



《全国公开选拔党政领导干部考试大纲(试行)》配套用书

公开选拔党政领导干部考试指南

模拟试卷



北 京 大 学 胡 仙 芝
主 编 中 国 人 民 大 学 郑 兴 伦
中 共 中 央 党 校 萧 玉 辉



现代出版社

《全国公开选拔党政领导干部考试大纲(试行)》配套用书

公开选拔党政领导干部 考试指南—模拟试卷

主 编 北 京 大 学 胡仙芝
 中 国 人 民 大 学 郑兴伦
 中 共 中 央 党 校 萧玉辉

现 代 出 版 社

图书在版编目(CIP)数据

公开选拔党政领导干部考试指南·模拟试卷/胡仙芝,郑兴伦,萧玉辉编著.
—北京:现代出版社,2001.12
(公开选拔党政领导干部考试丛书)
ISBN 7-80028-708-4

I.公... II.①胡...②郑...③萧... III.国家行政机关-领导干部-
招聘-考试-中国-试题 IV.D630.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 088479 号

公开选拔党政领导干部考试指南·模拟试卷

Gongkai Xuanba Dangzheng Lingdao Ganbu Kaoshi Zhinan·Moni Shijuan

主 编: 胡仙芝 郑兴伦 萧玉辉

责任编辑: 张桂玲

封面设计: 赵卫庆

版式设计: 刘兰梅

出版发行: 现代出版社(北京市安外华里 504 号 邮编: 100011)

印 装: 北京忠信诚胶印厂

经 销: 全国新华书店

开 本: 787×1092 毫米 1/16

印 张: 15.875

字 数: 300 千字

2001 年 12 月第 1 版 2001 年 12 月第 1 次印刷

ISBN 7-80028-708-4/G·270

定 价: 30.00 元

前 言

公开选拔党政领导干部是新时期干部选拔任用制度的一项重大改革,也是当前我国政治体制改革的重要组成部分。随着中共中央组织部制定的《全国公开选拔党政领导干部考试大纲(试行)》的颁布实施,全国各地公开选拔党政领导干部工作开始步入规范、有序的轨道。

公开选拔党政领导干部是党和国家改革干部选拔任用制度的一项重要成果,是促进优秀人才脱颖而出的机制创新。改革开放以来,尤其是党的“十五大”以来,各省(区、市)和部分中央国家机关在一定范围内面向社会,采取考试与考核相结合的办法公开选拔党政领导干部,取得了明显的成效,产生了积极的社会影响,得到了广大干部群众的大力支持和热烈拥护。实践证明,公开选拔党政领导干部有利于把坚持党管干部的原则与充分走群众路线紧密结合起来;有利于拓宽识人选人视野,在更大范围内择优选拔人才;有利于形成正确的用人导向,激发广大干部的进取精神;有利于扩大干部工作中的民主,加强社会监督,防止和克服用人上的不正之风。这项改革,对于我国的民主政治乃至现代化建设都具有十分重要和深远的意义。

为了配合全国公开选拔党政领导干部工作的顺利进行,帮助报考党政领导干部选拔考试的朋友在较短的时间内快速、准确、全面地了解考试要求,领会考试内容,掌握考试要点,熟悉各种题型和应试技巧,并有针对性地进行强化训练,我们经过反复论证,几易其稿,精心编写了本套“公开选拔党政领导干部系列专用教材”。

按照《大纲》规定和各地的实践,公开选拔党政领导干部的考试考核内容分为**公共科目考试**(含政治、经济、法律、管理、科学技术和历史、国情国力、公文写作与处理)、**专业科目考试**(如人大政协类、纪检监察类、宣传类、教育类、司法类、技术监督类等)和**面试**三项内容。与此相对应,本套系列专用教材包括八本(即《政治》、《经济》、《法律》、《管理》、《科学技术》、《历史、国情国力、公文写作与处理》、《模拟试卷》、《面试》),适用于中央及地方党政机关的领导干部的公开选拔考试。

本书的主要特点是:

——严格按照中组部公布的考试大纲的要求,紧扣大纲的精神实质和各地的实际考试重点

——提炼各章节的重点内容进行应试指导、单元训练及综合模拟训练,涵盖各个考试要点

——重点内容部分语言精练,详略得当;单元训练紧扣考试要点;综合模拟训练的题型和分值分配参照了全国多数地区的试卷,所选用的题目很多也来自各地的考试原题

——专家会萃,名师主笔;内容全面,针对性强,力避宏篇大论,让您在较短的时间内快速提高应试能力和考试成绩

虽然众多专家学者投入了极大的精力和心血,但由于时间仓促,疏漏之处仍在所难免,敬请广大读者和同仁不吝赐教。

编 者

目 录

第一部分 笔试应答须知

第一章 公共科目考试	(3)
第二章 专业科目考试	(4)
第三章 答题技巧	(5)

第二部分 公共科目部分

公共科目笔试模拟试卷一	(11)
公共科目笔试模拟试卷二	(19)
公共科目笔试模拟试卷三	(26)
公共科目笔试模拟试卷四	(34)
公共科目笔试模拟试卷五	(41)
公共科目笔试模拟试卷六	(49)
公共科目笔试模拟试卷七	(57)
公共科目笔试模拟试卷八	(65)
公共科目笔试模拟试卷九	(73)
公共科目笔试模拟试卷十	(80)
公共科目笔试模拟试卷十一	(87)
公共科目笔试模拟试卷十二	(95)
公共科目笔试模拟试卷十三	(102)
公共科目笔试模拟试卷十四	(109)
公共科目笔试模拟试卷十五	(117)
公共科目笔试模拟试卷十六	(124)
公共科目笔试模拟试卷十七	(132)
公共科目笔试模拟试卷十八	(139)
公共科目笔试模拟试卷十九	(147)
公共科目笔试模拟试卷二十	(154)

第三部分 专业科目部分

党务类笔试模拟试卷	(163)
经济管理类笔试模拟试卷一	(171)
经济管理类笔试模拟试卷二	(178)
(含内外贸易、交通运输、体改、统计、物价、工商等)	
财经管理类笔试模拟试卷	(187)
(含财经、金融、税务、审计、保险、证监等)	
科技管理类笔试模拟试卷	(195)
(含科技、环保、技术监督等)	
文化教育类笔试模拟试卷	(203)
(含教育、文化、文物、体育、广播电视、新闻等)	
农林水管理类笔试模拟试卷	(210)
卫生健康类笔试模拟试卷	(216)
(含卫生、计划生育、医药、防疫等)	
司法类笔试模拟试卷	(223)
(含司法、公安、检察、法院、纪检监察等)	
人事行政类笔试模拟试卷	(231)
外交外事类笔试模拟试卷	(237)
民政类笔试模拟试卷	(243)
(含民政、宗教、民族等)	

第一部分

笔试应答须知

采取考试与考核相结合的方法公开选拔领导干部,是新时期干部选拔任用制度的一项重大改革。它有利于形成公开、平等、竞争、择优的用人环境,建立健全科学的用人机制,促使优秀人才脱颖而出,有效防止和克服用人上的不正之风。公开选拔领导干部考试是为适应这项改革而设置的一种选拔性考试。它是公开选拔领导干部的一个关键环节。为了规范全国公开选拔党政领导干部考试科目、内容和方式,提高考试的科学化水平,中共中央组织部按照“中共中央关于深化干部选拔任用制度改革和建设高素质干部队伍的要求”,结合全国党政领导干部队伍实际,针对领导干部的基本素质特别是能力素质要求和职位特点,组织制订《全国公开选拔党政领导干部考试大纲》。本书就是根据本大纲精心编写而成,对于引导广大干部加强学习,努力工作,提高素质,积极参与公开选拔考试具有重要作用。

本书主要适用于中央、国家机关各部委正副司局长和地方省(区、市)、地(市)、县(市)党委、政府工作部门副职领导干部的公开选拔考试。各级人大常委会、政协、纪委、法院、检察院、人民团体机关相应职位的公开选拔考试,事业、企业单位公开选拔领导干部考试和党政机关竞争上岗考试,本书均有一定的参考价值。

全国公开选拔党政领导干部考试由公共科目考试、专业科目考试和面试三部分组成。其中公共科目考试内容包括政治、经济、法律、管理、科学技术及历史、国情国力、公文写作与处理;专业科目考试内容包括选拔职位需要的专业基础知识、专业管理知识和专业政策法规。

第一章 公共科目考试

一、公共科目考试范围和目的

公共科目考试范围包括政治、经济、法律、管理、科学技术及历史、国情国力、公文写作与处理。公共科目考试的目的是测试应试者对领导干部应具备的基本理论、基本知识和基本方法的掌握程度,特别是运用这些理论、知识和方法解决领导工作中实际问题的能力。

二、公共科目考试方式与试卷结构

(一)考试方式为闭卷笔试。

(二)试卷分数满分为100分或150分。

(三)考试时间为150分钟或180分钟。

(四)试题难易比例 司(厅、局)级领导职位考试,容易题约20%、中等难度题约50%、难题约30%;处(局)级领导职位考试,容易题约30%、中等难度题约50%、难题约20%;科(局)级领导职位考试,容易题约40%、中等难度题约50%、难题约10%。

(五)考试内容比例 政治约25%;经济约20%;法律约20%;管理约20%;科学技术

约 10%；历史、国情国力、公文写作与处理约 5%。

(六)试题题型

1. 客观性试题：判断题，选择题等。
2. 主观性试题：改错题，辨析题，案例分析题，论述题，写作题（议论文）等。

三、公共科目考试内容

(一)政治 该部分考试内容包括马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、中共党史、党的学说和党的建设、党和国家的方针政策、时事政治。

(二)经济 该部分考试内容包括社会主义市场经济理论和国际经济关系若干问题。

(三)法律 该部分考试内容包括法学基本理论、宪法和有关部门法。

(四)管理 该部分考试内容包括行政管理和领导科学。

(五)科学技术 该部分考试内容包括科学技术与社会、科学常识与科学前沿问题、高新技术及其产业。具体来说，如文、史、地理、数学、理化、生物、外语等基础文化知识，和天文、地质、工业、农业、商业、财政、金融、法律、科技、教育、文化、体育、艺术、军事等社会科学和自然科学等专门知识。

(六)历史、国情国力、公文写作与处理。

第二章 专业科目考试

一、专业科目考试范围和目的

专业科目考试范围包括选拔职位需要的专业基础知识、专业管理知识和专业政策法规（简称专业知识）。专业科目考试的目的是测试应试者对专业知识的掌握程序，特别是运用专业知识解决领导工作中实际问题的能力。

二、专业科目考试方式与试卷结构

(一)考试方式为闭卷笔试。

(二)试卷分数满分为 100 分或 150 分

(三)考试时间为 150 分钟或 180 分钟

(四)试题难易比例 司（厅、局）级领导职位考试，容易题约 20%、中等难度题约 50%、难题约 30%；处（局）级领导职位考试，容易题约 30%、中等难度题约 50%、难题约 20%；科（局）级领导职位考试，容易题约 40%、中等难度题约 50%、难题约 10%。

(五)试题题型

1. 客观性试题：判断题，选择题等。
2. 主观性试题：改错题，辨析题，案例分析题，论述题，计算题，写作题等。

(六)专业分类 大致可分为十二大类，各大类中又可分为细密的小类。具体来说：

1. 党务类: 纪检、组织、宣传、统战、机关党的工作。
2. 经济管理类: 宏观经济、内外贸易、交通运输、体改、统计、物价、工商等。
3. 财经管理类: 财政、金融、税务、审计、保险、证监等。
4. 科技管理类: 科技、环保、技术监督等。
5. 文化教育类: 教育、文化、文物、体育、广播电视、新闻等。
6. 农、林、水管理类: 农业、林业、水利、畜牧、气象等。
7. 卫生健康类: 卫生、计划生育、医药、防疫等。
8. 司法类: 司法、公安、检察、法院、监察等。
9. 劳动人事类: 人事、劳动、社会保障等。
10. 外交外事类: 外交、侨务、对台事务等。
11. 群体工作类: 工、青、妇等。
12. 民政类: 民政、宗教等。

本书根据以上十二大类的划分,编写了相应的模拟试题,从而使考生更为有针对性地准备复习。

第三章 答题技巧

通常来说,考试是公开选拔党政领导干部工作的一种科学而有效的方法,是测度、甄别别人的德、学、才、识等个体差异的一种社会活动。对于选拔工作来说,考试主要是通过一整套试卷、询问、实际操作检验、心理测验等方式,来测量、评价人的知识、能力、专业水平、性格和品德状况等方面的差异,以便从中择优选出适合职位和岗位要求的合格人才。考试的方式方法多种多样,一般来说主要有笔试、口试(也叫面试)、心理测试、情景模拟测试等几种。我们在这里介绍的主要是笔试。

笔试是通过书面答卷形式对考生进行有关的知识和能力测试。一般说来,笔试的命题量较大,内容广泛,试卷的题型与内容结构相对规范,评分标准也比较明确、统一,限制性强,这就便于对考卷进行客观地评判和计算机处理。其缺点是:偏重于机械记忆,难以考查考生深层次运用知识的能力。根据招考的对象不同,笔试可分为论文式笔试法和直答式笔试法。一般来说,论文式笔试法适用于选拔从事较高级的、要求有创新能力的职位的人员;直答式笔试法适用于选拔较低职位的人员。目前我们进行的公开选拔党政领导干部时所采用的试卷,既有直答式笔试,如单项选择题、多项选择题、判断题、论述题,也有论文式笔试部分,如根据情景撰写论文写作。由于各种题型的要求不同,因此答题的思路和技巧也不同。不管题型如何变化,只要应试者充分掌握了考试大纲所要求的内容,就能自由应付各种类型的试卷。下列我们仅就在考试过程中常见的题型做些介绍。

(一)选择题。包括单项选择题和多项选择题。答题时应该:1.逐项淘汰。先读懂题干,再逐个与所列选择项结合,进行分析,看两者是否相符,从中挑选出正确答案。2.印象

确认。要相信自己的第一印象,如果某一个选项最先被确认是正确的,便可将此项定为正确项。3.双向比较。即从纵、横两个向度进行比较,分析出各选项与题意要求差异的大小,分辨出合乎题意的选项,通过这种比较,能较好地避免因漏选或多选而失分。4.对于多项选择题,要首先排除掉明显错误的一项,然后逐个进行筛查。

(二)判断题。辨析题与此类似,只是辨析题要求在进行判断的基础上做些分析。这两种类型的题目主要考查应试者对知识掌握的准确程度。一般来说,判断题有两种形式,一是直接结论式,是非项的陈述本身就是一个判断句。另一种是推理式,是非项的陈述在前,题干在后。判断题的设错手段主要有四种:即前提错、事实错、逻辑错、结论错。有时一道判断题中前后两句都是正确的,但无法从前者推论到后者,这样的判断也是错误的。最后应该注意的是,在做出判断后,划出正确的符号。一般题目要求正确的划“√”或 T,错误的划“×”或 F。当然如果有倒扣分的规定,作答时要慎重。

(三)简答题。主要是考查考生对基本原理、原则、基本概念的掌握程度及对一些问题的认识、分析能力。考生在解答时,1.需开门见山,抓住重点,突出重点;2.答前先打草稿或列出提纲,然后按要点顺序答题;3.要认真审题,善于抓住问题的本质,使用表现问题本质的关键词语。

(四)论述题。这是一种难度较大的题目,当然在认真准备的情况下,只要掌握一些答题的技巧,都能做好。一般来说,在回答论述题的过程中,1.应该首先在认真审题的基础上确定本题所要论述的中心问题,因为您的全部回答都要围绕着这一中心问题而展开。2.提出自己的主要论点,观点一般宜精不易多,从而建立以论点为支撑、以中心问题为主轴的文章体系。3.要善于精心选择论据。论据要有针对性,所选论据必须能够明论点,对论点具有强化作用;论据要有代表性,要精选,不能堆砌材料。4.要以充分的事实为依据做到以事述理,以理服人,不能只讲空洞的大道理。5.要注意说理的逻辑性,材料的运用要符合逻辑,不能互相矛盾,在表达上要规范、准确。6.在上面回答的基础上,最后做出鲜明的结论。要紧扣命题中心,做到观点鲜明。

(五)写作题。这类题属于考查应试者逻辑思维、形象逻辑、创造思维、书面表达等多种能力的综合性试题,分为命题作文和条件作文两类。在评作文题时,阅卷者需要对卷面、立意、意境、结构、层次、语言及文字等做出判断,由于写作题是一项主观性很强的题目,不同的阅卷者,所给的分数必然有差异。一般来说,在评判一份论文时分为四类:一类文:审题准确,立意深刻,说理透彻;语言贴切,流畅得体;结构完整严谨;字体美观,格式正确,卷面整洁。二类文:审题准确,立意明确,说理清楚;语言贴切连贯,基本得体;结构完整有条理;字体端正,格式正确,卷面干净。三类文:审题基本准确,立意基本明确,说理基本清楚;语言大体通顺,有少量语病;结构基本完整,条理基本清楚,构思有些漏洞;字体清楚,有错别字,字迹潦草。四类文:审题有明显偏差,中心不明确,说理不清楚;语言不通顺,语病较多;结构不完整,不够清楚,字迹难以辨认,卷面杂乱。

考生应该根据这四类文的要求修正自己在平常行文中常犯的毛病。在写作技巧上要注意:1.符合写作的基本要求,即短小精悍、观点明确,中心突出。2.必须先弄清题意、再

根据题意要求确定文章的体裁和中心思想,在此基础上构思结构和组织材料。3.写完后要仔细通读全文,检查一下中心是否突出,观点是否正确,层次结构是否合理,论据是否有力,如有不妥之处,尽快修改。

(六)案例分析题。涉及工商、法律、经济类的考题一般会出现此类内容,在作答时应该紧扣题目给出的案例,不能偏离案例所涉及的范围,做到观点明确,论证合理。

(七)计算题。主要是涉及财政、金融、税务等经济管理类的考题才会出现这种类型的题目,只要基础扎实,此类题一般不会很难。

像辨析、简答、论述、写作、案例分析等主观性试题,由于每个阅卷人的阅卷心理不同,因此对于同一张试卷,不同的阅卷人可以给出不同的分数,因此考生应该注意以下几个方面:1.卷面务必整洁,字迹力求工整。由于阅卷人只能通过一张试卷来判定应试者的学识、水平、知识与能力,因此考生应该在试卷上下一番功夫。考生在答题时,要按照规范的格式书写,字写得认真且清晰,切忌乱涂乱画,这样一来,阅卷人看起来既省力又省心,卷面整洁、字体工整会给阅卷人良好的第一印象。相反如果字迹潦草,乱涂乱画,必然引起阅卷人的烦躁情绪,影响评分的结果。因此,只要时间允许,一定要认真书写。2.答案简明扼要,切忌画蛇添足。只要能表达自己的意思即可。对要点的解释要准确,若解释不对,还不如不解释。3.做题先易后难。考生在答题时,首先应该通看一遍试卷,做到心中有数,然后按先易后难的顺序,如果遇到一时解不开的难题,暂时搁置,等其他题目做完后再做。4.在准确的基础上,提高做题速度。准确是第一位的,如果抱着“反正后面还要检查”的态度草率从事,不但难以保证答题的准确性,而且浪费了许多时间,可谓欲速则不达。5.尽量做到最后复查一遍。全部试题做完后,要进行复查,以修正因为思维定势所造成的失误。在答题时还应注意:增加一分也好,决不留下空白;只要不倒扣分,不妨尝试回答;根据题目所给分数科学分配时间,不要提前交卷。

最后谨祝各位考生心想事成。

第二部分

公共科目部分

