

福建水投集团屏南水务有限公司 2026 年招聘笔试参考范围

一、行政能力综合测试

行政职业能力测验试题分为政治理论、常识判断、言语理解与表达、数量关系、判断推理和资料分析等部分。

（一）政治理论。主要测查报考者学习理解掌握党的创新理论及党和国家方针政策的情况。

（二）常识判断。主要测查报考者在经济、文化、社会、生态、法律、科技等方面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。

（三）言语理解与表达。主要测查报考者运用语言文字进行思考和交流、迅速准确地理解和把握文字材料内涵的能力。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；根据上下文内容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。

（四）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能力，主要涉及数据关系的分析、推理、判断、运算等。常用题型有数字推理和数学运算两种。

（五）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，主要涉及对图形、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。常用题型有图形推理、定义判断、类比推理、逻辑判断四种。

（六）资料分析。主要测查报考者对文字、数字、图表等统计性资料的综合理解与分析加工能力。

二、岗位专业知识测试

（一）财务管理部出纳（应届生）

出纳岗位主要测查报考者从事资金结算、会计及出纳工作所需的专业理论基础和岗位实操应用能力。包括但不限于以下方向：

1. 资金结算与出纳实操业务。主要测查报考者对现金管理、银行结算、票据处理等核心出纳业务的掌握；包含现金收支规范、库存限额管理、银行账户分类与用途、支票等结算票据填制规范、未达账项核对、银行存款余额调节表编制、费用报销审核、工资代发流程等实操技能与流程应用能力。

2. 财务基础与账务登记能力。主要测查报考者对基础会计理论、借贷记账规则、会计原始凭证审核标准的掌握；以及现金日记账、银行存款日记账的登记规范、日清月结管理、资金盘点、账实核对等日常账务处理与基础核算应用能力。

3. 财经法规与内控质量管理。主要测查报考者对《现金管理暂行条例》、支付结算法律制度、财务内控管理制度的熟悉程度；以及出纳岗位不相容岗位分离、财务印鉴与网银UKEY 分离保管、资金风险防控、财务保密准则、报销合规审查、原始记录规范化管理等职业规范与合规履职能力。

4. 数字化办公与综合实务能力。主要测查报考者财务软件、网银系统、电子回单、数电票基础认知；Excel 基础函数、资金台账表格制作；付款申请、审批流程流转；单据归档、凭证装订基础；常见业务场景问题处置，如汇错款、票据遗失、付款退回处理；与业务部门、银行对接沟通能力；岗位工作差错排查、工作台账整理；基础财务资料保管归档等实务应用能力。

（二）运营管理部设备管理员（应届生）

主要测查报考者从事生产设备运维、设备台账管理、设备安全管控、技改保障等工作所需的专业理论基础和综合应用能力。包括但不限于以下方向：

1. 设备基础理论与运维技术。主要测查报考者对通用机械设备、电气设备、自动化辅助设备的基本结构、工作原理、性能参数的掌握；熟悉污水运维专用设备，包括污水提升泵、曝气设备、风机、格栅机、加药装置等污水处理设备的操作规程、日常润滑保养、工况状态辨识、常见故障识别与基础维修知识，具备生产设施及通用设备全生命周期基础运维、设备工况异常处置的综合应用能力。

2. 设备台账管理与运维流程。主要测查报考者对通用设备、污水处理设施及配套管网的台账、设备档案、备品备件管理、日常点检记录、设备检修记录、污水运维运行台账的规范管理能力；掌握污水处理设备、管网设施的申购、入库、领用、检修、保养、报废、封存全流程管理要求，熟练掌握乡镇污水管网巡检、清淤、设施养护、污泥处置台账登记规

范，具备设备及污水运维数据统计、台账更新、资料归档、运维报表编制的实务应用能力。

3. 设备安全规范与制度标准。主要测查报考者对安全生产法律法规、设备安全管理制度、特种设备管理规范、现场安全作业准则、污水运维管理相关技术规程的熟悉程度；掌握设备隐患排查、风险防控、检修安全管控、有限空间作业、动火及登高作业基础要求，熟悉污水设施运维安全规范、管网运维风险管控、污水处理设施预防性维护、现场 6S 管理等质量安全保障与规范化管理能力。