 第三章 行政职业能力测试的应试准备

### 第一节 考前准备

在考试的性质、内容、答题方式、施测方法上都具有特殊性,应试者如果是第一次接触这样的考试,会对这种形式存在着适应上的困难。为了克服这些困难,应试者可从以下几个方面做好准备工作。

#### 一、正确理解行政职业能力测试的性质和目的

行政职业能力测试,属于能力测试,因此,它既不是性格特征、气质类型等个性心理测试,也不是单纯的知识性考试。它是用来测试从事国家行政机关工作所必备的基本职业能力及能力发展趋向的一种标准化考试。行政职业能力测试的目的是测评应试者的潜在素质和能力,而不是测试已经掌握的知识。行政职业能力测试虽不是专业考试,对应试者没有专业要求,考试本身并不难,但由于题目范围广、题型变化多、题目数量大,要在有限的时间内回答得正确、迅速,是有一定的难度的。但是,在正确理解行政职业能力测试的性质和目的的基础上,了解行政职业能力测试的基本题型和命题规则,掌握各类题目的解析方法和技巧,还是能够顺利完成测验、取得较好成绩的。

#### 二、充分了解公务员录用考试的考试程序

应试者应在整体上了解《公务员法》以及相关政策法规关于公务员录用考试的有关规定,特别要认真了解所报名参加的公务员考试的规定,如公务员录用考试实施方案文件中规定的录用考试包括哪些环节,行政职业能力测试所设的环节,行政职业能力测试的分数占公共科目笔试成绩的比重结构,公共科目考试大纲中所规定的行政职业能力测试的题型、题量和答题时间,还要了解行政职业能力测试的考试程序。

##### 1. 施测须知

行政职业能力测试试题全部为选择题。测试材料分为两部分:试题本和答题卡。考生阅读试题本上的试题,然后用2B铅笔将答题卡上相应的题号下所选答案的标号涂黑,不得在试题本上做任何记号。考后,答题卡通过光电阅读机由计算机统一阅卷计分,因此,参加考试时,考生务必准备好两支2B铅笔和一块橡皮。

##### 2. 施测方法简述

测验开始后,将按照以下步骤进行:

(1)监考老师向考生宣布考场要求。

(2)监考人员发给每位考生一页答题卡,给考生约2分钟时间按规定要求在答题卡上填涂自己的姓名和准考证号等信息。





(3)监考人员发给考生一个试题本。先给考生 2 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执行。读完这一页内容后,考生应等候监考人员的指示,不要向后翻页,否则会影响成绩。待考试正式开始后,方可看题、做题。

(4)各部分的试题不分别计时,共给考生 120 分钟的时间,但每一部分都标出了参考时限,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,遇到不会作答的题目,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答后面的题目,而这些没时间作答的题目对考生来说可能更容易。所有试题答错不倒扣分,因此,考生可以根据猜测来回答那些没有把握的问题。

(5)监考老师宣布考试结束,考生应立即放下铅笔,将试题本、答题卡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。

### 3. 答题卡填涂方法

行政职业能力测试是通过光电阅读机和计算机来阅读评分的,要求考生非常仔细地按规定要求在答题卡上填涂好个人信息(姓名、准考证号及报考部门)和所选答案。其基本要求是:

(1)用钢笔或圆珠笔或签字笔在姓名、报考部门栏填好本人姓名和报考部门,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(11 位数)。

(2)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(其他项不得作任何记号)涂黑。黑度以盖住框内字母为准,不要涂到框外。

(3)不要用钢笔、圆珠笔、签字笔等涂选项。

(4)修改时要用橡皮彻底擦净。必须保持答题卡整洁,不得作任何其他记号。

(5)不得折叠答题卡。

## 三、有针对性地复习

行政职业能力测试的题目一般比较简单,只要给了充足的时间,得到正确答案是不成问题的。然而,在这种考试中,试题虽易,做对却并不易,取得满分则几乎不可能。因为这种标准化考试的一大特点就是题量大、覆盖面广、时间紧。行政职业能力测试的考试时间为 120 分钟,共有 140 道题目,需要考生不到 1 分钟做出 1 道题。可见,没有足够时间做完所有的试题是十分正常的。为了提高效率,取得好成绩,要遵循以下几个原则。

第一,了解测试的实施方法和程序,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。

第二,搞清题型特点及答题思路。测试的考题逐年翻新,不可能今年出与去年完全相同的题目。但是,把以前出过的题目稍加变化,作为新考题重新出来,这种情况却屡见不鲜。因此,仔细研究前几年出现过的题型及其特点,无疑会对考试有所帮助。另外,适当选择一些模拟题来做也十分有用。做模拟题不仅有助于熟悉题型,还可帮助我们计划正式考试时如何在每个部分、每道题上分配时间。

第三,考试时严格按主试人员的要求进行,在规定的时间内作答规定的题目。不要越栏作答,要做到有条不紊。