

2011年 公务员考试规范用书

行政职业能力测验与申论 考试分析

主编 / 李如海

编著 / 李如海 高增霞 费 佳

· 拓荒级名师亲编，年年精修 ·

· 近十年市场检验，口碑载道 ·

 中国人民大学出版社



行政职业能力测验 与申论考试分析

主编 李如海

编著 李如海 高增霞 费佳

中国人民大学出版社

· 北京 ·

图书在版编目 (CIP) 数据

行政职业能力测验与申论考试分析/李如海主编;李如海,高增霞,费佳编著.8版

北京:中国人民大学出版社,2010

ISBN 978-7-300-11989-2

I. ①行…

II. ①李…②高…③费…

III. ①公务员-招聘-考试-中国-自学参考资料

IV. ①D630.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 061406 号

行政职业能力测验与申论考试分析

主编 李如海

编著 李如海 高增霞 费 佳

Xingzheng Zhiye Nengli Ceyan yu Shenlun Kaoshi Fenxi

出版发行 中国人民大学出版社

社 址 北京中关村大街 31 号 邮政编码 100080

电 话 010-62511242 (总编室) 010-62511398 (质管部)

010-82501766 (邮购部) 010-62514148 (门市部)

010-62515195 (发行公司) 010-62515275 (盗版举报)

网 址 <http://www.crup.com.cn>

<http://www.1kao.com.cn> (中国 1 考网)

经 销 新华书店

印 刷 北京鑫霸印务有限公司

规 格 185 mm×260 mm 16 开本 版 次 2004 年 8 月第 1 版

2010 年 5 月第 8 版

印 张 34

印 次 2010 年 5 月第 1 次印刷

字 数 775 000

定 价 66.00 元

版权所有 侵权必究 印装差错 负责调换

第八版

前言

本书是在2009年4月第7版的基础上修订而成的。修订内容包括：上编：一是按中央、国家机关2010年考题顺序进行了调整，同时删掉了2006年的试题与解析；二是修改了部分文字，增加了少量新型例题；三是增加了2010年中央、国家机关及其直属机构考试录用公务员行政职业能力测验试题及答案解析；四是将2007—2010年中央、国家机关行政职业能力测验的试题与解析按五部分原题序号归类列出，便于读者查阅；五是附录中的“知觉速度与准确性”仍保留下来。下编：对申论部分亦做了文字与举例修改，增添了2010年的考试内容与考题。

本书内容严格按照中央、国家机关近几年招考公务员和机关工作人员考试试题的题型编排，同时也收录了一些省、自治区、直辖市近几年考试的新题型。

本书对所列各题都给出了比较详尽的解析，这些解析属一家之言，仅供读者参考。

试题解析中所称的“题干”，是指除了四个或多个选项以外的内容，也请读者熟悉这个称谓。

本书的特点是：“全”、“精”、“透”、“广”。

“全”，即综合性强。本书上编“行政职业能力测验考试分析”和下编“申论考试分析”，皆综合了中央、国家机关和部分省、自治区、直辖市近几年比较通用的考题。

“精”，即采撷精华。本书汇总了多种考题与相关书籍中的精华。

“透”，即解析详尽。本书对中央、国家机关与部分省、自治区、直辖市的典型考题进行了详细透彻的解析，同时也对一般的题目进行了分析，以使读者掌握题型规律、解题方法和写作技巧。

“广”，即使用面广。本书不仅可供在校大学生学习“公务员管理学”课程时参考，而且可供报考公务员的各类应试者使用；此外，还可供在职公务员晋升领导职务参加行政职业能力测验和申论考试时参考。

本书上编“行政职业能力测验考试分析”的多数章节是由李如海教授整理编写的，少数内容是由下列各位同仁协助完成的：王甫银、高增霞、费佳、李九菊、樊伦霞。最后由李如海统稿。

本书下编“申论考试分析”各章由中国人民大学文学院高增霞副教授编写。

对本书的不足之处，望读者批评指正。

编著者

2010年3月

目 录

上 编

行政职业能力测验考试分析

第一章 行政职业能力测验概述	(3)
第一节 行政职业能力测验的含义和功能	(3)
第二节 行政职业能力测验的必要性和作用	(4)
第三节 行政职业能力测验的目标和应试者的注意事项	(4)
第二章 言语理解与表达	(10)
第一节 言语理解与表达的作用和内容	(10)
第二节 题型介绍和解题方法	(11)
第三节 例题和解析	(14)
第三章 数量关系	(51)
第一节 数量关系的作用和内容	(51)
第二节 题型介绍和解题方法	(52)
第三节 例题和解析	(53)
第四章 判断推理	(89)
第一节 判断推理的作用和内容	(89)
第二节 题型介绍和解题方法	(89)
第三节 例题和解析	(93)
第五章 资料分析	(166)
第一节 资料分析的作用和内容	(166)
第二节 题型介绍和解题方法	(167)
第三节 例题和解析	(168)

第六章 常识判断	(198)
第一节 常识判断的作用和内容	(198)
第二节 题型介绍和解题方法	(199)
第三节 例题和解析	(200)
2007—2010 年中央、国家机关公务员录用考试行政职业能力	
测验试题及答案与解析	(220)
第一部分 言语理解与表达	(220)
第二部分 数量关系	(270)
第三部分 判断推理	(289)
第四部分 资料分析	(337)
第五部分 常识判断	(368)
附录 知觉速度与准确性	(397)

下 编

申论考试分析

第一章 申论概述	(423)
第一节 申论的含义与形式	(423)
第二节 申论命题的特点与趋势	(430)
第二章 阅读材料	(443)
第一节 申论的给定材料	(444)
第二节 阅读申论材料需要注意的几个问题	(447)
第三章 概括材料	(449)
第一节 概括材料的基本原则	(449)
第二节 概括材料的方法	(454)
第四章 提出方案	(459)
第一节 提出方案的原则和要求	(459)
第二节 提出方案的方法	(466)
第五章 论述问题	(472)
第一节 论述问题的基本原则和要求	(472)
第二节 论述问题的两种主要方式	(480)

第六章 申论评阅	(487)
第一节 申论阅卷标准	(487)
第二节 2010 年中央及其直属机构考试录用公务员申论例卷及评析	(489)
第三节 2009 年中央及其直属机构考试录用公务员申论例卷及评析	(501)
 附录 2008—2010 年中央机关及其直属机构 考试录用公务员“申论”试题	 (508)

上 编

行政职业能力测验考试分析

行政职业能力测验概述

第一节 行政职业能力测验的含义和功能

一、行政职业能力测验的含义

行政职业能力，是指经过适当的学习、训练或被置于适当环境下完成某项行政管理任务的可能性或潜力。行政职业能力测验则是预测一个人尤其是青年人在行政管理职业领域中成功的可能性的一种考试方式。这种考试所考查的是应试者在多年生活、学习和实践中积累而形成的稳定的能力。其性质是一种基本潜在能力的考试。在内容上，行政职业能力测验考题的面宽、量大，题型比较稳定，内容以文字、图形、数表三种形式出现，一律采用客观试题。在作答要求上，一是有严格的时限要求，一般规定应试者应在120分钟内答完130道左右的题；二是作答时要求应试者思维反应敏捷，阅读完考题内容就应准确领会题意，并立即做出判断；三是在每题给出的四个（有的是四个以上）答案中，选择一个（有的是多个）为正确答案并在答题卡上将相应选项涂黑。

二、行政职业能力测验的功能

行政职业能力测验的功能是通过测量一系列的心理潜能，进而预测应试者在行政管理职业领域里的多种职位上取得成功的可能性。因此，对于这门考试，应试者不必在考前进行一般意义上的“复习”，只需了解这门考试的性质与特点，测试的实施方式和程序，考题的题型特点、答题思路并做些必要的练习，以尽可能减少由于不熟悉考试方式、题型特点与做题方法而带来的失误。

第二节 行政职业能力测验的必要性和作用

一、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：

一是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、比较发达国家，还是发展中国家，在公务员录用考试科目的设计中，都将其定为必考科目，并将其作为重要的筛选工具。可见，运用行政职业能力测验来选拔公务员已成为各国的一种共同趋势。

二是行政职业能力测验已成为我国公务员录用考试的必考科目。从1989年在我国推行公务员制度的试点单位选拔干部中试用该考试科目以来，该科目一直都在不断发展与完善之中。多年以来，在中央国家机关与各省、自治区、直辖市公务员录用考试中，都要考此科目。可见，行政职业能力测验在我国公务员录用考试中已成为必不可少的科目了。

二、行政职业能力测验的作用

从世界各国几十年和我国二十多年的实践来看，行政职业能力测验是一个比较好的考试科目。它在公务员录用考试中的作用主要表现在以下三个方面：

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验的试题是由国家人事部门组织有关专家精心设计的，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考试方式，这样，在经过行政职业能力测验初选以后，潜在能力较差的应试者将被早期淘汰，无需再进入更复杂的评价程序，从而大大节省了人力和物力，同时也缩短了录用考试的时间。

第三节 行政职业能力测验的目标和应试者的注意事项

一、行政职业能力测验的目标

在行政职业能力测验的各部分内容之中，其测试目标是不相同的。其中，数量关系部分要求测试应试者对基本数字推理与数学运算的快速理解与计算能力。判断推理部分

要求测试应试者对图形推理、演绎推理、定义判断、类比推理与事件排序等方面的基本能力。常识判断部分要求测试应试者对涵盖政治、经济、法律、公共管理、人文、科技等方面最基本的知识的掌握与运用及分析判断的能力。言语理解与表达部分要求测试应试者对中文的词语与语句表达和阅读理解的能力,对文章段落的准确理解与运用的能力。资料分析部分要求测试应试者对较为简单的图、表、文字资料的阅读理解和分析能力。知觉速度与准确性部分要求测试应试者对信息进行快速判断与筛选的能力。

二、行政职业能力测验中应试者的注意事项

自1994年我国正式推行公务员录用考试十多年来,无论是由各省、自治区和直辖市主办的录用考试,还是由中央、国家机关主办的录用考试,虽然在考试科目的多少方面有所不同,但都把“行政职业能力测验”作为笔试必考科目之一。无论哪一种考试,总有不少应试者没有过分数线。之所以出现这种被淘汰的状况,主要是应试者本身的原因造成的。这些没过分数线的应试者,不少人还准备来年再考,同时也会有更多的新人(大学毕业生、社会青年或在职青年)加入“考公”的行列。因此,有必要对准备参加“行政职业能力测验”的应试者做些必要的提示。

1. 应试者若想在“行政职业能力测验”考试中胜出,要按当年考试大纲的要求准备考试

中央、国家机关与各省、自治区、直辖市招考公务员与工作人员的“行政职业能力测验”的考试大纲,几乎每年都有变化,有的年份多些、大些,有的年份少些、小些,当然,没有任何变化的大纲偶尔也会出现,但这种情况较罕见。比如,中央、国家机关2003年的考试大纲与2002年相比,就将常识部分的多项选择题与单项选择题分开了,而到了2004年的大纲中又将多项选择题取消了。2002年的考试大纲与2001年的考试大纲相比,不仅分成了A、B两类公务员的考试,而且在B类公务员的考试内容中增加了“机械推理”类考题,而到了2003年的考试大纲中又将“机械推理”的内容取消了,改为A、B两类公务员都考“定义判断”。2004年的考试大纲与2003年的考试大纲相比,增加了“听力理解”的内容,取消了常识部分的多项选择题,无论是A类还是B类都考单项选择题,数量关系部分的数字推理题也取消了。2005年的考试大纲中去掉了听力理解,恢复了数字推理与事件排序等内容,也不再分A、B两类考卷,而改为(一)、(二)两类考卷。2006年的考试大纲中将判断推理部分的“事件排序”去掉,改为“类比推理”。2007年的考试大纲不再分(一)、(二)类卷,统一用一份试卷。2008年考试大纲只是对部分考试题型作了调整,整体变化不大。2009年的考试大纲整体变化不大,只是对五部分内容的先后顺序作了调整,常识判断放到了第一部分,言语理解与表达、判断推理、数量关系、资料分析分别为2~5部分。2010年的大纲除对五部分的顺序作了调整外,没有其他变化。此外,近两年常识判断的内容也由考法律常识变为考法律、时事政治与其他学科常识了。地方上的公务员考试大纲也随着公务员考试题型的变化而改变。因此,想报考公务员与国家工作人员的应试者,无论是想报考中央、国家机关的公务员还是想报考地方的公务员,都要以当年的考试大纲为准。这样就可以把考前有限的宝贵时间用在“刀刃”上。如果不掌握这些变化,还按以往的考试大纲复习,必将浪费许多时间。关于这点,只要将当年的考试大纲与

上一年的考试大纲细心地作一下比较,就会发现其变化。

2. 应试者若想在“行政职业能力测验”考试中胜出,要在考前调整好应试心态

应试者考前的心态如何,是决定考试成败的重要因素。有的应试者考前疏忽大意,自以为潜能很大,对“行政职业能力测验”考试盲目乐观,因而不重视;有的应试者因为心中无数,怕考不好而心情紧张,以致不能自拔,做过多次练习还不放心。如果应试者持这两种心态去考试,很可能在考试中失败。

因此,应试者考前既不能太紧张,又不能太大意,应该持一种平常的心态去应试,相信自己能考好。在战略上不要太看重考试,但在战术上要重视考试。重要的是要积极做好考前的如下准备:一是考前要了解“行政职业能力测验”的实施方法和程序,答题卡和草稿纸的使用方法,答题时间的分配等,以做到心中有数;二是考前要研究“行政职业能力测验”的例题,搞清楚题型尤其是新题型的特点、答题的思路与某些题型的答题技巧,以做到胸有成竹。同时,在考场上应试者不可随意行事,否则会影响你的考试成绩,要严格按照主试人宣布的注意事项与列在试题前面的各项要求去做,以做到有条不紊。

3. 应试者若想在“行政职业能力测验”考试中胜出,要在考前做些必要的练习

多数在“行政职业能力测验”考试中胜出的应试者认为,考前要早做准备,有选择地做几次练习,即找几套近两年正式的考题,严格按照规定的时间与考试要求,进行“实战演习”,做几次虚拟的“自测”,以发现自己做题中的问题,做到有的放矢。尤其是在近两年考题较难、报考人数又多的情况下,自测就显得更加必要了。若在自测时发现数量关系中的数字推理规律掌握得不牢固,那就应牢记这些规律,以备正式考试中灵活运用;若在自测中发现有些考题费时多还找不出正确答案,那就换个方法,或者加强这方面的训练,以提高做题的准确率,或者先放一放不会的题而先做后面的题,以保证做题的速度;若在自测中发现图形推理的种类掌握得少,那就多归纳一些,并做到掌握方法;若在自测中发现对言语理解与表达的某些题型尚不得要领,那就多练习几遍这类题,以做到“熟能生巧”。上述这些平时练习中的经验教训,带到正式考场上,当然就成了提高考试成绩的“法宝”。不然的话,仅从理论上知晓“行政职业能力测验”考试该如何进行,没有经过实践的检验,一旦仓促上考场,是没有胜出的把握的。不少参加过“行政职业能力测验”考试的失败者叹曰:“我为什么不事前将归纳的方法多演练几遍呢?”到这时后悔则为时已晚。

当然,我们也不提倡练习题做得越多越好,因为“行政职业能力测验”毕竟是测试应试者潜能的一种考试,没必要反复练习,只要认真做几次,熟悉各种题型,并掌握答题的要领与方法即可。

4. 应试者若想在“行政职业能力测验”考试中胜出,要掌握做题的方法

不少应试者出了考场后懊悔自己没有把考题做完,而这些题还是有可能答对的。这是由于做题方法不正确所致。其实,“行政职业能力测验”的做题方法主要有三个:一是先易后难,二是先难后易,三是按题号顺序做。其中,第三个方法只有在考题都较易或者对考题十分有把握时方可采取,但这种情况是罕见的。第二个方法是冒险的,遇到“拦路虎”一味地硬拼,将自己搞得头昏脑涨,不仅影响了做题速度,而且可能导致将后面容易的题选错答案。所以,第二个方法也不可取。当然,多数人认为还是

采取第一个方法，即先易后难为妥。

先易后难有四层意思：

其一，在“行政职业能力测验”中，通常情况下，就考试内容的五个部分而言，数量关系、资料分析等部分题由于适用许多规律、方法，有些需要计算，所以趁头脑清楚，可以先做（如遇到难题可先放一放），接着做判断推理，一般来说，常识判断和言语理解与表达题则属于较难的，宜最后做。

其二，就“行政职业能力测验”的各部分考题而言，有一些是较易的，也有一些是中等难度的，还有一些是难的。因此，在做题过程中，先将容易的与中等难度的做完，当遇到了难题，一时又想不出解题方法，或判断不出哪个选项为正确答案时，应采取先放一放的“缓冲策略”，集中精力去做会做的题。到考试最后留下些时间（比如十来分钟），回过头来再集中精力打“歼灭战”。如果对某些难题实在做不出，即可采取“猜测法”，猜一个你认为可能是正确的选项。这样做，一来有可能会猜对一些，二来即便是猜错了，也不会倒扣分（在做某些省、区、市或部门有倒扣分内容的试卷时，对这些内容不宜使用这种做法）。这样，既可以保证做题的速度，又可以保证做题的质量。如果猜答案，要遵循一定的规律。总之，要利用最后的几分钟，将答题卡全部填充，不能留下未涂之题。

其三，难题因人而异。总体而言，除了个别的偏题之外，没有多少题可称为应试者共同的难题。对数学专业的应试者而言，数量关系与资料分析类的题可能是容易的，而对一些非数学专业且平时掌握的做题规律又少的应试者，可能就是难题了。对中文与新闻专业的应试者而言，言语理解与表达类的题可能是容易的，而对于非中文专业且平时的语文知识积累又少的应试者，可能就是难题了。前几年的常识判断主要侧重于考法律常识，这对法律专业的应试者就是容易的题了，而对非法律专业的应试者来说，可能就是难题了。近两年中央、国家机关和一些省、区、市的常识判断题考的是法律、政治、文史、科技及日常生活的百科题，对平时注意多方面知识积累的应试者而言，常识判断类的考题就是容易的，而对于那些偏科的应试者来说，常识判断题则是难题了。正所谓“难者不会，会者不难”。因此，应试者可以选自己最熟悉的部分先做。所谓先做容易的部分，是指那些先做了不容易把头脑搞乱的题。

其四，平时要多练习些难题。这几年，考题中的难题不断增加，且题型变化也较多。这些难题并非偏题，而是要求应试者综合运用某几种规律或某几门课的知识方能解答出来。如数字推理中的一些难题需要综合运用四则运算规律与平方或立方运算规律。又如常识判断题里的难题，需综合运用地理、历史、物理与科技几门课的知识方能选择出正确答案。再如图形推理中的一些难题需综合运用两种以上的知识或多种方法。因此，尽管我们说考试中如遇到难题，一时又想不出正确答案时就放弃，但如果平时多练习些难题，多掌握些破解难题的方法，到了考场上就可攻克不少难题，真正不会的难题就少之又少了。

5. 应试者若想在“行政职业能力测验”考试中胜出，要纠正必得“最高分”的想法

有些应试者在“行政职业能力测验”考试中，总想考出报考职位中的最高分。这种心情是可以理解的，因为只有考出最高分，才能进入面试。但这种想法对绝大多数

报本职位的应试者来说是不实际的。只有个别人才能实现。我们之所以要强调这点，是因为有这种想法的人，当碰到难题做不出时，就焦急万分，这反而会使本来可做正确的题，因为心情紧张反而做错了。其实，这是应试者走入误区所致。这些人应该明白，“行政职业能力测验”的考题，覆盖面很广，它包括了政治、经济、文化、人文、社会、法律、科技、管理及时事政治等领域的内容。就学科而言，它涵盖了数学、政治学、社会学、公务员管理学、领导科学、文学、历史学、地理学、化学、物理学、科技知识、法律常识、公文写作等学科。而每一位应试者都不可能是“百事通”，总会有几个方面是不太熟悉的，要想把绝大多数试题都做对，几乎是不可能的。一般而言，在“行政职业能力测验”这100分的考题中，能得80多分就是高分了，得70分左右是完全正常的，也表明应试者发挥出了自己的水平。因为合格者大多集中在这个分数段内。因此，应试者切不要因贪高分而发急，那将得不偿失。所以，应试者在考场上，要抱平常心，力争考出自己最好成绩就足矣！

6. 应试者若想在“行政职业能力测验”考试中胜出，要坚持与时俱进，不断研究新题型

自1994年以来，“行政职业能力测验”一直处在发展与完善之中。就题型而言，一开始大致分为5部分，10多种，不久又增加了几种，到现在已有近30种了，但经常考到的只有20多种。就内容而言，也在不断丰富与发展，如常识这一部分，开始时是作为判断推理的一部分而设的，即常识推理，后来独立出来形成了常识部分。在数字推理中，有的地方新增了排序数列、数图数列与观点判断的类型。图形推理出现了“九宫格”类题型，在定义判断中出现了多定义判断类题型。在逻辑判断中，近几年除了加强与削弱类外，还出现了表格类题型。在言语理解与表达这部分内容中，前几年有了短文章，从一篇500字左右的文字中列出3~5题让应试者回答。近几年又增加了“选句填空”、“词语判断”、同项内容判断与内容排序等题型。在资料分析中，近几年常出现综合题等题型。应试者要掌握新题型的答题要求，以便准确、快捷地从四个备选答案中选出正确选项。近两年中央、国家机关的常识判断题中新设的历史事件排序和正误判断类题型，也应引起应试者重视。

因此，应试者应根据往年的考试大纲，了解往年考题内容的发展变化，再根据当年的考试大纲，找出当年的新题型，并尽可能及早熟悉这种题型的考试要领，以便在考试中胜出。同时，应试者需把中央机关与省级机关的近年考题中的新题型都做练习，因为两者是互相借鉴或加以改造后为我所用的。

7. 应试者若想在“行政职业能力测验”考试中胜出，要注重平时的知识与做题方法的“双积累”

“行政职业能力测验”的各部分考题，都涵盖着丰富的内容，如平时不注重知识积累，仅靠考前几次练习，或者是临阵磨枪，搞突击，那是很难奏效的。比如，数量关系部分是测试应试者运用数字规律与简便的计算方法快速解题的能力，如果没有对数字规律与解题方法的积累，怎能取得好成绩呢？图形推理的新题型近几年变化较大，只有将新老题型的解题方法运用自如，方能在考场上及时推导出各类考题的正确答案。在做言语理解与表达类的题目时，如果没有平时对众多词汇含义的掌握与运用，没有对词语与语句的理解与积累，要想从四个选项中选出正确的一项是很难的。如果平时

没有对短文内容归纳概括技术的掌握,若想在考场上将一段短文的中心思想或主要内容用精练语言概括出来的答案选正确也是难以做到的。常识部分,其涵盖面很广,如不是平时多读相关书籍,日积月累,用丰富的知识充实自己的头脑,想在考场上获得好成绩也是不可能的。

应试者平时还要注意积累做题方法,尤其是通过自测的方式。掌握的做题方法越多,到了考场上也就越容易考出好成绩来。这是十分重要的一点,应试者要牢记。

因此,“行政职业能力测验”考试,是对应试者知识面、知识深度与分析能力的考试,如果没有牢固的知识与熟练的做题方法这“双积累”为基础,想靠侥幸取胜是不可取的。

8. 应试者若想在“行政职业能力测验”考试中胜出,要慎重选择“考公”参考书与辅导班

如今的“考公”辅导书有多种,其中粗制滥造者甚多。应试者购书时要认真挑选,看书中是否有近两年的考题及其详解。如今的“考公”辅导班,良莠不齐,有的举办方大吹特吹,以欺骗应试者;也有的讲授者不懂装懂,随意发挥,不着边际,甚至胡乱押题,糊弄应试者。因此,应试者以不参加辅导班、坚持自学为好。如需报辅导班或远程教育辅导时,需精心挑选,看其是否按考试大纲讲解,深入浅出,将考试题型归纳得清清楚楚,举例恰当,并有详细解析。

此外,参加“行政职业能力测验”时还应注意以下几点:一是带到考场的2B铅笔、签字笔与橡皮必须是正品,否则会影响做题速度,甚至会影响成绩。二是涂考号的黑方块时要细心,如将考号涂错了,考得再好也会前功尽弃。在涂考题的选项时,一定要做哪道题涂哪道题,如因粗心而涂错了,后果也是严重的。同时,涂选项时以盖住字母或数字为宜,不必将【 】里面都涂满,这样太费时间,也会影响做题速度。三是在退场时,切不可带走考题,否则会违反考场纪律。

希望报考公务员的应试者,一定要重视上述提示,做好准备,力争在“行政职业能力测验”考试中轻松胜出。

言语理解与表达

第一节 言语理解与表达的作用和内容

一、言语理解与表达的作用

言语理解实质上就是一个人内在思想的外在体现，言语表达是由思想到说话或写作的过程。

无论是言语理解还是言语表达，都反映了一个人在现代社会中运用语言文字信息进行交流和沟通的重要能力。这对公务员来说尤为重要，因为公务员在“办公”过程中，既要和各方面的人打交道，又要处理大量的机关文件，这些都需要有较高的言语理解与表达的能力。

言语理解与表达测验主要考查的是应试者对现代汉语的理解与表达能力和对书面语言在理解和表达方面的综合能力，侧重于考查应试者在言语理解的正确性与言语表达的规范性、准确性等方面的能力。

二、言语理解与表达的内容

言语理解与表达能力是一项综合性的实践能力。应试者在强化训练和考试中可能会接触到各种各样的应用题型。针对历年来在该项测验中出现过的各种试题的形式，我们概括为以下四种：听力理解（近年不考这类题型了）、阅读理解（含短文阅读与短文章阅读）、词语表达（含选词填空、词语替换和错别字等）和语句表达（含病句、歧义句、长句、同项内容判断句等）。应试者应当在平时的阅读与写作的练习中不断提高自己言语理解和表达的能力，而且只有在真正获得了较强的言语理解与表达的综合能力之后，才能在变化多端的公务员录用考试中立于不败之地。