

中央、国家机关及各省公务员
考试辅导

行政职业能力测验

刘瑞红 主编

清华大学出版社



中央、国家机关及各省公务员
考试辅导

行政职业能力测验

刘瑞红 主编

清华大学出版社
北京

内 容 简 介

行政职业能力测验是每年公务员考试的必考内容。本书以习题为主,以理论为辅,以题型为线索,在分析历年考题的基础上,选编了大量的模拟试题以加强对考试技巧的应用,将数量关系、判断推理等不同的题型单独作为一章,进行专项训练。每一章都以历年的真题为例,讲解了此类题型的解题技巧,并给出了多个单元的练习题和参考答案。

建议考生在阅读本书时,先看每章最前面的真题解析,对这章所涉及的题型有一个整体上的把握,然后根据自己的需要做后面的练习题,这样有利于考生在最短的时间内充分掌握解题技巧。

本书适合参加公务员考试的考生阅读参考。

版权所有,翻印必究。举报电话:010-62782989 13501256678 13801310933

图书在版编目(CIP)数据

行政职业能力测验/刘瑞红主编. —北京:清华大学出版社,2005.5

(中央、国家机关及各省公务员考试辅导)

ISBN 7-302-10774-2

I. 行… II. 刘… III. ① 公务员—招聘—考试—中国—自学参考资料 ② 行政管理—能力倾向测验—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 030849 号

出 版 者: 清华大学出版社

<http://www.tup.com.cn>

社 总 机: 010-62770175

地 址: 北京清华大学学研大厦

邮 编: 100084

客户服务: 010-62776969

责任编辑: 周 菁

印 刷 者: 北京季蜂印刷有限公司

装 订 者: 三河市化甲屯小学装订二厂

发 行 者: 新华书店总店北京发行所

开 本: 185×260 印 张: 25.25 字 数: 581 千字

版 次: 2005 年 5 月第 1 版 2005 年 5 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7-302-10774-2/D·166

印 数: 1~6000

定 价: 40.00 元

编委会名单

顾 问：孙继铭

主 编：刘瑞红

副主编：廖自力 张东明

编 委：	刘瑞红	廖自力	张东明	钱俊生	李茂森
	宣 方	许正中	杨 艳	黄 瑞	高 健
	刘瑛莹	方斌武	刘永标	牛 津	李宏伟

总 序

经过公务员考试培训领域众多专家的严格审定,2005年《中央、国家机关及各省公务员考试辅导》丛书最终由清华大学出版社出版。教材秉承了出版社出版高水平教材一贯坚持的严格与严谨作风,从体例设计、题目编写到文字编校,出版者与作者的要求几乎到了近乎苛刻的程度。

分析两年以来中央、地方大部分考试试卷,不难看出考试呈现出值得注意的动态:第一,难度明显加大,大题量、简单化的考试风格正在被难度和题量同时加大的命题风格所取代;第二,题目更新的速度加快,也可以说是题库正在更新,以往各辅导书都会出现的题目已经不见了,取而代之的是大量新题;第三,题型也在更新,中央的考试2004年增加了听力理解,到2005年又取消了,在这种情况下,未来的题型变得不可捉摸,总之还是难度在增加。目前市场部分同类书已经显得有些陈旧,难度不够,新题很少。考生呼唤高质量的精品辅导教材。

一套教材是否实用,关键在于质量。要为广大公务员考生提供高品位的最新教材,题目的准确性和预见性至关重要。从这一点来看,本套教材是值得信赖的。

关于作者,从主编到编委,都是来自中共中央党校、国家行政学院、清华大学、中国人民大学等目前活跃在公务员制度研究和命题研究一线的专家,他们拥有丰富的教学经验,有些还参加过公务员考试命题专项研究,并取得丰硕的成果。

关于内容本身,题型的设置和题目的编写均严格按照2005年最新考试大纲,在预测2006年可能的变化的基础上而完成的。有些前瞻性的题目甚至经过反复推敲和修改,这样做的目的—是为了把握考试命题趋势,真正做到“有用”,二是为了切实提高考生水平,实现实际效果,真正体现“实用”。

从内容上看,本套教材的特点比较明显:

一是教材的难度明显加大。针对近年来中央、国家机关公务员考试题目难度明显增加的现状,本套教材以难题为特色,命题和讲解都以难题为主,难度一般或者较为简单的题目穿插其中,这样整本书的难度明显增加。取乎其上,得乎其中。只有用高标准要求自己,才能在实战考试中取得比较满意的成绩。

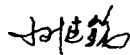
二是自行研发了一些新题。虽然我们不可能知道新老题库的具体差异,但是新题替代旧题是考试命题的趋势所在,也是衡量一套教材的科学性和实用性的根本标尺。为了有效的适应命题形势,编者着重设计了部分新题,这在同类教材中是没有的。

三是紧跟2005年考试大纲的要求,并努力把握2006年考试的命题趋势,在题型上力争体现哪怕十分细微的变化。2005年中央、国家机关考试取消听力理解,其他主流题型几乎没有变化,各省命题参照中央命题形式,各自有所不同。本丛书为了体现更广泛

的适应性,尽可能全面地设计题型,例如,对“常识判断”题型和“公共基础知识”科目二者的处理就体现了编者的匠心独具。

作为一名教育工作者,几十年的教育工作使我对“严谨”有着特别的理解,严谨是治学的前提,严谨也是对教材的基本要求。从这个角度讲,参与编写本套教材的专家学者贯彻了严谨的治学作风,我愿意向广大考生朋友们郑重推荐。

清华大学原副校长



2005年4月11日

前 言

2005 年中央、国家机关公务员考试公共科目的新大纲同以往相比,有了许多新的变化。就考试结构而言,内容包括了常识判断(涵盖政治、经济、法律、管理、人文、科技等)、言语理解与表达(包括听力测试)、数量关系、判断推理和资料分析等五个部分。其中新大纲对听力理解部分进行了调整,主要是取消了该题型。

就考试形式而言,新考试大纲取消了多项选择题,只保留四选一的单项选择题,并且考试内容全部为客观标准性试题。

2005 年考试时限为 120 分钟、满分 100 分,其中《行政职业能力测试》(一)与《行政职业能力测试》(二)在题型、题量、难度等方面,根据部门级别的不同特点各有侧重。但总的来看,近两年的考试都有数理化倾向逐渐加大的趋势,即计算题明显增多,难度明显增大。

针对上述变化,本书在综合历年考题的基础上,对比分析了大量同类辅导丛书结构内容的利弊得失,设计出了一套较为理想的体例编排,涵盖了考试涉及的各项难点、重点、常考知识点和新增知识点。以数量关系一章为例,在概述了数量关系的作用、考试内容之后,编者将数量关系的考题总结出了 10 类典型题型与解题方法,比如会议问题、植树问题、工程问题、凑整法、尾数观察法等,之后又专辟一节做样题讲解与评析,最后才是成套的练习题,体例简洁清晰。

可以说,书中的解析题与练习题最大限度地体现了最新考试大纲的各项要求,并且尽可能做到试题的标准化与预测性,从而直接达到模拟考场的真实效果,最终体现本书的实用性。

希望考生朋友能充分利用这套辅导材料,顺利通过考试,最终实现自己的理想。

作 者

2005 年 4 月

目 录

总 序	(Ⅲ)
前 言	(V)
第一章 行政职业能力测验概述	(1)
第一节 行政职业能力概述	(1)
第二节 行政职业能力测验应试技巧	(3)
第三节 行政职业能力测验历年考题分析	(5)
第二章 数量关系	(7)
第一节 数量关系试题综述	(7)
第二节 数量关系练习题之一	(8)
第三节 数量关系练习题之二	(9)
第四节 数量关系练习题之三	(11)
第五节 数量关系练习题之四	(13)
第六节 数量关系练习题之五	(14)
第七节 数量关系练习题之六	(16)
第八节 数量关系易错试题解析	(18)
第三章 判断推理	(20)
第一节 判断推理试题综述	(20)
第二节 判断推理练习题之一	(21)
第三节 判断推理练习题之二	(40)
第四节 判断推理练习题之三	(59)
第五节 判断推理练习题之四	(79)
第六节 判断推理练习题之五	(98)
第七节 判断推理练习题之六	(115)
第八节 判断推理易错试题解析	(131)
第四章 常识判断	(137)
第一节 常识判断试题综述	(137)
第二节 常识判断练习题之一	(138)
第三节 常识判断练习题之二	(155)
第四节 常识判断练习题之三	(172)
第五节 常识判断练习题之四	(185)

第六节 常识判断练习题之五	(200)
第七节 常识判断练习题之六	(215)
第八节 判断推理易错试题解析	(230)
第五章 言语理解与表达	(232)
第一节 言语理解与表达试题综述	(232)
第二节 言语理解与表达练习题之一	(233)
第三节 言语理解与表达练习题之二	(260)
第四节 言语理解与表达练习题之三	(287)
第五节 言语理解与表达练习题之四	(315)
第六节 言语理解与表达练习题之五	(341)
第七节 言语理解与表达练习题之六	(346)
第八节 判断推理易错试题解析	(350)
第六章 资料分析	(353)
第一节 资料分析试题综述	(353)
第二节 资料分析练习题之一	(354)
第三节 资料分析练习题之二	(359)
第四节 资料分析练习题之三	(363)
第五节 资料分析练习题之四	(367)
第六节 资料分析练习题之五	(371)
第七节 资料分析练习题之六	(375)
第八节 资料分析易错试题解析	(379)
附录	
2005 年中央、国家机关公务员录用考试公共科目考试大纲	(384)
2005 年中央、国家机关公务员录用考试公告	(390)

第一章

行政职业能力测验概述

第一节 行政职业能力概述

一、能力和行政职业能力

能力是指人们成功地完成某种活动所必需的个性特征。能力有两种内涵:其一指已表现出来的实际能力和已达到的某种熟练程度,可用成就测验来测量;其二指潜在能力,即尚未表现出来的心理能量,或通过学习训练后可能发展起来的能力与可能达到的某种熟练程度,可用倾向测验来测量。实际能力和心理潜能是不可分割的统一体。心理潜能是一个抽象的概念,它是各种能力展现的可能性,只有在遗传与成熟的基础上,通过学习才可能变成实际能力。心理潜能是实际能力形成的基础和条件,而实际操作能力是心理潜能的展现,二者不可分割。

职业能力是人们从事某种职业活动必须具备的,并影响职业活动效率的个性心理特征。人的职业能力是多种能力叠加和复合而成的,它是人们从事某项职业必须具备的多种能力的综合,是择业的基本参照和就业的基本条件,是胜任职业岗位工作的基本要求,也是个人立足于社会、获取生活来源、取得社会认可、谋求自我发展之本。

行政职业能力则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。知识是指对事实、理论、系统、规则、惯例和其他一些与工作有关的信息的知晓和理解。公务员工作有其特殊性质,作为国家机关的工作人员,对一定的行政理论、办公规则、工作惯例、时事事实都要透彻了解。技能是指个体运用既有的知识经验,通过练习而形成的智力动作方式和肢体动作方式的复杂系统。行政职业中所指的技能主要是智力动作方式。它主要表现为将知识经验转化为工作能力的程度和运用知识经验的熟练程度和准确度。能力分为一般能力和特殊能力,行政职业能力是一种特殊能力。由于行政职业多种多样,其所要求具备的能力也不尽相同。行政职业能力测验所要测验的是从事行政职业应具备的一般能力,如数量关系、言语理解和表达、资料分析、判断推理、常识判断等,都是公务员从事行政职业所必须具备的一般能力。因为无论从事公务员工作中的哪一种,以上所提及的几种能力,在公务员日常工作中,如文书书写、资料阅读、数字资料分析时都是必需的。通过了这些能力测验也并不等于说具备了从事公务员工作的全部资格,因为行政职业能力测验考查的是能力倾向,亦即考查的是成为公务员的必要条件并非充分条件。

二、行政职业能力测验

能力测验是测量个人能力的差异。如果将能力分为实际能力与潜在能力,那么实际能力测验一般是测验个人的实际能力,即个人具有的知识、经验与技能水平;而能力倾向测验则是测量个人的潜在能力。但两者并无严格的界限。能力测验可分为普通能力测验与特殊能力测验,前者通常指智力测验,后者则指用于个人在某些特殊能力的测验。行政职业能力测验的性质是一种职业能力倾向测验,全称为行政职业能力测验。公务员录用考试要测评应试者与拟任职位相关的知识、技能与能力。行政职业能力测验正是要考查从事各种公务员工作所必须具备的一般潜能,它是以后职业生涯发展的基础。参加公务员考试的考生大都没从事过公务员工作,因而考查他们的从事公务员工作的一般潜能就很有必要了,这也是行政职业能力测验的必要性和作用。行政职业能力倾向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。

三、行政职业能力测验的必要性

行政职业能力测验的必要性可从以下两个方面来看:

(1) 行政职业能力测验是当今世界各国公务员录用考试的共同科目。世界各国,无论是发达国家、较发达国家,还是发展中国家,在公务员录用考试科目的设计中,皆将其定为必考科目,并将其作为重要的筛选工具。可见,运用行政职业能力测验已成为各国的一种共同趋势。

(2) 行政职业能力测验已成为我国公务员录用的必试科目。从1989年在我国试点单位选拔干部中试用该科目以来,该科目成为我国公务员录用的必试科目已有10多个年头了,该项考试科目也在不断发展与完善之中。2002年中央、国家机关与各省、直辖市、自治区公务员录用考试中,无论是A类公务员还是B类公务员,都要考这项科目。可见,行政职业能力测验在我国公务员录用考试中亦成了必不可少的科目了。

四、行政职业能力测验的作用

行政职业能力测验在公务员录用考试中的作用主要表现在以下三方面:

一是有利于提高录用公务员的准确性。这种测验有利于帮助人事部门了解应试者从事行政工作的潜能差异,避免选拔优秀人才过程中可能出现的“高分低能”现象。

二是有利于维护录用考试的权威性,抑制不正之风的干扰。由于行政职业能力测试的试题是由国家人事部组织有关专家精心研制的,具有试题客观化、施测标准化、评分自动化等特点,因而具有录用考试的权威性与客观性。这有利于打破公务员录用中的说情风、个别领导的干扰风等人情阻力。

三是有利于早期淘汰,节省人力和物力。由于行政职业能力测验是一种用纸笔施测的团体性测验,这样,在经过行政职业能力考试初选以后,不具备潜在能力的应试者将被早期淘汰,也即被“否决”,不需再进入更复杂的评价程序,从而大大节省了人力和物力,也缩短了录用考试的时间。

第二节 行政职业能力测验应试技巧

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。其题目全部为多项单选题,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定答案的标号涂黑,不得在试题本上做任何记号。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,考生务必准备好两支 2B 铅笔和一块橡皮。下面我们简单介绍一下施测步骤。

测验开始后,将按照以下步骤进行:

(1) 监考人员宣布考场要求。

(2) 监考人员发给你两份答卷纸,你应按照要求在答卷纸上填涂自己的姓名、考号及其他规定的填写内容。

(3) 监考人员发两份试题本,即试题本(一)和试题本(二),其中试题本(一)是第一部分的试题,试题本(二)是第二至第五部分的试题。主试给你三分钟时间阅读试题本(一)前三页上有关“考试注意事项”。读完这些内容后,你应等候监考人员的指示,不要擅自向后翻页,否则会影响你的成绩。如果在整个考试过程中两次擅自提前翻页,监考人员有权取消考生的考试资格。

(4) 监考人员宣布翻页作答第一部分的试题,并开始计时,时限为 15 分钟。如果你在规定时间内完成了这一部分的试题,不要往下翻页,可检查你的回答,等候监考人员的指示。

(5) 当监考人员宣布第一部分考试时间到,你应立即停止答第一部分的试题,将试题本(一)放在桌面指定的位置上,并立即打开试题本(二)开始答后几部分的试题。如果你无视监考人员的要求继续作答第一部分的试题,将会影响你的成绩,实际上这样做也是得不偿失的。你应争取时间去答后面的试题,因为后面的各部分试题分值可能更高,可能更容易得分。

(6) 第二至第五部分的试题不分别计时,总时限为 105 分钟。但每一部分都分别标出了参考时限,以帮助你分配好答题时间。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。因此你不要在一道题上思考太久,遇到不会的题目,可以跳过去先做其他容易的题目。第二至第五部分的试题答错不倒扣分,因此你可以根据猜测来回答那些没有把握的问题。

(7) 监考人员宣布考试结束,你应立即放下铅笔,将试题本、答卷纸和草稿纸都留在桌上,然后离开考场。若发现你带走了试题本或有抄录试题的现象,将取消你的考试资格。

由于行政职业能力倾向测验在考试的性质、内容、答题方式、施测方法上都具有特殊性,多数应试者又是第一次接触这样的考试,因此对行政职业能力倾向测验这种形式往

往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工作。

一、了解测验的实施程序,掌握出题类型

职业能力倾向测验的题目一般比较简单,只要给考生充足的时间,得到正确答案是不成问题的。然而,在这种考试中,试题虽易,做对却并不容易,取得满分则几乎不可能。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大约为 120 分钟,共有 130 道题目,需要考生不到一分钟做出一道题。显然,没有时间答完所有的试题是正常的。为了提高效率,取得好成绩,要遵循以下几个原则:

(1) 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,做到心中有数。

(2) 搞清题型特点及答题思路。测验的考题是逐年翻新的,不可能今年出与去年完全相同的题目。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,仔细研究前几年出现过的题型及其特点,无疑会对考试很有帮助。另外,适当选择一些模拟题来做也是十分有用的。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。

(3) 考试时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,做到有条不紊。

二、掌握正确的应考技能

有些人平时表现十分出色,但在考试时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不无关系。在考试时注意以下几个方面,会有助于自己真实水平的发挥。

(一) 调节自己的心态和情绪

大多数人在考试前都会出现焦虑情绪,这是很自然的事。那么,在这种时候应该怎么办呢?首先,应该树立一个信念,就是要把焦虑变为动力,从思想上让自己得到放松。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,增加自己的焦虑情绪。第三,不要把考试看得太重,只是把考试当作显露自己才能的一次机会,就会减轻许多心理负担。此外,考试前准备好必须物品,提前到达考试地点熟悉考试环境等,都有助于稳定我们的情绪,坦然地面对考试。

(二) 把握好考试时间

考卷打开后,不要忙于作答,先把卷子浏览一遍,了解总的题量以及各题的难度情况,粗略分配一下每道题所用的时间,做到心中有数,以便在答题过程中灵活掌握。

(三) 先做会做的题

千万不要在难题上花太多的时间,先保证把会做的题目做完,否则得不偿失。遇到难题时,在上面划一个记号,而后跳过它们,若答完所有题时尚有时间,可以再思考这些题目。

(四) 克服考试中的“舌尖效应”

生活中总有这样的情形,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不出的感觉,心理学中称为“舌尖效应”。“舌尖效应”在情绪紧张时尤为明显。在考

试中遇到这种情况时,不要紧张,可以暂时把这个题目放在一边,先做其他的题,过一会再回过头来思考这个问题,也许就会想出答案。

(五) 避免犹豫不决,重视直觉思维和第一反应

在考试过程中,往往还会遇到这种情况,针对一个问题,想到了好几种可能情况,或者觉得几种答案都对又只能选一种时,应试者往往会陷入沉思,犹豫不决,最后瞎猜一个答案。在这种情形下,建议考生采纳最先想到的方案,也就是说,要重视直觉思维的结果。直觉思维是以过去的体验和知识水平为基础产生的,故有一定的正确性,它比随意瞎猜更有效一些。

三、保持良好的心理状态

考试,不仅是对应试者知识、能力进行检验,同时也是心理素质经受检验的过程。良好的心理状态,恰当的动机水平,充分的思想准备,往往比考前其他方面的准备更为重要。当人们面临考试时,一般都有很强烈的取胜动机,希望自己获得成功,这种心情是可以理解的。但是过高的求胜动机,过高的期望水平,又会造成心理上的紧张和焦虑,从而影响到正常水平的发挥。心理学的研究表明,动机强度与效果之间并不是线性关系,而是成倒“U”曲线关系。也就是说,过低和过高的动机水平均不利于活动的效果,而只有当动机保持在中等水平时,才会刺激个体发挥出自己的最佳水平,取得满意的考试效果。因此,在考试过程中,不要过多地思考胜败得失问题,只是把它作为一种对自己真实水平的检验,就可以减轻心理压力,轻松上阵,坦然应对,正常甚至是超常发挥出自己的水平。

第三节 行政职业能力测验历年考题分析

行政职业能力测验是国家公务员录用考试中非常重要的一个环节,其质量高低直接关系到国家公务员录用质量的优劣。作为考生,要想在考试中取得好的成绩,必须熟悉考试的命题思路和题型,即所谓的“知己知彼,百战不殆”。

从1994年举行首届中央国家机关公务员招考时开始,到1997年底面向应届毕业生举行的公开招考为止,其考试范围、题型等年年有变化。1995年1月人事部发布了《关于统一确定国家公务员录用考试公共科目的通知》,同年由人事部考录司组织编写了第一本统编教材《公共科目》,其内容包括:马克思主义哲学、中国社会主义建设、社会主义宏观经济学、法律、行政管理、公文写作与处理等六部分和行政职业能力倾向测验(AAT)。而1997年初对97届毕业生的考试内容为:时事政治、中国近现代史、自然科学常识、公务员制度基本知识和AAT,题型为选择题。1997年底人事部考录司又编写了新的统编教材《综合知识》,其内容为马克思主义哲学、中国社会主义建设、社会主义市场经济理论与政策、法律(内容有较大改动)、行政管理(含公务员制度)、中国国情与国策(含近现代史)、公文写作与处理和AAT。到了1999年、2000年,题型没有什么变化。

2002年行政职业能力从题型上与2001年相比有变化,但是总体变化不大。变化主要集中在这样几部分。第一,行政职业能力的结构发生了调整,也就是由原来的六大部

分,知觉速度与准确性、数量关系、判断推理、言语理解、常识、资料分析,到 2002 年改成了常识、判断推理、数量关系、言语理解和资料分析五大部分。具体题型变化可以参考 2002 年考试大纲,比如判断推理里边新增加了一种叫定义判断,对 B 类考试里边增加了一个题型叫机械推理。这两种题型是过去没有用过的。2001 年用过的题型,比如知觉速度与准确性、事件排序,2002 年就不再有。再一个,言语理解部分,2001 年使用了对句子、对段落理解的考察,2002 年改成了对整篇文章或者大段落的考察。也就是说给考生阅读的材料字数会增长,这个材料后边会附带几个问题,来考考生的阅读理解能力。整个题型的变化,建议最好熟悉一下 2002 年的考试大纲,就会有全面的了解。

2003 年《行政能力基础测试》试卷有 35 页,共 130 道题,考试时间只有两个小时,题目涉及政治、法律、管理、数学、逻辑推理等多项内容。内容包括“数量关系、言语理解与表达、判断推理、常识判断、资料分析”等五大部分,其中资料分析题要求考生根据试题中的图表、文字提供的信息,进行比较,计算出结论,试题全部为选择题。与 2002 年相比较,2003 年的题型没有什么太大的变化。

2004 年中央、国家机关公务员考试面向社会共招收近 8000 人,是近年来招收人数最多的一次。考试内容变化较大,行政职业能力测试增加了听力理解部分,同时原有考试内容题型与题量上也有新的变化。总体来看今年公务员考试的复习难度、通过难度及考取高分的难度都将大为增加。

第二章

数量关系

第一节 数量关系试题综述

数量关系测验主要用于考查应试者对数量关系的理解、计算和判断推理的能力,而这种能力是人类智力的重要组成部分之一。

国家公务人员作为现代的管理者,要进行高效、科学、规范的信息化管理,因而要求他们能够对大量的信息进行快速、准确的接收与处理,而这些信息中有很大部分是用数字表达或与数字相关的。所以,作为国家公务员必须具备迅速、准确地理解和发现数量之间蕴涵的关系,并能进行数字运算的能力,才能胜任其工作。这也是《行政职业能力测验》中设置数量关系测验的目的所在。

数量关系测验涉及的知识实际上比较简单,其中数学运算一般不超出加、减、乘、除四则运算,而数字推理则主要是考查考生利用数列排列规律进行判断推理的能力。但千万不要以为数量关系简单就能取得高分,因为测验还受时间的限制,如果你不能迅速、巧妙、准确地进行计算和判断,肯定难以获得高分。要做好本项测验,你必须要熟悉数学中的一些基本概念和数列的部分概念,能够准确地理解它们的含义。此外,还必须掌握一些基本的计算方法和技巧,当然,这还需要多做题来逐渐积累。但一般的考生都没有大量的时间来解题,这就需要有比较详尽的例题的分析来解决这一问题。

数量关系能力有多种表现形式,因而对其测量的方法也是多种多样的。近年来,数量关系题型不断翻新,但基本的题型也有许多变化,在以前的《行政职业能力测验》中是从数字推理和数学运算两个角度来考查应试者的数量关系能力的,现在新大纲已经取消了数字推理题,只考数学运算题。

数学运算主要考查考生解决算术问题的能力。考生可以在草稿纸上演算,但为了节约时间,你要尽可能避免演算而用心算,而且要尽可能找到解决计算问题的捷径和简便算法。要想提高你在数学运算方面的成绩,你必须做到以下几点:第一,应该掌握好一些比较常用的文字题或应用题中的文字表述,做到快速、准确,即是对题意的理解方面的能力;第二是要寻找一些解题的捷径,对一些计算问题的具体计算,采用简单的计算方法来节省时间;第三是应该尽量掌握一些数学运算的技巧、方法和规则,熟悉一下常用的基本数学知识;第四是解题策略问题,因为是选择题,所以在做题的时候,可以用排除法来提高命中率;第五是进行适量的解题训练,保持思维的敏捷和思路的正确。数学计算方面涉及的能

力要求一般来讲不会超过初、高中的能力水平,而且大部分都是文字表述类型题目。

第二节 数量关系练习题之一

计算下列各题,并选择出正确答案。

1. $7000 - 340 \times 15 \div 25$ 的值为()。
A. 5843 B. 6587 C. 6796 D. 5924
2. $3044 + 306 \div 17 - 2988$ 的值为()。
A. 68 B. 65 C. 74 D. 78
3. $(6409 + 23 \times 17) \div 68 + 168$ 的值为()。
A. 100 B. 268 C. 256 D. 200
4. $386 - (2525 + 2005) \div 15$ 的值为()。
A. 84 B. 106 C. 96 D. 107
5. 两个车间共有 150 人,如果从一车间调出 50 人,这时一车间人数是二车间的 $\frac{2}{3}$,二车间原有()人。
A. 40 B. 50 C. 60 D. 70
6. 圆面积扩大 16 倍,则周长随着扩大()。
A. 16 倍 B. 32 倍 C. 4 倍 D. 2 倍
7. 甲数的 4 倍是乙数的 $\frac{6}{11}$,甲数比乙数为()。
A. $\frac{10}{11}$ B. $\frac{3}{22}$ C. $\frac{22}{3}$ D. $\frac{11}{10}$
8. 一段电线,长 0.4 米,截去 $\frac{1}{5}$ 后,再接上 4 米,结果比原来电线长()米。
A. 4.32 B. 4.08 C. 3.82 D. 3.92
9. 甲、乙两数的平均数是 16,甲、乙、丙三数平均数是 20,可算出丙数为()。
A. 28 B. 18 C. 16 D. 20
10. 某商品在促销时期降价 40%,促销过后又涨 40%,这时商品价格是原来价格的()。
A. 100% B. 120% C. 80% D. 84%
11. 一项工作,6 月 1 日开工,原定一个月完成,实际施工时,6 月 25 日完成任务,到 6 月 30 日超额完成()%。
A. 6 B. 5 C. 10 D. 0
12. 童乐幼儿园共有 150 本图书,其中的 40%分给大班,剩下的图书按 4:5 分给小班和中班,则中班分到()本。
A. 40 B. 60 C. 50 D. 70
13. 某农机厂今年每月生产的农具是去年的 3 倍,今年每月生产 4140 件,今年每月比去年每月多生产农具()件。
A. 2760 B. 3670 C. 1380 D. 1830