

公务员录用考试经典实战教材

2008



行政职业能力测验·申论

经典一本通

主编：许 岱 许天逸 / 公务员录用考试研究专家

审定：公务员录用考试经典实战教材研发中心

公考第三代

十数位国家行政学院、中央党校、中国人民大学、北京大学公共管理学、心理学等专家学者，在潜心研究1998年~2007年公务员录用考试的发展变化及各个公务员录用考试教材版本的基础上本着“理论—真题—方法—练习—模考”的编写理念，围绕“经典”，厚积薄发，汲精华，去繁杂，注重公考实战针对性，减少图书厚度，减少报考者时间、金钱上的投入，以最佳的公考解决方案，完成公考用书的时代使命，引导公考用书的革命。

国家行政学院出版社

公务员录用考试经典实战教材

2008



行政职业能力测验·申论

经典一本通

主编：许 岱 许天逸/公务员录用考试研究专家

审定：公务员录用考试经典实战教材研发中心

国家行政学院出版社

图书在版编目(CIP)数据

行政职业能力测验·申论经典一本通/许岱,许天逸

主编. —北京: 国家行政学院出版社, 2007. 8

ISBN 978-7-80140-591-3

I. 行… II. ①许…②许… 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 134236 号

书 名 行政职业能力测验·申论经典一本通
作 者 许 岱 许天逸 主编
公务员录用考试经典实战教材研发中心 审定
责任编辑 任 燕 刘 水
出版发行 国家行政学院出版社
(北京市海淀区长春桥路 6 号 100089)
电 话 (010)68920640 68929037
经 销 新华书店
印 刷 三河市杨庄长鸣印刷装订厂
版 次 2007 年 9 月第 1 版
印 次 2007 年 9 月第 1 次印刷
开 本 787 毫米×1092 毫米 16 开
印 张 23.25
字 数 595.2 千字
书 号 ISBN 978-7-80140-591-3/D·273
定 价 48.00 元

前 言

随着《公务员法》的颁布及实施,中央国家机关和各地方政府的公务员录用考试急骤升温,在就业竞争异常激烈的今天,公务员录用考试吸引了众多求职就业者的“眼球”。为了顺利通过公务员录用考试,报考者不惜重金购买各种辅导教材,投入了大量的时间和精力去准备公务员录用考试,而结果却不尽人意。究其原因之一就是当前公务员考试辅导教材鱼龙混杂,各有特色但优势不集中,反映在试题上就是缺乏典型性,且不成体系,给考生带来错误的指导并最终影响考生实际水平的发挥。

针对这种情况,编者在对历年公务员考试命题规律及试题特点的分析、归纳和整理的基础上,走访了一些参与过中央及地方公务员录用考试命题工作的专家,并在他们的指导下,组织多位专家及学者编写了此套教材,为广大考生的复习提供一个正确的努力方向,使考生能够在最短的时间内熟悉公务员考试,熟练掌握公务员考试的答题思路和方法,尽快缩短公务员的职位要求与考生现有水平的距离,使考生成功跨越公务员考试的第一道门槛。

本套教材在众多专家的严肃、负责的努力下具有以下鲜明的特色:

1. **权威、规范、系统。**本套教材在一些命题专家的指导下,经过各领域的学者合理规范,涵盖了公务员考试题型方方面面,使考生不漏过任何一个得分的机会,并以符合公务员的思维要求为依据,层层深入,引导考生的思维能力、思维方法和语言表达方式更加贴近政府工作的要求,从而使考生在复习的同时真正提高了自己分析问题和解决问题的能力,并学会用“公务员的语言和方式”来表达自己的思想。

2. **经典、实用、实战性强。**本套教材所选题目均为公务员考试中的经典试题和通用题库中反映重要考点的最具有代表性的试题。同其他同类图书相比,本套教材有意避免了多而不精,繁而不全的问题。其每一类题型下的题目涵盖了该题型的各种形式,并紧贴公务员考试的难度系数,适合考生系统练习,实战性强。

3. **全方位、有针对性的答疑。**考生在阅读辅导教材时或多或少地都会有一些疑问,针对这种情况,我们联合无敌学习网,开通了“专家在线答疑”栏目和答疑电话(010-82621628),使各位考生的疑问都能立即得到解决。同时考生也可以在无敌学习网享受我们免费提供的服务:交流公务员考试经验、享受资料下载、咨询考试情况等。

本套教材是众多专家及学者的最新研究成果的凝结,在编写的过程中,不仅参考了大量权威专家的内部资料,而且还得到了一些命题老师的悉心指导,在此,向他们表示衷心的感谢,并希望这套教材能给考生带来“一曙阳光”。

对于疏漏错误之处,还请广大读者不吝赐教!

编者

2007年9月

目 录

上篇 行政职业能力测验

第一章 关于行政职业能力测验	(3)
第一节 了解行政职业能力测验	(3)
一、行政职业能力测验的作用及考查内容	(3)
二、行政职业能力测验的素质要求	(4)
三、行政职业能力测验的试卷结构和施测程序	(5)
第二节 行政职业能力测验的命题规律及 2008 年备考方案	(7)
一、行政职业能力测验的命题规律	(7)
二、2008 年备考方案	(8)
第二章 言语理解与表达	(11)
第一节 题型综述及命题趋势分析	(11)
题型综述	(11)
历年命题规律统计	(11)
命题趋势权威预测	(12)
第二节 词语表达	(12)
题型解读	(12)
题型分类透析	(12)
一、经典真题导航	(12)
二、实战权威模拟	(15)
参考答案及解析	(17)
经典方法回顾	(18)
第三节 词句表达(补充题型)	(19)
题型解读	(19)
题型分类透析	(19)
一、经典真题导航	(19)
二、实战权威模拟	(23)
参考答案及解析	(24)

经典方法回顾	(25)
第四节 片段阅读	(26)
题型解读	(26)
题型分类透析	(27)
一、经典真题导航	(27)
二、实战权威模拟	(29)
参考答案及解析	(31)
经典方法回顾	(32)
第五节 文章阅读	(32)
题型解读	(32)
题型分类透析	(32)
一、经典真题导航	(32)
二、实战权威模拟	(35)
参考答案及解析	(38)
经典方法回顾	(39)
第三章 数量关系	(40)
第一节 题型综述及命题趋势分析	(40)
题型综述	(40)
历年命题规律统计	(40)
命题趋势权威预测	(41)
第二节 数字推理	(41)
题型解读	(41)
题型分类透析	(41)
一、经典真题导航	(41)
二、实战权威模拟	(48)
参考答案及解析	(51)
经典方法回顾	(52)
第三节 数学运算	(53)
题型解读	(53)
题型分类透析	(53)
一、经典真题导航	(53)
二、实战权威模拟	(65)
参考答案及解析	(67)
经典方法回顾	(70)
第四节 相关知识链接	(71)
第四章 判断推理	(73)
第一节 题型综述及命题趋势分析	(73)
题型综述	(73)

历年命题规律统计	(74)
命题趋势权威预测	(74)
第二节 图形推理	(75)
题型解读	(75)
题型分类透析	(75)
一、经典真题导航	(75)
二、实战权威模拟	(83)
参考答案及解析	(89)
经典方法回顾	(90)
第三节 定义判断	(91)
题型解读	(91)
题型分类透析	(92)
一、经典真题导航	(92)
二、实战权威模拟	(95)
参考答案及解析	(97)
经典方法回顾	(98)
第四节 逻辑判断	(98)
题型解读	(98)
题型分类透析	(98)
一、经典真题导航	(98)
二、实战权威模拟	(103)
参考答案及解析	(105)
经典方法回顾	(106)
第五节 类比推理	(107)
题型解读	(107)
题型分类透析	(107)
一、经典真题导航	(107)
二、实战权威模拟	(111)
参考答案及解析	(111)
经典方法回顾	(112)
第六节 事件排序(补充题型)	(112)
题型解读	(112)
题型分类透析	(113)
一、经典真题导航	(113)
二、实战权威模拟	(114)
参考答案及解析	(115)
经典方法回顾	(116)
第七节 相关知识链接	(116)

第五章 常识判断	(126)
第一节 题型综述及命题趋势分析	(126)
题型综述.....	(126)
历年命题规律统计.....	(126)
命题趋势权威预测.....	(127)
第二节 法律常识	(127)
典型例题详解.....	(127)
一、经典真题导航	(127)
二、实战权威模拟	(128)
参考答案及解析.....	(129)
第三节 政治常识	(130)
典型例题详解.....	(130)
一、经典真题导航	(130)
二、实战权威模拟	(131)
参考答案及解析.....	(131)
第四节 经济常识	(132)
典型例题详解.....	(132)
一、经典真题导航	(132)
二、实战权威模拟	(132)
参考答案及解析.....	(133)
第五节 管理常识	(133)
典型例题详解.....	(133)
一、经典真题导航	(133)
二、实战权威模拟	(134)
参考答案及解析.....	(134)
第六节 人文常识	(135)
典型例题详解.....	(135)
一、经典真题导航	(135)
二、实战权威模拟	(137)
参考答案及解析.....	(137)
第七节 科技常识	(138)
典型例题详解.....	(138)
一、经典真题导航	(138)
二、实战权威模拟	(138)
参考答案及解析.....	(139)
第八节 相关知识链接	(140)
第六章 资料分析	(179)
第一节 题型综述及命题趋势分析	(179)

题型综述·····	(179)
历年命题规律统计·····	(179)
命题趋势权威预测·····	(179)
第二节 文字资料·····	(180)
题型解读·····	(180)
典型例题详解·····	(180)
一、经典真题导航·····	(180)
二、实战权威模拟·····	(182)
参考答案及解析·····	(184)
经典方法回顾·····	(185)
第三节 统计表资料·····	(185)
题型解读·····	(185)
典型例题详解·····	(186)
一、经典真题导航·····	(186)
二、实战权威模拟·····	(188)
参考答案及解析·····	(189)
第四节 统计图资料·····	(190)
题型解读·····	(190)
题型分类透析·····	(190)
一、经典真题导航·····	(190)
二、实战权威模拟·····	(196)
参考答案及解析·····	(198)
经典方法回顾·····	(198)
第五节 相关知识链接·····	(199)
附 录·····	(201)
中央机关及其直属机构 2007 年考试录用公务员科目	
《行政职业能力测验》试题·····	(201)
参考答案及解析·····	(224)

下 篇 申 论

第一章 剖析——申论概述

本章围绕对申论考试的基本认识而展开,首先介绍了申论的概念及申论测试的内容结构,使考生对申论测试有个大体的了解。其次介绍了申论测试的目的、实质及特点,使考生对申论测试的性质有个清晰的认识。最后介绍了应试申论的基本准备,给考生准备申论测试提供了一些方法及建议。

第一节 申论简介·····	(233)
---------------	-------

一、申论的概念	(233)
二、申论测试的内容结构	(233)
三、申论试卷的标准样式	(234)
第二节 申论测试的目的、实质及特点	(236)
一、申论测试的目的	(236)
二、申论测试的实质	(236)
三、申论测试的特点	(237)
第三节 应试申论的基本准备	(238)
一、心理准备	(238)
二、知识准备	(239)

第二章 提升——熟练掌握申论技巧

申论测试考核的是考生的阅读能力、总结概括能力、提出对策能力和论证能力。为了提升这些方面的能力,考生有必要了解这几个方面的答题要求、应试方法及应注意的问题,然后结合自身特点,有针对性地进行培养训练,达到提升自己应试能力的目的。

第一节 阅读能力的提升	(240)
一、读懂资料的重要性	(240)
二、读懂资料的基本要求	(240)
三、读懂资料的应试方法	(241)
第二节 总结概括能力的提升	(244)
一、总结概括的答题要求	(244)
二、总结概括的应试方法	(245)
三、经典例题详解	(251)
四、阅卷专家提醒:考生应注意的几个问题	(256)
第三节 提出对策能力的提升	(256)
一、提出对策的答题要求	(256)
二、提出对策的应试方法	(257)
三、经典例题讲解	(259)
四、阅卷专家提醒:考生应注意的几个问题	(269)
第四节 论证能力的提升	(271)
一、论证部分的应试技巧	(271)
二、论证部分的综合技巧	(285)
三、阅卷专家提醒:考生应注意的几个问题	(301)

第三章 透视——文体的写作方法

申论考试摒弃了原来的简单议论文的模式,主要考查考生的阅读理解、综合分析、概括以及解决实际问题的能力。所以不单单涉及到议论文一种文体,而是综合运用议论、综述、评论等多种文体。因此考生必须对申论考试所运用的常用文体有了

解,并掌握各种文体的写作方法和技巧。限于篇幅,我们仅选申论考试最易涉及到的议论文和几种应用文文体进行介绍。

第一节 议论文	(303)
一、议论文的主要特点	(303)
二、议论文的三要素	(303)
三、议论文的方式	(304)
四、议论文的结构安排	(306)
第二节 应用文	(306)
一、综述	(306)
二、讲话稿	(307)
三、报告	(308)
四、其他应用文	(310)

第四章 评析——历年真题详解

本章为近年来我国中央、国家机关公务员录用考试的真题,我们在申论真题的右边增加“[要点]”栏目,在申论真题的后面增加“内容结构分析”,主旨是通过对申论考试真题的全面分析,帮助考生进一步加深对真题的认识与熟悉,从而更好地驾驭申论考试。

中央机关及其直属机构 2007 年公务员录用考试《申论》试题	(312)
参考答案	(319)
2006 年中央、国家机关公务员录用考试《申论》试题	(322)
参考答案	(330)
2005 年中央、国家机关公务员录用考试《申论》试题	(333)
参考答案	(337)

第五章 实战——全真模拟试卷及解析

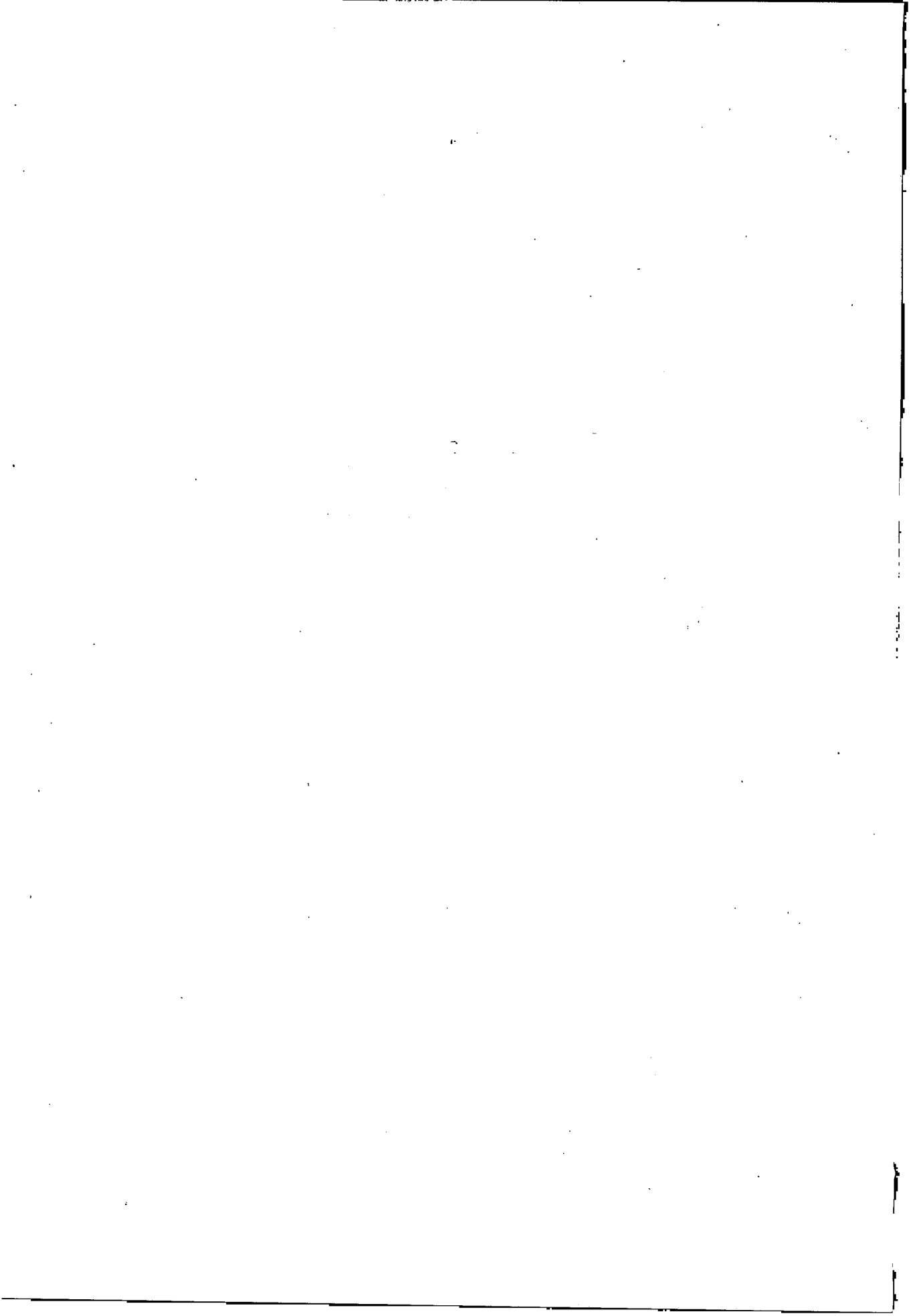
本章是在总结历年国家申论考试试卷的基础上,针对 2008 年申论考试进行的预测性模拟试题,重点突出热点性与政务性,是考生全面应试申论的实战宝典。

模拟试卷一(提高公民文明素质)	(339)
参考答案	(344)
模拟试卷二(健全社会保障制度)	(346)
参考答案	(351)
模拟试卷三(加强审计,惩治腐败)	(353)
参考答案	(358)

上 篇

行政职业能力测验

- 第一章 关于行政职业能力测验
- 第二章 言语理解与表达
- 第三章 数量关系
- 第四章 判断推理
- 第五章 常识判断
- 第六章 资料分析



第一章 关于行政职业能力测验

第一节 了解行政职业能力测验

一、行政职业能力测验的作用及考查内容

行政职业能力测验(英文名 Administrative Aptitude Test,简称 AAT)和智力测验一样,属于心理测验的范畴。它用来测试考生与拟任职位相关的知识、技能和能力,是考查考生从事公务员工作所必须具备的一般潜能的一种职业能力测试。

要想真正理解行政职业能力测验的考查内容,首先应该了解行政职业能力测验的作用,这样才能真正领会该测验的考查内容。

(一)行政职业能力测验的作用

1. 通过行政职业能力测验,说明应考人员已经具备了进入国家机关工作的必要条件,但并非充分条件。行政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,行政职业能力测验通常还要和其他考试和测评手段一起配合使用,相互补充。对行政职业能力测验的考试得分,一般规定有一个最低限度,高于此限度的,可将得分与其他方面的评价结果综合考虑;低于此限度的则不能被录用,也就是说,行政职业能力测验具有否决权。

2. 对用人部门来说,行政职业能力测验可以作为早期筛选的一种测验手段来使用。行政职业能力测验实行团体性测验,全部采用客观性试题,可以使用机器阅卷,能够较快地在一定标准下淘汰不具备条件的人员。经过行政职业能力测验筛选以后,那些不具备基本能力、素质的人就不必进入后面更加复杂的评价程序,从而节省各方面的人力、物力和财力。

3. 通过行政职业能力测验这一关,人事部门能够了解考生从事行政工作的潜能与差异,能够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。

4. 行政职业能力测验客观性强,因而在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,有利于克服选人、用人中的人情阻力,抵制不正之风。

5. 行政职业能力测验有利于提高录用考试的科学性、严肃性和权威性。这类考试试题是由人事部组织有关专家精心研制的,原理科学,材料全面,施测严密,结果客观,因而有利于提高录用考试的科学性、严肃性、权威性。

6. 随着行政职业能力测验的不断科学化和规范化发展,将来很可能用测量学和统计学等方法,建立起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,将行政职业能力测验成绩作为同等学力的认定标准来使用。

(二)行政职业能力的考查内容

把言语理解与表达、数量关系、判断推理、常识判断、资料分析这五个方面作为行政职业能力测验的考查内容,是因为它们是下述能力中最基本、最主要也是最便于实际测查的内容。这五种能力仅体现了对公务员最低限度的要求,但并不代表行政职业能力的所有方面。能通过

行政职业能力测验只是说明考生具备了做好行政工作的必要条件,而不是充分条件。

1. 对语言文字的综合分析能力

对考生的语言文字综合分析能力的考查主要是通过言语理解与表达这种题型来实现的。该题型的基本构成是给出一段文字资料或者一篇文章,然后根据所给材料设置一定的问题,内容主要是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正确理解,对语句隐含信息的合理推断,在干扰因素较多的情况下,能比较准确地辨明句义、筛选信息等,要求考生具有相对较强的言语分析和理解能力,以及扎实的语法功底和文字处理能力。

2. 对数量关系的理解与计算能力

对数量关系的理解与计算能力的考查是通过数量关系这种题型来实现的。对数量关系的理解和基本的数学运算能力,是人类智力的重要组成部分。在科学技术高度发达的今天,公务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、准确地接受与处理,而这些信息中有很大部分是用数字来表达或者与数字相关的。因此,作为公务员必须具备数量关系理解能力,能迅速发现数字之间蕴涵的关系,进行准确的数学运算,只有这样才能胜任其工作。本部分内容涉及的知识和所用材料一般不会超过高中范围,甚至多数是小学的数学知识,以此为媒介,考查考生对数量关系的理解和计算能力。

3. 逻辑判断推理能力

对逻辑判断推理能力的考查是通过判断推理这种题型来实现的。判断推理是人类智力的核心部分,它的强弱反映一个人对事物实质及事物之间联系的认识能力的高低。公务员担负着行政管理工作,所面临的事物之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、词语概念和文字材料的认知、理解、比较、组合、演绎、综合判断等能力。

4. 基本知识的掌握情况以及运用基本知识分析判断的能力

对这项能力的考查是通过常识判断来实现的。由于公务员职业性质的要求,公务员必须具备相对较广的知识范围,否则将不能处理日常中各种事情,所以在这类试题中,所选素材从古到今,从无机物到人类,从自然界到社会……包罗万象,对考生没有专业上的限制,而是通过测试比较不同考生知识面的广博程度。对于大多数考生而言,要在短时间内提高常识判断能力是很难的,主要还是在于平时的学习、观察、思考和积累。

5. 资料分析及判断能力

对资料分析及判断能力的考查是通过资料分析这种题型来实现的。现代社会是信息社会,大量的信息往往通过统计资料来反映,要正确、及时地作出决策,必须能够对这些形式上比较抽象的综合信息进行快速的分析与加工,从枯燥的形式中找出需要的“关键点”,只有如此,方能有的放矢地制订方案。作为一名公务员,资料分析和判断能力的强弱将直接关系到工作的开展和工作的效果。

二、行政职业能力测验的素质要求

由于行政职业能力是从事国家公务的工作人员应具备的基本能力要求,这种要求不是针对从事领导工作人员的要求,而是对一般工作人员的基本要求。从行政职业能力测验所考查的内容来看,从事行政工作的人员应当具备以下素质和能力:

第一,应当具备良好的政治素质。不同历史时期对国家工作人员的要求有所不同,但是本质是一样的,即忠于自己的国家,忠于自己的事业。作为一名社会主义国家的工作人员,更应

该具有不同于一般社会成员的政治素质。首先,应该具有坚定正确的政治方向。在现阶段,就是努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想,培养对党和国家事业的高度责任感和使命感;其次,具有全心全意为人民服务的思想境界。公务员是国家公仆,必须树立为人民服务的意识,维护群众利益,自觉执行党和国家的方针、政策和路线,通过自身形象体现为人民服务的宗旨;再次,应该具有廉洁奉公的政治道德。从事公务员工作,就要坚守廉洁的品行,承担自己的道德责任和义务,树立正气和威严。

第二,解决各种矛盾的能力。作为一名国家公务人员,在日常的工作中,经常会遇到各种各样的问题和矛盾。如果面对困难和矛盾,无从下手,无法解决,那就不能胜任这繁重的工作,不能为人民服务。所以,只有掌握了知识,学会了本领,具备了能力,才能适应岗位的要求。必须学会运用科学的方法解决问题,如矛盾分析的方法、普遍联系的方法、辩证的方法,还包括理论联系实际的方法等。作为一名公务员具有处理问题的能力是从事该工作的基本要求。

第三,一定的管理能力和写作水平。管理就是管理者在一定的环境和条件下,为了实现特定的目标,动员和运用有效资源而进行的计划、组织、领导和控制的过程。作为国家行政人员,本身就需要具有较强的管理能力,包括对人和事的管理。对人的管理是为了使集体更加团结,对事的管理是为了工作更加有效。承担的工作越繁重,管理的能力越重要,科学管理是提高效率的重要基础。写作能力主要是指对所从事的工作不但应具备口头表达能力,还应该具备文字表达能力,善于用书面文字的形式把学习工作的情况和思想收获进行系统地归纳和综合,这样才能提高自己的精神收获,才能发挥公文写作的工具性作用。所以管理能力和写作水平是国家公务人员应具备的基本能力。

第四,广博的知识修养和较强的思维能力。从事国家事务管理工作,具备单一的知识和能力是很难适应的,因为公务员所面临的任务是十分复杂和多样的,需要综合运用多种学科的知识。如撰写公文,首先应懂得公文写作的知识,同时要了解本单位的业务和职能,还要掌握上级的文件精神 and 公文的运转流程等,所以没有广泛的知识基础和较强的思维能力是不能适应这种工作的。处理事物的能力、掌握管理的能力和提高了写作水平,说到底,是一个人的思维能力,思维是对客观事物间接的、概括的反映,它反映的是客观事物共同的、本质的特征和内在联系。较高的思维能力必须是一个科学的思维过程,表现为正确的分析、综合、比较、抽象、概括和归纳。其中的每一环节都体现着思维的科学性,认识事物不能从思维上解决方法问题,任何的能力都不能在效率上有所体现,所以,思维能力,反映了国家工作人员观察事物的能力和抓住事物本质的能力,只有具备这种能力,才能真正适应公务员工作。

三、行政职业能力测验的试卷结构和施测程序

(一)行政职业能力测验的试卷结构

中央、国家机关公务员录用考试中的行政职业能力测验的试卷结构具体包括五大部分,即言语理解与表达、数量关系、判断推理、常识判断和资料分析。下表是2007年中央机关及其直属机构公务员录用考试《行政职业能力测验》的试卷构成,包括了各部分的题量与时间分配,以及对各部分内容的测试目标的概括。

《行政职业能力测验》的试卷结构

部分	内容	题量(道)	时限(分钟)	测试目标
一	言语理解与表达	40	30	考查考生对文字材料的理解、分析、运用能力和书面表达能力(包括片段阅读与选词填空两种题型)。
二	数量关系	20	20	测查考生对数量关系的理解、计算和判断推理的能力。
三	判断推理	35	40	考查考生逻辑推理判断能力,其题型主要有图形推理、定义判断、逻辑判断、类比推理等。
四	常识判断	25	10	侧重测查考生的法律知识运用能力,涉及宪法、民法、商法、行政法、经济法、刑法、诉讼法等。
五	资料分析	20	20	考查考生对文字、图形、表格三种形式的数据性、统计性资料进行综合分析推理与加工的能力。
合计		140	120	

(二)行政职业能力测验的施测程序

行政职业能力测验的题目全部为选择题,测验材料分为两部分——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题号下所选答案的标号涂黑,不得在试题本上做任何记号。测验完毕后,答题卡通过光电阅读机由计算机统一阅卷计分。参加考試时,考生应当准备好两支 2B 铅笔和一块橡皮。

测验开始后,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,给考生约两分钟时间按规定要求在答题卡上填涂自己的姓名和考号。

(3)监考人员发给每位考生一个试题本。先给考生两分钟时间阅读试题本上第一页的内容。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去做。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)该测验总共给考生 120 分钟的做答时间,每一部分试题都标出了参考时限,以帮助考生分配好答题时间。在试题中可能有一些题目是很容易的,但任何人都很难答对或做完所有的题目。因此考生不要在一道题上思考太久,遇到不会做答的题目,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,而这些题目对考生来说可能更容易些。所有试题答错不倒扣分。

(5)监考老师宣布考试结束,考生应立即放下笔,将试题本、答案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。