

最新综合版

本书适合中央、地方招录公务员考试
以及企事业单位招录管理人员考试使用



杨剑虹 主编

2006-2007

国家公务员考试

辅导全书

GUOJIA
GONGWUYUAN
KAOSHI FUDAO
QUAN SHU

紧扣考试大纲

覆盖全部考点

提示最新信息

应对快速备考



北京科学技术出版社

最新综合版

2006 ~ 2007

国家公务员考试 辅导全书

杨剑虹 主编

北京科学技术出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

国家公务员考试辅导全书 / 杨剑虹主编. — 北京: 北京科学技术出版社, 2006.1

ISBN 7-5304-3263-X

I. 国... II. 杨... III. 公务员 - 招聘 - 考试 - 中国 - 自学参考资料 IV. D630.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 127704 号

《国家公务员考试辅导全书》作者名单

主 编 杨剑虹

副主编 朱晓红

编 委 杨剑虹 朱晓红 韩 啸 毛行立
阮文广 王劲松 朱同理 王汇娟
贾 菁 张建华 杨开开 杨彭崧

国家公务员考试辅导全书

主 编: 杨剑虹

策 划: 刘长梅 曾勇新

责任编辑: 汪 昕 朱 琳

封面设计: 格 格

出 版 人: 张敬德

出版发行: 北京科学技术出版社

社 址: 北京西直门南大街 16 号

邮政编码: 100035

电话传真: 0086-10-66161951(总编室)

0086-10-66113227(发行部)

0086-10-66161952(发行部传真)

电子信箱: postmaster@bjkpress.com

网 址: www.bjkpress.com

经 销: 新华书店

印 刷: 杭州钱江彩色印务有限公司

开 本: 787mm × 1092mm 1/16

字 数: 512 千

印 张: 21.5

版 次: 2006 年 1 月第 1 版

印 次: 2006 年 1 月第 1 次印刷

印 数: 1-5000

ISBN 7-5304-3263-X/G · 448

定 价: 38.00 元



京科版图书, 版权所有, 侵权必究。

京科版图书, 印装差错, 负责退换。

前言

21

世纪是知识经济时代，人才资源是知识经济时代的第一资源，是获取持久竞争优势的基础和保障。拥有人才首先必须懂得识别和甄选人才，于是，通过系统、科学的考试方式选拔人才正在成为时尚。

面对经济一体化和竞争全球化的挑战，我国行政企事业单位逐步引入人才测评技术，采用公开考试测评的方式，选拔高质量的人才，增强核心竞争力。从2002年起，国家公务员录用考试遵循“分类考试、突出能力、方便考生、定时定期”的原则，逐步创新考试内容和方法，提高考试录用工作的科学化、规范化水平，确保录用人员的政治与业务素质。领导干部的选拔也逐步采用公开考试测评的方式进行。编著本书的目的，意在帮助应试者在最短时间内系统、全面地掌握考试测评的方式、方法、试题类型及答题技巧，帮助应试者在激烈的考试竞争中，发挥出最好水平。

这是一本完全从应试者的角度编写的参考书。目前，公务员录用考试越来越注重对应试者潜能的测试，随着报考人数越来越多，竞争程度越来越激烈，试题的题量和难度也越来越大。考虑到目前国内公务员考试、人才测评工作的实际状况和应试者的实际需求，本书避开了难以理解的专业理论知识，力求简明、清晰、系统，易读、易懂、易用。力求实现“一书在手，应试无忧”的意图，让应试者在复习中达到事半功倍的效果。

本书有以下四个方面的特点：

一、实用性

在每种类型的考试中，首先对概念进行解释，然后介绍为什么要进行这种类型的考试，它有什么特点，试题如何编制，如何评分，主要考查哪些方面的内容，考查方法是什么，以便让读者在最短时间内掌握最有用的知识，对各种类型的考试内容、考试方式了然于胸，有清晰、全面的印象。对每种类型的考试，都提出了需要注意或禁忌的问题，并作了分析，以帮助应试者理清答题思路，增加答题的针对性和把握性。每一种考试都提供了一定数量的例题和参考答案，其中一些类型的参考答案和点评，在同类书中是不多见的。

二、技巧性

这是本书最主要的特点。在研究大量案例资料、参考资料，分析施测者和受测者的“实战”经验的基础上，提出了每种类型考试的答题技巧。当然，并不是说应试者掌握了这些技巧就可以高枕无忧，就一定能够在考试中胜出，而是说它可以帮助应试者掌握应试方法，收到最佳效果。

三、全面性

本书介绍了行政职业能力测验、心理测评、申论、文件筐测验、无领导小组讨论、竞聘演讲、面试等七种考试类型,基本上涵盖了目前国家公务员考试和一些企业管理人员选拔招聘考试中的主要考试类型,将七种类型的考试集于一书,分别介绍,有基本知识、有考试方法说明、有例题及答案参考,力求体现全面性。其体例结构也有一定的独特性。

四、时新性

本书结合公务员考试大纲和人才测评的最新趋向,涵盖了最新的考试知识点,信息量大,重点突出,结构安排合理,具有较强的时代性和适应性。

本书编写过程中,得到了一些同仁的大力支持和帮助。其中在文件筐测验例题及参考答案中,得到了西安交通大学管理学院赵西萍教授的热心帮助,在此深表谢意。本书中也引用了其他著作的资料和数字,因限于篇幅,未能一一注明,在此谨向作者和编者一并致谢。

由于时间仓促,编者水平有限,书中疏漏之处在所难免,敬请读者批评指正。

编 者

2005年12月

2006年招录公务员考试最新信息提示

国家公务员录用考试遵循的原则是“分类考试、突出能力、方便考生、定时定期”，考试的内容和方法会逐步创新，考试的组织、管理方式会逐步改进。

2006年，国家公务员录用考试公共科目笔试仍分为《行政职业能力测验》和《申论》两个科目。其中，综合管理类招考职位的公共科目为《行政职业能力测验一》和《申论》；行政执法类招考职位的公共科目为《行政职业能力测验二》和《申论》。《行政职业能力测验一》与《行政职业能力测验二》的试卷结构、测试时限相同，但题型、题量、难度等有所不同。

国家公务员录用考试公共科目以《考试大纲》为依据，专业科目笔试由各报考部门自选确定，面试在笔试通过后进行。

《行政职业能力测验》主要测查应试者从事国家机关工作必须具备的潜能，考试结构包括言语理解与表达、常识判断(侧重法律知识运用)、数量关系、判断推理和资料分析五个部分。全部为四选一的客观性试题，考试时限120分钟，满分100分。

《申论》主要通过应试者对给定材料的分析、概括、提炼、加工，测查其运用马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想以及法律、行政管理等理论或知识解决实际问题的能力，考查应试者阅读理解能力、综合分析能力、提出问题和解决问题能力、文字表达能力等等，全部为主观性试题。考试时限为150分钟，满分100分。

与2005年相比，2006年公共科目的考试有以下几个方面的变化：

一、《行政职业能力测验》增加“类比推理”，舍弃“事件排序”。

行政职业能力测验主要测查应试者从事国家机关工作必须具备的潜能，考试内容涉及言语理解与表达、常识判断(侧重法律知识运用)、数量关系、判断推理和资料分析等，其中“判断推理”包括：“图形推理”、“演绎推理”、“定义判断”和“类比推理”等题型。考试时限仍为120分钟，满分100分。作为一种相对成熟的考试科目，其试卷结构做出了一些调整，即将“事件排序”题型去除，增加“类比推理”。

应试者在复习时尤其要加强“判断推理”和“资料分析”部分的训练。“图形推理”部分要注意向立体化、综合化方向发展；“演绎推理”部分除了准确掌握基本逻辑推理知识和常见推理题型外，“支持前提型”题目的比重逐年增大，应该引起重视；“类比推理”作为新增设的题型，难度虽然不大，但需多加练习。

二、《申论》考查内容不变，题目或许有所变化。

《申论》主要测试考生对给定资料的阅读理解能力、分析归纳概括能力、提出和解决问题能力，以及文字表达能力，全部为主观性试题。满分100分，考试时限150分钟。相对于去年，新考纲对《申论》的试卷结构表述不变，总体上仍分为三大部分。以往《申论》考试“概括部分”、“对策部分”与“论证部分”各为一题，但已出现二题或四题的情况，这表明每次对能力考查的侧重点有所不同。中央、国家机关的考试2003、2004年为两个题目，2005年变

为四题。从这一趋势来看,2006年《申论》变为四题不是没有可能。应试者在复习时要注意全面提高阅读理解能力、分析归纳概括能力、提出和解决问题能力以及文字表达能力,以不变应万变。

三、行政执法类职位加考《申论》。

往年行政执法类不考《申论》,本次报考行政执法类职位首次加考《申论》。因此,报考者必须要训练自己的综合分析判断能力。综合管理类和行政执法类考试在题型、题量和难度上有所不同,这就有两种可能:一是用一个卷子,不像行政职业能力测验一样,出两张卷子。两类职位考的《申论》不排除有所区别,考题材料内容几乎一样,提问会有所区别。

根据中央组织部和人事部制定的招考工作方案,与往年相比,这次招考工作主要有三个特点:

一是为引导和鼓励高校毕业生面向基层就业,中央、国家机关及垂直管理系统的省级机关有三分之一以上的职位用于招考具有2年以上基层工作经历的高校毕业生。

二是按照职位分类的要求,将考试类别划分为综合管理类和行政执法类。最高人民法院还将招考部分聘任制书记员。报考者可以根据职位类别的要求报名并参加相应的公共科目考试。

三是本着方便考生、提高效率的原则,改革报名方式。全国11个具备条件的省市首次实行网上报名确认和网上缴费,其他省、区、市仍然实行现场报名确认和缴费。

从全国各地的考试情况来看,地方国家公务员录用考试内容与中央、国家机关录用考试大纲要求基本一致,但各省份国家公务员录用考试科目和时间有所不同。以2005年各省份招录国家公务员考试为例,浙江省2005年国家公务员和机关工作人员录用考试公共科目为《行政职业能力测验》(含综合基础知识)、《申论》,《行政职业能力测验》满分为120分,《申论》满分为100分;江西省2005年录用公务员考试公共科目也是《行政职业能力测验》和《申论》两门。报考乡镇机关职位的,考《行政职业能力测验》一门,但考生可根据自愿加考《申论》,《申论》成绩仅作为统一调剂志愿和进入公务员后备录用人员储存库使用;江苏省2005年公务员录用考试分三类:A类考《公共基础知识考试》A卷、《行政职业能力倾向测验》A卷和《申论》三个科目;B类考《公共基础知识考试》B卷和《行政职业能力倾向测验》B卷;C类考《公共基础知识考试》C卷和《行政职业能力倾向测验》C卷。

尽管各地考试情况有所不同,但考试坚持的原则、考查应试者的能力和知识结构是一致的。因此,无论是参加中央、国家机关公务员录用考试还是参加各省的公务员录用考试,都应该系统掌握《行政职业能力测验》、《申论》及《公共基础知识》三门笔试内容,才能根据考试大纲确定的题型、题量及分值等正确答题。

2006年中央、国家机关 录用公务员公共科目考试大纲

一、考试性质与测试目标

公务员考试是公务员主管部门组织的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的录用考试。公共科目笔试是根据公务员应当具备的基本能力并针对职位进行的考试。本次公共科目笔试合格的人员,按照一定比例可参加招录机关组织的专业考试或面试。

二、考试科目

本次公共科目笔试分为《行政职业能力测验》和《申论》两个科目。其中,综合管理类招考职位的公共科目为《行政职业能力测验一》和《申论》;行政执法类招考职位的公共科目为《行政职业能力测验二》和《申论》。《行政职业能力测验一》与《行政职业能力测验二》在题型、题量和难度等方面有所不同。

三、考试方式

公共科目笔试采取闭卷考试方式,考试集中在2005年11月26日一天进行。

四、试卷内容及结构

(一)行政职业能力测验

主要考查考生从事国家机关工作必须具备的潜能。

考试结构包括言语理解与表达、常识判断(侧重法律知识运用)、数量关系、判断推理和资料分析等五个部分。全部为四择一的客观性试题,考试时限120分钟,满分100分。

(二)申论

主要通过考生对给定材料的分析、概括、提炼、加工,测查考生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。全部为主观性试题,考试时限150分钟,满分100分。

五、《行政职业能力测验》题型介绍

(一)言语理解与表达

言语理解与表达着重考察考生对语言文字的综合分析能力。所给的文字材料较长,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,能比较准确地辨明句义,筛选信息。

例题:阅读下文,回答题后的问题。

板块的边界并不就是海陆的边界,大部分板块既有陆地又有海洋。作为板块边界的活动构造带,有裂谷、俯冲带、碰撞带这三种类型。大洋中绵延数万千米的大洋中脊,中间就是裂谷。地幔物质从这里流出,形成新的洋底岩石,并把两边的板块不断推向两侧,裂谷是洋底的诞生地。某些陆上裂谷(如东非裂谷)可能会产生新的海洋。与裂谷相反,位于大洋边缘的海沟是海洋板块的消亡带。洋底岩石圈在这里俯冲到大陆岩石圈之下,并潜入软流圈而消失。另外,如果边界两边都是陆地,这就成为碰撞带。随着碰撞角度的不同,这里或因挤压而隆起高山,或因剪切而形成断层,或者兼而有之。

板块构造说是大陆漂移说和海底扩张说的合理引申。大陆的漂移是板块移动的表现之一。

板块运动是地震、火山等事件及岛弧、陆缘山、海沟等地形特征的形成原因。

①大陆漂移是板块移动的表现之一，从全文看，这句话是说：

- A. 板块移动是大陆漂移的动力
- B. 板块移动表现为大陆漂移
- C. 板块移动和大陆漂移的本质是相同的
- D. 板块移动造成了大陆漂移

②下列判断与文意相符合的一项是：

- A. 板块运动的形式有三种：碰撞、俯冲和裂谷
- B. 板块边界的碰撞或俯冲，和裂谷的情形相反
- C. 裂谷位于海洋中或海洋与陆地的交接处
- D. 碰撞带和俯冲带位于大洋边缘或陆地之上

解答：题①的答案是D；题②的答案是B。

(二)数量关系

数量关系主要有两种类型的题目。

第一种题型：数字推理。给一个数列，但其中缺少一项，要求考生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认为最合适、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：2 9 16 23 30 ()

- A. 35
- B. 37
- C. 39
- D. 41

解答：这一数列的排列规律是前一个数加7等于后一个数，故空缺项应为37。正确答案为B。

第二种题型：数学运算。主要考察解决四则运算问题的能力。在这种题型中，每道试题中呈现一道算术式子，或者是表述数字关系的一段文字，要求考生迅速、准确地计算出答案。

例题： $2^2 \times 3^2 \times 4^2 \times 5^2$ 的值为

- A. 1440
- B. 5640
- C. 14400
- D. 16200

解答：这是一道典型的乘法运算的题，答案为C。

(三)判断推理

判断推理是考察考生逻辑推理判断能力的一种测验形式，其题型主要有四种。

第一种题型：图形推理。要求考生从四个备选答案中选择最符合规律的一个，替代题干中的问号，使图形呈现出一定的规律性。

第二种题型：演绎推理。这种题型考察考生的逻辑推理能力。在每道题中给出一段陈述，这段陈述被假设是正确的，不容置疑的。要求考生根据这段陈述，选择一个备选答案。正确的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：彭平是一个计算机编程专家，姚欣是一位数学家。其实，所有的计算编程专家都是数学家。我们知道，今天国内大多数综合性大学都在培养着计算机编程专家。据此，我们可以认为：

- A. 彭平是由综合性大学所培养的
- B. 大多数计算机编程专家是由综合性大学所培养的
- C. 姚欣并不是毕业于综合性大学
- D. 有些数学家是计算机编程专家

解答：观察A、B、C、D四个选项，似乎都有一定道理。只有结论D是由陈述“所有的计算机编程专家都是数学家”直接推出来的，是不需要附加任何假设和补充而得出的结论，因此，D是正确答案。

第三种题型：定义判断。运用标准进行判断，是公务员一项基本的职位要求。在每一个问题中，先给考生一个概念的定义，然后再给一组事物或行为的例子，要求考生从中选出最为符合或最不符合该定义的典型事物或行为。这里假设这个概念的定义是正确的，不容置疑的。

例题：

健康：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，孝敬父母，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。

第四种题型：类比推理。类比推理考察的是考生的一种推理能力，先给考生一对相关的词，然后要求考生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：

义工：职员

- A. 球迷：球员
- B. 学生：老师
- C. 初学者：生手
- D. 志愿者：雇员

解答：此题的正确答案为D。

(四)常识判断

常识判断部分涵盖法律、政治、经济、管理、人文、科技等方面，主要侧重测查考生的法律知识运用能力，涉及宪法、行政法、经济法、民法等内容。

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

定, 正确答案为 A。

(五) 资料分析

资料分析试题着重考察考生对文字、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。针对一段资料一般有 1~5 个问题, 考生需要根据资料所提供的信息进行分析、比较、计算, 才能从问题后面的四个备选答案中选出符合题意的答案。

例题: 根据下表, 回答①--②题:

博物馆四个入口处自动计数器的读数

自动计数器在不同时间的读数 (人数)					
入口 (时间)	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00
1	7111	7905	8342	8451	8485
2	8432	9013	9152	9237	9306
3	5555	5921	5989	6143	6233
4	954	1063	1121	1242	1299

① 从早上 7:00 到 11:00 通过入口 1 进入博物馆的参观人数是:

A. 580 B. 94 C. 1374 D. 1594

② 在早上 7:00 到 8:00 之间, 通过人数最多的入口是:

A. 1 B. 2 C. 3 D. 4

解答: 题①应为 $8485 - 7111 = 1374$, 答案是 C;

题②比较两数之间的差, 差值最大的是入口 1 的两个数, 故答案是 A。

六、考试要求

公共科目考试要求考生认真阅读给定资料, 并按题目要求进行作答, 作答要求如下:

(一) 行政职业能力测验

务必携带的文具有: 签字笔或钢笔(最好为黑色签字笔)、2B 铅笔和橡皮。

《行政职业能力测验》要求考生必须用 2B 铅笔在机读答题卡上作答。作答在题本上或其他位置的一律无效。

(二) 申论

务必携带的文具有: 签字笔或钢笔(最好为黑色签字笔)、2B 铅笔和橡皮。答案作答在指定位置上, 在非指定位置作答的一律无效。

七、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。

(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. 监考人员发给每位考生一个试题本。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,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、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,注意不要将准考证号里的1填涂成0;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。

机读答题卡样例

姓名 蔡物元 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]	[■]

目 录

2006 年招录公务员考试最新信息提示·····	1
2006 年中央、国家机关录用公务员公共科目考试大纲·····	3
第一章 行政职业能力测验 ·····	1
一、什么是行政职业能力测验·····	1
二、为什么要进行行政职业能力测验·····	1
(一) 有利于测评应试者是否具备进入国家机关工作的必要条件(并非充分条件)·····	1
(二) 有利于节约考查成本·····	1
(三) 有利于提高选人、用人的准确性·····	1
(四) 有利于提高选人、用人的客观性和公正性·····	1
(五) 有利于提高录用考试的严肃性和权威性·····	1
三、行政职业能力测验的特点·····	2
(一) 覆盖面广·····	2
(二) 测验题量大·····	2
(三) 答题时间紧·····	2
四、行政职业能力测验如何命题·····	2
(一) 命题要求·····	2
(二) 命题内容·····	3
五、行政职业能力测验的施测程序·····	3
(一) 施测须知·····	3
(二) 施测方法简述·····	4
(三) 答题卡填涂方法·····	4
六、行政职业能力测验应注意的问题·····	4
(一) 充分准备·····	4
(二) 把握特点·····	5
(三) 了解变化·····	5
(四) 多做练习·····	5
(五) 把握时间·····	5
(六) 明确要求·····	5
(七) 先易后难·····	6
(八) 正确填涂·····	6

七、行政职业能力测验的答题技巧·····	6
(一) 排除法·····	6
(二) 比较法·····	6
(三) 求异法·····	6
(四) 印象法·····	6
(五) 猜测法·····	6
八、例题及答案分析·····	7
(一) 数量关系·····	7
(二) 判断推理·····	16
(三) 常识判断·····	28
(四) 言语理解与表达·····	31
(五) 资料分析·····	39

第二章 心理测评·····	47
一、什么是心理测评·····	47
二、为什么要进行心理测评·····	47
三、心理测评的特点·····	47
四、心理测评的组成·····	47
五、心理测评的基本要求·····	48
六、心理测评的编制流程·····	49
七、心理测评的操作程序·····	49
(一) 准备阶段·····	49
(二) 实施阶段·····	49
(三) 统计阶段·····	49
(四) 应用阶段·····	50
八、心理测评的种类·····	50
(一) 按测验功能分类, 可分为智力测验、特殊能力测验、人格测验、 人际关系测验、成就测验·····	50
(二) 按测验方法分类, 可分为问卷测验、投射测验、操作测验·····	50
(三) 按测验材料分类, 可分为文字测验和非文字测验·····	50
(四) 按测验目的分类, 可分为描述性测验、诊断性测验、提示性测验·····	50
(五) 按测验形式分类, 可分为个别测验和团体测验·····	50
九、心理测评的主要内容·····	51
(一) 能力测验·····	51
(二) 人格测验·····	51
(三) 兴趣测验·····	51
(四) 人际关系测验·····	52

十、心理测评的主要方法	52
(一) 纸笔测评	52
(二) 量表测评	52
(三) 投射测评	52
(四) 仪器测量法	53
十一、心理测评中被测者应注意的问题	53
十二、心理测评中测试者须注意的问题	53
(一) 慎重选择量表	53
(二) 协调被测关系	54
(三) 控制测评误差	54
(四) 正确解释结果	54
(五) 遵守测验道德	54
(六) 注意测验保密	54
十三、心理测评示例	54
第一项 能力测验	54
(一) 创造力测验	54
(二) 适应能力测验	55
(三) 管理能力测验	58
(四) 领导能力测验	58
(五) 沟通能力测验	60
(六) 处理问题能力测验	60
(七) 开拓能力测验	65
(八) 团队精神测验	67
第二项 人格测验	68
(一) 独立性测验	68
(二) 敏感性测验	69
(三) 情绪型、理智型与意志型性格测验	71
(四) 内向型与外向型测验	72
(五) 自控性测验	73
(六) 开放型测验	75
(七) 权力动机测验	76
(八) 成就动机测验	77
(九) 责任心测验	79
第三项 兴趣测验	80
(一) 经营倾向与社交倾向测验	80
(二) 择业倾向测验	81
(三) 潜在兴趣测验	82



(四) 职业形象测验·····	83
(五) 职业价值观的自我测验·····	85
(六) 精神状态测验·····	88
第四项 人际关系测验·····	90
(一) 人际交往能力测验·····	90
(二) 公关能力测验·····	91
(三) 合群性测验·····	92
 第三章 申论·····	96
一、什么是申论考试·····	96
二、申论考试考查什么·····	96
(一) 阅读理解能力·····	96
(二) 综合分析能力·····	97
(三) 提出和解决问题的能力·····	97
(四) 语言表达能力·····	97
三、申论考试的试卷结构·····	97
(一) 注意事项·····	97
(二) 背景资料·····	97
(三) 申论要求·····	98
四、申论考试的基本环节及方法、要求·····	98
(一) 审读资料的方法·····	98
(二) 概括主题的方法·····	99
(三) 提出对策的方法·····	99
(四) 论述问题的方法·····	100
五、申论考试的答题技巧·····	102
六、申论应试的注意事项·····	107
(一) 注意各项答题要求·····	107
(二) 注意“虚拟身份”·····	107
(三) 注意字数规定·····	107
(四) 合理分配时间·····	107
(五) 标题切合文意·····	108
(六) 对策切实可行·····	108
(七) 语言朴实简明·····	108
(八) 卷面书写规范·····	108
七、近年中央、国家机关公务员考试《申论》试卷真题及答卷点评·····	108
(一) 2002 年中央、国家机关公务员考试《申论》试卷真题及答卷点评·····	108
(二) 2003 年中央、国家机关公务员考试《申论》试卷真题及答卷点评·····	113