

“考公”一本通

◎内容概述
◎样题解析
◎模拟训练
◎考生访谈

行政职业能力测验(A类、B类)



申论考试



面试



国家公务员 录用考试科目

李如海
主编

精要

山东人民出版社



國家公務員
採用考試科目
精要

國家公務員採用考試科目精要

國家公務員

採用考試科目

國家公務員 採用考試科目 精要

国家公务员录用考试科目精要

主 编 李如海

副主编 汪亭友 王 丽 杨春甫

山东人民出版社

图书在版编目 (C I P) 数据

国家公务员录用考试科目精要/李如海主编. —济南:
山东人民出版社, 2002. 8
ISBN 7-209-03051-4

I. 国... II. 李... III. 公务员—招聘—考试—中
国—自学参考资料 IV. D630.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 062242 号

国家公务员录用考试科目精要

主 编:李如海

副主编:汪亭友 王 丽 杨春甫

*

山东人民出版社出版发行

(社址:济南经九路胜利大街 39 号 邮政编码:250001)

<http://www.sd-book.com.cn>

新华书店经销 山东阳谷印刷厂印刷

*

787×1092 毫米 16 开本 27 印张 600 千字

2002 年 8 月第 1 版 2002 年 8 月第 1 次印刷

印数 1—5000

ISBN7-209-03051-4

G·357 定价:45.00 元

主 编	李如海			
副 主 编	汪亭友	王 丽	杨春甫	
编写人员	李如海	汪亭友	王 丽	杨春甫
	李 颖	江 玲	朱建军	崔杰通
	马春华	李晓明	刘晓峰	杜建鑫
	魏会平	刘青海	李九菊	吴晓东
	李铁燕	樊 钉	赵 静	王 辉

前 言

自 2002 年始,中央国家机关在招考公务员与工作人员时,不再指定参考书,应试者可根据需要,选择适用的书备考。但现今市场上“考公”的参考书很多,价格也贵,因此,一些应试者与山东人民出版社希望我们编一本集公务员录用考试主要科目在一起的“一本通”。于是,我们组织中国人民大学国家公务员研究所的教师与研究生及社会力量,合作编写了这本《国家公务员录用考试科目精要》。现需要说明的是:

一、本书是根据 2002 年中央国家行政机关公开招考国家公务员和工作人员的考试科目编写的。内容主要涉及到中央国家机关录用考试的三个重要科目,即“行政职业能力测验”(含 A、B 类,即第一、二篇)、“申论”(第三篇)与“面试”(第四篇)。书中除了概括三个科目的主要内容外,在第一、三、四篇的第一、十五、十八章中,还对近几年应试者在公务员录用考试中出现的一些共同性问题做了归纳与分析,并提出了改进的建议,供参加公务员考试的应试者与参加公开竞争领导职务的应试者及读者参考。

二、本书第一篇第七章与第二篇第十四章是两个附录,所附的内容有二:一是“行政职业能力测验”中的“知觉速度与准确性”,二是“行政职业能力测验”中“判断推理”的其他题型。这两部分内容,尽管中央国家机关 2002 年没有考,但今年有的省、自治区、直辖市仍在考,所以保留了下来。

三、本书“行政职业能力测验”分为两篇,第一篇供报考 A 类公务员的应试者使用,第二篇供报考 B 类公务员的应试者使用。两篇的内容也有所不同,是根据 2002 年中央国家机关报考公务员与工作人员的要求编写的。但第一篇各章中的“概述”这一节在第二篇中没有出现,主要是怕重复,增加篇幅。这一节涉及的内容对报考 B 类公务员的应试者也很适用。

四、本书各章的标题与各套练习题的顺序号,采取按成套统一编排的办法,即第一篇(A类)的第二章从 1—15 题,第三章从第 16—45 题,第四章从 46—85 题,第五章从 86—115 题,第六章从 116—130 题,每套样题与练习题合计均为 130 题;第二篇(B类)的第九章从 1—20 题,第十章从 21—50 题,第十一章从 51—95 题,第十二章从 96—125 题,第十三章从 126—140 题,每套样题与练习题合计均为 140 题。考试时间 A、B 两类均为两个小时。这样,便于应试者与读者进行“行政职业能力测验”考前自测时配套使用。至于第一篇的第七章与第二篇的第十四章两个附录的内容,若遇到某些省、自治区、直辖市在招考公务员需考“知觉速度与准确性”、“事件排序”等内容时,就可参考了。

五、本书第一篇的第四章与第二篇的第十一章,即 A、B 两类的“常识”部分,既包括了原“公共基础知识”的主要内容,又涵盖了政治、经济、法律、管理、人文、科技等项的相关内容,同时还是不定项选择题,即把单选题与多选题混合在一起,不易区别。因此,应试者与读者在做题时要仔细,先确定该题是单选题还是多选题,再行作答。此外,还要做好平时

常识知识的积累,以便在公务员录用考试中胜出。

六、本书第一篇第五章与第二篇第十二章中的“言语理解与表达”部分,在所列出的短文中含有题目的部分内容(用黑线或是阿拉伯数字或是英文字母表示)。望应试者与读者使用时,要将短文与题目结合起来阅读,以求得出正确答案。

七、本书的第一、三、四篇的内容皆分成三部分,即概述、内容精要与考生访谈,三者互为补充。即便是B类的考生也可结合第一篇的第一、八两章与第四篇的各章来学习,以达到对本书的“三位一体”熟练使用的目的。

八、本书作者分工如下:

第一篇:李如海,第一章;王丽,第二、六章;李颖、杨春甫,第三章;江玲、朱建军、崔杰通,第四章;马春华,第五章;李九菊,第七章;李九菊、刘晓峰第八章。

第二篇:王丽,第九、十三章;李晓明、吴晓东、李铁燕,第十章;江玲、朱建军,第十一章;杜建鑫、魏会平,第十二章;刘青海、李九菊,第十四章。

第三篇:李如海,第十五、十六章;江玲,第十七章。

第四篇:李如海、刘青海,第十八章;李如海、樊钉、王辉,第十九章;赵静,第二十章。

汪亭友同志协助主编完成本书统稿工作。

九、本书在编写过程中,参考与选录了部分已出版的相关书籍、已发表文章的内容,充实了本书的题目(书目附后)。山东人民出版社的领导与责任编辑,对本书的组稿与出版做了大量的工作。在此特致谢意。

对本书的不足之处,望读者批评指正。

编 者

2002年5月

目 录

前言.....	(1)
---------	-----

第一篇 行政职业能力测验(A类)

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含义与功能.....	(1)
第二节 行政职业能力测验的必要性与作用.....	(1)
第三节 行政职业能力测验的内容结构与测试目标.....	(2)
第四节 行政职业能力测验的施测程序与应试者的注意事项.....	(3)
第二章 数量关系.....	(7)
第一节 数量关系概述.....	(7)
第二节 数量关系样题解析	(14)
第三节 数量关系练习题之一	(17)
第四节 数量关系练习题之二	(19)
第五节 数量关系练习题之三	(20)
第六节 数量关系练习题之四	(21)
第七节 数量关系练习题之五	(23)
第三章 判断推理	(25)
第一节 判断推理概述	(25)
第二节 判断推理样题解析	(28)
第三节 判断推理练习题之一	(38)
第四节 判断推理练习题之二	(45)
第五节 判断推理练习题之三	(52)
第六节 判断推理练习题之四	(59)
第七节 判断推理练习题之五	(65)
第四章 常 识	(72)
第一节 常识概述	(72)
第二节 常识样题解析	(75)
第三节 常识练习题之一	(82)

第四节	常识练习题之二	(86)
第五节	常识练习题之三	(89)
第六节	常识练习题之四	(92)
第七节	常识练习题之五	(96)
第五章	言语理解与表达	(100)
第一节	言语理解与表达概述	(100)
第二节	言语理解与表达样题解析	(104)
第三节	言语理解与表达练习题之一	(113)
第四节	言语理解与表达练习题之二	(119)
第五节	言语理解与表达练习题之三	(125)
第六节	言语理解与表达练习题之四	(131)
第七节	言语理解与表达练习题之五	(138)
第六章	资料分析	(145)
第一节	资料分析概述	(145)
第二节	资料分析样题解析	(148)
第三节	资料分析练习题之一	(151)
第四节	资料分析练习题之二	(154)
第五节	资料分析练习题之三	(156)
第六节	资料分析练习题之四	(158)
第七节	资料分析练习题之五	(161)
第七章	第一篇附录	(164)
附录一	知觉速度与准确性	(164)
第一节	知觉速度与准确性概述	(164)
第二节	知觉速度与准确性样题解析	(167)
第三节	知觉速度与准确性练习题	(175)
附录二	判断推理其他题型	(180)
第一节	判断推理其他题型样题解析	(180)
第二节	判断推理其他题型练习题	(183)
第八章	行政职业能力测验考生访谈录	(185)

第二篇 行政职业能力测验(B类)

第九章	数量关系	(199)
第一节	数量关系样题解析	(199)

第二节	数量关系练习题之一	(203)
第三节	数量关系练习题之二	(204)
第四节	数量关系练习题之三	(206)
第五节	数量关系练习题之四	(208)
第六节	数量关系练习题之五	(209)
第十章	判断推理	(212)
第一节	判断推理样题解析	(212)
第二节	判断推理练习题之一	(220)
第三节	判断推理练习题之二	(225)
第四节	判断推理练习题之三	(230)
第五节	判断推理练习题之四	(236)
第六节	判断推理练习题之五	(241)
第十一章	常 识	(247)
第一节	常识样题解析	(247)
第二节	常识练习题之一	(254)
第三节	常识练习题之二	(257)
第四节	常识练习题之三	(262)
第五节	常识练习题之四	(266)
第六节	常识练习题之五	(270)
第十二章	言语理解与表达	(274)
第一节	言语理解与表达样题解析	(274)
第二节	言语理解与表达练习题之一	(283)
第三节	言语理解与表达练习题之二	(289)
第四节	言语理解与表达练习题之三	(296)
第五节	言语理解与表达练习题之四	(302)
第六节	言语理解与表达练习题之五	(308)
第十三章	资料分析	(315)
第一节	资料分析样题解析	(315)
第二节	资料分析练习题之一	(319)
第三节	资料分析练习题之二	(321)
第四节	资料分析练习题之三	(323)
第五节	资料分析练习题之四	(326)
第六节	资料分析练习题之五	(328)

第十四章 第二篇附录	(332)
附录一 知觉速度与准确性	(332)
第一节 知觉速度与准确性样题解析	(332)
第二节 知觉速度与准确性练习题	(340)
附录二 判断推理其他题型	(346)
第一节 判断推理其他题型样题解析	(346)
第二节 判断推理其他题型练习题	(348)

第三篇 申论

第十五章 申论考试概述	(350)
第一节 申论考试的由来与含义	(350)
第二节 申论考试的内容与特点	(351)
第三节 申论考试的试卷结构与解题环节	(352)
第四节 申论考试的测评要素与应试者的注意事项	(354)
第十六章 申论考卷分析	(358)
第一节 申论考卷分析之一	(358)
第二节 申论考卷分析之二	(362)
第三节 申论考卷分析之三	(366)
第十七章 申论考生访谈录	(370)

第四篇 面试

第十八章 面试概述	(377)
第一节 面试的含义与构成要素	(377)
第二节 面试的特点与模式	(377)
第三节 应试者参加面试的原则与应注意的事项	(379)
第十九章 面试问题点评	(381)
第一节 面试三原则实例	(381)
第二节 面试常见问题点评	(384)
第三节 面试实践准备与模拟	(398)
第二十章 面试考生访谈录	(411)
参考书目	(421)

第一篇

行政职业能力测验(A类)

第一章 行政职业能力测验概述

第一节 行政职业能力测验的含义与功能

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。这种考试所测查的是应试者由多年生活、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,2002年规定应试者应在120分钟内答完130—140题;二是作答时要求应试者思维反映敏捷,读完题就应准确领会题意,并立即作出判断。

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,这门考试,应试者不必要在考前进行一般意义上的“复习”,但应在考前了解这门考试的性质与特点、测试的实施方式和程序,了解考题的题型特点、答题思路,做到心中有数,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与作用

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,无论是发达国家还是较发达国家,还是发展中国家,在公务员录用考试科目的设计中,皆将其定为必考科目,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试科目。从1989年在我国试点单

位选拔干部中试用该科目以来,已有 10 多个年头了,该项考试科目也在不断发展与完善之中。2002 年中央国家机关与各省、直辖市、自治区公务员录用考试中,无论是 A 类公务员还是 B 类公务员,都要考这项科目。可见,行政职业能力测验在我国公务员录用考试中亦成了必不可少的科目了。

二、行政职业能力测验的作用

行政职业能力测验在公务员录用考试中的作用主要表现在以下三方面:

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试的试题是由国家人事部组织有关专家精心研制的,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测验,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”,不需再进入更复杂的评价程序了,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内容结构与测试目标

一、行政职业能力测验的内容结构

2002 年,中央国家机关公务员录用考试中将行政职业能力测验的内容作了部分调整与更新,其中报考 A 类的公务员的考试内容结构如下:

部 分	内 容	题量(道)	时限(分钟)
一	数量关系	15	10
二	判断推理	30	25
三	常识	40	35
四	言语理解与表达	30	30
五	资料分析	15	20
共计		130	120

二、行政职业能力测验的测试目标

在行政职业能力测验的五部分内容之中,其测试目标是各不相同的。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、定义推理、机械推理等方面的基本能力。常识部分,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做分析判断的能力。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。

第四节 行政职业能力测验的施测程序 与应试者的注意事项

一、行政职业能力测验的施测程序

应试者在参加行政职业能力测验的考场上,测验开始后应遵循以下程序:

1. 监考人员宣布考试要求,应试者要认真听。
2. 监考人员发给应试者一份(或两份)答题卡,应试者应按规定填写自己的姓名、报考单位,并涂好考号。
3. 监考人员发给应试者一份(或两份)试题本,并给应试者几分钟时间阅读有关“考试注意事项”。
4. 监考人员宣布考试开始,并开始计时。总时限为 120 分钟,其中各部分的时限仅供参考,应试者可以根据自己准备的答题思路去做 130(或 140)道题。答题纸上的题号与试题本上的题号是对应的,应试者在涂答案时一定要对准题号。
5. 考试进行到 120 分钟时,监考人员宣布考试结束,应试者应马上停止答题,离开考场。

二、行政职业能力测验中应试者的注意事项

自 1994 年推行公务员录用考试 8 年来,无论是划分 A、B 两类公务员的考试,还是在未划分之前;无论是由各省、自治区与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”作为笔试科目之一,或者是作为唯一的笔试科目。无论哪一种,总有不少应试者没过分数线。之所以出现这种状况,主要是应试者本身的原因造成的。这些没考过分数线的应试者,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,如果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;或者是因为心中无数,怕考不好而心情紧张,甚至做过多次练习还不放心。如果持这两种心态去考试,很可能使考试失败。

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,要严格按照主试人的要求与试卷上的注意事项行事,以做到有条不紊。

2. 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,考前一定要做一两次练习,即找一套正规的考题,严格按照规定的时间与考试要求,进行“实战演习”,以发现做题中的问题。比如,若在练习时发现数量关系中的数字推理规律掌握得不牢固,那就应牢记些规律,以备正式考试中灵活运用;在练习中,如果发现有些考题费时多还找不出正确的答案,那就要换个方法,或者是加强这方面知识的训练,以提高做题的准确率,或者是采取先放一放而做后面题的“缓冲法”,以保证做题的速度。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”考试该如何如何进行,没经过实践的检验,一旦仓促上考场,是没有胜出把握的。不少参加“行政职业能力测验”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,只要认真做一两次,掌握答题的要领与方法即可。

3. 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懊悔自己没有把考题做完,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:先易后难,先难后易,按题顺序号做。其中,第二个方法是冒险的,如在难题上花费时间太多,做出来又没把握,那么一般不应采取。而第三个方法只有在考题都较易或者是对考题都有把握时方可采取,但这种情况是罕见的,这种做法如遇到难题当“拦路虎”时,一味地硬拼,那将会影响做题速度的。当然,多数人认为还是采取第一种方法,即先易后难为妥,由于在“行政职业能力测验”中,相比较而言,其中的数量关系、判断推理、资料分析等部分属于较易的(当然,这三部分中也有些难题),可以先做(如遇到难题可先放一放),而常识和言语理解与表达则是属于较难的,宜后做。

同时“行政职业能力测验”各部分考题中,有一些是较易的,也有一些是中等难度的,还有一些是较难的。因此,在做题过程中,当遇到难题,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,应采取先放一放的策略,集中精力去做会做的题,最后留下些时间(比如10分钟),回过头来再集中精力打“歼灭战”。如实在做不出,即可采取“猜测法”,猜个你认为可能是正确的选项。这样做,一来有可能会猜对,二来即便是猜错了,也不会倒扣分的(这种做法不宜在做“知觉速度与准确性”这部分考题时使用,因为这部分做错了会倒扣分的)。这样,既可以保证做题的速度,又可以保证做题的质量。

4. 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

是应试者走入了误区所致。这些人应该明确,“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、管理等领域的的内容。就学科而言,它既涵盖了数学、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、物理学的内容,又包括了政治理论、科技知识、法律常识、公文写作等学科的内容。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,要想全部答案都正确,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分左右完全是正常的,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,应试者切不可因贪高分而发急,那将得不偿失。

5. 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,开始之初,大致分为五部分,约有14种,不久又增加了几种,到现在已有近20种了。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。前两年独立出来形成了常识部分。2002年在中央、国家机关招考公务员与工作人员的考试中,又将其由单选题变成了不定项选题,增加了常识部分的考试难度,成了“行政职业能力测验”中容易丢分的一部分。在言语理解与表达这部分内容中,如今也变成了短文中的划线部分,或线上带有数字或字母的部分,就是考题的内容。应试者要把短文与考题结合起来阅读,以免在考场上不知所措。同时,这些年各地“行政职业能力测验”的考题也有了不小变化:在2002年中央、国家机关招考公务员与工作人员时,又将平均10秒钟做一道题的“知觉速度与准确性”这一部分题目去掉,只留下数量关系、常识、判断推理、言语理解与表达、资料分析五部分;测试时间与考题数量也做了变动,由原来的90分钟170道题变成120分钟130道题(A类考生)或140道题(B类考生);在判断推理这部分中,取消了事件排序,除图形推理与演绎推理共考外,对报考A类公务员的应试者考定义推理,对报考B类公务员的应试者则考机械推理,实行区别对待;图形推理也由原来单纯的图形变化而增加了英文字母与汉字的变化等;言语理解与表达这部分,也由原来每题都是独立成题,改为几道题都出自一段短文中。

由于上述的变化,要求应试者也要不断研究与练习新题型的答题思路与技巧。不然,也是不会考出好成绩的。

6. 应试者若想在“行政职业能力测验”考试中胜出,就必须在考场严格按照主考人的要求去做。

参加“行政职业能力测验”考试,在答题之前,主考人先发给应试者一张答题卡(如加测“知觉速度与准确性”时则可能发两张),要求逐一填写应试者姓名、报考单位,并涂考号。如果不听指挥,没填没涂,后来就没时间做了。当发下考题本之后,主考人要给应试者几分钟时间,阅读考题前的注意事项,如果不看,不了解有关事项,在后面答题时可能受影响。到考试结束时间时,应试者须放下答题卡、考题本与草稿纸,立即退出考场,如果继续做题,则可能受到“考卷无效”的处理。

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,如平时不花大气力,在博

览群书基础上积累知识,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,如果没有对数字规律与解题方法的积累,怎能会得好成绩呢?在做如言语理解与表达题目时,如果没有平时对众多词汇涵义的掌握与运用,没有对词语理解的积累,要想从四句给出的答案中挑出有或没有语病的一句是很难挑对的。如果平时没有对一段短文归纳概括技术的养成,若想在考场上将一段短文用精炼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。

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为基础,靠侥幸取胜是不可取的。

此外,应试者在参加“行政职业能力测验”时还要注意几点:一是所带到考场的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。应按先易后难的方法做题,在涂考题的选项时,一定要做哪题涂哪题,如不细心,后果也是严重的。同时,涂选项时要以盖住字母或数字为宜,不必要将[]里面都涂满,太费时间,可能影响做题速度。三是在退场时,切不可带走考题本,这不仅违反考场纪律,也会有泄密之嫌。四是防止考试作弊,一旦被发现,不但考试无效,还可能受行政处分。

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。