

公安机关录用人民警察考试指导用书

新版



中国人民公安大学 黄娜 主编

行政职业能力测验

中国人事出版社

公安机关录用人民警察考试指导用书

行政职业能力测验

中国人民公安大学 黄 娜 主编

中国人事出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

行政职业能力测验/黄娜主编. —北京: 中国人事出版社,
2008. 3

公安机关录用人民警察考试指导用书

ISBN 978 - 7 - 80189 - 711 - 4

I. 行…

II. 黄…

III. ①警察—招聘—考试—中国—教材

②行政管理—能力倾向测验—中国—教材

IV. D631. 13

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 022276 号

中国人事出版社出版发行

(100101 北京朝阳区育慧里 5 号)

河北零五印刷厂印刷

全国新华书店经销

*

开本: 787×1092 1/16 印张: 18.75 字数: 390 千

2008 年 3 月第 1 版 2008 年 3 月第 1 次印刷

印数: 1 - 5000 册

定价: 32.00 元

出版说明

随着《公务员录用规定》(试行)的出台,标志着人民警察考录工作已逐步纳入公务员考录工作中,步入法制化轨道。人民警察的考录工作,本着公开考试、严格考察、平等竞争、择优录用的原则,从根本上把住公安队伍的进入关,为加强公安队伍的建设,使人民警察成为一支高素质、高效能的维护国家正常秩序的中坚力量奠定了坚实的基础。

为配合人民警察的考试工作,帮助考生在短时间内快速、准确领会考试大纲要求,掌握考试内容,了解考试要点,熟悉考试题型,并有针对性进行考前训练,我社聘请中国人民公安大学黄娜教授为主编,由长期从事招警考试、公务员考试的研究、培训工作的中国人民公安大学专家亲自执笔,在参考大量招警考试辅导书的基础上,严格按照考试大纲,几易其稿,精心编写了本套《公安机关录用人民警察考试指导用书》。

本套图书在编写过程中,严格依据人事部、公安部颁布的《公安专业科目考试大纲》,在长期跟踪各省考试试卷的基础上,精心研究,系统地向考生介绍各类考题的特点和解题技巧。同时,本书又突出重点,对所有必考知识点都进行了详细分析和解析。

本套图书精选历年考题,从实战出发,有题型概述、解析技巧,又选择大量例题,供考生考前训练,使考生通过强化训练,达到自测的目的。

我们衷心希望本套图书能帮助各位考生考出好成绩,成为光荣的人民警察,实现自己的理想。

编 者

2008 年元月

目 录

第一部分 综 述

第一章 概 论	1
第一节 行政职业能力测验的含义	1
第二节 行政职业能力测验的特点和作用	4
第二章 设计原理、内容结构及施测方法	6
第一节 行政职业能力测验的设计原理	6
第二节 行政职业能力测验的内容结构	6
第三节 行政职业能力测验的施测方法	8
第三章 应试指导	11
第一节 前期准备	11
第二节 复习备考	12
第三节 应试技巧	13

第二部分 题型解析及解题技巧

第一章 言语理解与表达	16
第一节 片段阅读	17
一、典型例题解析	17
二、解题技巧点拨	21
三、仿真强化训练	22
四、参考答案	29
五、答案解析	29
第二节 选词填空	31



一、典型例题解析	31
二、解题技巧点拨	33
三、仿真强化训练	33
四、参考答案	35
第三节 语句表达	35
一、典型例题解析	35
二、解题技巧点拨	40
三、仿真强化训练	42
四、参考答案	50
五、答案解析	50
第四节 篇章阅读	51
一、典型例题解析	51
二、解题技巧点拨	55
三、仿真强化训练	55
四、参考答案	63
五、答案解析	63
第二章 数量关系	67
第一节 数字推理	67
一、典型例题解析	68
二、解题技巧点拨	73
三、仿真强化训练	74
四、参考答案	78
五、答案解析	78
第二节 数学运算	81
一、典型例题解析	81
二、解题技巧点拨	102
三、仿真强化训练	102
四、参考答案	110
五、答案解析	110
第三章 判断推理	115
第一节 图形推理	115
一、典型例题解析	115
二、解题技巧点拨	122

三、仿真强化训练	123
四、参考答案	129
五、答案解析	129
第二节 定义判断	131
一、典型例题解析	131
二、解题技巧点拨	134
三、仿真强化训练	134
四、参考答案	142
五、答案解析	143
第三节 事件排序	145
一、典型例题解析	145
二、解题技巧点拨	147
三、仿真强化训练	147
四、参考答案	151
第四节 演绎推理	151
一、典型例题解析	151
二、解题技巧点拨	155
三、仿真强化训练	156
四、参考答案	166
五、答案解析	166
第五节 类比推理	169
一、典型例题解析	170
二、解题技巧点拨	171
三、仿真强化训练	171
四、参考答案	173
第四章 常识判断	174
一、典型例题解析	174
二、解题技巧点拨	176
三、仿真强化训练	177
四、参考答案	188
第五章 资料分析	189
第一节 统计表资料	190
第二节 统计图资料	193



一、条形统计图	193
二、饼形统计图	198
三、曲线统计图	203
四、网状统计图	207
第三节 文字资料	210
第四节 资料分析解题技巧点拨	212
第五节 资料分析综合仿真强化训练	213
一、参考答案	227
二、答案解析	227

第三部分 招警考试真题及答案解析

某省招警考试《行政职业能力测验》真题	232
参考答案及解析	252
某省招警考试《行政职业能力测验》真题	260
参考答案及解析	282
附:公务员录用规定(试行)	289

第一部分 综 述

第一章 概 论

第一节 行政职业能力测验的含义

人民警察属公务员。《公务员录用规定》(试行)指出,公务员录用采取笔试和面试两种方式,主要测试应试者的公共基础知识、专业知识水平,以及其他适应职位要求的一般素质与能力。对这种“适应职位要求的一般素质与能力”的考察,主要体现在笔试阶段进行的职业能力测试,即行政职业能力测验(Administrative Aptitude Test,简称AAT)。

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,行政职业能力测验是公务员考试的一个极为重要的方面。它是由人事部组织心理学等学科的专家研究而成,主要用于各级国家行政机关招考主任科员以下非领导职务的工作人员。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,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。这种考试的功能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业上取得成功的可能性。

有鉴于此,要想准确理解行政职业能力这个综合性的概念,就必须首先搞清楚知识、技能和能力这三个重要概念的含义。

一、知识、技能、能力

知识是人们在各种社会实践活动中所获得的认识和经验的总结,它涉及一个人对于客观世界的总体认识和了解,简而言之就是知道什么。具体一些说,知识就是指人们对各类事实、理论、系统、惯例、概念、规则以及其他与工作有关的信息的了解。在现实社会中,人们的个体社会实践活动情况千差万别,因此他们了解和掌握知识的数量与质量也是各不相同的。现在通用的考试制度,大多数都是考查人们对知识的掌握程度的。在公务员录用考试中,公共基础知识以及专业科目的考试,所测试的主要就是上述所指的知识,用来了解应试者掌握知识的程度。所以,对于这类考试,知识掌握的多少便成了考试成功与否的关键。

技能指的是一个人通过一定练习形成的能够完成一定任务的动作和智能的操作系统。技能包括两种：心智技能和动作技能。技能往往是通过工作的速度与精度、动作的协调性与熟练性表现出来。在公务员考试中，技能一般通过面试进行检测。但对于一些特殊的职位，其对于技能的检测则往往是采用笔试的方法。

能力则是指人们能够从事某种工作或完成某项任务的主观条件，它是知识具体运用的表现形式。这种主观条件主要受两个方面因素的影响：一是先天遗传因素；二是后天的学习和实践的因素。能力又可以分为两种：一般能力和特殊能力。一般能力即智力，它是从事各种心智活动所需要的一种共同的能力，是最基本的一种认知能力，它会影响到一个人从事一切活动的效率，可以通过智力测验考查一个人智力水平的高低。特殊能力指的是人们从事特殊专业活动所需要的能力，比如音乐、美术等方面的才能。对于特殊能力，我们可以通过特殊能力测验来考查。

通过上面的分析，我们不难看出知识、技能和能力三者之间的明显差异。总而言之，知识是人们在改造自然、改造社会的社会实践活动中得到的各种经验；技能却是人们掌握的智能的操作系统；能力是人们能否顺利完成各项任务的条件。知识、技能、能力三者相辅相成，是相互联系的、可以相互转化的，同时它们都是人们已经具备的现实条件，也是应试者现有的、不需要再进一步训练的主观条件。

二、能力倾向

能力倾向即潜能，指的是人们经过适当的学习、训练，或者是被置于适当环境下完成某项任务的可能性。能力倾向不是人们当时就已经具备的现实条件。换言之，能力倾向就是指一个人获得新的知识、能力和技能的潜力如何。

能力倾向是一种潜在的能力素质，它既不等于人的智力，也不完全等同于人们在某方面由于教育和训练而获得的专业知识与技能，它有着与众不同的特点：

1. 相对广泛性

我们通常所说的“智商”，也就是智力的水平，可以影响一个人从事一切活动的效率，但这种影响大都是间接的；而一个人的某种“能力倾向”则可以直接影响到他在相关职业领域大部分甚至全部活动的效率；专业知识技能则仅仅影响一些有限的或具体的活动。

2. 相对稳定性

一个人的能力倾向具有相对稳定性。一方面，它不像人的智力水平那样几乎不可能改变，一个人知识技能的积累很难影响到他的智力水平，但却会影响到他的能力倾向。另一方面，一个人的能力倾向又不像具体的专业知识技能那样很容易通过强化训练而在短期内获得明显的提高或由于遗忘而丧失。

3. 潜在性

能力倾向具有潜在性，它表现为一个人在将来可能获得某种成功的可能性，而不是

已具备的水平或者是一种现实情况。譬如，一个人的手指很灵活，那么我们可以推测他在许多与手部动作关系密切的活动领域中有比较高的成功的可能性，但这仅仅是我们根据他所具有的这种能力倾向所做的预期或推测而已，这个人或许根本就没有条件和机会去发挥他的能力优势并实现他所具有的潜能。

三、职业能力

职业能力是人们从事某种职业活动必须具备的、影响职业活动效率的个性心理特征。职业能力是多种职业能力叠加和复合而成的，它是人们从事某种职业必须具备的多种能力的综合，是选择职业的基本参照，同时这种职业能力也是人们就业的基本条件，是能否胜任职业岗位工作的基本要求，是个人立足社会、获取生活来源并谋求个人更大的发展及取得社会认可的根本所在。

四、行政职业能力

行政职业能力是职业能力中的一种，也是比较特殊的一种能力，它指的是人们从事公务员这一职业所应具备的与拟任职位相关的知识、技能与能力，它的强弱直接决定着人们在公务员这一职业领域中成功的可能性。

公务员作为国家机关的工作人员，因其所从事的工作性质特殊，所以对其有一定的要求，如对行政理论、办公规则、工作惯例要有透彻的了解，对时事事实要比较熟悉等等。这一职业中所指的技能主要表现为将已具有的知识、经验转化为工作能力的程度，以及运用所具有知识、经验的熟练程度和准确度。

五、行政职业能力测验

顾名思义，行政职业能力测验就是一种测试人们是否具有从事行政职业所需基本能力的考查过程，它主要测查从事行政职业应该具备的一般能力，比如言语理解与表达的能力、发现数量之间关系的能力、判断事实并进行逻辑推理的能力、常识判断的能力、对纷繁复杂的资料进行整理、分析的能力等等，这些都是从事行政职业所必须具备的一般能力。公务员在日常工作的处理过程中，会经常用到这些能力。对上述几种能力的测查，表现在近年公务员录用考试行政职业能力测验中，即言语理解与表达、数量关系、判断推理、常识判断、资料分析几个部分的测试。

但需要注意和明确的是，即使应试者通过了上述的能力测验，也并不意味着就完全具备了从事公务员这一职业的全部资格，因为行政职业能力测验测查的只是人的能力倾向，也就是说它考查的只是从事公务员工作并取得成功的可能性的的大小，也即必要条件而不是充分条件。实际上，行政职业能力测验只是一种测量个人行政职业能力差异的工具。一个人的能力可以分为表现外在的实际能力即显在能力和内在的潜在能力。公务员录用考试需要测试一个人的显在能力，即个人已经具有的知识、经验与技能以及运用这



种知识、经验与技能的水平,但更重要的是要测验个人从事公务员职业的潜在能力,即与拟任职位相关的知识、技能与能力,这也是个人以后能否在公务员这一职业领域取得较大成功的基础。从这个意义上来说,测试广大应试者今后从事公务员工作的潜能是十分重要的,也是十分必要的,这也是对国家、对人民负责的一种体现。

第二节 行政职业能力测验的特点和作用

一、行政职业能力测验的特点

1. 涉及知识面广

根据国外公务员考试和近几年来我国公务员考试的经验,以及人事部组织有关专家进行的多年研究,在职业能力方面,公务员工作要求有言语理解与表达、数量关系、判断推理能力、常识判断、资料分析等较为基础层次的能力素质,因此在进行行政职业能力测验时,必须能够较为准确地测出考生是否具备这些基础层次的能力素质。公务员录用考试的这一要求,就决定了行政职业能力测验包括了言语理解与表达、数量关系、判断推理、常识判断、资料分析等方面的测验内容,从而使得行政职业能力测验具有涉及知识面广的特点。

2. 测验题目数量多

行政职业能力测验测试的主要是应试者适应公务员职位的一般素质与能力以及实际解决问题的能力,因此,仅凭少量的试题并不能准确地达到测试的目的,必须设置大量的试题。现行公务员录用考试中的行政职业能力测验通过五个相对独立的分测验,即言语理解与表达、数量关系、判断推理、常识判断、资料分析来实现测试的目的,共包含有 100~140 道试题,测试的内容以文字、图形、数表三种形式出现,且一律采用客观性试题。行政职业能力测验因此具有测试题目数量多的特点。

3. 答题时间紧

与行政职业能力测验题目数量多的特点相联系,行政职业能力测验还具有答题时间紧的特点。它要求在 120 分钟内答完 130~140 道试题,因此答题过程显得非常的紧迫,规定的时间内没有答完所有的试题也是常见的现象。由于行政职业能力测验的试题所涉及内容大多比较简单,在时间充足的情况下,多数考生都会取得较高的分数,但在时间紧、题量大的条件下,这种测验就可以有效的反映出考生的反应快慢,并区分出考生运用自己的知识积累和理解能力快速解决问题的水平差异。

行政职业能力测验的这种测试特点与广大应试者所熟悉的传统考试迥然有别,考生在备考的过程中必须了解这一测验的性质和方式,熟知各种题型和答题方法,以避免因不了解这一考试的特点而影响答题和取得好成绩。仅从这一点来看,考生在考试前对公

务员录用考试行政职业能力测验的各种题型和答题技巧多加熟悉,加强练习和训练,对考生提高应试成绩是十分必要的。

二、行政职业能力测验的作用

与专业科目考试考查具体的专业知识、公共科目考试考查与行政工作相关的通用基础知识不同,行政职业能力倾向测验是一种更基础同时也是更重要的考试,就如同美国大学招生测验 SAT、ACT 和研究生入学考试 GRE 一样。正是因为行政职业能力测验具有重要的作用,因此,在当今世界的公务员录用考试中,行政职业能力倾向测验或者类似的测试都无一例外地被作为重要的筛选工具而被广泛地使用。

1. 有单独否决权

通过了行政职业能力测验,就表明考生具备了进入国家机关工作的必要条件,但并非充分条件。这个测验通常配合其他考试一起使用,相互补充,但行政职业能力倾向测验具有单独否决权,即如果考生没有通过行政职业能力测验,即使其他考试成绩再好,也不能进入录用的下一道程序。我国全国各地招警考试的科目不尽相同,一般只考《行政职业能力测验》和《公安基础知识》,还有的省(区、市)要加考《申论》,极少数还考《公共基础知识》(综合知识),但行政职业能力测验始终作为必考科目之一稳定存在,从这一点就可以看出行政职业能力测验的重要性。

2. 常被作为早期筛选的手段

行政职业能力测验是一种纸笔施测的团体性测验,全部采用客观化试题,便于使用机器快速阅卷,节省大量时间。经行政职业能力考试初选以后,不具备基本能力素质的应试者,就可以不进入后面更复杂的录用评价程序,从而节约了人力、物力、财力,使得录用工作更加快捷和有效。

3. 有利于提高公务员录用考试的严肃性和权威性

行政职业能力测验的试题都是由人事部组织有关专家精心研制的,建立的题库也非常科学、规范,测验的原理科学、材料精致、施测严密、结果客观,因而非常有利于提高公务员录用考试的严肃性与权威性。

4. 有利于抵制公务员录用过程中的各种不正之风

所有准备进入公务员队伍的应试者都必须参加行政职业能力测验,同时,行政职业能力测验全部采用标准化、客观化试题并由光电机器统一阅卷,从而大大降低了人为因素对测验、阅卷及成绩统计的影响,使得这种考试具有了很大的客观性,有利于抵制公务员录用过程中的各种不正之风。



第二章 设计原理、内容结构及施测方法

第一节 行政职业能力测验的设计原理

人民警察录用考试《行政职业能力测验》所要考查的是与行政职业密切相关的潜在的基本能力，对这些潜在能力的考查要求决定了《行政职业能力测验》考试的内容。根据国外公务员考试一百多年来的经验和国内十多年公务员录用考试的基本情况，再加上人事部公务员研究专家多年的工作，在职业能力倾向方面，机关行政工作要求有知觉速度与准确性、言语理解与表达、数量关系理解运算、推理判断、常识判断等方面的基础层次的能力素质。只有当这些基础层次的能力达到了一定程度并得到一定知识经验的支持之后，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。在这些较高层次的行政职业能力中，除了部分判断能力和资料分析能力外，通常都很难通过客观性的纸笔测验来考察。显然，要测查广大应试者的这些能力素质，仅凭一两道试题是难以奏效的。理想的测试题应当涉及尽可能广泛的知识、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在操作上的方便。

基于上述认识，专家们选择了上述能力要素中最基本、最主要和便于实际测查的方面作为行政职业能力测验的内容，这些测验的内容就是我们通常所说的《行政职业能力测验》中的五大测试部分：言语理解与表达、数量关系、判断推理、常识判断和资料分析。如上所述，《行政职业能力测验》中测试的这五种能力是最基本的能力，它是对从事公务员工作最低限度的要求，并不代表行政职业能力的全部。

第二节 行政职业能力测验的内容结构

如本章第一节所述，根据国外公务员考试的经验和国内近几年公务员录用考试的实践及研究，人事部主考机关和专家们把行政职业能力测验的测试内容定为五大部分，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，而每一个测试部分里又分为多种测试题型，测试的目标也不同。

一、言语理解与表达

此部分试题考查考生对给定文字材料的理解、分析与运用能力，具体包括词语的分析理解能力、句段意义的分析理解能力、语法的运用能力等等。

语言能力是公务员必须具备的最基本的能力之一。作为一名公务员，每天要接触大量信息，因此必须具备快速、准确地阅读、理解各种形式的文字材料的能力，以及灵活、准确、简练地运用文字材料表达信息的能力。因此，对考生言语理解与表达能力的测试就成为行政职业能力测验的重要内容之一。

二、数量关系

数量关系部分主要包括数字推理和数学运算两种题型，主要是考查考生对数量关系的理解、计算、判断和推理能力，这种能力是人类智力的基本组成部分。公务员每天所处理的大量信息中有相当一部分是与数字相关的，快速、准确地理解和发现数量之间隐含的关系和规律，并进行快速、准确的运算，便成为公务员必须具备的基本能力之一。

三、判断推理

判断推理能力涉及对图形、各种概念、事件关系和文字材料的认知理解、比较分析、演绎推理以及综合判断。这种能力是人的智力的核心组成部分，它的强弱往往直接反映了一个人对事物本质以及事物之间联系的认知能力的高低。公务员所担负的行政管理工作的十分繁重复杂，所要处理的事务之间的关系也是十分复杂，因此必须具备很强的判断推理能力，才能处理各种复杂关系，胜任工作。

四、常识判断

常识判断部分测试主要考查考生的知识面，亦即对各种知识的积累，涉及政治、经济、法律、管理、人文历史、科技教育、公文写作等等领域，因此，考生要想在一朝一夕就提高这方面的能力是很难的，必须重视平时的学习、观察和积累。对于公务员这种特殊职业来说，常识判断在考查考生知识面的基础上，更加侧重于考查考生对法律、行政管理等方面知识的运用能力。

五、资料分析

资料分析部分的测试主要考查考生对文字、图形、表格三种形式大量的统计资料进行综合分析、准确理解和判断的能力。现代社会是一个信息化的社会，大量的信息往往是通过统计资料来显示的，人们要正确地作出决策，必须要对资料进行综合分析以及加工整理，才能从纷繁复杂的统计信息中找到关键部分为判断、决策服务，而作为公务员则必须具备这种基本的能力。



行政职业能力测验各个测试部分的测试目标汇总，如下表：

测试内容	测试目标
言语理解与表达	中文词句、段落、篇章的准确理解及掌握、运用的能力
数量关系	准确、快速理解、发现基本数量关系规律，并进行快速计算的能力
判断推理	事件排序、图形推理、演绎推理、定义判断、类比推理等基本的判断、推理能力
常识判断 (基础知识)	考查应试者在政治、经济、法律、管理、人文、科技等方面应知应会的最基本的知识以及运用这些基本知识进行分析判断的能力
资料分析	对表现形式为图、表、文字的各种资料的阅读、理解并进行分析的能力

第三节 行政职业能力测验的施测方法

一、施测须知

行政职业能力测验试题全部为选择题。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（详见示例），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。

应该加以说明的是，行政职业能力倾向测验具有涉及知识面广、题目数量多、答题时间紧的特点，考生在规定的时间内答不完所有试题是十分正常的。迄今为止的考试中，还从未有过考生在规定的时间内答完并答对所有题目。因此，考前预先熟悉各种题型、施测和答题方法是十分重要的。

二、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. 监考人员发给考生一个试题本。先给考生两分钟时间阅读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、作题。
4. 共给考生120分钟的作答时间，首先是听力理解试题，单独计时；另外，其他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是很容易的，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。

三、答题卡填涂方法

由于《行政职业能力测验》是通过光电阅读机和计算机来阅读评分的，所以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、考号及报考部门）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，不得做任何其他记号。
5. 不得折叠答题卡。

样例：下面给出一个与正式考试时所用答题卡相似的样例（将试题数略为10题，仅做示意）供参考。

