



2008国家及地方公务员考试最新统一精讲教材丛书

国内第一套研究性复习教材

Gongwuyuan

# 行政职业能力测验

公务员录用考试命题研究组 编写

分析历年试卷  
总结命题规律  
解析大纲考点

人民出版社

 2008国家及地方公务员考试最新统一精讲教材丛书

国内第一套研究性复习教材

D630.3  
G360.1/2

# 行政职业能力测验

公务员录用考试命题研究组 编写

分析历年试卷  
总结命题规律  
解析大纲考点

责任编辑:无 痕

图书在版编目(CIP)数据

行政职业能力测验/公务员录用考试命题研究组编写.

-北京:人民出版社,2007.7

(2008 国家及地方公务员考试最新统一精讲教材丛书)

ISBN 978-7-01-006328-7

I. 行… II. 公… 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 104920 号

行政职业能力测验

XINGZHENG ZHIYE NENGLICEYAN

公务员录用考试命题研究组编写

人民出版社 出版发行

(100706 北京朝阳门内大街 166 号)

北京瑞古冠中印刷厂印刷 新华书店经销

2007 年 7 月第 1 版 2007 年 7 月北京第 1 次印刷

开本:850 毫米×1168 毫米 1/16 印张:27

字数:673 千字 印数:0,001-5,000 册

ISBN 978-7-01-006328-7 定价:43.00 元

邮购地址 100706 北京朝阳门内大街 166 号

人民东方图书销售中心 电话 (010)65250042 65289539

# 行政职业能力测验

## 总 序

公务员考试每年都受到相当高的关注，近年来，随着参考人员素质的提高，考题类型及难度也在不断变化。在2007年中央、国家机关录用考试公共科目考试新大纲中，行政职业能力测验考试结构包括常识判断（涵盖政治、经济、法律、管理、人文、科技等）、言语理解与表达、数量关系、判断推理和资料分析等五个部分，全部为四选一的客观性试题。为了更贴近考题，对参考人员更有助益，我们设计研究出《行政职业能力测验》（一）与《行政职业能力测验》（二），尤其注重题型的变化，加大了题量，并且适当提高了难度。相信其是公务员考试用书的首选教材。

本书编者针对2007年中央、国家机关录用考试公共科目考试新大纲的变化，经过认真研究总结，并广泛听取了中央有关部门、广大考生和国外专家的意见之后，对本书内容进行了相应的调整。本书力求符合考试大纲，紧跟命题的改革趋势，从而满足考生对题目的要求，掌握出题角度，把握题型变化，轻松应对各种试题。

本书的原则是紧贴新考试大纲，在内容上注意结合历年的考试题目，紧跟命题的改革趋势。本书的编者为了编写出一套最佳结构与内容的习题，用了相当长的时间，专门研究了大量的辅导丛书。可以说本书的专业性和权威性毋庸置疑。本书的内容包括行政职业能力测验复习提示，以及难点、重点、常考知识点、新增知识点；考点精析，概念清晰、原理正确、明了、易懂易记，解析准确到位；命题测试，根据不同的知识点的不同特点，在深入研究以往命题特点的基础上，从不同题型角度进行分析预测；精品练习题，针对主要知识点，按命题规律、命题预测编选新题，特别是新增知识点的新题。

本书所编写的解析题与练习题尽可能做到试题的标准化与预测性，从而更接近模拟考场的真实效果，在这一点上也正体现了本书的实用性。

综上所述，本书是符合新大纲的全新辅导用书，本书的主要编写者以2007年中央、国家机

关录用考试公共科目考试新大纲为参照标准和规范，并且按照行政职业能力测验考试可能的命题思路进行了充满实战特点的精心解答。在精心研究了考试新大纲，并与权威人士进行了深入的探讨之后，完成了此书的编著，希望通过本书使应试者牢固知识，顺利地通过考试。但由于编者能力有限，难免偶有错漏，请广大应试者详加阅读，并欢迎在使用过程中提出宝贵意见。

# 目 录

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| 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基本概念 ..... | (1) |
| 第二节 行政职业能力测验的特点 .....   | (4) |
| 第三节 行政职业能力测验的作用 .....   | (5) |
| 第四节 行政职业能力测验的内容结构 ..... | (5) |
| 第二章 行政职业能力测验的准备 .....   | (7) |
| 第一节 行政职业能力测验的应试准备 ..... | (7) |
| 第二节 行政职业能力测验的施测程序 ..... | (9) |

## 行政职业能力测验 (一)

|                     |      |
|---------------------|------|
| 第三章 数量关系 .....      | (13) |
| 第一节 数量关系概述 .....    | (13) |
| 第二节 数量关系样题解析 .....  | (20) |
| 第三节 数量关系练习题之一 ..... | (23) |
| 第四节 数量关系练习题之二 ..... | (24) |
| 第五节 数量关系练习题之三 ..... | (25) |
| 第六节 数量关系练习题之四 ..... | (27) |
| 第七节 数量关系练习题之五 ..... | (28) |
| 第八节 数量关系练习题之六 ..... | (29) |
| 第九节 数量关系练习题之七 ..... | (31) |
| 第四章 判断推理 .....      | (33) |
| 第一节 判断推理概述 .....    | (33) |

|            |                      |              |
|------------|----------------------|--------------|
| 第二节        | 判断推理样题解析 .....       | (35)         |
| 第三节        | 判断推理练习题之一 .....      | (42)         |
| 第四节        | 判断推理练习题之二 .....      | (50)         |
| 第五节        | 判断推理练习题之三 .....      | (58)         |
| 第六节        | 判断推理练习题之四 .....      | (65)         |
| 第七节        | 判断推理练习题之五 .....      | (73)         |
| 第八节        | 判断推理练习题之六 .....      | (81)         |
| 第九节        | 判断推理练习题之七 .....      | (88)         |
| <b>第五章</b> | <b>常识 .....</b>      | <b>(96)</b>  |
| 第一节        | 常识概述 .....           | (96)         |
| 第二节        | 常识样题解析 .....         | (97)         |
| 第三节        | 常识练习题之一 .....        | (99)         |
| 第四节        | 常识练习题之二 .....        | (106)        |
| 第五节        | 常识练习题之三 .....        | (112)        |
| 第六节        | 常识练习题之四 .....        | (118)        |
| 第七节        | 常识练习题之五 .....        | (125)        |
| 第八节        | 常识练习题之六 .....        | (131)        |
| 第九节        | 常识练习题之七 .....        | (137)        |
| <b>第六章</b> | <b>言语理解与表达 .....</b> | <b>(143)</b> |
| 第一节        | 言语理解与表达概述 .....      | (143)        |
| 第二节        | 言语理解与表达样题解析 .....    | (146)        |
| 第三节        | 言语理解与表达练习题之一 .....   | (150)        |
| 第四节        | 言语理解与表达练习题之二 .....   | (157)        |
| 第五节        | 言语理解与表达练习题之三 .....   | (162)        |
| 第六节        | 言语理解与表达练习题之四 .....   | (168)        |
| 第七节        | 言语理解与表达练习题之五 .....   | (174)        |
| 第八节        | 言语理解与表达练习题之六 .....   | (180)        |
| 第九节        | 言语理解与表达练习题之七 .....   | (186)        |
| <b>第七章</b> | <b>资料分析 .....</b>    | <b>(192)</b> |
| 第一节        | 资料分析概述 .....         | (192)        |
| 第二节        | 资料分析样题解析 .....       | (194)        |
| 第三节        | 资料分析练习题之一 .....      | (197)        |
| 第四节        | 资料分析练习题之二 .....      | (199)        |
| 第五节        | 资料分析练习题之三 .....      | (201)        |
| 第六节        | 资料分析练习题之四 .....      | (203)        |
| 第七节        | 资料分析练习题之五 .....      | (205)        |

## 行政职业能力测验 (二)

|                        |       |
|------------------------|-------|
| 第八章 数量关系 .....         | (209) |
| 第一节 数量关系样题解析 .....     | (209) |
| 第二节 数量关系练习题之一 .....    | (212) |
| 第三节 数量关系练习题之二 .....    | (214) |
| 第四节 数量关系练习题之三 .....    | (215) |
| 第五节 数量关系练习题之四 .....    | (217) |
| 第六节 数量关系练习题之五 .....    | (219) |
| 第七节 数量关系练习题之六 .....    | (220) |
| 第八节 数量关系练习题之七 .....    | (222) |
| 第九章 判断推理 .....         | (224) |
| 第一节 判断推理样题解析 .....     | (224) |
| 第二节 判断推理练习题之一 .....    | (230) |
| 第三节 判断推理练习题之二 .....    | (238) |
| 第四节 判断推理练习题之三 .....    | (245) |
| 第五节 判断推理练习题之四 .....    | (252) |
| 第六节 判断推理练习题之五 .....    | (259) |
| 第七节 判断推理练习题之六 .....    | (266) |
| 第八节 判断推理练习题之七 .....    | (273) |
| 第十章 常识 .....           | (281) |
| 第一节 常识样题解析 .....       | (281) |
| 第二节 常识练习题之一 .....      | (282) |
| 第三节 常识练习题之二 .....      | (290) |
| 第四节 常识练习题之三 .....      | (293) |
| 第五节 常识练习题之四 .....      | (299) |
| 第六节 常识练习题之五 .....      | (307) |
| 第七节 常识练习题之六 .....      | (314) |
| 第八节 常识练习题之七 .....      | (320) |
| 第十一章 言语理解与表达 .....     | (327) |
| 第一节 言语理解与表达样题解析 .....  | (327) |
| 第二节 言语理解与表达练习题之一 ..... | (329) |
| 第三节 言语理解与表达练习题之二 ..... | (336) |

|                                           |       |
|-------------------------------------------|-------|
| 第四节 言语理解与表达练习题之三 .....                    | (342) |
| 第五节 言语理解与表达练习题之四 .....                    | (348) |
| 第六节 言语理解与表达练习题之五 .....                    | (354) |
| 第七节 言语理解与表达练习题之六 .....                    | (360) |
| 第八节 言语理解与表达练习题之七 .....                    | (367) |
| 第十二章 资料分析 .....                           | (374) |
| 第一节 资料分析样题解析 .....                        | (374) |
| 第二节 资料分析练习题之一 .....                       | (376) |
| 第三节 资料分析练习题之二 .....                       | (378) |
| 第四节 资料分析练习题之三 .....                       | (380) |
| 第五节 资料分析练习题之四 .....                       | (382) |
| 第六节 资料分析练习题之五 .....                       | (384) |
| 附录：中央机关及其直属机构 2007 年考试录用公务员公共科目考试大纲 ..... | (387) |
| 中央机关及其直属机构 2007 考试录用公务员公告 .....           | (392) |
| 参考答案 .....                                | (396) |

# 第一章

## 行政职业能力测验概述

自 1989 年在一些国家部门中试行公务员考试录用制度以来，公务员录用工作在我国已经逐步走上规范化的道路。1994 年 6 月，国家人事部颁布实施了《国家公务员录用暂行规定》，现在国家公务员考试录用制度已经在全国范围内全面推广开来。

《国家公务员录用暂行规定》指出，对公务员的录用采取笔试和面试两种方式，考查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。而对于“这种适应职位要求的一般素质与能力”的测试，就体现在笔试阶段进行的职业能力考试上，即行政职业能力测验。

行政职业能力测验（Administrative Aptitude Test，简称 AAT）是公务员录用考试的一个重要组成部分。一般说来在国家公务员公共科目考试成绩中，该测验成绩应占 40% ~ 50% 的比例，全国各级各类公务员录用考试均将行政职业能力测验列为必考科目。这表明，行政职业能力测验在国家公务员录用考试中占有重要地位。换句话说：行政职业能力测验成绩的优劣，将在很大程度上影响到应试者能否进入公务员行列。值得注意的是，行政职业能力测验，无论在性质、特点、内容结构和实施程序上，还是在应试规则和程序上，均与其他公共科目考试有许多不同之处。因此，要想在这项考试中取得良好成绩，了解该测验的原理和性质，熟悉各种题型和答题方法与技巧，无疑是十分重要的。

### 第一节 行政职业能力测验的基本概念

行政职业能力测验主要是属于心理测验中的潜能测试的范畴。要想清楚了解这一测验的性质和原理，就应该先从心理测验的概念入手。

## 一、心理测验

对许多人来说,心理学与心理测验在现代社会中已不再是个陌生的名词。众所周知,心理学的基本目的在于认识和了解人的心理行为和特征,并揭示其活动的原理与规律。而心理测验则是一种考查和测量心理行为与特征的工具。在西方发达国家里,每年各式各样的心理测验被广泛而大量地应用于各个领域,如教育领域、医学领域、工业领域、军事领域、职业咨询领域等,尤其在人才的甄选、安置、诊断、评价和咨询方面也起着重要的影响作用。按照心理测验的不同功能,又可进一步将其划分为五大类:能力测验、能力倾向测验、成就测验、人格测验、兴趣与态度测验。而行政职业能力倾向测验则是能力倾向测验之一。

从表面看,心理测验与我们平时所说的考试十分相似,但实际上它以系统化、客观化和标准化为特征,因而要比普通的考试严谨得多。

为了保证测验的质量,要求其编制过程必须遵循严格的程序:第一步是必须确定测验的目的、对象和内容;第二步是针对性地收集大量资料;第三步是选择题目形式,并编写出题目初稿,初稿的题目数量应为最终测验题数的2~3倍,以备筛选;第四步是将题目初稿编辑成测验。通常,题目皆是依据由易到难的顺序排列;第五步是预测,为了保证题目的质量。研究者会将测验实施于某一团体,这一团体应该是来自于将来正式测验中应用的群体之中的。通过预测得到了预测团体在每道题目上的反应结果,研究者再对这些结果作出分析,以便进一步筛选题目。

考查一个心理测验质量的好坏,要同时考虑测验的信度与效度两项指标。

测验结果的可靠性和稳定性就是针对信度而言的,或者说是同一测验对同一被试者前后几次施测的结果之间的一致性程度。但由于测量误差的影响,无论是物理测量还是心理测量,若对同一人或物施行若干次测量,其测得的每一次结果都不可能完全一致。正如物理测量中的概念一样,心理测量的误差也可分为两种:一为随机误差,指的是由偶然因素引起的无规律的误差,它导致测量结果围绕某一个值产生不一致、不稳定的变化;二为系统误差,指的是某种无关的固定因素引起的有规律性变化的误差,它导致测量结果偏离真值,但每次偏离的方向和大小是稳定的,不会影响测验结果的一致性。信度是考查测验结果的一致性,因此只有随机误差对信度会造成影响:随机误差越大,测验结果一致性越低,于是测验的信度便越低,这样的测验显然是不可靠、不可取的。

然而,单纯保证测验的信度,是远远不够的。因为这并不能意味着测验的质量也同样得到保证。这就好比打靶:射手每发子弹均打中五环的某一点上,弹孔密集,但无论他的稳定性有多高,遗憾的是他没有打中靶心,说明他不具备准确性,因此我们只能断定他还不算是一名优秀的射手。同理,当人们选用某一测验作为评价或决策工具时,不仅要把握该测验的稳定性,还必须保证它的准确性或有效性,即测验的另一个更为重要的指标:效度。

在测量误差中,随机误差不但对分数的一致性有影响,还会影响分数的准确性,而系统误差只影响到分数的准确性而不会影响分数的稳定性。因此,测验的信度只受到随机误差的影响,而效度则同时受到随机误差和系统误差的影响。测验信度会因为随机误差的减小而增加,但此时由于系统误差的影响,不能保证测验效度一定会增加,可见测验信度高只为效度高提供了必要但并非充分的条件,而若测验效度高,则说明测验的误差在减小,测验的信度必然也会

提高。因此,对于一个测验的质量评估,重点在于它的效度评估。

为了保证行政职业能力测验的质量,多年来人事部考录司协同心理学及其他相关学科的专家学者在试题的甄选与编制方面做了大量工作,并且,每个版本的测验使用后,还要进行十分细致的试题分析和信、效度检验,淘汰不理想的题目,保留合适的题目,从而使测验的各项指标逐步优化。通过测验各个版本的统计资料不难看出,行政职业能力测验的信度和效度系数在目前来讲,均达到了国内外优秀测验的水平,充分证明了该测验在人员甄选与录用上的准确性和有效性。

## 二、能力测验

在对心理测验的概念有了深入的认识后,即将面临的问题就是,什么是能力测验?它测量的内容是什么?要解答这个问题,首先要从知识、技能、能力这些概念着手,了解其中的联系与区别。

### (一) 知识、技能和能力的含义

对事实、理论、系统、惯例、规则以及其他一些与工作有关的信息的了解、理解与掌握就是知识。不同的人在了解和掌握知识的数量与质量上存在差异,像普通的教育考试、学历考试,都是通过纸笔测验或口头提问方式对一个人的知识掌握情况进行检测,所测查的内容主要都是知识。在国家公务员录用考试中,公共科目(除行政职业能力测验之外)和专业科目的考试,也是主要用来区别应试者知识掌握程度的。

技能包括心智技能和动作技能两种,是指一个人通过一定练习而形成的能够完成一定任务的动作和智能的操作系统,它常常通过工作的速度与精度,动作的协调性与熟练性表现出来。在国家公务员考试中,一般通过面袭来检测技能。对于某些特殊职位的技能测查,也可采用笔试的方法。

能力可以概括为能够从事某种工作或完成某项任务的主观条件,这种主观条件受先天遗传因素和后天的学习与实践因素两方面的影响。能力又可划分为一般能力和特殊能力。前者即通常我们所说的智力,是一种最基本的认知能力,它是从事各种已知活动所需要的一种共同能力,影响到一个人从事一切活动的效率。我们可以通过智力测验考查一个人智力水平的高低。后者指的是人们从事特殊专业活动所需要的能力,如音乐、美术、机械方面的才能。我们可以通过特殊能力测验来进行考查。

知识、技能和能力三者存在很大的区别:知识是人们所掌握的人类改造自然、改造社会的历史经验,技能是个体身上固定下来的复杂的操作系统,能力则是个体顺利完成活动任务的直接有效的动理条件。但三者之间又是可以相互联系、相互转化的,并且,它们都指的是个体体现时已经具备的、不需要进一步训练的主观条件。

### (二) 职业能力的含义

能力的类型之一是职业能力倾向,它是指经过适当学习或训练后或被置于一定条件下时,能完成某种职业活动的可能性或潜力。若再具体划分,职业能力又可以细分为与特定职业相联

系的各种职业能力,如音乐(职业)能力、美术(职业)能力、机械操作(职业)能力等,行政(职业)能力也是其中的一种。

### (三) 职业能力测验

有效测量人在职业领域中某种潜能的测量手段就是职业能力测验。它有助于我们预测个体在一定职业领域中成功的可能性,或者筛除在该职业领域中没有成功可能性的个体。测量的能力因素会由于职业要求的不同而各不相同,研究者们针对不同职业领域的能力编制了许多测验,用于人员的选拔、任用。例如,在选择机械操作人员时,主要考查简单反应速度、双手协调性、手眼协调性、敲击速度等;在选择汽车驾驶员时,主要考查机械推理能力、空间感、双手协调性及眼、手、足、肢体的配合能力等。根据国家公务人员的职业要求,在选择非领导职务的公务员时,主要考查知觉的速度与准确性、数量关系、言语理解、判断推理和资料分析五个方面。

## 第二节 行政职业能力测验的特点

以往的考试通常注重一个人对于知识和技能的掌握,以及现有的能力水平的测试,但通过前面的介绍不难看出,要想了解考生在行政职业方面是否有发展前途,不能只测一般能力和知识技能而不测能力。考取的考生即使暂时对工作适应,但很可能是一种高分低能的人,缺乏发展后劲。因此,行政职业能力测验成为公务员录用考试中不可或缺的一个组成成分。

事实上,在各类人员选拔方案中,能力测验一直被认为是十分重要且必不可少的一部分。如我国技校招生、国外高校招生、学能考试中,都有能力测验性质的考试(如技工能力倾向测验,美国大学招生学能测验 SAT、ACT 和研究生入学考试 GRE 等)。在各国的公务员录用考试总体设计中,具有行政职业能力测验性质的考试也都作为重要的筛选工具,具有否决权。例如,英国文官考试的程序中(小组活动,书面或口头模拟考试,认知测验,三次面谈)包含了 11 项分测验的认知测验,其性质就是能力测验,其中既有文字测试,也有非文字测试,有些内容是直接考查一个行政官员所必须具备的文字和数学方面的能力。另外一些则是考查其逻辑推理能力。在美国的文官考试中,由芝加哥大学为政府设计的“基础能力测验”,也是一种能力考试。测验的内容有八项,包括空间能力、数量关系理解能力、观察力、记忆能力、文字表达能力、语言关系理解能力、知觉速度和归纳能力等。

我国的《行政职业能力测验》是由人事部考试录用司组织,心理学等学科的专家研制而成的。主要用于国家行政机关招考主任科员以下非领导职务公务员。它具有以下几方面特点:

在性质上,它和一般的智力测验不同,与行政职业通用基础知识或具体专业知识技能的测验也有一定区别,其功能是通过测量一系列心理潜能,进而预测应试者在行政职业领域内的多种职位上取得成功的可能性。

在内容结构上,行政职业能力测验有测验面宽、量大、题型稳定的特点。该测验通过包括五个相对独立的分测验,即知觉速度与准确性测验、数量关系理解测验、言语理解与表达测验、资料分析测验和判断推理测验,共 150~170 道题。测试内容以文字、图形、数表三种形式出

现，一律采用客观性试题。

行政职业能力测验在作答要求上，与现行标准化考试的作答方式无异。但需要说明两点：首先，行政职业能力测验有严格的时限要求，应试者在 90 分钟内需要回答 150 道试题，平均一道题作答时间仅 10 秒钟。但在规定时间内应试者答不完全部的试题是常有的现象，也是正常的现象。其次，行政职业能力测验的作答要求思维反应敏捷，读完题目内容就应准确领会题意，并立即作出选择判断。

### 第三节 行政职业能力测验的作用

概括起来，行政职业能力测验的作用包括以下几个方面：

1. 行政职业能力考试具有否决权。通过行政职业能力考试，虽可说明报考人员已具备了进入国家机关工作的必要条件，但并非充分条件。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，行政职业能力考试通常配合其他考试和测评手段一起使用，相互补充。对行政职业能力考试的得分一般规定一个最低限度，高于此限度的，可将该测验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。

2. 行政职业能力考试对用人单位来说，适合于作为早期筛选测验使用。行政职业能力考试全部采用客观化试题，可使用机器阅卷，是一种适用于团体施测的纸笔测验。经行政职业能力考试初选以后，不具备基本能力素质的人不能进入后面更复杂的评价程序，从而大大节省了人力、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、用人的准确率，从而达到“人适其职，职得其人”的目的。

4. 使用行政职业能力考试有利于提高录用考试的严肃性和权威性。该测验是由人事部组织有关专家精心研制的，它具有原理科学、材料精致、施测严密、结果客观的特点，因而有利于提高人员录用考试的严肃性与权威性。

5. 在某些特殊情况下，通过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和一定的学历水平之间的对应关系，可以将该测验成绩作为同等学历的认定标准来使用。

### 第四节 行政职业能力测验的内容结构

《行政职业能力测验》所要考核的是与行政管理工作密切相关的潜在的基本能力，这些能力决定了《行政职业能力测验》考试的内容。

根据国外公务员录用考试 100 多年的经验和人事部有关专家进行的多年研究，我国确定了在职业能力方面，机关行政工作要求有数字推理与数学运算、判断推理、言语理解与表达等最基础的素质能力。因为只有当这些基本能力均达到一定程度并得到一定知识经验的支持后，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,除了一部分判断能力和资料分析能力外,通常很难通过客观性的纸笔测验来考查(有些可以通过考核和面谈来考查)。此外,考试内容设计上还充分考虑到要适应大规模选拔性考试的需要。

基于对上述内容的认识,人事部考录司选择了上述能力要素中最基本、最主要的推理、常识、言语理解与表达、资料分析等五大部分。这五种能力并不代表行政机关职业能力的所有方面,只体现了对国家公务员的最低限度的要求,因此,能通过测验只是说明应试者具备了做好行政工作的必要条件,而不是充分条件。

## 第二章

# 行政职业能力测验的准备

### 第一节 行政职业能力测验的应试准备

由于在考试的性质、内容、答题方式、施测方法上，行政职业能力测验都具有特殊性，多数应试者又是第一次接触这样的考试，因此往往对行政职业能力测验这种形式存在着适应上的困难。为了克服这些困难，应试者可以从以下几个方面做些准备。

#### 一、了解测验的实施程序，掌握出题类型

一般职业能力测验的题目比较简单，只要给考生充足的时间，均可得出正确答案。然而，在这种考试中，试题虽易，做对却并不容易，并且几乎不可能取得满分。因为这种标准化考试的一大特点就是题量大、覆盖面广、时间紧。职业能力测验的考试时间为90~120分钟，共有150~170道题目，需要考生不到一分钟作出一道题。显然，在正常情况下，没有时间答完所有的试题。为了帮助考生提高答题效率，取得好成绩，要遵循以下几个原则：

##### （一）做到心中有数

了解测验的实施方法和程序，如答卷纸的使用方法、分段计时的要求、时间的分配方法等。

##### （二）搞清题型特点及答题思路

虽然测验的考题是逐年翻新的，今年的题目与上年不可能完全相同。但是，把以前出过的题目稍加变化，作为新考题重新出来，却是屡见不鲜的。因此，只要对前几年出现过的题型及其特点仔细研究，无疑会对即将到来的考试大有帮助。另外，还应适当选择一些模拟题来做。

模拟题不仅有助于熟悉题型，还可以帮助我们计划正式考试时如何在每个部分、每道题上分配时间。

### （三）考试时做到有条不紊

在考试开始后，应严格按主试人员的要求进行，在规定的时间内作答规定的题目，不要越栏作答。

## 二、掌握正确的应考技能

每个人都可能有过这样的经历，平时明明表现得十分出色，但在考试时却总是发挥不出应有的水平。这种情况与缺乏正确的应考技能有一定关系。在考试时为了帮助自己发挥真实水平应注意以下几个方面：

### （一）调整好自己的心态和情绪

在考试前，大多数人都会出现焦虑情绪，这是很自然的事。在这种时候，首先，应该树立一个信念，就是要把焦虑变为动力，从思想上放松自己。其次，要检查一下自己的学习习惯，保证有足够的复习时间，使自己不会在考前最后一刻感到懊悔和紧张，以免更增加自己的焦虑情绪。第三，不要把考试看得太重，只要把考试当做显露自己才能的一次机会，就会减轻许多心理负担。此外，考试前将一切所需物品准备好，提前到达考试地点，熟悉考试环境等，都有助于稳定考生的情绪，坦然地面对考试。

### （二）把握好考试时间

拿到考卷后，先不要忙于作答，把卷子从头到尾浏览一遍，对总的题量以及各题的难度情况有一个大概的了解，对每道题所用的时间粗略的分配一下，做到心中有数，这样有助于在答题过程中灵活掌握。

### （三）先做会做的题

在解题过程中千万不要遇到难题就停滞不前，先保证把会做的题目做完，否则不但浪费了时间，还会影响自己的情绪，得不偿失。一旦遇到难题，先在上面画一个记号，跳过它们继续往下做，若答完所有题目后尚有时间，可以再重新思考这些题目。

### （四）克服考试中的“舌尖效应”

我们在生活中总会有这样的情形，本来是平时一些很熟悉的事情，就是一时想不起来，有一种话到口边却说说不出的感觉，心理学上称之为“舌尖效应”。尤其在情绪紧张时“舌尖效应”更加明显。在考试中一旦遇到这种情况，首先不要紧张，先闭上眼睛，深呼吸一下，调整好情绪，或者暂时把这个题目放在一边，先做其他的题，过一会儿再回过头来思考这个问题，也许就会想出答案。