

# 昌平区事业单位公开招聘管理岗位笔试大纲（试行）

为进一步规范我区事业单位公开招聘工作人员（管理岗位）笔试工作，在《北京市事业单位公开招聘工作人员公共基本能力笔试大纲》（试行）的基础上，结合我区工作实际，特制定《北京市昌平区事业单位公开招聘工作人员（管理岗位）笔试大纲》（试行）。

## 一、考试目标

我区事业单位公开招聘工作人员（管理岗位）笔试突出测试我区事业单位管理岗位工作所必须的最基本的能力要素，主要包括逻辑思维能力、问题解决能力、语言文字能力和学习能力。

## 二、考试设置说明

1. **考试形式：**采用闭卷、主客观相结合的形式。
2. **考试时长：**150分钟。
3. **考试成绩：**试卷满分100分。
4. **作答要求：**考生务必自备黑色字迹的钢笔或签字笔、2B铅笔和橡皮。客观题部分需用2B铅笔在答题卡上作答，主观题部分需用钢笔或签字笔在专用答题卡上作答。

## 三、考试题型

笔试设客观题和主观题两个部分。客观题部分包括单选题、多选题和判断题。主观题部分包括阅读理解和文字写作。

#### **四、考试范围**

##### **1、语言文字基础知识**

主要通过文稿校对、句段排序、选词填空、阅读理解等形式，要求考生回答有关字、词、句等语言文字方面的知识提问，以考查考生对于文字资料的理解、掌握以及书面表达的能力。

##### **2、百科知识**

要求考生回答各个领域的知识提问，涉及的学科领域包括但不限于政治、哲学、教育、法律、经济、科技、心理、管理、医学、地理、地质、文化等。

##### **3、时新知识**

要求考生回答各个学科领域的新发现、新发展及其相关背景的知识或最新的国际国内新闻时事，学科领域包括但不限于财经、科技、教育、医学、天文、地理、生物、航天航空、军事等领域。

##### **4、昌平区情**

要求考生回答有关昌平区经济、社会发展方面的知识提问，包括昌平区的历史、发展思路、规划等。

##### **5、文字写作**

要求考生根据题目给定的资料和作答要求进行写作，主要测查考生的阅读理解能力、综合分析能力、提出和解决问题能力、文字表达能力。

**阅读理解能力：**要求全面把握给定资料的内容，准确理解

给定资料的含义，准确提炼事实所包含的观点，并揭示所反映的本质问题。

**综合分析能力：**要求对给定资料的全部或部分的内容、观点或问题进行分析和归纳，多角度地思考资料内容，作出合理的推断或评价。

**提出和解决问题能力：**要求借助自身的实践经验或生活体验，在对给定资料理解分析的基础上，发现和界定问题，作出评估或权衡，提出解决问题的方案或措施。

**文字表达能力：**要求熟练使用指定的语种，运用说明、陈述、议论等方式，准确规范、简明畅达地表述思想观点。

## 6、其他方面

主要通过逻辑推理、规则解读、图表解读、空间关系等形式，要求考生在面对大量关系复杂的材料、信息时，运用分析、综合、判断、归纳、推理等方法，对事物内在关系和发展趋势做出合理判断，以考查考生的逻辑推理能力。

# 昌平区事业单位公开招聘通用专技岗（财务类）

## 考试大纲

1. 掌握会计要素及其确认条件
2. 掌握借贷记账法
3. 掌握会计凭证的填制方法，会根据原始凭证填制记账凭证
4. 掌握原始凭证和记账凭证的基本内容、填制要求和审核的内容
5. 掌握现金管理的主要内容和现金核算
6. 掌握应收票据、应收账款、预付账款的核算
7. 掌握职工薪酬的内容
8. 掌握应交增值税的核算
9. 掌握应付账款和预收账款的核算
10. 掌握收入、成本和费用的核算方法
11. 掌握政府会计要素及其确认和计量标准
12. 掌握单位国库集中支付业务、预算结转结余及分配业务
13. 掌握典型的非财政拨款收支业务的核算
14. 掌握单位净资产业务和典型的资产业务、负债业务的核算

# 马池口镇事业单位公开招聘专技岗 考试大纲

1. 昌平地区农业生产现状及发展趋势。
2. 北京农业嘉年华与昌平的发展。
3. 昌平特色农业。
4. 农业技术推广者必备的素质。
5. 昌平区丰满“菜篮子”、装满“果盘子”做法。
6. 昌平的都市农业。
7. 熟悉美丽乡村建设。
8. 昌平设施农业。
9. 昌平草莓发展。
10. 循环农业。