

附件

四川省事业单位公开招聘工作人员 公共科目〈综合知识〉笔试考试大纲

本大纲供四川省事业单位公开招聘工作人员考试公共科目《综合知识》笔试命题和考生复习使用。

《综合知识》笔试分为客观性和主观性试题，题型包括判断题、填空题、单项选择题、多项选择题、判断简答题、案例分析（含材料评价分析）题、写作题等。客观性试题主要测查事业单位工作人员应知应会的基本知识，以及运用这些知识进行分析判断的基本能力。主观性试题主要考察考生阅读理解能力、综合分析能力、提出和解决问题能力、贯彻执行能力和文字表达能力等。

第一部分 思想政治

一、马克思主义基本原理

- （一）马克思主义哲学
- （二）政治经济学
- （三）科学社会主义

二、毛泽东思想

- （一）毛泽东思想的形成发展和历史地位
- （二）毛泽东思想的科学内涵和精神实质

三、邓小平理论

- (一) 邓小平理论的形成发展和历史地位
- (二) 邓小平理论的科学内涵和精神实质

四、“三个代表”重要思想

- (一) “三个代表”重要思想的形成发展和历史地位
- (二) “三个代表”重要思想的科学内涵和精神实质

五、科学发展观

- (一) 科学发展观的形成发展和历史地位
- (二) 科学发展观的科学内涵和精神实质

六、习近平新时代中国特色社会主义思想

- (一) 习近平新时代中国特色社会主义思想的形成发展和历史地位
- (二) 关于当代中国的最高政治领导力量
- (三) 关于当代中国发展进步的根本方向
- (四) 关于新时代坚持和发展中国特色社会主义的目标任务
- (五) 关于新时代坚持和发展中国特色社会主义的根本立场
- (六) 关于新时代坚持和发展中国特色社会主义的战略安排
- (七) 关于新时代坚持和发展中国特色社会主义的根本动力
- (八) 关于新时代坚持和发展中国特色社会主义的法治保障
- (九) 关于新时代坚持和发展中国特色社会主义的政治保证
- (十) 关于新时代中国特色社会主义经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设

- (十一) 关于新时代贯彻总体国家安全观
- (十二) 关于新时代国防和军队建设
- (十三) 关于新时代坚持“一国两制”和推进祖国统一
- (十四) 关于新时代中国特色大国外交
- (十五) 关于增强新时代新征程的历史主动
- (十六) 关于习近平新时代中国特色社会主义思想的世界观和方法论

第二部分 法律常识

一、宪法

- (一) 宪法的概念、特征、本质、作用和宪法监督
- (二) 宪法的总纲
- (三) 公民的基本权利和义务
- (四) 国家机构
- (五) 国旗、国歌、国徽、首都

二、行政法

- (一) 行政法的概念、特征、基本原则、行政行为
- (二) 行政许可法，行政强制法，行政处罚法
- (三) 行政复议法，行政诉讼法

三、民法典

- (一) 总则
- (二) 物权

- (三) 合同
- (四) 人格权
- (五) 婚姻家庭, 继承
- (六) 侵权责任

四、刑法

(一) 总则: 刑法的任务、基本原则和适用范围, 犯罪, 刑罚, 刑罚的具体运用, 其他规定

(二) 分则: 危害国家安全罪, 危害公共安全罪, 破坏社会主义市场经济秩序罪, 侵犯公民人身权利、民主权利罪, 侵犯财产罪, 妨害社会管理秩序罪, 贪污贿赂罪, 渎职罪

五、其他法律法规

- (一) 中华人民共和国监察法
- (二) 中华人民共和国公职人员政务处分法
- (三) 中华人民共和国社会保险法
- (四) 中华人民共和国劳动争议调解仲裁法
- (五) 事业单位人事管理条例

第三部分 经济和管理常识

一、经济常识

(一) 古典经济学名家理论遗产: 亚当·斯密的理论贡献, 大卫·李嘉图的理论贡献

(二) 马克思主义经济学伟大贡献: 劳动价值理论, 剩余价

值理论，经济危机理论

(三) 中国特色社会主义市场经济：基本特征，基本经济制度，经济发展战略

(四) 微观经济学常识：需求和供给，市场机制与竞争，分配理论

(五) 宏观经济学常识：宏观经济主要指标，通货膨胀与通货紧缩，财政政策与货币政策，宏观调控的目标和内容

二、管理常识

(一) 公共管理基本理论：公共管理涵义及特征、作用、基本原则、基本原理，公共管理范畴与幅度、层次和主要手段，工作岗位的职位、职责和职权划分

(二) 公共组织：政府组织和非政府公共组织

(三) 公共政策：公共政策的含义与功能，政策制定、政策执行、政策评估

(四) 危机管理：公共危机的含义、特征及其类型，公共危机管理及主要环节

(五) 管理行为：决策、领导，计划、组织，沟通、协调，控制、监督

第四部分 科技、文化常识

一、科学技术常识

(一) 科技概论：科学与技术，历史上的科学、技术革命，

现代科技发展的趋势

(二) 科学前沿: 物质、宇宙、地球的构成, 生命、人类的起源, 人的智能, 人工智能等

(三) 高新技术: 计算机与通讯, 基因工程, 新能源, 新材料, 现代军事, 航空航天, 海洋开发, 虚拟现实, 大数据、云计算、物联网技术、现代农业科技等

二、文化常识

(一) 思想: 儒家、道家、法家、兵家等代表人物及基本主张

(二) 典章制度: 宗法制, 三公九卿制, “汉承秦制”, 科举制, 三省六部制, 租庸调制

(三) 文学: 诗经, 楚辞, 汉赋, 唐诗, 宋词, 元曲, 明清小说

(四) 其他: 书法绘画, 天文历法, 风俗习惯等

第五部分 国情省情常识

一、国情常识

(一) 国土与资源概况

(二) 人口与民族概况

(三) 民族与宗教信仰

(四) 国家综合国力: 经济实力, 科技实力, 军事实力, 软实力

(五) 国家重大发展战略: “一带一路”倡议, 长江经济带发

展，黄河流域生态保护和高质量发展，京津冀协同发展，粤港澳大湾区建设，长三角一体化发展，成渝地区双城经济圈建设，乡村振兴，“双碳”目标等

二、省情常识

- (一) 四川社会历史简况
- (二) 四川自然地理概况
- (三) 四川经济社会发展概况
- (四) 四川区域发展重要战略部署

第六部分 公文写作常识

一、公文的含义、种类和作用

- (一) 公文的主要分类方法及分类
- (二) 通用公文的类型、用途及特点
- (三) 公文文种的涵义、作用，正确区分、选择和使用文种

二、公文的格式规范

- (一) 公文文面格式的类型，特点和作用
- (二) 公文的组成部分（要素）、排列顺序、标识规则与特定格式

三、公文的撰写

- (一) 公文撰写的基本要求
- (二) 通告、通知、通报、报告、请示、批复、函、会议纪要等机关常用公文的基本知识及撰写

(三) 工作研究、总结、专题材料、调查报告、简报等决策与信息类公文的基本知识及撰写

(四) 慰问信、感谢信、祝贺信、邀请信(请柬)、倡议书、启事、声明、公示等日常事务公文与告启公文的基本知识及撰写

第七部分 职业能力测试部分

通过对言语理解与表达、判断推理、数量关系与资料分析等部分的测试,测查考生准确理解和把握文字材料内涵的能力,理解、把握事物间量化关系和解决数量关系问题的能力以及对文字、数字、图表等统计性资料的综理解与分析加工能力。

第八部分 时事知识部分

通过对一年来国内国际时事知识测试,了解考生关注社会政治生活热点、获取新知识与信息的能力。

信息公开选项：主动公开

抄送：省委组织部。

四川省人力资源和社会保障厅办公室

2024年2月18日印发
