

2011

录用公务员考试专用教材

LUYONG GONGWUYUAN KAOSHI ZHUANYONG JIAOCAI

行政职业能力测验

2011版

LUYONG GONGWUYUAN KAOSHI
ZHUANYONG JIAOCAI

主 编 蒋冠庄

副主编 巫 强 任清丽

一流作者
业内权威
专业打造
精准指导
复习点津
实战精要



中国人事出版社

录用公务员考试专用教材

行政职业能力测验

(2011 版)

主 编 蒋冠庄

副主编 巫 强 任清丽

中国人事出版社

图书在版编目(CIP)数据

行政职业能力测验：2011 版/蒋冠庄主编. —北京：中国人事出版社，2010

录用公务员考试专用教材

ISBN 978-7-80189-956-9

I. ①行… II. ①蒋… 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. ①D630.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 103223 号

中国人事出版社出版发行

(北京市惠新东街 1 号 邮政编码：100029)

出 版 人：张梦欣

*

新华书店经销

北京市艺辉印刷有限公司印刷装订

787 毫米×1092 毫米 16 开本 23.25 印张 516 千字

2010 年 6 月第 1 版 2010 年 6 月第 1 次印刷

定价：48.00 元

读者服务部电话：010-64929211/84643933

发行部电话：010-64961894

出版社网址：<http://www.renshipublish.com>

版权专有 侵权必究

举报电话：010-64954652

如有印装差错，请与本社联系调换：010-80497374

出版前言

《中华人民共和国公务员法》明确规定：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，采取公开考试、严格考察、平等竞争、择优录取的办法。这是提高公务员素质、把好公务员队伍入口关的重要制度安排。这一制度的推行，真正贯彻了“公开、平等、竞争、择优”的用人原则。每年一度的录用公务员考试，确保了优秀人才进入各级党政机关。近年来，全国报考公务员的人数逐年激增，形成了“公务员热”。面对这样的大环境，怎样才能在有限的时间内抓住一切有利因素，为考试成功加码呢？选择一套科学、合理、贴近实战的辅导用书的意义不言而喻。

中国人事出版社是中华人民共和国人力资源和社会保障部直属出版社。10余年来，一直从事录用公务员考试用书的编写出版工作，所出版的录用公务员考试用书，日益受到广大报考者的青睐。我社2011版录用公务员考试用书继续由原人事部副部长蒋冠庄担任主编，并聘请了多年从事录用公务员考试研究的专家担任编写工作。我社本着对报考者负责的态度，坚持以人为本，追求精益求精。一是进行了广泛的市场调研。编写前，有关专家和编辑在全国各地图书市场进行了调查走访，听取各地读者对录用公务员考试用书的“品头论足”，吸收合理化建议并体现在本套书的编写中。二是精心打造。邀请相关方面权威专家审读、修改书稿，对每一本书、每一讲都分头把关，力求切合实际需要，删繁就简，去粗取精。三是增强针对性。在认真分析2010年考试大纲的基础上，对已往考试题型和知识点进行系统、全面讲解，力求使报考者了解足够的信息，熟悉应知应会的内容，掌握考试要点。四是强调实用性。编写体例一改过去教材式的章节形式，从实战出发，在研究命题趋势，把握命题规律的基础上，结合已往试题设计了模拟训练和一些热点问题，力求做到题量少、例题精、类型全、难度大，分析深刻，提示明确，能举一反三，易学实用。

编者

2010年6月

目 录

第一讲 行政职业能力测验概述	(1)
第一节 测验的性质、内容和特点	(1)
一、行政职业能力测验是一种基本能力测验	(1)
二、测验的内容包括五大部分	(1)
三、测验方式表现出三大特点	(3)
第二节 测验的命题分析	(3)
一、近三年试题信息统计	(3)
二、近年命题的四大趋势	(4)
三、试题的重点难点分布	(5)
第三节 应试指导	(6)
一、考前准备的四个要点	(6)
二、临场考试的六个策略	(7)
三、常用的三种作答方法	(8)
第二讲 言语理解与表达	(9)
第一节 近三年行政职业能力测验言语理解与表达题目分析	(9)
一、参考时限略增,考核力度有所提高	(9)
二、文章来源多样,体裁以评论文为主	(9)
三、备考中应注意平时积累和真题练习	(10)
第二节 片段阅读	(10)
一、测查要点简析和解题原则	(10)
二、归纳主旨和观点	(12)
三、判断主要强调的内容	(20)
四、判断细节	(22)
五、推断下文	(24)
六、连贯语句	(27)
七、把握意图	(30)
练习题及参考答案	(30)

第三节 选词填空	(36)
一、实词部分	(36)
二、虚词部分	(49)
三、成语部分	(56)
练习题及参考答案	(61)

第三讲 判断推理 (69)

第一节 图形推理	(69)
一、古典图形推理	(69)
二、视觉图形推理	(76)
三、多图形推理	(82)
四、空间图形推理	(86)
五、图形类比	(89)
练习题及参考答案	(90)

第二节 定义判断	(97)
一、必备基础知识	(98)
二、真题深度解析	(99)
练习题及参考答案	(106)

第三节 类比推理	(113)
一、类比推理简介	(113)
二、词项关系讲解	(114)
练习题及参考答案	(117)

第四节 逻辑判断	(120)
一、基本逻辑知识	(120)
二、逻辑判断之形式逻辑	(122)
三、逻辑判断之削弱型	(127)
四、逻辑判断之加强型	(134)
五、逻辑判断之前提型	(137)
六、逻辑判断之解释型	(140)
七、逻辑判断之评价型	(142)
八、逻辑判断之总结型	(144)
练习题及参考答案	(148)

第四讲 数量关系 (156)

第一节 数字推理	(156)
----------	-------

一、等差数列及其变式	(156)
二、等比数列及其变式	(157)
三、和(差)数列及其变式	(158)
四、积数列	(159)
五、幂数列	(160)
六、分式数列	(161)
七、组合数列	(162)
八、经典数字推理的变型	(164)
九、考虑数项或数位特征	(165)
十、图形中的数字推理	(166)
练习题及参考答案	(170)
第二节 数学运算	(174)
一、基本计算问题	(174)
二、比较大小问题	(176)
三、定义新运算	(177)
四、平均数问题	(177)
五、比例问题	(178)
六、数列问题	(179)
七、利润问题	(180)
八、和差倍问题	(181)
九、最值问题	(182)
十、剩余定理	(183)
十一、“牛吃草”问题	(184)
十二、“鸡兔同笼”问题	(185)
十三、年龄问题	(186)
十四、时间日期问题	(188)
十五、统筹问题	(189)
十六、行程问题	(193)
十七、时钟问题	(195)
十八、工程问题	(196)
十九、浓度问题	(198)
二十、容斥原理	(198)
二十一、几何问题	(200)
二十二、植树问题	(202)
二十三、方阵问题	(203)

二十四、概率问题	(204)
二十五、排列组合问题	(205)
二十六、抽屉原理	(208)
练习题及参考答案	(209)
第五讲 资料分析	(217)
第一节 基本概念	(217)
第二节 文字资料	(220)
一、题型概要	(220)
二、文字结构	(220)
三、真题深度解析	(220)
第三节 表格资料	(224)
一、题型概要	(224)
二、真题深度解析	(224)
第四节 图形资料	(228)
一、条形图	(229)
二、扇形图	(230)
三、折线图	(232)
四、网状图	(234)
五、三维图	(235)
六、环形图	(237)
七、复合图	(238)
第五节 综合资料	(240)
一、文表结合题	(240)
二、文图结合题	(242)
三、图表题	(246)
练习题及参考答案	(248)
第六讲 常识判断	(269)
第一节 法律常识	(269)
一、法理学	(269)
二、宪法	(273)
三、民法	(280)
四、行政法	(288)
五、刑法	(298)

六、刑事诉讼法	(306)
七、民事诉讼法	(309)
八、行政诉讼法	(313)
第二节 哲学与政治经济学常识	(316)
基础知识储备	(317)
真题深度解析	(322)
练习题及参考答案	(324)
第三节 行政管理常识	(326)
基础知识储备	(326)
真题深度解析	(335)
练习题及参考答案	(336)
第四节 人文历史常识	(337)
基础知识储备	(337)
真题深度解析	(343)
练习题及参考答案	(345)
第五节 自然科学与科技常识	(347)
基础知识储备	(347)
真题深度解析	(355)
练习题及参考答案	(358)

第一讲 行政职业能力测验概述

2006年1月1日正式实施的《公务员法》规定，公务员的录用考试采取笔试和面试的方式，测试报考者适应职位要求的业务素质与工作能力。为了预测报考者在未来行政工作中的能力表现，1988年以来，由原人事部考试录用司组织有关专家学者研究开发了行政职业能力测验，并将其列入录用公务员考试的主要公共考试科目。行政职业能力测验主要测查一个人的逻辑思维能力和基本素质。在近几年的录用公务员考试中，行政职业能力测验所起的作用越来越大，其成绩优劣已直接关系到报考者能否顺利通过录用公务员考试。然而，作为录用公务员考试特有的一种考试形式，行政职业能力测验并不为广大报考者所了解。因此，在参加考试之前，报考者有针对性地学习和掌握一些行政职业能力测验的有关知识，熟悉其各种题型，对于报考者在考试中充分发挥出自己的水平，是很有帮助的。

第一节 测验的性质、内容和特点

一、行政职业能力测验是一种基本能力测验

行政职业能力测验（Administrative Aptitude Test, AAT）是指专门用于测查与行政职业有关的一系列心理潜能的标准化考试，属于心理测验的范畴。这种考试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，它主要是通过一系列心理潜能的测试，来筛选和鉴别报考者在行政职业领域内的多种职业上取得成功的可能性。

行政职业能力测验的试题中尽管涉及社会科学、自然科学等多种学科的知识，但测验要测查的并不是这些具体的知识本身，而是将“知识”作为一种载体，通过这些多种学科的知识，来测查报考者运用这些知识进行分析问题和解决问题的能力，即从事公共事务管理、行使行政职权时所应具备的与任职职位相关的能力。所以说，行政职业能力测验与报考者从小学到大学曾参加过的无数次的知识性考试迥然有别，是一种行政职业基本能力的测验。

行政职业能力测验主要测查报考者从事行政工作必须具备的潜能。通过该测验，可以有效地测查报考者从事行政工作的潜能与差异，从而预测其在行政职业领域中能否胜任。也就是说，在报考者中选拔能够胜任行政机关工作的优秀人才。

二、测验的内容包括五大部分

行政职业能力测验的内容包括五大部分：言语理解与表达、数量关系、判断推理、资料分析和常识判断等内容。

1. 言语理解与表达

言语理解与表达主要测查报考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。

2. 数量关系

数量关系主要测查报考者理解、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。数量关系重点是测查报考者对数量关系的理解、计算和判断推理能力。涉及的知识和所用的材料一般没有超过高中学习范围。在科学技术高速发展的现代信息社会，公务员进行的是一种高效、科学、规范的信息化管理，因而要求管理者能够对大量的信息进行快速、准确地接收与处理，而这些信息中有很大一部分是用数字来表达或与数字相关的。所以公务员必须具备迅速、准确地发现和理解数量之间的关系，并能进行快速数学运算的能力。

3. 判断推理

判断推理主要测查报考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。判断推理是测查报考者逻辑推理判断能力的一种测验形式。判断推理能力是人的智力的核心成分，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。公务员担负的行政管理工作所面临的各种事物间的关系和矛盾错综复杂，要处理这些关系和矛盾，必须具备较强的判断推理能力。

4. 资料分析

资料分析主要测查报考者对各种形式的文字、图形、表格等资料的综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。在现代信息社会中，各种信息、资料不仅来得快，而且数量庞大，特别是处于社会中枢位置的国家行政机关，是信息收集、加工、处理、传递的基地。它所接收的信息和资料无论从数量上，还是从复杂程度上，或是从广泛性上都是一般单位和部门所无法比拟的。因此作为公务员，必须能对信息进行综合分析和加工，能从统计信息中找出“关键点”，这就是公务员必须具备的资料分析能力。

5. 常识判断

常识判断主要测查报考者对法律、政治、经济、管理、历史、自然、科技等方面知识的运用能力。

三、测验方式表现出三大特点

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（光电阅读机评卷）和分数解释科学化等显著特点。此外，报考者还需了解其他几个特点：

1. 题量大

近年来，行政职业能力测验有 140 道左右的客观性试题，测试时限是 120 分钟。测试内容以文字、图形、表格等多种形式出现。试题本上的各部分题目错答通常不扣分，允许报考者凭猜测作答。从测量学角度讲，这有利于提高测验的信度和效度；对于报考者而言，也不会因为个别题目而影响成绩的大起大落，更有利于反映报考者的真实能力和水平。

2. 时间紧

行政职业能力测验的另一个最大特点就是测验时间紧。要求报考者在 120 分钟内答完 140 道左右的试题，因此答题过程非常紧张，在规定的时间内没有答完所有的试题也是十分正常的。试题本上的各部分题目虽然都标出了参考时限，但并不分别计时，仅供报考者答题时参考。这种测验可以有效地反映出报考者的反应速度，区分出报考者运用知识积累和理解能力快速解决问题的水平差异。

3. 题型新颖

对大多数报考者而言，行政职业能力测验是一种全新的考试形式，它与以往我们所熟悉的各类知识性考试形式具有较大的区别，尤其是在题型设计上有许多新颖之处。

第二节 测验的命题分析

一、近三年试题信息统计

2010 年试题信息统计表

部分	测试内容		题量（道）	参考时限（分钟）	题量比重（%）
一	言语理解与表达	选词填空	20	35	28.5
		片段阅读	20		
二	数量关系	数字推理	5	15	10.7
		数学运算	10		
三	判断推理	图形推理	10	35	25
		定义判断	10		
		类比推理	5		
		逻辑判断	10		
四	资料分析		25	25	17.9
五	常识判断		25	10	17.9
合计			140	120	100

2009 年试题信息统计表

部分	测试内容		题量 (道)	参考时限 (分钟)	题量比重 (%)
一	常识判断		25	10	18
二	言语理解与表达		40	35	29
三	判断推理	图形推理	5	35	25
		定义判断	10		
		类比推理	5		
		逻辑判断	10		
四	数量关系	数字推理	10	20	14
		数学运算	15		
五	资料分析		20	20	14
合计			140	120	

2008 年试题信息统计表

部分	测试内容		题量 (道)	参考时限 (分钟)	题量比重 (%)
一	言语理解与表达		40	35	29
二	数量关系	数字推理	5	20	14
		数学运算	15		
三	判断推理	图形推理	5	35	25
		定义判断	10		
		类比推理	10		
		逻辑判断	10		
四	常识判断		25	10	18
五	资料分析		20	20	14
合计			140	120	

二、近年命题的四大趋势

1. 题型基本稳定, 但测查点有变化

综观历年的录用公务员考试的试题, 可以发现题型一直是由言语理解与表达、数量关系、判断推理、常识判断、资料分析五部分组成, 并且全部是四选一的客观性试题。虽然基本题型是相对稳定的, 但每年在各个题型的内容方面均有不同的变化和调整。例如, 常识判断部分, 从 2007 年开始, 取消了 2006 年大纲中“涵盖法律、政治、经济、管理、人文、科技等方面”, 对考核范围作了较大调整, 内容基本上全是对法律常识的测查。但是 2009 年大纲则重新开始对各个学科的常识进行全面测查。另外, 2010 年行测考试加大了对数学能力的测查, 对数量关系和资料分析部分试题数量进行了微调, 数字推理变化为 5 道, 数学运算改为 10 道, 资料分析加了 5 个题目, 资料分析更倾向于数学分析、数学计算两大能力的综合, 所以由此凸显出一个新的趋势: 行测考试将更注重对具有一定难度的数学计算和分析能

力的测量。

2. 更加重视平时积累和思想方法

行政职业能力测验重在测量报考者运用所学知识来分析问题、解决问题的能力，而不是报考者记忆了多少知识，重在测量报考者长期积累形成的“思想方法”或“思维品质”，而不是突击记忆的特定知识。2010年行政职业能力测验的题目比较活、重细节，涉及面广，仅定义判断模块的测量就涉及心理学、生态学、法学、社会学等多门学科，资料分析模块的取材也包括了汽车工业等热点，许多试题涉及当下社会热点和国计民生问题。报考者平时积累比临时突击更重要，掌握做题的方法远比多做题更重要。报考者临时抱佛脚，搞题海战术，突击记忆特定知识，这样对提高考试成绩不一定有很大帮助。

3. 总题量大体相同

2002年140道、2003年130道、2004年125道、2005年135道、2006年135道、2007年140道、2008年140道、2009年140道、2010年140道，从这几年的试题题量上看，命题的总数量基本稳定在140道左右。

4. 命题难度逐年提升

随着每年报考公务员人数的大幅度增长，试题在难度上逐年提升，这不仅体现在测试题目的广度上，而且也表现在测试题目的深度上。

比如说数量关系测验，涉及的知识虽然比较简单，但千万不要以为数量关系简单就能取得高分。因为测验受到时间限制，如果报考者不能迅速、巧妙、准确地进行计算和判断，要获得较好的成绩是困难的。况且，近几年来，数量关系测验的题目越来越灵活，试题难度也在逐年增加。报考者要想取得较为理想的成绩，除了需要熟悉数学中的一些基本概念外，还要通过多做练习，掌握一些基本的计算方法和技巧，做到举一反三，灵活运用。

难度的提升还体现在四选一选项的干扰性、迷惑性的增强。在这种情况下，如果单凭知识的记忆作答，往往不能区分出选项之间的细微差别，陷入混乱，出现错误。所以，报考者必须在读懂题干的基础上，对四个选项进行分析、比较、判断，作出选择。

三、试题的重点难点分布

由于录用公务员考试涉及的报考者众多，行政职业能力测验要施测于各个能力水平的报考者，因此这个考试科目中势必要有足够的各种难度的题目。

1. 难易点

试题的难易程度可分为较难、中等和较易三级。首先，体现在五种题型之间。相比较而言，数量关系和判断推理题型属于较难题型；言语理解与表达属于中等难度题型；常识判断和资料分析题型属于较易题型。当然由于报考者文理科的知识背景不同，面对这五种题型会有不同的难易观点。可能具有理工科背景的报考者，认为数量关系题型比较容易；具有文科背景的报考者，认为判断推理题型比较容易。

其次，每个题型中还有难易程度的区分。较易题，凭直觉就可以作答；中等题，需要时

间稍加思考,就有把握做出来;较难题,耗时多又没有把握做出来。比如,常识判断虽然属较易题型,但其中涉及的知识面较广;数量关系和判断推理题型虽属于较难题型,但其中的题也较容易。

总之,一张试卷的试题既有难点,也有易点。

2. 得分点和失分点

由于报考者的知识背景不同,所以试题的得分点和失分点的区分应该说是相对的。对具有理工科背景的报考者而言,数量关系题型相对于常识判断题型来讲就是得分点,反之亦然。

就每个题型来讲,也存在着差别。如数量关系题型中,数学运算相对于数字推理就是得分点;言语理解与表达题型中,选词填空相对于片段阅读就是得分点。

3. 重点

数量关系和判断推理是考试的重点。一般依靠这两部分的得失分拉开报考者之间的分数距离。

第三节 应试指导

为了更好地指导报考者参加录用公务员考试,并取得优异成绩,我们在征询了有关专家的意见的基础上,综合归纳总结了以下指导意见。

一、考前准备的四个要点

1. 报考者要了解录用公务员考试的报考条件、录用职位、考试性质和程序,报考及考试时间、地点,考试内容和方式等基本情况,根据自身条件、现实状况、兴趣爱好,分析自己的优势和劣势,再决定是否报考,不盲目跟风,白白浪费时间和精力。

2. 认真阅读和领会考试大纲。虽然行政职业能力测验的考试题型基本稳定,但每年的考试大纲都会对报考者有不同的要求,或是出现一些新的内容,这就需要报考者仔细地阅读和领会大纲的要求,严格按照考试大纲的要求进行复习。

3. 有针对性地进行复习。第一步,对症下药,科学复习。报考者除了应具备积极、自信的应考心态外,还应对录用公务员考试的性质和内容有一个基本了解,然后才能有的放矢地去准备复习。我们已经知道录用公务员考试是一种能力考试,它不仅测查报考者对理论知识的掌握,更重在对报考者的理解分析、判断推理及解决实际问题的能力测查。只有知己知彼,才能百战不殆,所以,对广大报考者来说,充分了解录用公务员考试的性质、内容和考试特点,从而采取相应的复习策略,就成了备考的第一要务。

第二步,进行必要的学习和练习。报考者需通过一些相关知识的学习熟悉题型,明确每种题型的解题思路和方法,掌握解题技巧。在考试前通过练习往年的真题和模拟题,可以帮助报考者掌握五个部分分段计时的要求和每个部分中的每道题的时间分配。

4. 了解施测程序和方法。行政职业能力测验材料分为两部分:试题本和答题卡。报考者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的答案标号涂黑,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器由计算机统一阅卷计分。因此,参加考试时,报考者务必准备好两支 2B 铅笔和一块橡皮。

行政职业能力测验的施测过程共有三遍铃声。

考试前 15 分钟,第一遍铃响(预备铃),报考者进入考场,将身份证和准考证放在课桌前备查。监考人员发给报考者答题卡和试题本。报考者在答题卡上按要求填写姓名、报考部门、准考证号。其间,报考者可以阅读第一页上的“答题须知”或“说明”,并按照上面的规定去做,但不得擅自提前翻页和答题,违者将作违纪处理。

第二遍铃声,报考者开始答题。报考者应争取时间完成试题本上的题目。

第三遍铃声,监考人员宣布考试结束,报考者应立即停止答题,并将试题本合上,等待监考人员收回答题卡,然后离开考场。考试结束后,若发现报考者擅自将试题本和答题卡带走,将作违纪处理,并追回试题本。

二、临场考试的六个策略

1. 一定要审清题目

由于题量大,时间紧,很多报考者可能答不完全部试题。因此做题之前,报考者一定要认真地把题目看清楚,准确答题,减少盲目性,避免浪费宝贵的时间。

2. 回答问题既要联系实际,又要忠于试题

这项考试在很大程度上是对报考者解决实际问题能力的测查,所以报考者考试一定要多联系自己工作和生活的实际,不能凭空想象,但答题时又一定要忠于试题,在所给材料中寻找答案,不要所答非所问。

3. 把握好考试时间

每一个参加过录用公务员考试的报考者都会表示,考完后最大的遗憾就是没有按照考卷中各部分提供的参考时间做题。对于报考者而言,在规定的时间内完成全部题目很难。因此,科学地分配时间,有效地利用好 120 分钟完成自己最熟悉、最擅长的题目是最明智的。

4. 可以先易后难

简单的题力争做到解答又快又准,千万不要在难度稍大的题上花较多的时间,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,可能没有时间去答后面的题目,而这些题目对报考者来说可能更容易些。

考试中切记:不能因为一道特别难的题影响到整个考试的情绪,要时刻保持内心的平静和沉稳。在做题的过程中运用平常做练习时积累的技巧和经验,提高做题的正确率。

5. 寻求简便方法

对于数量关系试题来说,速度十分重要。如果遇到比较简单的推理题或运算题,采用心算可以节省时间。大多数运算题都有简便方法。因此,拿到题目后,不要盲目解题,而是先花一点时间去判断有没有简便算法。花费这点时间是值得的,如果能够找到简便算法,会大

大减少解题所用的时间，取得事半功倍的效果。

6. 重视直觉思维

在考试过程中报考者往往会遇到这种情况：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，报考者往往会陷入沉思，犹豫不决，最后猜测一个答案。在这种情况下，建议采纳最先想到的答案，也就是说要重视直觉思维。直觉思维是以过去的体验和知识水平为基础产生的，它比随意猜测更有效。

三、常用的三种作答方法

由于行政职业能力测验全部采用四选一的客观性题型，这种题型一般由题干和四个选项两部分组成，题干给出了题目的描述和要求，选项提供了可能答案。针对这种客观性题型，我们总结了三种常用答题方法，供广大报考者参考。

1. 直选法

报考者读完题干以后，直接根据自己已有的知识或者经验作出判断，从选项里迅速选出自己需要的答案。这种方法是做选择题时最为基本的和常用的方法。但如果很快做出判断，结果选项中没有与自己的判断相符的，就要迅速查看一下是否漏掉了什么条件，或者推理上存在误差，抑或是没有读懂题目等，然后重新做出选择。

2. 淘汰法

淘汰法也常称为排除法，即确定一个选择项不符合题意时，便将自己的注意力迅速转移到下一个选择项，依次加以淘汰、排除，最后选出自己认为最可能的答案。淘汰法有时候比较节省时间，也是行之有效的方法。

3. 去同存异法

报考者在阅读完题干和四个选项后，根据题干确定一个选项为参照项，该选项同其他选项存在着差异。然后将其他选项与之进行对比，把内容或特征大致相同的项目去掉，而保留差别较大的选项，再与剩余的选项比较，最后确定一个符合题意的正确答案。