

公务员招考专业教材

行政职业能力测验

博大弘仕公务员考试研究中心 组编

周义丁 主编

崔普静 杨金珏 肖锋 许甜甜 编写

本书适用范围

- ◆ 国家公务员考试
- ◆ 各省市公务员考试
- ◆ 事业单位考试
- ◆ 公安招警考试
- ◆ 村干部(社区)选拔考试
- ◆ 军转干部考试

本书特色

- ◆ 思维连贯,教你步步为营
- ◆ 方法独特,领你一套解万愁
- ◆ 语言简明,保你一学就会
- ◆ 热点全面,让你尽览天下事
- ◆ 讲练结合,与你携手共圆梦



中国人民大学出版社

公务员招考专业教材

行政职业能力测验

博大弘仕公务员考试研究中心 组编
周义丁 主编
崔普静 杨金珏 肖锋 许甜甜 编写

中国人民大学出版社
· 北京 ·

图书在版编目(CIP)数据

公务员招考专业教材 行政职业能力测验/博大弘仕公务员考试研究中心组编;周义丁主编. —3版. —北京:中国人民大学出版社,2012.7
ISBN 978-7-300-15975-1

I. ①公… II. ①博…②周… 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. ①D630.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 124317 号

公务员招考专业教材

行政职业能力测验

博大弘仕公务员考试研究中心 组编

周义丁 主编

崔普静 杨金珏 肖锋 许甜甜 编写

Gongwuyuan Zhaokao Zhuanye Jiaocai Xingzheng Zhiye Nengli Ceyan

出版发行 中国人民大学出版社

社 址 北京中关村大街 31 号

电 话 010-62511242 (总编室)

010-82501766 (邮购部)

010-62515195 (发行公司)

网 址 <http://www.crup.com.cn>

<http://www.lkao.com.cn> (中国 1 考网)

经 销 新华书店

印 刷 北京市鑫霸印务有限公司

规 格 210 mm×285 mm 16 开本

印 张 38.25

字 数 1 157 000

邮政编码 100080

010-62511398 (质管部)

010-62514148 (门市部)

010-62515275 (盗版举报)

版 次 2010 年 11 月第 1 版

2012 年 10 月第 3 版

印 次 2012 年 10 月第 1 次印刷

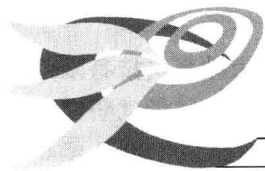
定 价 85.00 元

版权所有 侵权必究

印装差错 负责调换

编委会

周义丁	崔普静	杨金珏	肖 锋	许甜甜	王 敏	罗 毅	吴振力	令狐苏佯
伍鸿千	刘小刚	祁 菲	应惠明	李 刚	李 睿	赵 兵	曾 毅	朱久红
黄 新	蒲海燕	高丹丹	赖森苹	黄 英	陆绍叶	张 玲	王小丽	杨 军
吴孝平	彭昆鹏	段丁友	徐仁贵	冯明强	兰芷杉	彭红霞	李德川	李 霖
周嘉伟	邓冶理	李先金						



出版前言

根据考试大纲可知,行测主要考查的内容分别是:言语理解与表达、数量关系、判断推理、常识判断以及资料分析五大题型。通过与广大考生的十年接触,我们发现大家对言语理解与表达的感觉通常是迷茫的:排除两个选项以后,不断地徘徊在剩下的两个之间,最终蒙了一个错误答案;对数量关系的感受是难,不会做,完全摸不着头绪;对判断推理的感觉是读不懂,读不懂题干、读不懂选项;对常识判断的感觉是不会,不知道该选什么;对资料分析的感觉就是烦,数字太多,文字太多,再加上行测的时间紧张,基本上做不完。于是最终只有一个结果:分数惨不忍睹。

针对大家的上述问题,博大弘仕公务员考试研究中心行测教研室的全体老师根据多年的教学经验,结合公务员考试行测的特点和考试趋势,倾力打造了这本《国家公务员招考专业教材 行政职业能力测验》。这本教材完全站在一切从考生出发的立场,给予考生所有的公务员备考知识,传授考生实用的解题技巧,解答考生的疑问。我们的目标只有一个:让百万考生能够高分通过考试,顺利踏上仕途。

本教材有如下特点:

权威专家撰写

本教材由博大弘仕公务员考试研究中心的权威专家撰写。这些专家曾经参与全国各地的考试命题,拥有丰富的命题经验,通晓公务员考试趋势,掌握考试脉搏。

考点全面覆盖

言语理解与表达、判断推理、数量关系、资料分析以及常识判断五大题型的特点、知识点、命题趋势、备考策略等考生需要知晓的内容全面覆盖,真正做到“书在手,全知晓”。

独家解题方法

教材中蕴涵百种解题方法,可以破解千种题目。我们的方法不是单纯地告诉考生答案是什么,而是告诉考生这个题目该如何思考、如何解答。同时,我们的方法讲求的是效率,不仅教会考生如何做对题,更重要的是如何又快又准地选择出答案。

海量真题模拟

不同于其他的教材,我们将教材与练习册融为一体。一本教材包含了大量的练习题和真题,购买一本我们的教材相当于购买了市面上一套其他教材和一本习题集。

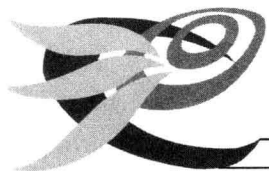
讲解深入浅出

我们在语言上摒弃了那些深奥的专业论述,尽可能采用通俗易懂的语言。对一些深奥的概念,我们采用图形、示例、类比等方式解析,使其更加形象、直观。我们的目的不是向考生展现我们的知识多么渊博,也不是为了让考生敬佩我们,仅仅是为了让考生更易于理解和掌握我们的解题方法。

衷心希望本教材能为广大考生带来实质性的帮助,用我们的专业,成就你们的满意。诚然,本教材

虽经精雕细琢，但疏漏之处也在所难免，为了我们能够更好地完善本教材，希望广大考生对教材中的疏漏或不当之处提出宝贵的意见。在此，再次感谢广大考生对博大弘仕公务员考试研究中心十年来的支持和鼓励。

成都博大教育科技有限公司
博大弘仕公务员考试研究中心
2012 年 5 月



目 录

公务员考试概述	1
---------------	---

第一部分 常识判断

第一章 常识判断概况	11
第二章 法律知识	13
第一节 法理学	13
第二节 宪法	16
第三节 刑法	23
第四节 民法	33
第五节 行政法	42
第六节 经济法	51
第七节 新法荟萃	53
第三章 人文常识	56
第一节 历史常识	56
第二节 文学常识	59
第三节 文化常识	62
第四节 国外人文	66
第四章 生活百科和自然科学	69
第一节 生活百科	69
第二节 自然科学	70
第五章 国情国力与热点	76
第六章 政治、经济与管理	81
第一节 政治	81
第二节 经济	90
第三节 管理	95
第七章 解题技巧精讲	104
第一节 题干分析法	104
第二节 联系实际法	106
第三节 选项分析法	107

第四节	过关强化训练	109
第五节	常识判断小结	118

第二部分 言语理解与表达

第一章	逻辑填空	121
第一节	逻辑填空考情分析及应对技巧	121
第二节	实词辨析	124
第三节	成语辨析	128
第四节	语境辨析	132
第五节	过关强化训练	137
第二章	片段阅读	148
第一节	片段阅读整体介绍	148
第二节	主旨型题目	151
第三节	细节型题目	164
第四节	理解型题目	171
第五节	结构型题目	176
第六节	语句连贯型题目	178
第七节	过关强化训练	183

第三部分 数量关系

第一章	数字推理	199
第一节	数字推理概要	199
第二节	数字直觉思维训练	201
第二节	数字推理题型透视	203
第三节	数字推理解题方法	218
第四节	过关强化训练	224
第二章	数学运算	231
第一节	数学运算基础问题	231
第二节	数学运算计算技巧	237
第三节	数学运算核心题型	240
第三节	数学运算常考题型	260
第四节	归纳推理类与统筹类题型	279
第五节	数学运算常用解题方法	286
第六节	过关强化训练	296

第四部分 判断推理

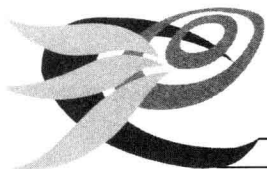
第一章	图形推理	307
第一节	图形推理基本题型介绍	307
第二节	图形推理基本解题方法	311
第三节	图形推理基本变化规律	312

第四节	两大杀手锏	338
第五节	特殊规律题型的解题方法	343
第六节	新题型破解与预测	345
第七节	图形推理解题思路总结	349
第八节	过关强化训练	349
第二章	定义判断	358
第一节	认识定义判断	358
第二节	破解定义判断之基础篇	362
第三节	破解定义判断之进阶篇	367
第四节	破解定义判断之拓展篇	374
第五节	过关强化训练	378
第三章	类比推理	391
第一节	类比推理基础知识	391
第二节	类比推理题型透视及解题方法	393
第三节	过关强化训练	402
第四章	逻辑判断	407
第一节	逻辑来源于生活	408
第二节	基础逻辑知识——逻辑推理	411
第三节	逻辑思维训练——事件推理	426
第四节	逻辑核心考查——论证推理	435
第五节	过关强化训练	450

第五部分 资料分析

第一章	资料分析基础知识	461
第一节	资料分析备考准备	461
第二节	资料分析核心概念	462
第三节	分数大小比较方法	464
第四节	估算法	467
第五节	数据快速计算公式	469
第六节	资料分析常见陷阱	476
第二章	统计表资料分析	479
第一节	统计表题型透视	479
第二节	过关强化训练	485
第三章	统计图资料分析	490
第一节	统计图题型透视	490
第二节	过关强化训练	497
第四章	文字资料分析	503
第一节	文字资料题型透视	503
第二节	过关强化训练	509
第五章	综合资料分析	515
第一节	综合资料分析题型透视	515
第二节	过关强化训练	523

2013 年中央、国家机关公务员录用考试“行政职业能力测验”模拟试卷一	529
模拟试卷一参考答案及解析	550
2013 年中央、国家机关公务员录用考试“行政职业能力测验”模拟试卷二	565
模拟试卷二参考答案及解析	587



公务员考试概述

国家公务员的录用考试分两个部分的素质测评：行政职业能力测验、申论。行政职业能力测验是由原人事部考录司组织心理学、管理学等学科的专家研究命制的，其目的在于帮助国家行政机关招考主任科员以下非领导职务公务员。它是专门用来测量与行政职业上的成功有关的一系列心理潜能的考试，目的是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，同时也能筛选在职业领域没有成功可能性的个体。

行政职业能力测验的考试内容主要依据胜任国家机关行政工作需要的那些基本的能力素质和心理素质而定。在职业能力方面，机关行政工作要求有相当的学习能力、理解言语意义及正确使用语言文字的能力、推理判断能力、数理能力、分析能力。只有当这些基本能力达到了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。

行政职业能力测验在国家公务员录用考试中已经得到了广泛的应用，并形成了一套较固定的考查模式。它涉及广泛的知识，但绝不依赖于具体的知识点。因此，考生想要靠死记硬背取得高分是不可能的，这就保证了测验对所有考生的公平性。

行政职业能力测验主要包括：

言语理解与表达

言语理解与表达部分的试题考查考生对文字材料的理解、分析与运用的能力。包括字词理解能力、句段意义的理解能力、语法的运用能力。

数量关系

数量关系部分主要考查考生解决算术问题的能力。该部分测验的解答并不要求有高深的数学知识，但对数字必须有良好的理解，能够正确把握数字所代表的实际内容的含义，并能根据要求，对数字做出加工和运算。

判断推理

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及事物间联系的认知能力的高低。判断推理能力涉及对图形、词语概念、事件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。

资料分析

此部分主要考查考生对图形、表格和文字形式的数据性、统计性资料进行综合分析推理与加工的能力。现代信息社会中，大量的信息往往是通过图表、数字等统计资料的形式来反映的，要正确、准确地作出决策，必须能对信息进行综合分析加工，能从大量的资料信息中提取出对自己有用的关键信息，这就是所谓的资料分析能力。

常识判断

主要在于考查考生的知识面，包括对国情社情的了解程度、综合管理基本素质等，内容涉及政治、经济、法律、历史、文化、地理、环境、自然、科技等方面。



第一节 考试大纲分析

为便于报考者充分了解中央机关及其直属机构 2012 年度考试录用公务员公共科目笔试，特制定本大纲。



一、公共科目笔试内容

中央机关及其直属机构 2012 年度考试录用公务员公共科目笔试分为行政职业能力测验和申论两科，全部采用闭卷考试的方式。

行政职业能力测验为客观性试题，考试时限 120 分钟，满分 100 分。

申论为主观性试题，考试时限 150 分钟，满分 100 分。



二、作答要求

(一) 行政职业能力测验

报考者务必携带的考试文具包括黑色字迹的钢笔或签字笔、2B 铅笔和橡皮。报考者必须用 2B 铅笔在答题卡上作答，在试题本或其他位置作答一律无效。

(二) 申论

报考者务必携带的考试文具包括黑色字迹的钢笔或签字笔、2B 铅笔和橡皮。报考者必须用 2B 铅笔在指定位置上填涂准考证号，用钢笔或签字笔在答题卡指定位置上作答。在非指定位置作答或用铅笔作答一律无效。



三、行政职业能力测验介绍

(一) 测试内容

行政职业能力测验主要测查与公务员职业密切相关的、适合通过客观化纸笔测验方式进行考查的基本素质和能力要素，包括言语理解与表达、数量关系、判断推理、资料分析和常识判断等部分。

言语理解与表达主要测查报考者运用语言文字进行思考和交流、迅速准确地理解和把握文字材料内涵的能力，包括根据材料查找主要信息及重要细节；正确理解阅读材料中指定词语、语句的含义；概括归纳阅读材料的中心、主旨；判断新组成的语句与阅读材料原意是否一致；根据上下文内容合理推断阅读材料中的隐含信息；判断作者的态度、意图、倾向、目的；准确、得体地遣词用字等。常见的题型有：阅读理解、逻辑填空、语句表达等。

数量关系主要测查报考者理解、把握事物间量化关系和解决数量关系问题的能力，主要涉及数据关系的分析、推理、判断、运算等。常见的题型有：数字推理、数学运算等。

判断推理主要测查报考者对各种事物关系的分析推理能力，涉及对图形、语词概念、事物关系和文字材料的理解、比较、组合、演绎和归纳等。常见的题型有：图形推理、定义判断、类比推理、逻辑判断等。

资料分析主要测查报考者对各种形式的文字、图表等资料的综合理解与分析加工的能力，这部分内容通常由统计性的图表、数字及文字材料构成。

常识判断主要测查报考者应知应会的基本知识以及运用这些知识分析判断的基本能力，重点测查对

国情社情的了解程度、综合管理基本素质等，涉及政治、经济、法律、历史、文化、地理、环境、自然、科技等方面。

（二）题型介绍

行政职业能力测验涉及多种题目类型，试题将根据考试目的、报考群体情况，在题型、数量、难度等方面进行组合。以下是部分常用题型介绍。

言语理解与表达

例题：改革开放以来，我国经济总体上保持了高速增长态势，但劳动就业的增长却远低于经济增长的速度。目前，尽管我国服务业吸纳劳动就业的比重在不断上升，甚至已经成为吸纳就业的主力军，但与发达国家相比，它对劳动就业的贡献率还是太低。我们务必利用产业结构调整 and 增长模式转变的机会，发掘服务业对发展经济和扩大就业的巨大潜力。

这段文字主要说明了：

- A. 产业结构调整是我国服务业快速发展的重要契机
- B. 服务业是保障我国就业快速增长的重要推动因素
- C. 我国服务业对劳动就业的吸纳能力有待进一步拓展
- D. 就业与经济增长不一致的主要原因在于服务业发展滞后

（答案：C。从文中“尽管……但……”的转折关系可以看出，我国服务业对劳动就业的吸纳能力还不够高，有待进一步拓展。C选项符合题意。）

数量关系

第一种题型：数字推理。每道题给出一个数列，但其中缺少一项，要求报考者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，然后从四个供选择的选项中选出最合适、最合理的一个来填补空缺项，使之符合原数列的排列规律。

例题：1 2 4 8 16 ()

- A. 16
- B. 24
- C. 32
- D. 36

（答案：C。原数列是一个等比数列，后一项是前一项的2倍，故正确答案为C。）

第二种题型：数学运算。每道题给出一个算术式子或者表达数量关系的一段文字，要求报考者熟练运用加、减、乘、除等基本运算法则，并利用其他基本数学知识，准确迅速地计算或推出结果。

例题：某地劳动部门租用甲、乙两个教室开展农村实用人才培养。两个教室均有5排座位，甲教室每排可坐10人，乙教室每排可坐9人。两教室当月共举办该培训27次，每次培训均座无虚席，当月共培训1290人次。

问甲教室当月共举办了多少次这项培训？

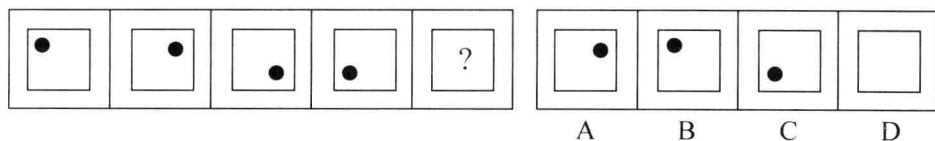
- A. 8
- B. 10
- C. 12
- D. 15

（答案：D。根据题意可知，甲教室每次培训可坐50人，而乙教室每次培训可坐45人。由此可计算出甲教室举办的培训次数为15次。）

判断推理

第一种题型：图形推理。每道题给出一套或两套图形，要求报考者通过观察分析找出图形排列的规律，选出符合规律的一项。

例题：



(答案：B。黑点在正方形中顺时针移动。在第 5 个图形中，应该正好移动到左上角。)

第二种题型：定义判断。每道题先给出一个概念的定义，然后分别列出四种情况，要求报考者严格依据定义选出一个最符合或最不符合该定义的答案。

例题：职业枯竭是指人们在自己长期从事的工作重压之下，产生身心能量被工作耗尽的感觉。

根据上述定义，下列属于职业枯竭状态的是：

- A. 老周不能胜任自己现有的工作，每天都会忙得焦头烂额
- B. 刚参加工作的小李觉得这份工作太累，产生了跳槽的念头
- C. 刘经理每天工作繁忙，缺乏充足的休息，情绪也越来越糟糕
- D. 在从事过许多不同的职业之后，老王觉得所有工作都索然无味

(答案：C。根据题干所给定义，正确答案为 C。)

第三种题型：类比推理。给出一对相关的词，要求通过观察分析，在备选答案中找出一对与之在逻辑关系上最为贴近或相似的词。

例题：螺丝：螺帽

- A. 水杯：暖瓶
- B. 线：纽扣
- C. 插座：插头
- D. 筷：碗

(答案：C。螺丝和螺帽是一组必须配套使用的东西，选项 C 中插头与插座的关系与螺丝与螺帽的关系一样。)

第四种题型：逻辑判断。每道题给出一段陈述，这段陈述被假设是正确的、不容置疑的。要求报考者根据这段陈述，选择一个最恰当的答案，该答案应与所给的陈述相符合，应不需要任何附加说明即可以从陈述中直接推出。

例题：在一次考古发掘中，考古人员在一座唐代古墓中发现多片先秦时期的夔文（音 kuí）陶片。对此，专家解释说，由于雨水冲刷等原因，这些先秦时期的陶片后来被冲至唐代的墓穴中。

以下哪项如果为真，最能质疑上述专家的观点？

- A. 在这座唐代古墓中还发现多件西汉时期的文物
- B. 这座唐代古墓保存完好，没有漏水、毁塌迹象
- C. 并非只有先秦时期才使用夔文，唐代文人以书写夔文为能事
- D. 唐代的墓葬风俗是将墓主生前喜爱的物品随同墓主一同下葬

(答案：B。该选项中“古墓保存完好，没有漏水、毁塌迹象”从根本上排除了“雨水冲刷”的可能性，最能反驳专家的观点。)

资料分析

针对一段资料一般有 1~5 个问题，报考者需要根据资料所提供的信息进行分析、比较、推测和计算，从四个备选项选出符合题意的答案。

例题：根据以下资料回答问题（见表 0—1）：

表 0—1 2007 年部分国家（地区）GNP

国家（地区）	人均 GNP（美元）	GNP（亿美元）
韩 国	19 690	9 698
美 国	46 040	138 112
日 本	37 670	43 767
越 南	790	712
俄罗斯	7 560	12 910
新加坡	32 470	1 613

续前表

国家（地区）	人均 GNP（美元）	GNP（亿美元）
多米尼加	3 550	367
中国内地	2 360	32 801
中国香港	31 610	2 067
哥斯达黎加	5 560	252

2007 年，下列国家（地区）中人口最少的是：

- A. 中国香港 B. 哥斯达黎加
C. 新加坡 D. 多米尼加

（答案：B。通过比较图表提供的数字，可以估算出哥斯达黎加为表中人口最少的国家（地区）。）

常识判断

常识判断主要测查报考者对有关国情社情的了解程度、综合管理的基本素质等，涉及政治、经济、法律、历史、文化、地理、环境、自然、科技等方面的基本知识及其运用，要求报考者通过分析、判断和推理，选出最符合要求的一项。

例题：尽管我们关于太阳能的研究和议论已经相当多，但今天对太阳能的利用还是非常有限的。其最主要的原因是：

- A. 难以将阳光有效地聚焦
B. 尚未开发出有效的收集和储存太阳能的系统
C. 核能仍然更为有效
D. 太阳能系统尚不安全

（答案：B。关于太阳能的利用可能很多人没有系统的知识，但是仔细观察四个选项，你可以依据常识看出 A、C、D 三个理由都不恰当，只有 B 选项所说的原因更为准确，故正确答案为 B。）



第二节 国家公务员考试历年最低分数线

2002 年：

报考中央、国家机关 A 类职位最低合格分数线为：总分 125 分，且行政职业能力 60 分。

报考中央、国家机关 B 类职位最低合格分数线为：行政职业能力 60 分。

报考中央、国家机关派驻机构和垂直管理系统 A 类职位最低合格分数线为：总分 120 分，且行政职业能力 60 分。

报考中央、国家机关派驻机构和垂直管理系统 B 类职位最低合格分数线为：行政职业能力 60 分。

2003 年：

报考中央、国家机关 A 类职位最低合格分数线为：总分 125 分，且行政职业能力 60 分。

报考中央、国家机关 B 类职位最低合格分数线为：行政职业能力 60 分。

报考中央、国家机关派驻机构和垂直管理系统 A 类职位最低合格分数线为：总分 120 分，且行政职业能力 60 分。

报考中央、国家机关派驻机构和垂直管理系统 B 类职位最低合格分数线为：行政职业能力 60 分。

2004 年：

报考中央、国家机关 A 类职位最低合格分数线为：总分 135 分，且行政职业能力 65 分。

报考中央、国家机关 B 类职位最低合格分数线为：行政职业能力 65 分。

报考中央、国家机关派驻机构和垂直管理系统 A 类职位最低合格分数线为：总分 130 分，且行政职业能力 65 分。

报考中央、国家机关派驻机构和垂直管理系统 B 类职位最低合格分数线为：行政职业能力 65 分。

2005 年：

参加中央、国家机关两科考试：总分 120 分，且行政职业能力 60 分。

参加中央、国家机关一科考试：行政职业能力 65 分。

参加中央、国家机关派驻机构和垂直管理系统两科考试：总分 115 分，且行政职业能力 60 分。

参加中央、国家机关派驻机构和垂直管理系统一科考试：行政职业能力 60 分。

2006 年：

报考中央、国家机关综合管理类职位的合格分数线：总分 115 分，且行政职业能力测验不低于 60 分。其中，报考专利审查员职位和非通用语职位的合格分数线：总分 105 分，且行政职业能力测验不低于 60 分。

报考中央垂直管理系统综合管理类和行政执法类职位的合格分数线：总分 105 分，且行政职业能力测验不低于 55 分。其中，报考空中警察职位和地市级以下气象局、煤矿安全监察局职位的合格分数线：总分 100 分，且行政职业能力测验不低于 50 分。

2007 年：

报考中央机关综合管理类职位的总分不得低于 110 分，且行政职业能力测验不低于 60 分。

报考省级直属机构综合管理类职位的总分不得低于 105 分，且行政职业能力测验不低于 55 分。

报考市（地）级以下直属机构综合管理类职位和行政执法类职位的总分不得低于 95 分，且行政职业能力测验不低于 50 分。

2008 年：

报考中央机关综合管理类职位的总分不得低于 105 分，且行政职业能力测验不低于 55 分。

报考省级直属机构综合管理类职位的总分不得低于 100 分，且行政职业能力测验不低于 55 分。

报考市（地）级直属机构综合管理类职位的总分不得低于 95 分，且行政职业能力测验不低于 50 分。

报考县（区）级直属机构综合管理类职位的总分不得低于 90 分，且行政职业能力测验不低于 50 分。

2009 年：

报考中央机关综合管理类职位的总分不得低于 105 分，且行政职业能力测验不低于 60 分。

报考省级直属机构综合管理类职位的总分不得低于 100 分，且行政职业能力测验不低于 55 分。

报考市（地）级直属机构综合管理类职位的总分不得低于 95 分，且行政职业能力测验不低于 50 分。

报考县（区）级直属机构综合管理类职位的总分不得低于 90 分，且行政职业能力测验不低于 50 分。

2010 年：

报考中央机关综合管理类职位的总分不得低于 105 分，且行政职业能力测验不低于 55 分。

报考省级直属机构综合管理类职位的总分不得低于 100 分，且行政职业能力测验不低于 55 分。

报考市（地）级直属机构综合管理类职位的总分不得低于 95 分，且行政职业能力测验不低于 50 分。

报考县（区）级直属机构综合管理类职位的总分不得低于 90 分，且行政职业能力测验不低于 50 分。

2011 年：

报考中央机关综合管理类职位的总分不低于 100 分，且行政职业能力测验不低于 55 分。

报考省级直属机构综合管理类职位的总分不低于 95 分，且行政职业能力测验不低于 55 分。

报考市（地）级直属机构综合管理类职位和行政执法类职位的总分不低于 95 分，且行政职业能力测验不低于 50 分。

报考县（区）级及以下直属机构综合管理类职位和行政执法类职位的总分不低于 90 分，且行政职业能力测验不低于 50 分。

2012 年：

报考中央机关综合管理类职位的总分不低于 105 分，且行政职业能力测验不低于 55 分。

报考省级直属机构综合管理类职位的总分不低于 100 分，且行政职业能力测验不低于 55 分。

报考市（地）级直属机构综合管理类职位和行政执法类职位的总分不低于 95 分，且行政职业能力测验不低于 50 分。

报考县（区）级及以下直属机构综合管理类职位和行政执法类职位的总分不低于 90 分，且行政职业能力测验不低于 45 分。



第三节 公务员考试录用的程序

公务员考试录用程序是指根据考试录用的运行规律而编制的考试录用工作的先后程序，一般包括：编制录用计划、发布招考公告、报名与资格审查、考试、考核、体检、录用。

1. 公务员录用计划的编制

编制公务员录用计划是考试录用国家公务员工作的前提条件。公务员录用计划是在国家行政机关录用公务员总体规划的宏观控制和指导下，预先制定的关于年度考试录用公务员的职位、数量、招考范围、条件等规定及安排的意见，它是考试录用工作的基础和依据。录用计划必须在每年公务员录用考试招考公告中公布拟录用职位名称、专业、人数及所需要的资格条件、招考对象、范围及采取的考试方法。

各级不同政府编制、申报与审批录用计划的程序也是不一样的。国务院工作部门国家公务员录用计划的编制，经省级政府工作部门申报，由省级政府人事部门确定。地市级以下政府部门国家公务员录用计划的编制，由省级政府人事部门规定其程序和申报权限。

2. 招考公告的发布

录用计划编制完成后，接下来的工作就是发布招考公告了。公务员录用考试前，主考机关要把考试录用的有关事项通过新闻媒介（报纸、电视、广播、网络等）公开，尽可能使具备报考资格的人前来报名。

招考公告一般包括：招考部门，录用人数及专业，报名时间、地点，招考对象与条件，考试时间等。

3. 报名与资格审查

这是公务员录用工作中的第一道程序，也是一个必要的程序。国家公务员录用的主管和用人单位要在规定的时间、地点组织报名，进行资格审查，合格者准许报名参加考试，不合格者不予报名。资格审查的内容主要包括：国籍、年龄、文化程度、所学专业、工作经历等。

4. 考试

这是公务员录用过程中最基础、最核心的部分。公务员录用考试包括笔试和面试两个阶段，笔试合