

最新 国家公务员录用考试全国通用教材

行政职业能力测验

主编 朱庆芳 原国家人事部中国人事科学研究院学术委员会主任

专家权威解读
考纲变化剖析
命题方向预测
答题技巧点拨
高效实战指导

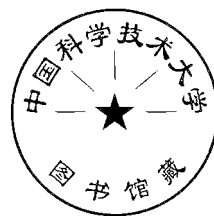
2008版

光明日报出版社

最新 国家公务员录用考试全国通用教材

行政职业能力测验

主编 朱庆芳 原国家人事部中国人事科学研究院学术委员会主任



光明日报出版社

图书在版编目(CIP)数据

行政职业能力测验/朱庆芳主编. —北京: 光明日报出版社, 2007. 7

最新国家公务员录用考试全国通用教材

ISBN 978-7-80206-498-0

I. 行… II. 朱… 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. D630.3

中国版本图书馆CIP数据核字(2007)第105475号

书 名: 最新国家公务员录用考试全国通用教材

主 编: 朱庆芳

责任编辑: 茹新平

封面设计: 艺品轩工作室

版式设计: 北京希望之星

责任校对: 祝惠敏 徐为正

责任印制: 胡 骑 柴自帮

出版发行: 光明日报出版社

地 址: 北京市崇文区珠市口东大街5号, 100062

电 话: 010-67078234 (咨询), 67078235 (邮购)

传 真: 010-67078227, 67078233, 67078255

网 址: <http://book.gmw.cn>

E-mail: gmcbcs@gmw.cn

法律顾问: 北京盈科律师事务所郝惠珍律师

印 刷: 北京潮箭印刷有限公司

装 订: 北京潮箭印刷有限公司

本书如有破损、缺页、装订错误, 请与本社发行部联系调换

开 本: 787×1092 1/16

印 张: 115

字 数: 2300千字

版 次: 2007年8月第1版

印 次: 2007年10月第2次印刷

书 号: ISBN 978-7-80206-498-0

总 定 价: 174.00 (全六册)

版权所有 翻印必究



《中华人民共和国公务员法》的颁布与实施标志着我国公务员制度建设向着法制化、规范化方向迈出了坚实的一步。公务员录用考试制度为选拔高素质的人才创造了一个公开、平等、竞争、择优的平台。根据新颁布的《公务员法》，录用担任主任科员以下及其他相当职务层次的非领导职务公务员，应采取公开考试、严格考查、平等竞争、择优录取的办法。公务员录用考试已经成为我国政府面向社会广纳贤才的主要渠道。

公务员这一职业所具有的优势吸引了越来越多的应届毕业大学生和社会人才参加报考。近年来公务员考试竞争异常激烈，许多部门职位报考人数的比例高达几百比一。根据专家预测，这种现象在未来几年会愈演愈烈。而随着要求的提高，竞争的升级，使公务员录用考试在考核内容、题型、题量、结构和难度等方面都发生了重大变化，广大考生的复习备考面临着新的挑战。

为了帮助广大考生能够在较短的时间内高效、快捷、准确地把握公务员录用考试脉络，积极有效地掌握学习方法，提高自身综合能力和应试能力，本书编委会潜心研究国家公务员招录考试大纲及近年来国家公务员招录考试中的最新变化，广泛听取了高分过关考生的备考和临场经验，博采众智，集思广益，倾情编审了这套权威、精要、实用的《最新国家公务员录用考试全国通用教材》共六本，由光明日报出版社出版发行，以助考生一臂之力。

■ 本教材的优势特点 ■

1. 权威主编、质量保障

本教材由国家人事部中国人事科学研究院研究员，原常务副院长、学术委员会主任朱庆芳主编。编委会由北京大学、中国人民大学、国家行政学院等多家院校专家和学者组成，他们常年研究国家公务员考试的变化与规律，深度剖析各级各类公务员考题，并对公务员命题趋势作出权威预测。

2. 内容全新、信息全面

本教材针对2007年考试中出现的新变化，汇集全国各地最新考试信息，探究最新命题趋

势，同时将两会精神和物权法等最新内容编入书中，有利于考生对党政形势政策的了解，捕捉最新考点。

3. 精讲精练、科学实用

本教材注重应试辅导的实用性，不搞内容重复堆积、讲练结合、例题典型，注重能力训练。目前，公务员考试愈来愈趋向于对考生潜能的测试，死记硬背已不再是公务员考试中的杀手锏，所以帮助考生迅速捕捉考试要点，把握命题规律，掌握答题技巧才是最有实际意义的辅导。

4. 好书助考、事半功倍

为了解决考生看了很多书，做了很多题，但考试时仍不在状态，得不到高分的现实。本教材对辅导书进行了最佳整合，尽可能减轻考生学习负担，一本教材配一本全真模拟过关题库，同时收集了适量的实考真题。教材、历年真题，模拟训练全部涵盖，既方便考生选购又有利于学习备考。

由于公务员考试涉及知识面广、内容多、且难度逐年加大，尽管我们编者尽力做到全面详实，但疏漏之处总是难免，敬请指正，不胜感激。

衷心希望本教材能够“助”你成“公”，前程似锦!!!

编者



中央机关及其直属机构 2008 年度考试录用公务员 公共科目考试大纲

为了便于应试者了解、准备和参加中央机关及其直属机构 2008 年度考试录用公务员的公共科目笔试,人事部人事考试中心组织有关专家编写了《中央机关及其直属机构 2008 年度考试录用公务员公共科目考试大纲》,供应试者参考。

一、公共科目笔试内容

中央机关及其直属机构 2008 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。全部采取闭卷考试方式。

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

应试者务必携带的考试文具包括钢笔或圆珠笔、2B 铅笔和橡皮。

要求应试者必须用 2B 铅笔在答题卡上作答。作答在试题本上或其他位置的一律无效。

(二)申论

应试者务必携带的考试文具包括黑色字迹的钢笔或圆珠笔、2B 铅笔和橡皮。应试者必须用 2B 铅笔在指定位置上填涂准考证号,用钢笔或圆珠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的,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察的基本素质和能力要素,主要包括言语理解与表达、数量关系、判断推理、常识判断、资料分析等内容。

言语理解与表达主要测查应试者运用语言文字进行交流和思考、迅速而又准确地理解文字材料内涵的能力。它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、语句的准确含义;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。

数量关系主要测查应试者理解、把握事物间量化关系和解决数量关系问题的技能,主要涉及数字和数据关系的分析、推理、判断、运算等。

判断推理主要测查应试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。

常识判断主要测查应试者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。

资料分析主要测查应试者对各种形式的文字、图形、表格等资料的综合理解与分析加工的能力,

这部分内容通常由数据性、统计性的图表数字及文字材料构成。

(二) 题型介绍

第一部分: 言语理解与表达

一般包含一段话或一个句子, 要求应试者选出与所提要求最相符合的一项。

例题: 英国著名的物理学家、化学家法拉第曾经提出过关于电磁学说的基本理论, 由于他不善表达, 文字晦涩, 又缺乏数学说明, 所以当法拉第首次提出电磁学理论时, 并没有多少人注意。一直到麦克斯韦用流畅的语言和明白的数学公式对电磁学理论进行说明之后, 电磁学说才得到世界的公认。

这段文字强调了什么的重要性?

- A. 创新 B. 语言 C. 理论 D. 表达

解答: D

又例如: 电视读报是二次报刊信息, 它报刊精华, 聚焦热点话题。

- A. 整合 浓缩 B. 读取 提炼 C. 编排 体现 D. 加工 抽取

解答: A

第二部分: 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, 要求应试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答案中选出最合适、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, 3, 5, 7, 9, ()

- A. 7 B. 8 C. 11 D. 13

解答: 正确答案是 11。原数列是一个等差数列, 公差为 2, 故应选 C。

第二种题型: 数学运算。每道题给出一道算术式子, 或者表达数量关系的一段文字, 要求应试者熟练运用加、减、乘、除等基本运算法则, 利用基本的数学知识, 准确、迅速地计算出结果。

例题: 甲、乙两地相距 42 公里, A、B 两人分别同时从甲乙两地步行出发, 相向而行, A 的步行速度为 3 公里/小时, B 的步行速度为 4 公里/小时, 问 A、B 步行几小时后相遇?

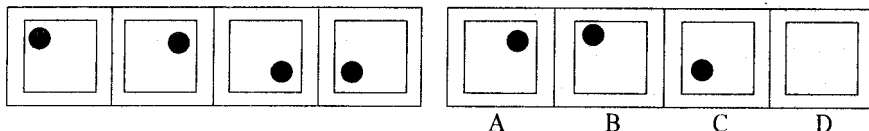
- A. 3 B. 4 C. 5 D. 6

解答: 正确答案为 D。你只要把 A、B 两人的步行速度相加, 然后被甲、乙两地间距离相除即可得出答案。

第三部分: 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, 要求应试者认真观察找出图形排列的规律, 选出符合规律的一项。

例题:



在例题中, 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。因此, 正确答案是 B。

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, 要求应试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:健康是指一个人智力正常,行为合乎情理,能够适应正常工作、社会交往或者学习,能够抵御一般疾病。根据健康的定义,下列属于健康的是:

- A. 大学教授老李,虽然五十多岁但工作起来仍然精力充沛,在今年春天患流感
- B. 张婶十九岁的儿子肖聪,读书十一年还是小学二年级水平,但是从小到大没生过什么大病,体力活可以干得很好
- C. 小胡硕士毕业后,工作表现一直很优秀。自一次事故后,当工作压力比较大的时候就会精神失常
- D. 小刘身体很好,工作非常努力,但是很多同事说他古怪,不愿与其交往

解答:此题的正确答案为 A。

第三种题型:类比推理。给出一对相关的词,然后要求应试者仔细观察,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:阳光:紫外线

- A. 电脑:辐射
- B. 海水:氯化钠
- C. 混合物:单质
- D. 微波炉:微波

解答:阳光与紫外线、海水与氯化钠的关系都是整体与组成部分的关系,故正确答案为 B。

又例如:() 对于 梨 相当于 服装 对于 ()

- A. 苹果——毛衣
- B. 水果——衬衣
- C. 书包——鞋帽
- D. 果汁——衣橱

解答:梨是一种水果,衬衣是一种服装,因此,正确答案是 B。

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。要求应试者根据这段陈述,选择一个最恰当答案,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:科学家对 76 位心脏病患者进行了研究,他们分别采用“一名志愿者带一只狗前去探望病人”、“一名志愿者前去探望病人”以及“没有志愿者”三种方法分别测试这些病人的反应。结果发现第一种情况下病人的焦虑程度下降了 24%,第二种情况下病人的焦虑程度只下降了 10%,第三种情况下病人的焦虑程度仍保持原来水平。因此科学家认为,狗能帮助心脏病病人降低焦虑情绪。

下面哪一项最能削弱科学家的论点?

- A. 带狗和不带狗探视的实验分别选在两个不同的时间段
- B. 在带狗的志愿者中,绝大多数喜欢并自己饲养宠物狗
- C. 在被探望的病人中,绝大多数喜欢并自己饲养宠物狗
- D. 志愿者带去探望病人的大多数狗都是性情比较温顺的

解答:观察 A、B、C、D 四个选项,似乎都能削弱科学家的论点:狗能帮助心脏病病人降低焦虑情绪。但选项 C“在被探望的病人中,绝大多数喜欢并自己饲养宠物狗”直接说明研究对象(心脏病病人)的样本太特殊(绝大多数被研究的心脏病病人喜欢并自己饲养宠物狗),不具有代表性,因此 C 最能削弱科学家的论点。故 C 是正确答案。

第四部分:常识判断

例题:下列属于地方性法规的是:

- A. * * 省人大常委会通过的《* * 省人才市场管理暂行条例》
- B. * * 省人事厅颁布的《* * 省人才流动管理暂行办法》
- C. * * 省人民政府制定的《* * 省城市供水管理办法》

D. ** 省人事厅转发人事部制定的《公务员录用面试考官管理暂行办法》

解答:根据《中华人民共和国立法法》第六十三条“省、自治区、直辖市的人民代表大会及其常务委员会根据本行政区域的具体情况和实际需要,在不同宪法、法律、行政法规相抵触的前提下,可以制定地方性法规。较大的市的人民代表大会及其常务委员会根据本市的具体情况和实际需要,在不同宪法、法律、行政法规和本省、自治区的地方性法规相抵触的前提下,可以制定地方性法规,报省、自治区的人民代表大会常务委员会批准后施行”的规定,正确答案为 A。

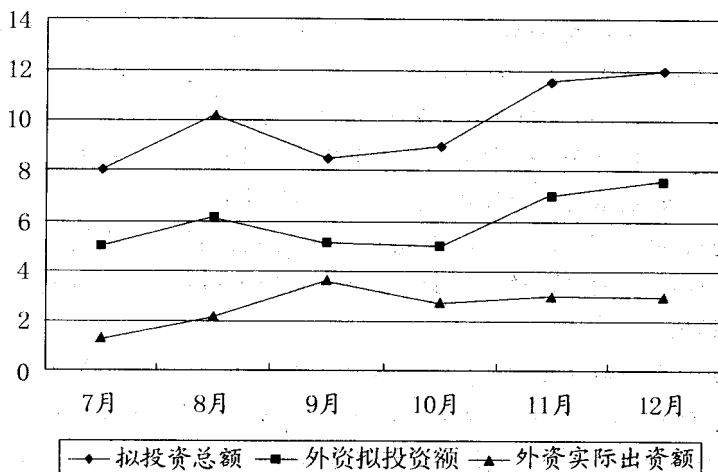
第五部分:资料分析

针对一段资料一般有 1~5 个问题,应试者需要根据资料所提供的信息进行分析、比较、计算,从四个备选答案中选出符合题意的答案。

例题:根据下图提供的信息回答问题。

某市 2006 年下半年投资情况图

单位:亿元



1. 该市 2006 年下半年中,哪一个月的外资实际出资额在当月外资拟投资额中所占比重最高?

- A. 8 月 B. 9 月 C. 10 月 D. 11 月

解答:B

2. 下列说法中正确的是:

I、2006 年第四季度外资实际出资额总计约达 9 亿元

II、该市拟投资总额在 2006 年 9 月份为下半年最低

III、2006 年下半年该市外资拟投资额达到拟投资总额 40% 以上

- A. II B. III C. II、III D. I、III

解答:D

四、申论介绍

申论主要通过应试者对给定材料的分析、概括、提炼、加工,测查应试者解决实际问题的能力,以及阅读理解能力、综合分析能力、提出和解决问题能力和文字表达能力。

申论材料通常涉及某一个或某几个特定的社会问题或社会现象,要求应试者能够准确理解材料所反映的主要内容,全面分析问题所涉及的各个方面,并能在把握材料主旨和精神的基础上,形成并提出自己的观点、思路或解决方案,准确流畅地用文字形式表达出来。

目录

Contents



中央机关及其直属机构 2008 年度考试录用公务员科目考试大纲	(1)
---------------------------------------	-----

第一篇 行政职业能力测验总论

(1)

第一章 行政职业能力测验概述	(1)
----------------------	-----

第二章 行政职业能力测验题型分析及趋势预测	(6)
-----------------------------	-----

第三章 行政职业能力测验应试备考指南	(11)
--------------------------	------

第二篇 行政职业能力测验试题专项攻略

(13)

第一章 言语理解与表达	(13)
-------------------	------

考试题型概述	(13)
--------------	------

历年真题剖析	(13)
--------------	------

命题趋势预测	(14)
--------------	------

考试要点精析	(14)
--------------	------

第一节 片段阅读	(14)
----------------	------

第二节 词语填空	(18)
----------------	------

第三节 文章阅读	(21)
----------------	------

同步强化训练	(24)
--------------	------

参考答案及解析	(43)
---------------	------

第二章 数量关系	(49)
----------------	------

考试题型概述	(49)
--------------	------

历年真题剖析	(49)
--------------	------

命题趋势预测	(50)
--------------	------

考试要点精析	(50)
--------------	------

第一节 数字推理	(50)
----------------	------

第二节 数学运算	(54)
----------------	------

同步强化训练	(72)
--------------	------

参考答案及解析	(77)
第三章 判断推理	(84)
考试题型概述	(84)
历年真题剖析	(84)
命题趋势预测	(85)
考试要点精析	(85)
第一节 图形推理	(85)
第二节 定义判断	(94)
第三节 类比推理	(95)
第四节 逻辑判断	(98)
同步强化训练	(103)
参考答案及解析	(117)
第四章 常识判断	(123)
考试题型概述	(123)
历年真题剖析	(123)
命题趋势预测	(124)
考试要点精析	(124)
第一节 法律常识	(124)
第二节 政治常识	(192)
第三节 经济常识	(198)
第四节 管理常识	(201)
第五节 人文常识	(203)
第六节 科技常识	(208)
同步强化训练	(211)
参考答案及解析	(219)
第五章 资料分析	(224)
考试题型概述	(224)
历年真题剖析	(224)
命题趋势预测	(224)
考试要点精析	(225)
第一节 文字资料	(225)
第二节 统计表	(226)
第三节 统计图	(228)
同步强化训练	(231)

参考答案及解析	(247)
---------------	-------

第三篇 能力拓展与强化训练

(253)

第一章 言语理解与表达

(253)

第一节 成语应用

(253)

典型例题与讲解

(254)

第二节 选词填空

(255)

典型例题与讲解

(255)

第三节 辨析修改病句

(258)

典型例题与讲解

(258)

第二章 数量关系

(262)

典型例题与讲解

(262)

第三章 判断推理

(268)

第一节 图形推理

(268)

典型例题与讲解

(268)

第二节 类比推理

(273)

典型例题与讲解

(274)

第四章 常识判断

(276)

典型例题与讲解

(276)

第四篇 行政职业能力测验实战真题回放

(278)

2007 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验》试卷

(278)

2006 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验(一)》试卷

(304)

2006 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验(二)》试卷

(329)

2007 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验》试卷

参考答案及解析

(351)

2006 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验(一)》试卷

参考答案及解析

(363)

2006 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验(二)》试卷

参考答案及解析

(375)

第一篇

行政职业能力测验总论

第一章 行政职业能力测验概述

行政职业能力测验是公务员录用考试的一个重要组成部分。主要测试考生的公共基础知识、专业知识水平以及其他适应职位要求的一般素质和能力。从历年的考试情况及公务员的录用情况来看,行政职业能力测验在公务员录用考试公共科目笔试中占有重要的地位。考生该门成绩的优劣,在很大程度上直接影响着考生能否进入公务员行列。因此,了解、学习和掌握行政职业能力的相关知识,熟悉各种题型和答题技巧,有针对性地加强应试训练,对提高考生的成绩是十分重要的。

一、行政职业能力测验的涵义

(一) 行政职业能力

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人心理特征。人的职业能力是由多种能力叠加并复合而成的,它是人们从事某项职业必须具备的多种能力的总和,是择业的基本参照和就业的基本条件,也是胜任职业岗位工作的基本要求。

行政职业能力则是指从事公务员所应具备的与拟任职位相关的知识、技能与能力。公务员作为国家机关的工作人员,其工作的特殊性质,要求其对一定的行政理论、办公规则、工作惯例、时事事件都要有透彻的了解。行政职业能力是一种特殊的能力,它对不同的行政职业有不同的要求。

(二) 行政职业能力测验

行政职业能力测验是专门用于测查与行政职业上的成功有关的一系列心理潜能的一种标准化考试;它是由人事部考试录用司组织有关专家编制的、主要用于国家行政机关招考非行政领导职务工作人员的一种考试;它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,其功能主要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多种职位上取得成功的可能性。

行政职业能力测验具有如下特点:

1. 行政职业能力测验题目数量多

要测量考生的行政职业能力,仅凭一两道试题是难以奏效的,必须设置大量的试题。一般说来,国家公务员录用考试中的行政职业能力测验会设计 135 ~ 140 道试题,因而行政职业能力测验具有题目数量多的特点。

2. 行政职业能力测验时间紧

行政职业能力测验还具有时间紧的特点,它要求考生在 120 分钟内,答完所有试题。由于行政职

业能力测验涉及内容比较简单,如果时间充分,一般考生都会取得高分;但在时间紧、题量大的条件下,就能有效地反映考生反应的快慢,区分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。

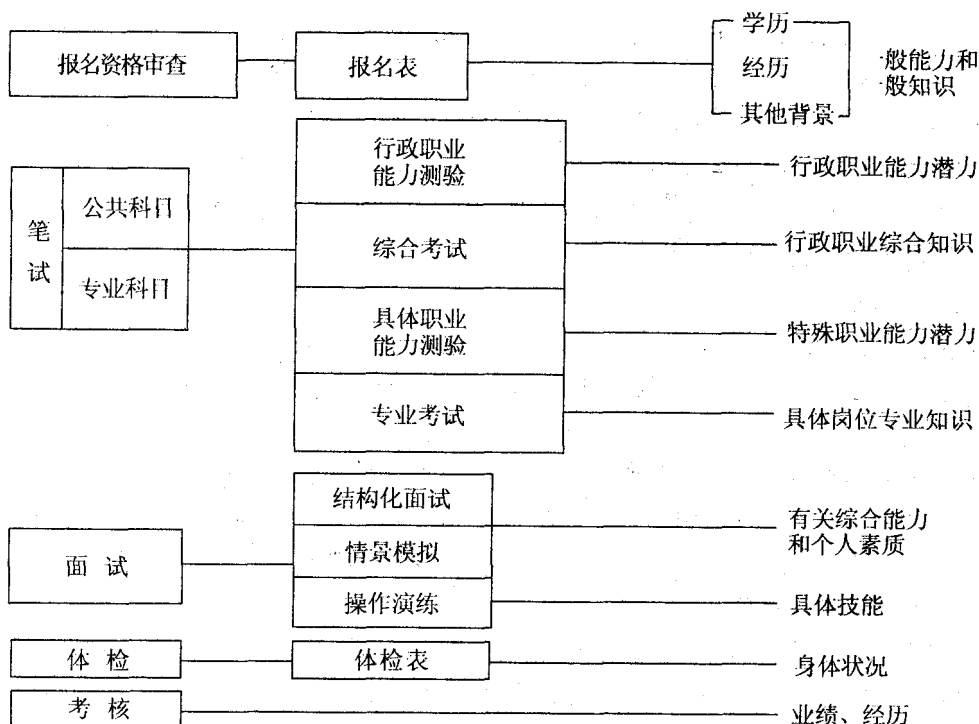
3. 行政职业能力测验知识覆盖面广

国家公务员的工作要求具备言语理解与表达、数量关系、判断推理、常识判断、资料分析等多层次的能力素质。因此在进行行政职业能力测验时,必须能够反映这些方面的能力素质,这就决定了行政职业能力测验必然包括言语理解与表达、数量关系、判断推理、常识判断、资料分析等方面的内容,相应地行政职业能力测验就具有知识覆盖面广的特点。

二、行政职业能力测验的作用

(一) 行政职业能力测验在录用考试总体设计中的位置

行政职业能力测验是公务员录用考试不可缺少的组成部分,公务员录用考试总体包括报名、资格审查、笔试、面试、体检、考核等环节,每个环节都有不同功能,如下图所示:



考试的各环节及其功能示意图

通过上表我们知道,行政职业能力测验是公务员录用考试考试中不可或缺的重要组成部分,通过行政职业能力测验,可以帮助人事部门了解考生从事行政工作的潜能与差异,避免在招考公务员过程中录取不能适应行政职业要求的人员。

(二) 行政职业能力测验的作用

行政职业能力测验的作用,主要体现在以下几个方面:

1. 行政职业能力测验具有否决权。通过行政职业能力测验可以说明应考人员具备了进入国家机关工作的必要条件,但并非充分条件。公务员职业能力测验只是在一定程度上体现了对公务人员

的最低限度要求,它通常配合其他考试和测评手段一起使用,相互补充。对行政职业能力测验的成绩应规定一个最低限度,高于此限度的,可将得分与其他方面的测评结果结合起来考虑;低于此限度的则不能被录用。这是行政职业能力测验成绩具有否决权的原则。

2. 对用人单位来说,行政职业能力测验可以作为早期筛选测验来使用。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、标准化试题,因而可以使用机器阅卷。经过行政职业能力测验初选后,不具备基本能力素质的人就进不了以后的评价程序,从而大大节约人力、物力和财力。

3. 行政职业能力测验,有利于帮助人事部门了解考生从事行政工作的潜能与差异,避免选人过程中可能出现的“高分低能”现象,提高选人、用人的准确性,以达到“人适其职、职得其人”的目的。

4. 行政职业能力测验全部采用标准化试题并由机器阅读,从而使这种考试具有极大的客观性。在我国录用考试发展的现阶段,它可以作为一个有力的盾牌,有利于打破选人、用人中的人情阻力,抵制各种不正之风。

5. 行政职业能力测验有利于提高公务员录用考试的科学性、严肃性和权威性。行政职业能力测验是由人事部考录司组织有关专家精心编制的,它具有原理科学、材料精确、施测严密、结果客观的特点,因而有利于提高公务员录用考试的严肃性和权威性。

6. 在某些特殊情况下,通过动用测量学和统计学方法建立一定的行政职业能力测验成绩同一定学历水平之间的对应关系,可以将其成绩作为同等学力的认定标准来使用。

三、行政职业能力测验考试分类沿革

2001 年以前,行政职业能力测验只有一套试卷,不分类别。

从 2002 年开始到 2004 年,行政职业能力测验分为 A、B 两类,A 类强调政策性,B 类强调操作性,报考 A 类职位的考生参加《行政职业能力测验 A》考试,报考 B 类职位的考生参加《行政职业能力测验 B》的考试。

2005 年,中央、国家机关公务员考试取消了 A、B 类的职位划分,改为了甲、乙两大类别,即报考中央党群机关、中央国家行政机关及部分中央垂直管理机构中的省级机关和直属事业单位的招考职位的考生为甲类,参加《行政职业能力测验一》的考试;报考中央垂直管理机构地(市)以下所有机关及部分中央垂直管理机构中的省级机关和直属机构,部分依据公务员制度管理的国务院直属事业单位的招考职位的考生为乙类,参加《行政职业能力测验二》的考试。

2006 年的考试,又做出新的规定,报考综合管理类招考职位的考生参加《行政职业能力测验一》的考试,报考行政执法类招考职位的考生参加《行政职业能力测验二》的考试。其中从事政策和法规制定、检查实施、文字综合的职位属于综合管理类,机关层次越高,职位越多;从事具体政策实施以及为机关运行服务的职位属于行政执法类。

2007 年,中央国家机关公务员考试再次取消《行政职业能力测验一》和《行政职业能力测验二》的划分,考生统一使用一套考卷,不分类别。2008 年中央国家机关公务员考试行政职业能力测验沿用 2007 年的做法,考生统一使用一套考卷。

四、行政职业能力测验内容详解

根据国外公务员录用考试的经验和人事部组织有关专家所进行的多年研究,我国选择了言语理解与表达、数量关系、判断推理、常识判断和资料分析,作为行政职业能力测验所测查的内容。

(一) 言语理解与表达

言语理解与表达着重考查考生对语言文字的综合分析能力。所给的文字材料不会很长,主要是

对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准确理解;对语句隐含信息的合理推断;在干扰因素较多的情况下,能比较准确地辨明主旨,筛选信息。作为一名国家公务员,需要具备快速、准确阅读、理解各种形式的文字材料的能力,需要具备灵活、准确、简练运用文字材料表达信息的能力,只有准确地理解别人传达的信息和更好地表达自己的信息,才能使信息顺畅流通。

(二)数量关系

数量关系部分的试题主要考查考生快速理解和解决算术问题的能力。涉及的知识和所用的材料一般不超过高中范围。在高度发达的现代信息社会中,会有大量的信息要求管理者快速、科学、准确地接受与处理,而这些信息很多都是用数字来表达或者是与数字相关的,因此作为国家公务员只有掌握快速数学运算的能力,才能胜任现代化的信息管理工作。

(三)判断推理

判断推理是考查考生逻辑判断能力的一种测验方式,它是人智力的核心成分,它的强弱往往在一定程度上反映一个人对事物本质及事物之间联系的认知能力的高低。判断推理能力涉及对图形、定义、词语概念等的认知、理解、比较、组合、演绎、综合判断的能力。国家公务员担负的行政管理工作所面临事物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。

(四)常识判断

常识判断主要是考查考生的知识面。其范围涵盖法律、政治、经济、人文、科技等多方面内容,但从近年试题的内容来看,侧重于考查法律知识运用的能力,可以预见法律知识将成为今后常识部分命题的重点内容。此类试题取材广泛,涉及从古至今、从自然到社会诸多方面知识,考生要在短时间内提高常识判断能力是很难的,所以重要的是平时的观察、思考和积累。

(五)资料分析

资料分析主要考查考生对文字、图形和表格形式的统计资料进行准确理解与综合分析的能力。在现代信息社会中,大量的信息往往是以统计资料来反映的,要准确地做出决策,就必须能对信息进行综合分析和加工,特别是国家行政管理机关必须具备对各种资料进行准确理解和快速分析的综合能力。

五、行政职业能力测验的施测程序

(一)施测须知

行政职业能力测验是一种标准化考试,具有试题客观化、施测标准化、评分现代化和分数解释科学化等特点。其题目为单项选择题。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,然后用铅笔将答卷纸上相应的题号下所对应答案的标号涂黑,不得在试题本上作任何记号。测验完毕后,答题卡通过光电阅读机和计算机统一阅卷计分。因此,参加考试时,考生务必准备两支2B铅笔和一块橡皮。

(二)施测步骤

测验开始后,将按照以下步骤进行:

1. 监考人员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试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、做题。

4. 考生有 120 分钟的作答时间。另外,其他每一部分都标出了参考时限,以帮助考生分配好答题时间。试题可能有些很容易,但很难有人答对所有的题。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,考生可能没有时间解答后面的题目。所有试题答错不倒扣分。

5. 监考人员宣布考试结束,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,离开考场。考生若带走试题本或有抄录试题现象,将被取消考试资格。

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。

机读答题卡样例

姓名 龚广林 报考部门 国家人事部

准 考 证 号										
1	3	6	1	7	0	2	4	1	2	5
[0]	[0]	[0]	[0]	[0]	[■]	[0]	[0]	[0]	[0]	[0]
[■]	[1]	[1]	[■]	[1]	[1]	[1]	[1]	[■]	[1]	[1]
[2]	[2]	[2]	[2]	[2]	[2]	[■]	[2]	[2]	[■]	[2]
[3]	[■]	[3]	[3]	[3]	[3]	[3]	[3]	[3]	[3]	[3]
[4]	[4]	[4]	[4]	[4]	[4]	[4]	[■]	[4]	[4]	[4]
[5]	[5]	[5]	[5]	[5]	[5]	[5]	[5]	[5]	[5]	[■]
[6]	[6]	[■]	[6]	[6]	[6]	[6]	[6]	[6]	[6]	[6]
[7]	[7]	[7]	[7]	[■]	[7]	[7]	[7]	[7]	[7]	[7]
[8]	[8]	[8]	[8]	[8]	[8]	[8]	[8]	[8]	[8]	[8]
[9]	[9]	[9]	[9]	[9]	[9]	[9]	[9]	[9]	[9]	[9]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
[A]	[A]	[A]	[■]	[A]	[A]	[■]	[A]	[■]	[A]
[■]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[■]	[B]	[B]
[C]	[■]	[■]	[C]	[C]	[■]	[C]	[C]	[C]	[C]
[D]	[D]	[D]	[D]	[■]	[D]	[D]	[D]	[D]	[■]