

干部考试复习资料

刘运珍 主编

十部考试复习资料

主 编	刘运珍	
编写者	刘连超	杨国宙
	王保存	秉金强
	胡绍敏	徐宗勤
	冯水泉	王运发
	藏 民	陈功锦
	马新成	

河南省人事厅调配录用处

一九九〇年十二月

干部考试复习资料

刘运珍 主编

主管单位：河南省人事厅，发市地人事部门

河南省新闻出版局准印

郑州市第二商标印刷厂印刷

787×1092毫米32开本 19.625 印张410千字

1991年1月第1版 1991年第1次印刷

印数1—5000册

豫内资料准印通字新出发第91011号

工本价：5.50元

说 明

为了满足我省县以上行政机关考试补充干部和社会招收干部考试工作的需要，根据中组部、人事部关于县以上行政机关补充工作人员考试科目的规定，参照一九八九年人事部考试录用司《国家公务员甲种考试公共科目考试试行大纲》和有关材料，我们编写了《干部考试复习资料》，以供主考机关和报考人员使用。

本《资料》共分两部分：一是国家行政机关补充工作人员考试录用概述，介绍了考试录用的目的、意义、程序和笔试、面试、政审、体检、录用的办法；二是有关公共科目考试复习资料，它包括政治（马克思主义哲学基本原理、政治经济学基础知识，科学社会主义纲要、时事政治）、法律知识、行政管理学摘要和公文写作知识。另附考试题例。

本《资料》编写组主编刘运珍（河南省人事厅副厅长），编写者：刘连超、杨国宙、王保存、栗金强、胡绍敏、徐宗勤、冯水泉、王运发、敬民、陈功铭、马新成。刘连超同志作了全稿的编排和修改工作，刘运珍同志负责审稿定稿。

由于时间仓促，水平有限，这套复习资料肯定会有错、漏之处，热忱希望读者提出批评和建议。

最后，谨向为指导编写、修订本资料付出辛勤劳动的所有人员致以衷心的感谢。

编 者

1990年12月

目 录

I. 国家行政机关补充工作人员考试录用概述

- 第一节 考试录用的原则和意义…………… (5)
- 第二节 考试录用计划的报批和资格审查…………… (8)
- 第三节 笔试…………… (11)
- 第四节 面试…………… (26)
- 第五节 考核录用…………… (35)

II. 公共科目考试复习资料

(I) 政治

1. 马克思主义哲学基本原理

- 一、绪论…………… (55)
- 二、世界的物质性…………… (59)
- 三、意识的本质和作用…………… (62)
- 四、物质世界的联系和发展…………… (65)
- 五、对立统一规律…………… (68)
- 六、质量互变规律…………… (73)
- 七、否定之否定规律…………… (77)
- 八、唯物辩证法的基本范畴…………… (81)
- 九、认识和实践…………… (87)
- 十、真理…………… (92)
- 十一、历史唯物主义是科学的历史观…………… (96)

十二、生产力和生产关系·····	(99)
十三、经济基础和上层建筑·····	(101)
十四、阶级、国家、革命·····	(104)
十五、社会意识·····	(108)
十六、人民群众和个人在历史上的地位·····	(112)

2. 政治经济学基础知识

一、政治经济学的对象·····	(119)
二、商品和货币·····	(125)
三、资本和剩余价值·····	(130)
四、资本积累·····	(139)
五、资本的流通过程·····	(143)
六、资本和剩余价值的具体形式·····	(152)
七、资本主义经济危机·····	(160)
八、资本社会化和垄断·····	(163)
九、资本国际化和国际垄断·····	(170)
十、社会主义经济制度导论·····	(176)
十一、社会主义生产是公有制基础上的商品 生产·····	(183)
十二、社会主义生产的调节机制·····	(192)
十三、社会主义企业的运行机制和资金运 动·····	(202)
十四、社会主义的商品流通和货币流通·····	(206)
十五、社会主义再生产和社会主义再分配·····	(210)

3. 科学社会主义纲要

一、绪论·····	(221)
二、社会主义代替资本主义的历史必然性·····	(224)

三、无产阶级的革命斗争·····	(230)
四、无产阶级政党·····	(234)
五、无产阶级的战略和策略·····	(239)
六、无产阶级专政·····	(241)
七、从资本主义向社会主义的过渡·····	(244)
八、社会主义社会的特征·····	(247)
九、社会主义时期的社会矛盾·····	(250)
十、社会主义现代化经济建设·····	(254)
十一、社会主义精神文明·····	(255)
十二、社会主义民主·····	(258)
十三、社会主义时期的依靠力量·····	(261)
十四、社会主义时期的统一战线·····	(265)
十五、社会主义时期的民族和宗教·····	(267)
十六、社会主义生活方式·····	(269)
十七、社会主义国家的对外关系·····	(271)
十八、无产阶级政党的最高理想是实现共 产主义·····	(273)

4. 时事政治

一、社会主义改革的历史回顾·····	(279)
二、社会主义初期阶段及其理论·····	(281)
三、经济体制改革·····	(284)
四、政治体制改革·····	(287)
五、精神文明建设·····	(288)
六、治理经济环境、整顿经济秩序·····	(289)
七、改革的成就和基本经验·····	(292)

(I) 法律知识

一、法学基础理论·····	(301)
二、宪法·····	(316)
三、行政法·····	(335)
四、刑法·····	(367)
五、民法通则·····	(385)
六、经济法·····	(404)

(I) 行政管理学提要

一、行政组织·····	(424)
二、行政领导·····	(439)
三、行政决策及其实施·····	(453)
四、行政监督·····	(468)
五、人事行政·····	(478)
六、行政方法·····	(486)

(IV) 公文写作知识

一、公文基本知识·····	(503)
二、公文写作·····	(515)
三、公文处理·····	(541)

附：考试题例 ·····	(555)
---------------------	---------

I. 国家行政机关补充工作 人员考试录用概述

国家行政机关补充工作人员 考试录用概述

考试录用国家官员在我国具有悠久的历史，是我国人事管理制度的精华。我国早在隋唐时期就开始了以公开考试的方式选拔录用国家官员的科举制度，在此之前，统治者主要是靠举荐的办法选拔官员，举荐权掌握在少数高级官僚手中，举荐标准因人而异，缺乏统一的客观依据，因此毁誉不一。实行科举制度，在一定程度上抑制了这些弊端，为封建统治者罗致了大批人才。就科举制度的本身而言，尽管还有许多不科学、不完善的地方，但这在当时的历史条件下，能够采取这种公开考试选拔官吏的制度，无异是一种进步，对于安定社会，维护封建统治，促进其经济和文化等方面的发展起到了积极的作用，同时它对西方的文官制度也产生了重大影响。早在19世纪中叶，英、美等国许多有识之士就开始大量介绍中国的科举制度，他们在借鉴中国科举制度的基础上，确立了公开考试、择优录用和严格考核、论功行赏为主要原则的文官制度。英、美等国的人事制度虽然经多次改革，但公开考试、择优录用的原则不但没有削弱，而且更加重视，成为西方文官制度的根本标志之一。可以毫不夸张地说，中国的科举制度为西方现行的文官制度奠定了基础。正如孙中山先生所言：“现在各国的考试制度，差不多都是学

英国的。穷流溯源，英国的考试制度，原来还是从我们中国学去的。”

我们党和国家历来重视干部的录用工作。在革命战争年代的特殊时期和特殊环境下，我党主要是通过血与火的战争考验培养和造就许许多多优秀干部，对夺取新民主主义革命的胜利和社会主义建设事业的发展起到了决定性的作用。新中国成立后的初期，在干部的录用上曾使用过公开招考的办法，但没有作为一项制度固定下来。“文革”期间，吸收录用干部工作遭受了严重的破坏。一九八二年劳动人事部总结了建国以来吸收录用干部工作的经验教训，根据中央的有关改革精神，研究制定了《吸收录用干部问题的若干规定》，首次提出了吸收录用干部，“实行公开招收，自愿报名，进行德、智、体全面考核，坚持考试，择优录用”的办法，强调从社会上成批招收录用干部，要贯彻公开考试，择优录用的原则，把竞争机制引入干部管理队伍中来，全国许多地方招收干部都采取了公开考试，择优录用的办法，收到了较好的社会效果，也积累了不少成功的经验。

一九八九年一月，人事部、中组部联合下发了《关于国家行政机关补充工作人员实行考试办法的通知》（人录发〔1989〕1号），决定从一九八九年起，县及县以上国家行政机关从行政机关以外补充非领导职务的工作人员，要贯彻公开、平等、竞争的原则，通过考试、考核，择优录取。这就是本书所要讨论的考试录用问题。

行政机关补充工作人员的考试录用不同于从社会上招收干部的考试录用。其一，考试内容广，不仅要进行文化基础知识考试，而且还要进行专业知识、岗位知识和智能、技

能方面的考试。其二，考试形式多，不仅要进行传统的笔试考试方法，而且还要进行口试、面试、摹拟考试等。其三，报考对象有限定，目前一般限定在国家正式干部、国家统配的大中专毕业生和军队转业军官中招收。其四，考试录取的岗位明确，原省劳动人事厅豫劳人干（1989）8号文件《关于贯彻人事部、中组部〈关于国家行政机关补充工作人员实行考试办法的通知〉的通知》规定，通过考试补充工作人员的岗位，目前暂定为国家行政机关中的非领导职务，省直副处长及其以上、市地直副科长及其以上、县直副局长及其以上干部的选拔和推荐，可以不通过考试。

一九八九年以来，全国共通过考试为国家行政机关补充干部已达21000多人，我省达1600人。随着行 政机关补充工作人员考试办法的实施，通过不断地总结经验，完善办法，必将对我国今后的考试录用工作产生重大的积极影响，也为将来全面推行国家公务员考试录用制度积累经验和奠定良好的基础。

第一节 考试录用的原则和意义

一、考试录用的原则

确定行政机关补充工作人员考试录用的原则，要与我国社会主义初级阶段的经济、文化和社会发展的目标相适应，要能够体现我们党的干部路线和我国宪法的精神，主要包括以下几个方面：

（一）德才兼备的原则。被录用的对象必须是思想品德好，坚持四项基本原则，全心全意为人民服务，业务上能适应拟任工作岗位的需要。这是我们党的干部路线和社会主义

制度所决定的。因此，考试录用工作必须坚持德才并重，全面衡量，二者不能偏废。

（二）公开的原则。包括考试公开和录用公开。考试之前，主考机关要通过报纸、广播、电视、广告、简章等形式，把招考的单位、对象、数量、条件、专业、报名时间地点、考试科目、时间、地点、录取办法等向社会公开。考试后要把考试分数、录用结果公开，增加考试录用工作的透明度，便于社会监督，防止出现不正之风。

（三）平等的原则。从宪法规定意义上讲平等应该是不能因民族、种族、性别、职业、宗教信仰等而受限制或歧视，在竞争政府公职人员面前一律平等。但是，由于地域、人口等诸因素的制约，当前我们考试录用上所讲的平等，是指在条件相同的情况下，要给予均等的机会，一视同仁，平等对待。

（四）竞争择优的原则。即考试录用实行公开竞争、择优录取的办法，让报考者在同一环境、同样条件下，站在一个“起跑线”上进行竞争，以考试成绩为主要依据，同时对德、智、体进行全面考察，层层淘汰，把最适用的人员选拔出来。

（五）因需而考的原则。考试录用政府工作人员必须同社会经济的发展相适应，根据工作需要编制定员和增人计划之内统筹安排，不能一哄而起，盲目从事。

二、考试录用的意义

行政机关通过考试补充工作人员是我们党的德才兼备、任人唯贤干部路线在干部队伍管理方面的具体体现，对提高行政机关工作人员的素质，促进机关管理的科学化、现代化、

高效化有着重要的作用。党的十三大明确指出：“凡进入国家机关业务类公务员队伍，应当通过法定考试，公开竞争”。在我国行政机关推行公务员制度前，对行政机关补充工作人员实行考试是非常必要的。

（一）有利于提高机关工作人员的素质，促进广大干部的上进心和竞争意识。机关补充工作人员采取在较大的范围内通过比较科学的方法竞争选拔优秀人才，一方面体现了竞争性，使优者上、劣者汰，另一方面拓宽了选人用人视野，优中选优，真正把那些思想品德好，业务能力强的干部选拔到机关中来，提高了机关干部素质。同时把考试竞争作为补充干部的一种手段，有助于激励人们努力学习和积极进取，使人们清楚地认识到，不勤奋学习，不积极进取，就会被社会所淘汰，促使其逐步增强上进心和竞争意识。同时，根据社会发展的需要，通过调整考试内容，引导人们学习新知识，掌握新技术，为适应政府工作日益复杂化、专门化的需要，造就新型的管理人才。

（二）有利于增加干部人事工作的透明度，促进廉政建设。机关补充工作人员的考试录用，切实贯彻“公开、平等、竞争、择优”的原则，把招收人数、条件、考试成绩、录取办法和结果等公布于众，置于社会的监督之下，神秘感没有了，透明度增强了，录取与否主要是凭成绩和能力，体现了人人平等，从制度上防止了选人用人方面的不正之风，使个别想通过“门路”、“说情”进机关的人望而却步，有利于防止“近亲繁殖”和人身依附等弊端，增进领导班子的团结和群众的团结，促进廉政建设，提高党和政府在人民中的威信，进一步密切党和政府与人民群众的关系。

(三)在一定程度上打破了干部部门所有，促进了干部的合理流动，使干部或更多的人有了选择自己理想职业的机会。由于机关补充工作人员实行公开报名考试，择优录取的办法，凡符合条件的人员，一般不受限制，可以根据自己所学专业 and 特长，自由报名考试。在录取过程中，对有争议的问题，经组织人事部门合理仲裁，有助于促进干部合理流动，减少人才浪费现象。

第二节 考试录用计划的报批 和资格审查

一、考试录用计划的报批

(一)编制和申报计划。用人单位根据本单位的编制定员和工作需要，把需要补充人员的数量、对象、条件、专业、考试的内容等以书面的形式向主考机关，即同级政府人事部门申报。

(二)审批程序。政府人事部门接到用人单位计划报告后，进行综合平衡，把相同的专业和条件归类汇总，向上一级政府人事部门写出书面报告，报告的内容包括招收补充人员的单位、人数、范围、对象、条件等，经审核批准后组织实施。

二、考试录用简章、公告的制定和发布

(一)简章、公告的制定。

1. 简章。考试录用简章是选招干部的主要章程和办法。制定选招简章必须在招收对象、条件、范围、数量、考试

内容、录取办法等方面与已经批准的考试录用计划相一致，不能超出规定的范围。简章的内容主要包括，选招人数、原则、对象、条件，报名办法、时间地点，考试内容、办法、时间，体检、考核、录取办法等（简章的式样见附1）。简章的语言要精练、严密、通俗、易懂。简章的作用在于让愿意参加报考者了解主要政策、事项，便于报考，同时也便于群众对选招工作的监督。

2. 公告。即向公众发出的通告。选招干部公告就是向广大群众通告一下，哪些单位要选招多少什么样的干部。一是告诉符合条件的人员前去报考，二是体现公开的原则，便于社会的监督。公告的内容是提取简章中的主要精神（公告的式样见附2）。制定公告要注意简明扼要，目的是扩大宣传面，起到通知和“打招呼”的作用即可。

（二）简章、公告的发布。简章的发布主要是采取在有关场所张贴和向有关单位发送的办法。公告的发布则是通过报纸、广播电台、电视台刊播的形式，在刊播公告时要注意发布的范围和选招人员的范围相一致。发布简章和公告要与报名间隔一定的时间，一般为20到30天为宜。

三、报考资格的审查

报考资格审查是保证考试录用工作顺利进行的第一个环节，这项工作搞好了，将给整个考试录取工作奠定良好的基础。

（一）准备工作。

1. 在报名前要设立报名工作站（点），抽调若干名工作人员，指定专人负责报名工作。设立多少个报名站（点），要根据选招人员的范围来确定。报名工作站（点）在主机