

公务员录用考试教材

面试真题

1001道详解

【最新版】

主 编：张汉夫 国家人事部原副部长
审 定：公务员录用考试教材编写组

西苑出版社

公务员录用考试教材

面试真题

1001道详解

【最新版】

主 编：张汉夫 国家人事部原副部长
审 定：公务员录用考试教材编写组

西苑出版社

图书在版编目(CIP)数据

面试真题 1001 道详解 / 公务员录用考试教材编写组. 北京: 西苑出版社,
2007.11
公务员录用考试教材
ISBN 978-7-80210-265-1

I. 面... II. 公... III. 公务员—招聘—考试—中国—习题 IV. D630.3-44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007) 第 166829 号

面试真题 1001 道详解

主 编 公务员录用考试教材编写组

出版发行 西苑出版社

通讯地址 北京市海淀区阜石路 15 号 邮政编码 100039
电 话 010-68173417 传 真 010-68173417

网 址 www.xycbs.com

印 刷 北京旺银永泰印刷有限公司

经 销 全国新华书店

开 本 850×1168 毫米 1/16

字 数 562 千字

印 张 19.5

版 次 2007 年 11 月北京第 1 版

印 次 2008 年 3 月北京第 2 次印刷

书 号 ISBN 978-7-80210-265-1

定 价 48.00 元

(凡西苑版图书如有缺漏页、残破等质量问题, 本社邮购部负责调换)

前言

2006年《中华人民共和国公务员法》的正式实施,使公务员考试日趋科学化、程序化和规范化。公务员考试不仅成为国家选拔优秀人才的重要途径之一,而且成为“中国最热门、竞争最激烈的考试”。

由于公务员这一职业所具有的独特魅力,吸引了越来越多的考生参与,使得公务员考试逐年升温,报考人数居高不下,许多职位的竞争都异常激烈,报考与录用人数比例甚至可以高达数百比一。面对日益激烈的竞争,如何从众多的报考者中脱颖而出,如何在有限的时间内准确把握考试的动向及命题趋势,如何运用最科学的复习方法取得理想的效果等,都成为了众多考生所关注的问题。这也正是本套教材编写组所肩负的责任和使命。

本套丛书权威实用、重点突出、内容精炼,理论与实践并重,是报考中央、国家机关公务员考试,地方公务员考试及各事业单位录用考试必不可少的指导资料,本套丛书包括《行政职业能力测验》、《申论》、《公共基础知识》、《面试》、《综合知识教程》、《行政职业能力测验·试卷》、《申论·试卷》、《公共基础知识·试卷》和《公安基础知识·试卷》共九册。教材在编写过程中得到了多个省、市级人事考试中心领导及专家的支持与帮助,他们的帮助使本套丛书更贴近命题思路,指导性更强,真正体现了权威性。

本次出版的新版教材属难度版教材,内容及体例进行了大胆创新和改革:

1. 内容翔实,重点突出

本套丛书严格依据新大纲和真题编写,针对于最新题型和题量的变化,对考试知识点的分布作出了系统、全面的调整,剔除不考内容,强化必考、常考及新增题型和知识点,做到了详略得当,重点突出。

2. 系统性与严谨性完美结合

本套丛书的系统性首先体现在体例的设置上,《行政职业能力测验》在对考查内容进行总体分析的基础上,对每个考点进行解析,并提出相应的解题思路与方法,从考点知识索引、考点透析、命题分析预测、知识能力储备、解题技巧专家点拨、题型分类专家解读、核心试题演练到题型分类标准样本等栏目,按照考生的复习流程,环环相扣、层层深入,为广大考生朋友提供了一套新颖的、立体的辅导模式。使考生不仅可以把握出题的方向,还可以系统准确地拓展相关知识,迅速捕捉考试要点。《申论》帮助考生分析了历年考题,解读了考试热点,分析了命题趋势,还提供了相应的预测试题,帮助考生沉着应对,信心百倍。《公共基础知识》中的时政热点紧跟形式发展,每节内容后均附有同步思考题。本套丛书无论是对试题的选择,还是对知识的讲解都始终坚持严谨治学的态度,力求做到准确无误。《面试真题1001道详解》全书由五部分组成:第一部分,面试分类实战宝典;第二部分,专业分类实战宝典;第三部分,经典历年考题;第四部分,面试现场回放;第五部分,解读面试。本书将公务员录用考试面试题进行分类,每一类试题都提供了详细、通用、可操作性强的答题技巧和答题思路总结,而且每类试题后都收录了几十到几百道实战试题,每道试题又都给出了详细答案,100~500字的答案字数,完全符合公务员面试时每道题3至5分钟的时间要求。通过对以往的面试题所作的分析,我们可知,有的考题就是历年的原题,有的是将几道历年原题的综合成了一道题,归根结底,几乎公务员录用考试所涉及的面面试题都跑不出本书的范围。

3. 选材新颖,时效性强

选材新颖是本套丛书的一大特点,本套丛书编写组在选材时拒绝抄袭,从而保证本套丛书内容新颖、

丰富,知识面广。同时,我们本着紧扣大纲,讲究时效的原则,编写时力求与时俱进,使考生把握最新信息,紧跟考试形势。

4. 试题实用,全部解析

试题——从全国通用题库及各地区公务员考试题库中抽取试题,并经过编写组精心选取,保证每道试题的实用性,更好地帮助考生有的放矢地进行学习、更贴近命题思路。

解析——试题全部解析,可以有效解决考生的疑难问题。我们对每道题目进行详细、独到的解析,由点及面,让考生不仅掌握一道题的解法,还可以由此把握一类题型的解法,在复习过程中,不断培养和提高自身的能力。且《申论》试题全部配有精选例文,提供答题对照以找到改进的方向。

5. 网络同步服务

为了回馈广大考生的信任与支持,我们力争提供最完善的售后服务工作,随书附送“宏章教育”网(www.hozoo.com.cn)学习卡,海量题库试题下载,在线模拟考场,各省历年真题、预测试题,视频课堂,给考生提供全方位的学习支持。

6. 纸张说明

随着人们生活水平的提高,国内图书的用纸也发生着变化,现在广泛使用的老式书刊纸是书写纸和胶版纸,而在国外尤其是欧美国家被广泛使用的是轻型纸。同时,轻型纸色泽柔和,质感和松厚度好,耐折,不透明度高,印刷适应性和印刷后原稿还原性好。由于其对印刷油墨设备有更高的要求,会使印刷成本增加,目前在国内的教辅类图书中很少使用。西苑出版社正是本着“出版高品质图书,为读者服务”的理念,借鉴欧美国家原装书的印刷,采用国际16开本,开始尝试使用轻型纸。我们希望使用轻型纸印刷能够给社会、读者带来实实在在的好处:

(1) 环保

轻型纸纸张色泽顺应了国际纸张白度不高于84度的环保潮流,不含荧光增白剂,百分之百无氯,为环保产品。

(2) 保护视力

轻型纸是经特殊表面施胶、软压而成,未经涂布,纸面采用原色调,无反光,即使长时间阅读也不会感觉眼睛疲劳,有助于保护阅读者视力。

(3) 方便携带

轻型纸,顾名思义,其纸质松厚轻柔。因此用轻型纸印刷的书,要比同等体积用书写纸或胶版纸印刷的书轻得多,这样会更加方便读者携带。

(4) 长期保存

轻型纸的另一大优点是其色彩柔和牢固,永不褪色,因而更易于书本的长期保存。

由于时间仓促,任务重,难免有不妥之处,我们真诚希望购买本套教材的考生,能对书中可能存在或值得探讨的问题提出建议,同时也希望各地人事部门在使用本套教材过程中能针对教材的完善性提出宝贵建议,希望通过我们的努力能为广大的考生提供专业实用的服务。

最后衷心感谢国家人事部原副部长张汉夫同志及考录处给予的指导和支持,感谢向本套教材编写组提供编写建议及资料的各省(区、市)从事人事工作的领导及工作人员,同时感谢每一位忠实的考生朋友,有你们的参与,我们的教材会更臻完善。

公务员录用考试教材编写组

2008年3月

致读者

亲爱的读者

非常感谢您购买西苑出版社出版的《公务员录用考试标准教材》系列丛书,预祝您顺利通过考试,成为一名优秀的国家公务员!

西苑出版社《公务员录用考试标准教材》是一套专为考生朋友倾心打造的实用、超值读本,它自出版以来,得到了有关领导的肯定及各省市考试中心的认可,并收到了全国广大读者的来信来电。我们汲取了他们提出的宝贵意见和建议,促使了该教材的完善和进步,因为有了您的参与,我们之间架起了沟通的桥梁。

为了加强与您的直接沟通,使我们的质量和服务得到更高的提升,我们衷心希望您多提意见和建议,把您真实的想法告诉我们,它将成为我们不断完善,走向颠峰的关键一步,谢谢!

只要您认真填写“读者意见调查表”回寄给我们后,您将得到以下优惠:

- 1.更加优惠的购书价格(当地销售点购或登陆 www.hozoo.com.cn 购买);
- 2.增加上网卡的点数(根据您所提意见的价值,给予相应的点数);
- 3.获得当地真题一套;
- 4.获得公务员录用考试远程培训班 80%优惠;
- 5.您的建议如合理且被采纳,可获得命题研究中心其它适当奖励。

意见调查表

读者意见调查表

个人情况

姓名

性别

年龄

学历

E-mail

电话

地址

邮编

以下两项请准确填写,否则无法对您的学习卡进行增值使用

用户名

密码

考试调查

您怎样获得考试信息?

本次考试的招考人数?(针对各地方考试)

本次考试的笔试时间?(针对各地方考试)

购书信息

您的购书信息 ☐ 朋友推荐

☐ 自己选择

☐ 考试中心推荐

☐ 书店推荐

☐ 其他

本书吸引您的因素 ☐ 封面设计

☐ 版式设计

☐ 内容介绍

☐ 内容结构

☐ 印刷质量

☐ 目录

☐ 良好口碑

☐ 价格

☐ 其他

您还用过哪个出版社的书?有何优缺点?

本书调查

预测性	☐ 很好	☐ 较好	☐ 一般	☐ 差	☐ 很差
准确性	☐ 很好	☐ 较好	☐ 一般	☐ 差	☐ 很差
封面设计	☐ 很好	☐ 较好	☐ 一般	☐ 差	☐ 很差
印刷、装订	☐ 很好	☐ 较好	☐ 一般	☐ 差	☐ 很差
版式设计	☐ 很好	☐ 较好	☐ 一般	☐ 差	☐ 很差
正文结构	☐ 很好	☐ 较好	☐ 一般	☐ 差	☐ 很差
题目数量	☐ 很多	☐ 较多	☐ 一般	☐ 少	☐ 很少
价格	☐ 很高	☐ 较高	☐ 一般	☐ 低	☐ 很低
难易度	☐ 很容易	☐ 容易	☐ 有点难	☐ 难	☐ 很难

您的意见

您的意见或建议

除随书赠上网卡外,您是否有新的建议

宏章教育网(www.hozoo.com.cn)的功能如何? 您认为更加实用及对考试有帮助的网站应具备哪些功能? 如何改进?

您认为比宏章考试网(www.hozoo.com.cn)更实用的同类网站是哪些:

您的策划

如果你是作者,将会对本套丛书作出何种改进?

是否有删减或增加的内容?

版面有限,可另附信纸

邮购热线:010-80811934

联系人:王瑛

通信地址:北京市通州区北苑南路28号金源泉花园2-4-201信箱

邮编:101101

Contents

目录

第一部分 面试分类实战宝典

分类一 性格特征类

技巧深化解读	3
历年真题解读	3
1. 你认为你自己有哪些优点? (考生是人民警察)	3
2. 你能发现你自身的不足吗?	4
3. 报考这个职位, 你有哪些优势和劣势?	4
4. 你如何面对挫折?	4
5. 你如何看待时尚?	4
6. 我们为什么要录用你?	4
7. 你朋友对你如何评价? 你认为客观吗?	5
8. 如果你遇到了挫折你将怎么办?	5
9. 你最缺少的素质是什么?	5
10. 你认为自己有哪些优点? (考生是医务工作者)	5
11. 针对职位要求, 谈谈你的优点和缺点?	6
12. 年轻干部应警惕哪些“不良性格”?	6
13. 有人认为, 在工作中合作得很好的人应是性格不同的, 也有人认为应该是性格相同的。对此, 你	

怎么看?	6
发散思维	6
1. 谈谈你有哪些优点和缺点。	6
2. 作为公务员,最大的要求就是“服从上级、服从领导”,但从你的表现看,你的个性太强,不太适合我们的职位要求,你怎么看?	7
3. 你最缺少的素质是什么?	7
4. 你的座右铭是什么?	7
5. 你认为你的个性特点对你胜任这个职位有什么帮助?	7
6. 你有哪些主要的缺点?	7
7. 你认为自己最突出的优点是什么?	7
8. 你有何缺点和不足?	8
9. 最能概括你的三个词是什么?	8
10. 请你描绘一下自己。	8
分类二 个人兴趣爱好类	
技巧深化解读	9
历年真题解读	9
1. 你最不喜欢的工作是什么?为什么?	9
2. 你最喜欢哪种直接上级?为什么?	10
3. 你最喜欢的一本书是什么?	10
4. 你认为怎样的环境适合你?怎样的工作适合你?	10
5. 你在领导和被领导之中喜欢哪一种?	10
6. 请你谈谈最理想的工作集体应该具备什么条件?	10
7. 有人认为工作环境和待遇是选择工作的主要标准,你对这个问题有什么认识?结合你自己的情况谈谈这个问题。	11
8. 大学四年中,你擅长的课程是哪些?不擅长的科目是哪些?	11
9. 你认为金钱、名誉、事业哪个重要?	11
10. 智慧、金钱、权力、真理,你认为哪个最重要,为什么?	11
11. 你有何特长?	11
发散思维	12
1. 你为什么不回家乡谋职?	12
2. 你有什么业余爱好?	12
3. 在问到“特长”时,应怎样回答?	12
4. 考官询问应试者的兴趣爱好,不是想和考生闲聊,尽管很多考生明白这一点,但考官如此询问,是何用意呢?	13
5. 你在学校时最喜欢的科目是什么?最不喜欢的科目是什么?	13
6. 你最喜欢读哪类书籍?为什么?	13
分类三 个人经历类	
技巧深化解读	14
历年真题解读	14
1. 自我介绍。	14
2. 自我介绍(报考地税,面向基层)。	15

3. 请谈谈你的朋友、近亲者的情况。	15
4. 在你熟悉的人中,你最崇拜的一个人是谁?	15
5. 你最成功的经历是什么?从中得到了什么经验?这种经验对你从事以后的工作有何帮助?	16
6. 你遇到的最令你痛苦的事情是什么?请你描述一下当时的情形。追问:你当时是怎么处理的?结果怎么样?	16
7. 讲一件你做得不太成功的事。	16
8. 你工作时间仅有三年,就换了四个单位,有什么可以证明你今后不会再换工作或是能在我单位工作长久呢?	17

发散思维	17
------------	----

1. 请简单介绍一下你和你家庭的情况。	17
2. 你过去在工作中最大的压力是什么?	17
3. 你是否已有对象了?(或你怎样看待你的婚姻家庭生活?)	18
4. 谈谈你的学习经历。好吗?	18
5. 我们每个人都可能犯错误,你能谈一下自己在学习(或工作)中所犯的 error 和遭受的失败吗?类似提问还有:能否谈一谈你自认为最骄傲的成就?	18
6. 谈谈你的工作经历。	18
7. 你自认为过去取得过哪些重大成就?	19
8. 谈谈你对生活的态度。	19
9. 在你走过的人生道路上,对你影响最大的人是谁?	19
10. 你报考公务员具有哪些优势?	19
11. 你以前的经验和我们现在的工作有哪些联系?	19

分类四 报考动机类

技巧深化解读	20
--------------	----

历年真题解读	21
--------------	----

1. 你为什么要报考公务员?	21
2. 请问你为何要报考公务员?(考生是从企业跳槽出来报考公务员)	21
3. 谈谈你为什么考公务员。(考生报考的是文职秘书)	21
4. 你为什么要报考公务员?(考生报考的是检察官或书记员)	22
5. 你为什么要报考这一职位,有什么优势和不足?(报考农业局会计人员)	22
6. 有的人说,报公务员的一般都不会是学生的“精英族”,而是求四平八稳,没有上进心的“二流学生”,对此,你有什么看法?	22

发散思维	23
------------	----

1. 请你谈谈所学与所用的关系,你认为自己在校所学的内容适合我们单位工作的需要吗?为什么?	23
2. 你为何应聘我单位?	23
3. 你了解招聘单位吗?	23
4. 你心目中理想的工作是什么样的?	23
5. 根据你所掌握的情况简要介绍一下你所报职位的要求,你认为自己能胜任这个职位吗?	23

分类五 工作态度类

技巧深化解读	24
--------------	----

历年真题解读	24
--------------	----

1. 你是名牌大学的学生,但是加入公务员队伍后,可能会被分配做一些一般事务性的工作,你如何处理?	24
2. 你被录用,遇到什么情况你会提出辞职或者请求调离?	25
3. 一次,有一个厂长向你抱怨,他的总工被别人以5000元的月薪挖走了。你对这件事如何看?假如现在南方有一家公司以高薪聘请你,专业又符合你的要求,你会辞职吗?	25
4. 你被录取的话,你该如何从普通公民向国家公务人员的角色转变?	25
5. 如何适应办公室工作的新环境。	25
6. 当公务员队伍中论资排辈的现象影响你才能发挥的时候,你是否会换工作?	25
7. 篮球架的高度比一楼高比二楼低,篮球架的高度对你有什么启发?	26
8. 如何看待“做官先做人”?	26
9. 你同意“敢于承担责任是成熟的表现”这种说法吗?你认为如何?	26
10. 谦虚使人进步,骄傲使人落后,但在现代社会又强调表现自我,你怎么看?	26
11. “敢想、敢说、敢干”这句话你是如何评价的?	27
12. 有人说公务员应该对上负责,又有人说公务员应该对下负责,你是怎么看的?	27
13. 你是如何看待“知无不言,言无不尽”这句话的?	27
14. 如果单位安排你到一个与你的期望有所不同的岗位上,你将怎么办?	27
15. 你是一位考勤员,单位主管领导经常迟到或旷工,你如何处理?	27
16. 如果在行政执法时,有亲戚朋友向你求情,怎么办?	28
17. 不被领导重用怎么办?	28
18. 假如组织上安排你到局长助理的岗位上,你如何对待?	28
19. 这次招考公务员面向的是基层,工作任务比较繁杂,条件艰苦,你认为自己能够忍受吗? ...	28
20. 在单位,领导派给小李和小王的工作特别多,而你的工作却很少。你该怎么办?	29
21. 假设单位举行竞争上岗,你的同事找你拉选票,你会怎么做?	29
22. 小说《围城》中有句话:城外的人想进来,而城里的人则想冲出去。假如你考上公务员后,可能许多情况并不像你想象的那么好,你打算怎么办?	29
23. 手术后护士发现,只剩下六块纱布,而她记得明明是七块,医生却说“我是主任还是你是主任”。谈谈你的看法?	29
24. 参加工作后,工作的单位与你的理想有很大的距离,你会怎么做?	29
25. 你的领导在做工作报告时,公布了一些不切实际的统计数据,你听到后会有什么反应?	30
26. 有人说:“为官之路有三条:关系路,做假路,苦熬路。”请实话实说,你打算走哪条路?为什么?	30
27. 你对新工作有何长短计划?	30
28. 你对琐碎的工作是喜欢还是讨厌,为什么?	30
发散思维	30
1. 假如你是刚来的新人,你知道一种办公软件比现在单位用的先进,你会怎么办?	30
2. 你所报考的职位已经不需要人了,我们准备把你转到其他部门去,你是怎么想的?	30
3. 你来我单位求职最担心的是什么?	30

分类六 开拓进取类

技巧深化解读	31
历年真题解读	31
1. 如果进入新的岗位,你的现阶段目标和今后一个时期的目标是什么?	31
2. 你被录用到新的岗位,你将如何开展工作?	31

3. 如果你被录用, 你将如何干好本职工作?	32
4. 谈谈你对加班的看法。	32
5. 我国加入世贸组织, 竞争激烈, 尤其是人才的竞争, 请谈谈看法。指出自己的不足, 以及公务员应如何做。	32
6. 如果你在这次考试中没有被录用, 你怎么打算?	32
7. 如果你这次能够被选中, 如何在新的岗位开展领导工作?	33
8. 现在提倡创新, 谈谈你对创新的想法。	33
9. 长期从事比较琐碎的事会丧失进取心, 谈谈如何保持进取心。	33
10. 每一个人报考公务员都有一个明确的目标, 你的目标是什么? 追问: 你都做过哪些努力? ...	33
11. 公务员只要廉洁性就够了吗? 为什么?	33
12. 对“公务员升职慢, 在单位里熬年头”有什么看法?	33

发散思维	34
------------	----

1. 如果我们录用你, 你有什么要求?	34
2. 有人说, 人生如流水。你如何看这个问题?	34
3. 对这项工作, 你认为有哪些可预见的困难?	34
4. 你为自己的人生设定了一个怎样的目标? 你觉得在我部门工作能实现自己的目标吗?	34

分类七 组织协调能力类

技巧深度解读	35
--------------	----

历年真题解读	36
--------------	----

1. 有一天你的一个朋友打来电话。说有事要见你的直接领导, 请你帮他约定会面时间, 但你知道这个朋友并不是你的领导所乐意见到的人。在这种情况下, 你如何处理? 追问: 对于你的回答, 我们认为很不理想, 你还有没有更好的办法?	36
2. 你担任某单位的主要领导, 假定一天你在值班时, 突然发现档案室被盗, 你将如何处理?	36
3. 你在去处理一件民事纠纷的途中, 遇到一起交通事故, 有人受伤, 你该怎么办?	36
4. 你单位要组织 5 人去外地考察学习, 为期三天。由你组织安排, 你觉得在哪些方面要重点考虑?	37
5. 如何主持一次会议?	37
6. 外地有人过来参观、学习, 你如何组织会议?	37
7. 假如在实行政务公开中, 收到一些企业的投诉, 称公开的项目不全, 一些新的政策规定也没有及时公开, 剥夺了群众的知情权。领导要你负责处理此事。你如何向群众解释?	37
8. 某单位的一位领导干部因突然发病住院治疗, 一个月没上班, 但其所分管的工作并未受影响。为什么?	37
9. 单位要对新来的人员进行培训, 如果你是直接组织者, 你会如何进行?	37
10. 毕业几年后, 有同学提议由你来牵头组织一次“校友联谊会”。你准备怎么做?	38
11. 领导让你办一期下岗工人技能培训班, 你该如何组织?	38
12. 一天早上你刚上班, 有三件事, 让你马上去做, 你怎样处理? 这三件事是: (1) 你的领导让你马上写一个工作方案, 下午开会就用, 并且你对这个工作方案, 认为还有不妥之处; (2) 群众上访, 牵扯到你负责的工作, 需要你马上去解释, 但是你需要解释的内容还没了解清楚; (3) 你同科室的小李被提干了, 组织部门马上找你去群众谈话。	38
13. 如何组织一场活动?	39
14. 领导叫你起草一份文件, 该怎么做?	39

15. 如果领导让你组织本单位离退休党员,到革命圣地开展一次党性教育活动,请问如何组织? ...	39
16. 有关部门要开展一个“环境保护周”活动,要 you 为这次活动写两条标语,并组织三个活动项目。	39
17. 在你的辖区内,发生森林大火,你怎么办?	39
18. 单位让你组织一次歌咏比赛,你怎么组织?	39
19. 针对大学生打工,学校要如何引导?	40
20. 市里准备在元旦期间举行市直机关篮球比赛,从现在起直到比赛开始,由你主抓我局球队组建和训练工作。你具体应当怎么做?	40
21. 假如你是我单位办公室的工作人员。我单位决定在两周后召开下属企业党委书记工作会议,探讨新时期企业的精神文明建设问题,从现在起,直到全体与会人 员报到为止,由你负责会议通知和接待工作,你具体做哪些工作?	40
22. 如果让你组织一个调查,你准备怎么做才能让老百姓“敢讲话”“讲真话”?	40
23. 为了纪念中国共产党成立八十五周年,你们单位准备举办庆祝活动,如果让你组织,你准备怎样举办庆祝活动?	40
24. 如何组织去某开发区参观学习?	40
25. 小孙和小赵在同一单位。小孙业务能力强,但性格孤僻;小赵勤勤恳恳,但能力一般。小孙经常瞧不起小赵,小赵对小孙也经常抱怨。为化解他俩矛盾,你有什么好办法?	41
26. 作为单位领导,如果你分管的科长与副科长之间产生了矛盾,并且有激化趋势,而这个副科长业务也相当娴熟,你该怎么做?	41
27. 如果你有两个领导,一个官大,一个有恩于你,当他们的意见不统一时(各有道理且无法调和),你该怎么办?	41
28. 如何组织一次献血活动?	41
29. 你所在单位要组织一个6人调查小组,到青海省某县搞一次关于农民收入情况的调查。如果此项活动由你具体负责,你准备如何组织实施?	41
30. 七一将至,领导让你组织一系列庆祝活动,你如何组织安排?	42
31. 今天早上上班,上级领导交给你一项任务,要求你就“优化经济发展环境”这个主题写一篇调研报告。你如何完成这项任务?	42
32. 如果让你组织一次清查“三无”人员的行动,你将如何组织?	42
33. 某校百年校庆,有40个港澳校友过来参加,你如何组织接待?	42
34. 某地级市团委要组织一次“关于大学生是否要在外兼职”的辩论赛,问你如何组织策划,要求措施具体。	43
35. $1+1=2$ 是算术中的一条公理,但应用到领导工作过程中, $1+1<2$ 或 $1+1>2$ 是常见的事。领导者要达到 $1+1>2$ 的目的,这里的关键在于怎样合理搭配人才,使之发挥更大的效用。如何做到这一点? 请你谈谈看法。	43
发散思维	43
1. 古希腊哲学家赫拉克利特认为:“互相排斥的东西结合在一起,不同的音调才能造成最美的和谐”。请你从领导班子建设的角度,谈谈对这句话的理解。	43
2. 市政府决定在我单位召开执法经验交流会,有十几个单位参加,若交由你筹备,请说说你的工作计划。	43
3. 假如你工作不久,领导给你一项调查任务,了解有关业务部门及服务对象对本单位的反映和看法,你怎么办?	43

分类八 应对压力危机类

技巧深化解读 44

历年真题解读 44

1. 你刚进单位,给单位出了很多建议,但同事认为你爱出风头。领导一开始还很耐心,但后来也显得不耐烦,请问你怎样解决? 44
2. 如果通过这次面试我们单位录用了你,但工作一段时间却发现你根本不适合这个职位,你怎么办? 45
3. 经过这次面试,我们认为你不适合当公务员,决定不录用你。你自己认为有哪些原因? 45
4. 有时需要你做些端茶倒水的事。你将怎么办? 45
5. 你正主持一个会议,意见对立的双方由争辩到恶语相向,你怎么办?一个会议上,分成两派意见,大家争执不下,如果你是主持人,这时候你该怎么办? 45
6. 有一个典礼明天举行,要求公安机关做好安全保卫工作。此时,你接到举报信息,说有群众因道路施工拆迁的补偿问题没有得到解决,明天可能会堵路聚众闹事。领导将此事交给你处理,你怎么处理? 45
7. 如果一个人对你有意见,一再地出口辱骂,并且想动手打人,你会怎样处理? 46
8. 你的同事或上级正在做一件不愿意让别人知道的事,你看见了他们,他们也看见了你。你怎么办? 46
9. 你刚到一个新单位工作,许多下属不认识你。一天,你路过某个办公室门口,里面的一些职员正在谈论你的花边新闻。你很清楚,这些事情是莫须有的。传出去对你非常不利。你怎么处理? 46
10. 我不知道其他考官对你如何看,我的感觉是你的回答虽然不错,但是显得过分成熟和世故。你自己怎么看? 46
11. 假设今天有一位考官曾是你的老师,并且他对你的评价一直不是很好。这对你的面试会有影响吗? 46
12. 如果下属检举你,你该怎么办? 47
13. 在你努力出色地完成任务后,领导不但没有表扬你,反而批评了你。你辩解了几句,领导却认为你在狡辩。你怎么办? 47
14. 当你正在电话中向下属单位态度很不冷静的同志解释政策时,领导过来要同你谈话,你怎么办? 47
15. 假如我们对你在面试中的表现不是很满意,再给你一次机会,请你说服各位考官改变对你的印象。 47
16. 据我们了解,许多人为了就业,尽量在自己的推荐材料上锦上添花。你的推荐材料上是不是也有一些出入?(追问)如果考生回答“有”则问:说说你有哪些是不真实的?如果考生回答“没有”,则问:人无完人,不承认自己有不足,本身就是不诚实,你同意我的看法吗? 48
17. 在一次接待外宾时,你发现局长的讲话在一个关键的地方出了错误,你怎么办? 48
18. 如果你去见一个重要客人,衣服溅脏了,约定时间快到了,怎么办? 48
19. 听说你为这次面试做了大量的复习准备,包括拉关系疏通,是吗? 48
20. 最后,我们有个问题想和你核实一下,在面试前我们接到了一个举报,说你面试前到处找人,希望在面试中给予关照。请你说说这是怎么回事? 49
21. 假如在一次重要会议上,组织上安排由你先发言,可到你发言时,你才发现没有带来讲稿,你对这次发言内容又不太熟悉,你如何处理? 49
22. 在这次面试中,我们考官一致认为,你没有说真话。对此,你有什么要说的吗? 49

23. 在工作中，假如遇到主要领导对你的工作不支持，该怎么办？ 50
24. 假如你进入新的单位后，组织了一次向灾区的募捐活动，但当你最后清点时却发现少了一包衣物和 5000 元现金。你会采取什么措施？ 50
25. 某单位中，张局长平时是一个认真、不苟言笑、严肃的领导。一天你与同事小李在谈论一些事情，其中也谈到了有关张局长的话题。可是当你谈话的时候突然发觉张局长就站在你的背后，对此，你怎么办？ 50
26. 有人拿着上级领导签名的条子来推销《领导艺术全书》，你怎么办？ 50
27. 你在路旁遇到一位老人被车撞伤的老人，送他到医院，老人的家人赶到医院却说是你撞伤了老人，你如何处理？ 50
28. 领导要你 4 天完成一件工作，突然要你 2 天完成，你该怎么办？ 50
29. 你单位组织召开一次重要会议，让你负责会议中幻灯演示的工作，会议开始后你发现光盘怎么也打不开。这时你该怎么做？ 51
30. 同事小蔡和领导做出一项工作决定，你是这项工作的执行者，但是你发现这项工作在现实中真的无法实行，你该怎么办？ 51
31. 你率队参加一场拔河比赛，双方队员情绪激动，发生口角，你该怎么控制局面，怎么处理？ 51
32. 你是学文（理）科的吧？有用人部门反映，学文（理）的只会说（做）不会做（说），务虚有余，务实不足（常常是做事只见树木，不见森林），你是否也是这样？ 51
33. 当你准备向领导报告时，一份机密文件不见了，第二天又出现在你的抽屉里。如何处理这件事？ 51
34. 领导交代你将某文件送给甲，第二天领导一上来就责骂你应将文件送至乙，为什么送给了甲，你将如何处理？此文件是机密文件，并不是每个人都可以看的，现在甲看到了，怎么办？ 52
35. 在一次有各方面领导、同事和外单位嘉宾参加的聚会中，一位容貌、舞姿俱佳的小姐主动邀请你跳舞，而你的确不会跳舞，这时你该怎么办？ 52
36. 你工作干得并不好，领导却让你当典型，你怎么办？ 52
37. 你的领导要你上班时间去帮他家属拿药，你会怎么处理？ 52
38. 假定在与外商洽谈期间，你单位参加谈判的几位代表突然不辞而别，如果你作为单位负责人，应怎么办？ 52
39. 你上任后，市里准备出台有关方面的政策，需要你提供一些分管工作的情况。你给下属安排后，所提供的资料不够准确，而这时有关部门催要又比较急，你怎么办？ 52
40. 一天上午，你陪同正职与外商洽谈经济合作项目，双方尚未签字时，正职心脏病突发，使谈判无法继续，而外商已订好当天 12 点的返程机票，你怎么办？ 52
41. 你的工作出现了失误，你的上一级领导已有所耳闻，但是你的本级领导因为害怕影响单位的评功评奖，决定掩饰你的错误。你在这种情况下怎么办？ 53
42. 如果你被分配到了自己不满意的工作岗位（或你对现在的工作岗位不满意），请问你将如何进行工作？ 53
43. 如果你走在街上，突然有人说你偷了他 100 元钱怎么办？如果刚好你身上带了 100 元钱怎么办？刚好你单位同事看到了这一幕并回单位把这个情况告诉了大家怎么办？ 53
44. 一次，你的朋友病了，你买了礼物去看他，在楼道里碰见你单位领导的爱人，她以为你是来她家的，顺手接过礼物，并说谢谢，你如何说明自己的真实来意并不使对方尴尬？ 53
45. 你由于工作的需要经常出差，虽然你不愿意，但依然服从。有人认为你经常出差是因为你与领导关系好，可以借机游山玩水。对于这种情况，你该怎么办？ 53
46. 假如你被录用，有一次单位派你去外地出差。单位领导有一天急需一份重要材料去参加会议，而

你将此材料与别的重要绝密文件一起放在单位的保险箱里了，钥匙在你身上，你该怎么办？ ...

- 54
47. 总经理情绪激动地要秘书写一份绝交书给一大客户，因为该客户失信。但若如此，必然会对公司将来业务有影响。请问，你作为秘书，该怎么做？ 54
48. 作为一名公务员，应该善于观察问题、发现问题，并且敢讲真话。那么，请你对这次招考过程中有哪些不足谈谈看法或提点建议。 54
49. 通过你回答问题，我们觉得你的知识面还是不够广，你能解释一下吗？ 54
50. 本来你的工作负担已经很重了，可领导却又安排你突击完成另一项中心任务。你觉得没有时间和精力再承担更多的工作，但又不想同领导发生冲突。面对这个问题，你如何处理？ 55
51. 如果你被录用为国家公务员后，由于工作需要，领导可能会把别人瞧不起、又不愿意做的工作交给你，遇到这种情况你会怎么办？ 55
52. 领导让你去某单位办一件行政审批手续，而具体办事人员对你单位有意见，故意拖延时间不给你办，你怎么办？ 55
53. 你们科的副科长有一天让你写一项工作计划。当你完成后送他审阅时，他相当不满意，要你重写，而你计划中的很多想法都得到了正科长的赞同。这时你该怎么办？ 55
54. 被录用后，有一天你找领导汇报工作，刚走到门口就听到一位同事和领导在谈论你工作中的失误和不是。在这种情况下，你怎么办？ 56
55. 你作为副局长主持一次工作会议，其中一位处长发言时思路清晰，其他人不得不认同他的意见。但这位处长得理不饶人，时常影响别人的发言积极性，以致许多人闭口不言。作为会议主持人，你如何处理这一问题？ 56
56. 我们看了你的一些背景资料。感到你的条件不太符合我们的要求。如果你这次没被录用，今后有机会你还会报考我们部门吗？为什么？ 56
57. 上级行政命令不恰当，怎么办？ 56
- 发散思维** 57
1. 你在与客户接触的过程中，客户向你提出了一个你回答不了的技术问题，你当时又无法与其他人联系，你怎么办？ 57
2. 你的学习成绩不太理想呀？ 57
3. 你怎么连这样的事情都不懂呢？ 57
4. 你对你今天的面试表现满意吗？哪方面最满意，哪方面最不满意？ 57
5. 从心理学角度看，为了给主考官留下好印象，面试过程中应试者总是竭力表现自己的长处，掩饰自己的不足，你现在是否也是这种心态？ 58

分类九 领导决策类

技巧深化解读 59

历年真题解读 60

1. 据我们了解，你一直搞业务工作，从来没有担任过领导职务，你能胜任领导职位吗？ 60
2. 某处有相当一部分干部积极性不高，办事拖拉，工作效率低。如果你担任某处处长，怎样解决这个问题？ 60
3. 你怎么认识组织的灵活性和原则性？ 60
4. 如果你是公务员，你怎样让老百姓说出他们内心真实的想法呢？ 60
5. 在实际工作中，如果遇到个别不讲道理、态度恶劣的人上门办事，你如何处理？ 61
6. 一天，某人来机关办事，此项工作由你负责。这件事不符合有关政策，你耐心向他解释，他不但理解。反而大吵大闹。这时领导正好从门口经过，听到吵闹声走了进来，你会怎么办？ 61

7. 你上任后，在布置工作时遇到下级反对，将如何处理？ 61
8. 领导者面对的工作是复杂的、多变的。有人讲“上有政策，下有对策”。你是怎样理解的？在实际工作中，你如何针对这种现象开展工作？ 61
9. 关于权力的产生有两种观点，一种认为权力体现上级对下级的控制，另一种认为权力体现下级对上级权威的承认。请你分析这两种观点。 62
10. 请结合实际进行阐述：领导干部首先要“堂堂正正做人”。 62
11. 领导行为就其风格而言，主要有两种倾向：高度工作取向的领导总是强调工作目标的实现；注重人际关系的领导则着力于满足下属的福利需求。你如何看？ 62
12. 有人认为：“奖罚分明，领导者自然而然就能树立起威信。”你如何看待此问题，你将如何树立自己的威信？ 62
13. 你单位一位职工因住房困难多年没有得到解决，最后导致其失去理智，怀揣凶器闯进你的办公室，逼你明确表态给他分房。面对这种情况，你怎么办？ 62
14. 你作为副职代表，正在全体职工大会上作年终总结报告，正当你讲得兴高采烈时，突然有一名职工站起来，大声列举出单位存在的种种问题，并指责你们的报告总是报喜不报忧，赢得场下职工一片嘘声。此时，你怎么办？ 63
15. 假如你单位准备对职工晋升和福利待遇等方面的一些制度进行较大力度的改革，但估计这项改革出台后，会遭到大多数人的反对。如果由你负责此事，你会怎样将这个问题处理好？ 63
16. 如果你担任副职，与正职发生矛盾，这时候有人向你建议，要你向上级反映正职的专横作风，你会如何处理这件事情？ 63
17. 调查发现，个别地方和单位的负责人，工作中存在虚报浮夸、弄虚作假的现象，群众意见比较大。你认为，应当如何解决这个问题？ 63
18. 如果你学习了一种新的管理方法或产生了一个新的想法，很希望能用到本单位或本部门的工作中，你应该怎么办？ 63
19. 如果你学习了一种新的管理方法或产生了一个新的想法，很希望能用到本单位或本部门的工作中，你应该怎么办？ 64
20. 新领导怎样正确对待前任领导？ 64
21. 领导者在借助“外脑”时应防止什么问题？ 64
22. 领导者怎样合理授权？请结合实际谈一谈。（或：怎样正确理解儒家的“无为而治”？） 64
23. 我国水资源严重缺乏，一些城市严重缺水，你有什么具体的解决措施？ 65
24. 假如你有一位下属，很有能力，但有一些小毛病，你将如何对待，用什么办法帮他改正？ 65
25. 请你谈谈领导发现自己的下属处理问题不当该怎么办。 65
26. 你作为副局长，向下级布置了一项工作，处长代表全处提出了一项计划，与此同时，副处长又单独向你提出了一个更好的计划，你将怎么办？ 65
27. 家政是一个新兴行业，很热，但现在很多家政的服务质量很差，你如何解决？尽量具体。 65
28. 新官最忌什么？请你结合实际谈一谈。 66
29. 有人认为现在搞市场经济了，要选“能人”进领导班子。你对这个问题有什么看法？ 66
30. 知人善任是领导角色重要的内在功能，请结合实际从正反两方面加以阐述。 66
31. 有人说：“要使组织气氛和谐，领导就要讲民主；要提高工作效率，领导还是专断点儿好。”请谈一谈你对这个问题的看法。 66
32. 一只狮子率领一群绵羊的队伍，可以打败一只绵羊带领一群狮子的队伍。请谈谈看法。 67
33. 有人说：领导干部抓工作要“举重若轻”，也有人说要“举轻若重”。你怎么看？ 67
34. 你是新上任的副镇长，根据镇政府的决议给下属安排工作，在会上同时有几个下属提出理由不能执行，使你很难堪，你该怎么办？ 67