

公务员录用考试实战系列教材

2008

实战系列

公务员面试真题

1000道详解

公务员录用考试实战系列教材编写组 编写

主编：龚晓林

网络知名无泪天使公务员考试辅导团队首席培训师

权威 独创 全面 互动 实战

特别提示

凡购买本书的读者，均可凭购书发票通过QQ（262867676）于每晚7：00～9：00就本书中的任何问题向无泪天使老师咨询，享受免费咨询与答疑服务。

中国建材工业出版社

公务员录用考试实战系列教材

公务员面试真题 1000 道详解

公务员录用考试实战系列教材编写组 编写

温馨提示

本书随书赠送一张公选通在线学习卡，如读者未见此卡，可向当地经销商索要，或者致电我们的服务热线（010-82896611）索取。

读者的需要就是我们的宗旨，祝考生复习愉快，考试顺利！

公选通在线 (www.gongxuan.com)

中国建材工业出版社

图书在版编目(CIP)数据

公务员面试真题 1000 道详解/《公务员录用考试实战系列教材》编写组编写. —北京:中国建材工业出版社, 2006.10 (2007.8 重印)

(公务员录用考试实战系列教材)

ISBN 978-7-80159-982-7

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

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 127231 号

公务员面试真题 1000 道详解

公务员录用考试实战系列教材编写组 编写

出版发行:中国建材工业出版社

地 址:北京市西城区车公庄大街 6 号

邮 编:100044

经 销:全国各地新华书店

印 刷:北京通州京华印刷制版厂

开 本:850mm×1168mm 17/16

印 张:21

字 数:680 千字

版 次:2007 年 8 月第 3 版第 1 次印刷

书 号:ISBN 978-7-80159-982-7

定 价:45.00 元

本社网址:www.jccbs.com.cn 网上书店:www.kejibook.com

本书如出现印装质量问题,由我社发行部负责调换。电话:(010)88386906

对本书内容有任何疑问及建议,请致电公选通在线服务中心。服务热线:(010)82896611

前 言

公务员录用考试是国家选拔优秀人才的重要渠道，目前已成为“中国最热门、竞争最激烈的考试”。随着《公务员法》的颁布，我国公务员制度建设进入了法制化、规范化、科学化的轨道。根据国家相关规定，公务员“凡进必考”，这对于确立和突出公务员考试制度的重要性是不言而喻的。

据人事部最新统计，2007年国家公务员录用考试，中央、国家机关有89个部门1.2万个职位面向社会公开招考，全国总报考人数接近100万，有近50万人参加考试，职位实际竞争比约为42:1，许多单位报名合格人数与计划录取人数比例超过200:1。报名人数最多的国家广播电影电视总局人事教育司某职位，2个招录名额，报名人数多达1.2万人。中央办公厅秘书局某职位，5个招录名额，有6000多人报名。这个比例远远高于高考和考研。根据目前的发展趋势，未来几年内报考人数将继续增多，竞争也将更趋白热化；而公务员考试的难度也将逐年加大，更注重实用性和灵活性。这对于即将参加2008年公务员考试的考生来说，无疑会面临更大的挑战。

为了指导和帮助应试者顺利完成2008年公务员录用考试复习备考工作，公选通在线特推出“公务员录用考试实战系列教材”品牌图书。该系列以其高瞻远瞩的宽大视界，旨在为广大考生营造一个“实战”的氛围，在短时间内迅速提升考生的应试能力和水平。

公务员录用考试实战系列教材内容全面，涉及公务员考试的各个方面，共分《行政职业能力测验题型精讲与强化训练》、《行政职业能力测验精选试题1000道详解》、《申论写作高分速成实战教程》、《申论写作热点素材100例详解》、《公务员面试真题1000道详解》和《公检法司系统面试真题1000道详解》六册。

一、本系列丛书的特点和优势

本套教材严格按照最新考试大纲进行编写，以帮助广大考生在短期内取得最佳的复习效果为目的，注重培养考生解决实际问题的能力，全面提升考生综合素质。具体来说，本套教材具有以下特色：

权威性：本套教材编写组成员均为中共中央党校、中国人民大学、北京大学、清华大学、中国社会科学院等单位对公务员考试有深入研究的博士、博士后和组织部门及人事部门的教授和专家，有的还参加了公务员考试命题、阅卷、面试评委等工作，具有很高的权威性和影响力。

独创性：本套教材在全面、深刻、准确地把握公务员录用考试命题规律和命题趋势的基础上，富有开创性地按照自己独特的体系进行编写，力求突出重点、突破难点，具有其他版本不可替代的优势与特色。

全面性：本套教材严格依据公务员录用考试最新大纲进行编写，内容系统全面，涉及公务员考试的各个方面，能从整体上帮助考生系统地复习备考，从而全面提升应试能力。

互动性：“公务员录用考试实战系列教材”还随书向读者赠送一张公选通在线学习卡，凭此卡，即可注册成为“公选通在线”的学习卡会员，免费享受试题下载、专家答疑等服务，还可以在支付公选通在线高级会员年费、网上辅导课程、软件制品等任何一项费用时充抵30元现金。

实战性：与市面上已经出版的大多数公务员考试辅导教材不同，本套教材摒弃空泛的理论说教，突出实战性，切实帮助考生解决考试中出现实际问题。

二、本书的特点和优势

本书是《公务员录用考试实战系列教材》之《公务员面试真题 1000 道详解》，全书由六部分组成：第一部分，通用真题分类详解；第二部分，专业真题分类详解；第三部分，历年经典考题精选；第四部分，考场模拟及点评；第五部分，2008 年面试预测题；第六部分，公务员面试必胜诀。具体来说，本书具有如下特色和优势：

体例独创：本书针对考生的不同需求，结合公务员面试的特点和趋势，首次将公务员录用考试面试题划分为通用试题和专业试题两大板块，每个板块下又细分为若干类型，避免了大多数公务员录用考试教辅图书单纯以测评要素分类的缺陷，做到了提高面试能力与增长专业知识并举，是考生参加公务员面试的首选教材。

注重实战：本书的真题分类详解部分，对每一类试题都提供了详细、通用、可操作性强的命题思路及解题套路，而且每类题后都收录有几十到几百道实战试题，每道试题又都给出了详细答案（特别提示，是面对面的真题实战，而不是解答提示），答案字数在 100~500 字之间，完全符合公务员面试时每道题 3~5 分钟的时间要求。使用本教材，考生定能在短时间内提高应试能力。

内容全面：为了更好地服务于广大考生，我们秉着“一切从考生需要出发”的原则，对本书内容作了详尽而周到的编排，提供了面试技巧、实战演练、考场模拟和命题预测等一系列内容，覆盖了复习备考中的各个环节，是考生参加公务员面试的“万能宝典”。

命中率高：本书基本囊括了中央、国家机关和地方公务员面试中的所有重点题型，公务员录用考试所涉及的面试考题大都在本书的范围之内。从 2006 年、2007 年的考试情况来看，有的是考《公务员面试真题 1000 道详解》里的原题，有的是将《公务员面试真题 1000 道详解》里的几道题综合成一道题考。掌握本书的内容和技巧，将有助于考生顺利通过面试。

相信广大考生在本书的帮助下，定能将自身基础夯实，以不变应万变，轻松应对挑战。同时，本书虽精心编写，但纰漏之处在所难免，欢迎广大考生和读者批评指正，我们将再接再厉，为大家献上更好的精品。

公务员录用考试实战系列教材编写组



目 录

第一部分 通用真题分类详解

一、个人经历类	(3)
命题思路	(3)
解题套路	(3)
真题详解	(3)
1. 请简单介绍一下你和你家庭的情况。	(3)
2. 你是否已有对象了?(或你怎样看待你的婚姻家庭生活?)	(4)
3. 请谈谈你的学习经历。	(4)
4. 谈谈你的工作经历。	(4)
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?	(4)
6. 你过去在工作中最大的压力是什么?	(5)
7. 你自认为过去取得过哪些重大成就?	(5)
8. 谈谈你对生活的态度。	(5)
9. 自我介绍。	(5)
10. 自我介绍(报考地税,面向基层)。	(6)
11. 请谈谈你的朋友、近亲者的情况。	(6)
12. 在你熟悉的人中,你最崇拜的一个人是谁?	(6)
13. 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?	(6)
14. 讲一件你做得不太成功的事。	(7)
15. 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?	(7)
二、兴趣爱好类	(8)
命题思路	(8)
解题套路	(8)
真题详解	(8)
1. 你在学校时最喜欢的科目是什么?最不喜欢的科目是什么?	(8)
2. 你有何特长?	(8)
3. 你认为怎样的环境适合你?怎样的工作适合你?	(9)



4. 你最不喜欢的工作是什么? 为什么? (9)
5. 你在领导和被领导之中喜欢哪一种? (9)
6. 你最喜欢哪种直接上级? 为什么? (10)
7. 请你谈谈最理想的工作集体应该具备什么条件。 (10)
8. 你最喜欢的一本书是什么? (10)
9. 你认为金钱、名誉、事业哪个重要? (10)
10. 谈谈你对加班的看法。 (11)
11. 大学四年中, 你擅长的科目是哪些? 不擅长的科目是哪些? (11)
12. 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看法? 结合你自己的情况谈谈这个问题。 (11)

三、性格特征类 (11)

命题思路 (11)

解题套路 (12)

真题详解 (12)

1. 你最缺少的素质是什么? (12)
2. 请描述一下你是一个什么样的人。 (12)
3. 你认为自己有哪些优点? (考生是人民警察) (12)
4. 你认为自己有哪些优点? (考生是医务工作者) (13)
5. 针对职位要求, 谈谈你的优点和缺点? (13)
6. 你如何面对挫折? (13)
7. 谈谈你有哪些优点和缺点。 (13)
8. 你能发现自身的不足吗? (14)
9. 年轻干部应警惕哪些“不良性格”? (14)

四、应对压力危机类 (15)

命题思路 (15)

解题套路 (15)

真题详解 (15)

1. 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? (15)
2. 你在路旁遇到一位被车撞伤的老人, 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? (16)
3. 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? (16)
4. 在招商引资现场签约会上, 你的领导马上要与外商签约, 而你却一时找不到由你保管的合同文本, 你将怎么办? (16)
5. 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, 但是你会发现这项工作现实中真的无法实行, 你该怎么办? (16)
6. 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? (16)
7. 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? (17)
8. 如果在行政执法时, 有亲戚朋友向你求情, 你该怎么办? (17)
9. 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? (17)
10. 你去银行取钱, 但是人非常多, 这时候你会怎么做? (17)
11. 假如你晚上要去送一个出国的同学去机场, 可单位临时有事非你办不可, 你怎么办? (17)
12. 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? (18)
13. 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? (18)
14. 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? (18)
15. 你的学习成绩不大理想呀? (19)
16. 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? (19)
17. 你为什么不回家乡谋职? (19)
18. 你同本单位的××部长好像有什么关系? (20)
19. 你怎么连这样的事情都不懂呢? (20)
20. 你现在才 26 岁, 你们单位人员年龄都在 30 岁以上, 你比他们小, 你怎么去领导他们呢? (另一种问法: 作为年轻干部, 你如何面对和领导比你年长的下属呢?) (20)
21. 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? (或: 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?) (20)
22. 假如某国外著名公司的总裁到你单位洽谈合作项目, 你作为单位领导, 对谈判过程进行了紧张的准备。但在谈判开始前半小时, 你获知你的技术翻译在赴谈判途中出了车祸, 相关技术资料也丢失。此时, 外方总裁已到场, 你又根本不能失去这个难得的机会。你该怎么办? (21)
23. 领导交代你将某文件还给甲, 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? (21)
24. 如录用后, 你发现实际工作中有论资排辈的现象, 你的才能难以发挥, 这时你是否考虑换工作? (21)
25. 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? (21)
26. 你组织单位人员去旅游, 要求必须在两点以前回来, 否则会误火车, 但是有几个人两点还没有到, 你怎么办? (22)
27. 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? (22)
28. 你工作干得并不好, 领导却让你当典型, 你怎么办? (22)
29. 你的同事或上级正在做一件不愿意让别人知道的事, 但你看见了他们, 同时他们也看见了你, 你该怎么办? (22)
30. 你的领导要你上班时间去帮他家属拿药, 你会怎么处理? (22)
31. 你和领导下棋, 到了工作时间, 继续下的话会完不成任务, 怎么办? (23)



32. 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? (23)
33. 假如你单位某日突然发生集体食物中毒事件, 中毒人员有几十个人, 你作为单位主管领导, 应怎么办? (23)
34. 假如你陪同外地一考察团到所属某单位参观, 因联系有误, 到达时, 该单位已另有安排, 你如何处理? (23)
35. 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? ... (23)
36. 假如由你负责陪同二十几位老干部乘火车赴外地旅游, 在中途换乘时, 却发现有一位老同志未下车, 此时火车已经开走, 你如何处理? (23)
37. 假如你是办公室副主任, 一日, 接到上级通知, 本市某地突发水灾, 令你单位速派若干人员赶赴灾区执行救灾任务, 办公室其他领导又不在, 你该如何处理? (23)
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? (24)
39. 假定有一天你正在单位值夜班, 突然发生火灾, 怎么办? (24)
40. 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? (24)
41. 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? (24)
42. 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, 但传出去又对你非常不利。你该怎么处理? (24)
43. 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? (25)
44. 假如你和不太熟悉的人交谈, 在谈话中意识到自己犯了常识性的错误, 你如何处理? (25)
45. 假如已到下班时间, 你与朋友已有约会, 而这时秘书又告诉你有一件紧急公务需要你处理, 你将怎么办? (25)
46. 我不知道其他考官对你如何看, 我对你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? (25)
47. 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? (25)
48. 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? (25)
49. 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? (26)
50. 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? (26)
51. 如果下属检举你, 你该怎么办? (26)
52. 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? (26)
53. 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? (27)
54. 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? (27)
55. 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? (27)
56. 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? (27)
57. 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? (28)
58. 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? (28)
59. 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? (28)
60. 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。 (28)
61. 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。 (29)
62. 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? (29)
63. 经过考核, 我们认为你不适合此项工作。今后你会怎么做? (29)
64. 通过你回答问题, 我们觉得你的知识面还是不够宽, 你能解释一下吗? (30)
65. 你刚上班没多久就连续丢了两辆车, 你的同学让你买赃车, 你怎么办? (30)
66. 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? ... (30)
67. 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? (30)
68. 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? (31)
69. 领导让你去做一件影响你荣誉与前途的事, 怎么办? (31)
70. 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? (31)
71. 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足。在这种情况下, 你怎么办? (31)
72. 新到一个科室后, 副科长对你非常热情, 经常请你吃饭, 而你知道副科长和正科长之间有矛盾。在这种情况下, 你如何处理? (32)
73. 在实际工作中, 有人即便工作负担很重, 也不会告诉领导, 而有人没干什么工作, 却经常一大堆抱怨。对此, 你打算如何处理? (32)
74. 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? (32)
75. 假如你被录用了, 你上班后本来要处理两件事, 一是接待外商, 一是听取下属厂长的汇报。这时你的下属来电话说他生病不能来上班了, 原来安排好上午由他接待上级一个检



查团,现在接待不了了。这时,你又接到一个电话,说一个企业的产品在出口时被海关查封了。请问,你将如何安排并处理这些工作?需要说明的是,你不一定都亲自去干。……(32)

五、报考动机类.....(33)

命题思路.....(33)

解题套路.....(33)

真题详解.....(33)

1. 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? ... (33)
2. 你为什么要报考公务员? (34)
3. 你为什么要报考国家公务员?(考生报考的是人民警察) (34)
4. 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) (34)
5. 谈谈你为什么要考公务员。(考生报考的是文职秘书) (34)
6. 你为什么要报考公务员?(考生报考的是检察官或书记员) (35)
7. 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) (35)
8. 我们为什么要录用你? (35)
9. 如果我们录用你,你有什么要求? (36)

六、工作态度类.....(36)

命题思路.....(36)

解题套路.....(36)

真题详解.....(37)

1. 假如组织上安排你到局长助理的岗位上,你如何对待? (37)
2. 有时需要你做些端茶倒水的事,你将怎么办? (37)
3. 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? (37)
4. 如果你被录取的话,你该如何从普通公民向国家公务人员的角色转变? (37)
5. 你被录用到新的岗位,你将如何开展工作? (38)
6. 谈谈如何适应办公室工作的新环境。 (38)
7. 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? (38)
8. 假如你被录用,遇到什么情况你会提出辞职或者请求调离? (38)
9. 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? (39)
10. 不被领导重用怎么办? (39)
11. 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? (39)

七、人际沟通类.....(39)

命题思路.....(39)

解题套路.....(40)

真题详解.....(40)

1. 你的一个同事,很有才能,但是比较利己,你将如何与他相处? (40)
2. 你喜欢的朋友是什么类型的,你与朋友之间的矛盾是怎样解决的? (40)
3. 请联系实际谈谈怎样妥善处理同下级的关系。 (41)



4. 如何把握别人说话的中心思想? (41)
5. 作为一名公务员,你认为在与熟人交往中应注意些什么? (41)
6. 工作一段时间后,你发现由于你的自以为是和高谈阔论,引起了同事们的反感,工作上不愿与你配合。请问,你将如何改变这种被动局面? (42)
7. 假如派你参加一个联合调查组,人员是从各部门临时抽调的,相互都不认识,并且你的年龄最小、资历最浅,你怎样才能尽快地和他们熟悉起来? (42)
8. 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? (42)
9. 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? (42)
10. 你的上级间关系不很协调,经常为一些事争吵,你在中间打算怎么办? (43)
11. 你在自己工作以后的业余时间独立完成了一篇改革方案,交给上级领导征求意见后,就杳无音信了。后来发现这篇文章已经被发表了,但是署名却是你的领导。碰到这样的事情你会如何处理,特别是如何处理和这位领导的关系? (43)
12. 在与领导相处的过程中,部属难免有时要受领导的批评。在大多数情况下,这种批评是对的,但也不排除领导有时会做出错误的批评。在这种情况下,部属应采取什么样的态度? (43)
13. 假如你是机关某处室的一名工作人员,因工作关系和另一处室的马处长屡次发生误会,马处长对你的印象极为不好。机关干部轮岗交流,马处长到你们处担任处长,在这种情况下,你怎么办? (44)
14. 你周围的同事工作任务都比较多,而在很长一段时间,领导没有给你安排任何工作,你怎么办? (44)
15. 当你和领导意见有冲突时,你如何做? (44)
16. 你考上公务员后,发现你所在办公室的主任是位女性,请你谈谈如何处理好同女上级的关系。 (44)
17. 从事公务员工作,经常会遇到各种各样的矛盾。你作为职员,在某项工作中如果与处长发生了意见分歧,你将如何处理? (45)
18. 在完成某项工作时,你认为领导要求的方式不是最好的,自己还有更好的方法,你应该怎么做? (45)
19. 作为副职,在和主要领导研究问题时,你认为自己的意见正确,提出后却不被采纳。面对这种情况,你如何处理? (45)
20. 你有一个很好的工作设想,经过实际调查你认为这个设想既科学又可行,但你的领导和同事们很固执,你采取什么办法说服他们与你合作? (45)
21. 如果你的一位同事向直接领导提出了一个可以提高效率的合理建议,没有被接受,他又直接向上一级领导建议,以期得到采纳。你对这位同事的做法怎么看?如果是你,你会怎么做? (46)
22. 单位安排你负责一次外出活动,而另一位协作的同事与你矛盾,你怎样处理? (46)
23. 领导让你负责处理一件紧急事情,但应配合的人不但不配合,反而从中作梗,你怎么办? ... (46)
24. 假如一位需要经常合作的同事,在工作上和你常常有较大的分歧,以致影响了工作效率。你怎么与他合作共事? (46)
25. 假如你刚走上工作岗位,从事的工作与你所学的专业对口,你非常希望通过自己的努力在工作中取得成绩,可你所在的处里只有一位老同志和你两个人,由于年龄的关系,老同志工作



- 热情不高,你提出的建议经常被他“别着急,放着吧”而搁置。这时,你怎么办? (47)
26. 如果你新到一个科室,发现情况很糟,工作效率不高,同事们关系很差,你会做哪些努力来改变这种状况? (47)
27. 加强团结是做好各项工作的基础。你如果成为一名公务员,对搞好本处室团结有什么想法和打算? (47)
28. 工作中你难以和同事、上司相处,你该怎么办? (47)
29. 如果有个你很不愿意打交道的同事,你会怎么处理? (47)
30. “同行是冤家,在同一部门工作难以找到知心朋友”,你认为如何与同事相处? (48)
31. 你善于与他人协调、和睦相处吗? (48)
32. 分管领导和直接领导之间有矛盾,你怎样对待? (48)
33. 假如分管领导常常越级直接布置任务给你,你怎么办? (48)
34. 你在单位里很能干,很受领导重视,但此时新来一同事,比你更有才能,你将怎么处理和他的关系? (48)
35. 假设你在某单位工作,成绩比较突出,得到领导的肯定,但同时你发现同事们越来越孤立你。你怎么看这个问题?你准备怎么办? (49)
36. 你的领导在你毫无准备的情况下分配给你一项任务,你如果接下这个任务将严重影响你手头正在进行的工作,你会怎么办? (49)
37. 你的工作技术性很强,而你的主管领导对技术操作不熟悉,经常叫你做这做那,让你无所适从,怎么办? (49)
38. 如果你的同事工作能力不如你,而先被提升,你怎样看待? (49)
39. 你的同事水平不如你,能力不如你,却总喜欢在领导面前显示自己,并说你的坏话,你怎么办? (50)
40. 假如你的同事能力不如你,却得到领导的信任,你怎么办? (50)
41. 你发现你的好朋友在背后说你坏话,你会怎么处理? (50)
42. 工作中有位同事,喜欢跟领导打你的小报告,你怎么办? (50)
43. 如果你做的一项工作受到上级领导的表扬,但你的主管领导却说是他做的,你怎么办? (51)
44. 你得到提拔后,A同事对你十分热情,言听计从,B同事反应冷漠,不言不语,C同事冷言冷语。你如何处理与这三个人的关系? (51)
45. 请你谈一谈领导应该怎样对待缺点较多、能力较差的下属。 (51)
46. “刺猬理论”认为:冬天刺猬彼此靠拢御寒,靠得太近就会伤害对方,太远就起不到御寒的作用。这个理论形象地说明了上下级之间的交往,必须把握好一定的“度”。你认为应如何把握这个“度”? (51)
47. 如果你担任副职后,你单位一位干部受到了不公正的待遇,而他的不公正待遇是由正职造成的。对这个问题,你怎么办? (51)
48. 在实际工作中,若秉公办事,不徇私情,有时容易得罪一些人。若撇开原则,徇私枉法,必然为法纪所不容。请你谈谈如何处理原则与私情的矛盾。 (52)
49. 上级领导来你们部门指导工作时,对你们部门的工作以及你个人的领导工作都提出了严厉的批评。在向下级传达时,你将怎么办? (52)
50. 假如你的一个很要好的朋友找你借了500元钱,但是他却一直都不还你,你会怎么做? (52)
51. 联系实际,谈谈怎样正确处理同上级的关系。 (52)



52. 在你朋友当中有两位朋友由于发生一些矛盾而中断往来,如果需要协调他们之间的关系,你会如何做? (53)
53. 你刚到单位工作,找你的电话很多,你打给别人的电话也很多。于是有一位老同志看不过眼,批评了你,你会怎么做? (53)
54. 假如你身边的某人犯了错误,你该怎么做? (53)
55. 如果你的领导,能力和才能比你低,你该如何和他相处? (53)
56. 你的一个好友因某事突然成为众矢之的,你如何处理与他的关系? (54)
57. 你和一个同学同入一个部门,作出的成绩相同。几年后他升迁了,你没动,如何想? (54)
58. 小魏的一位同事老黄,年纪较大但工作经验丰富,为人耿直,非常看不惯现在年轻人的一些想法与做法。如果你是小魏,你怎样做才能使老黄和你成为好朋友? (54)

八、开拓进取类 (54)

命题思路 (54)

解题套路 (55)

真题详解 (55)

1. 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。 (55)
2. 如果你被录用,你将如何干好本职工作? (55)
3. 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? (56)
4. 如果你这次能够被选中,如何在新的岗位开展领导工作? (56)
5. 现在提倡创新,谈谈你对创新的想法。 (56)
6. 有人说,人生如流水,你如何看这个问题? (56)

九、组织协调类 (56)

命题思路 (56)

解题套路 (57)

真题详解 (57)

1. 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? (57)
2. 如何组织去某开发区参观学习? (58)
3. 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? (58)
4. 针对大学生打工,学校要如何引导? (58)
5. 领导应如何正确处理与上级、同级、下级的关系?请结合实际谈谈。 (58)
6. 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。 (59)
7. 请联系实际,谈谈领导者应该怎样正确对待异性下属。 (59)
8. 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? (59)
9. 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? (59)
10. 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? (60)



11. 你怎么认识组织的灵活性和原则性? (60)
12. 如何组织一次献血? (60)
13. 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? (60)
14. 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? (60)
15. 假如你是一位乡镇党委秘书, 让你组织一次会议, 你如何进行? (61)
16. 如何主持一次会议? (61)
17. 外地有人到你单位参观、学习, 你如何组织会议? (61)
18. 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? (61)
19. 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? (61)
20. 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? (62)
21. 单位让你组织一次歌咏比赛, 你怎么组织? (62)
22. 如果让你组织一个新闻发布会, 你怎么办? (62)
23. 领导让你办一期下岗工人技能培训班, 你该如何组织? (62)
24. 有一户重点企业, 年利税超亿元。但该企业产品是大路货, 技术含量低, 附加值低, 企
业规模偏小, 影响了企业生存和发展。为此, 企业制定了技术改造方案, 省里决定将该
企业申报的技改项目作为国债贴息重点技改项目, 向相关部委汇报。请你准备一个汇报
提纲, 说明拟从哪些方面进行论证, 以求得国家对项目的认可和支持。 (63)
25. 七一将至, 领导让你组织一系列庆祝活动, 你如何组织安排? (63)
26. 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? (63)
27. 今天早上一上班, 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? (64)
28. 在你的辖区内, 发生森林大火, 你怎么办? (64)
29. 如果让你组织一次查“三无”人员的行动, 你将如何组织? (64)
30. 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。 (64)
31. 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? (64)
32. 如果科室要组织大家去博物馆参观, 科长让你来安排, 你会如何做? (65)
33. 假如你是学校学生会干部, 清明节时, 让你组织 300 人到 50 公里外的烈士陵园参观, 你
如何组织? (65)
34. 如何组织一场活动? (65)
35. 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? (65)
36. 假如说, 组织上打算由你负责, 组成八人小组去调查某县的社会治安状况, 那么你如何



组织实施?	(65)
37. 某校百年校庆, 有 40 个港澳校友过来参加, 你如何组织接待?	(66)
38. 领导叫你起草一份文件, 你该怎么做?	(66)
39. 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。	(66)
40. 学校要请嘉宾进行毕业生就业指导, 如果由你来组织, 你会怎么做?	(66)
41. 领导把民意测验的任务交给你, 请说说你怎么做。	(67)
42. 有关部门要召开一个“环境保护周”活动, 请你为这次活动写两条标语, 并组织三个活动项目。	(67)
43. 假如由你负责建立学生心理档案, 你如何做?	(67)
44. 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, 请问你如何组织? ...	(67)
十、领导决策类	(67)
命题思路	(68)
解题套路	(68)
真题详解	(68)
1. 抓住中心, 带动全盘, 这是一种基本领导方法, 也是一门常用的领导艺术。请你谈谈在工作中, 作为领导者怎样才能做到抓住中心?	(68)
2. 领导者在借助“外脑”时应防止什么问题?	(69)
3. 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”?)	(69)
4. 有两个旧钟一个新钟, 其中一个旧钟对新钟说, 我们一年要走××秒! 新钟一听, 面露难色, 不走了。另外一个旧钟对新钟说: 我们一次只需走一秒。新钟听后高高兴兴地走起来了。请问你如何理解上述故事? 结合工作实际回答。	(69)
5. 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?	(69)
6. 现有 10 套三居室、20 套两居室的住房, 有 100 人要求参加分房。作为负责人, 你怎样把房子分得公平、合理?	(70)
7. 某地引进一大型外资项目, 需用地 1000 亩, 初步谈好地价为每亩 10 万元。后来某领导来视察, 提出引进外资条件要更优惠些, 不料照此谈判, 外商反而放弃了该项目。你怎么看待这件事情? 追问: 假如你是该市市长, 你将会怎么办?	(70)
8. 某单位经费紧张, 现只有 20 万元, 要办的事情就有下列几项: (1) 解决办公室打电话难的问题; (2) 装饰会议室、大厅等, 以迎接上级单位委托承办的大型会议; (3) 支付职工的高额医疗费; (4) 五一节为单位职工发些福利。很明显, 20 万元无法将这四件事都办圆满。如果你是这个单位的分管领导, 将如何使用这笔钱?	(70)
9. 新领导怎样正确对待前任领导?	(70)
10. 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?	(70)
11. 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?	(71)
12. 请你谈谈领导发现自己的下属处理问题不当该怎么办。	(71)
13. 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?	(71)
14. 如果你是一个单位的主管, 近期单位有以下四个比较重要的工作需要完成: 一是建设单	



- 位小型内部局域网；二是装修单位会议室，以满足召开大型会议的需要；三是解决长期拖欠职工的巨额医药费；四是为单位新招聘的技术人员购买宿舍。但是目前你只有 30 万元的经费，你会如何安排这些工作？ (71)
15. 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。 ... (72)
16. 如果你到一个新单位，单位的小金库发了 400 元，请问你该怎么办？ (72)
17. 假如你走上新的领导岗位，如何坚持集体领导下的分工负责制，做好分管工作？ (72)
18. 在新时期，必须保持和发扬艰苦奋斗的作风，请结合实际进行阐述。 (72)
19. 新官最忌什么？请你结合实际谈一谈。 (72)
20. 你上任后，在布置工作时遇到下级反对，将如何处理？ (73)
21. 请结合实际进行阐述：刻苦学习理论、加强实践锻炼是年轻干部提高自身素质的重要途径。 ... (73)
22. 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？ (73)
23. 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？ (73)
24. 目前会议效率比较低，你认为怎样才能提高会议效率？ (73)
25. 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。 (74)
26. 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。 (74)
27. 俗话说：“为官一任，造福一方。”你如何理解这句话？“福”字意味着什么？ (74)
28. 作为一名领导干部，“党性强、有能力、肯干事”是立身之本。请你就这三个方面谈谈你的认识。 (74)
29. 请结合实际进行阐述：领导干部首先要“堂堂正正做人”。 (74)
30. 公道正派是对人事干部的一项基本素质要求。请你谈谈在实际工作中如何按这一要求去做？ (75)
31. 我们提倡干部在工作中走群众路线，你对干部走群众路线有什么看法？ (75)
32. 有人认为：中国儒家文化讲“学而优则仕”，所以，中国出不了大企业家；美国文化主张“学而优则商”，因此出现了许多著名企业家。请问，你对此有何看法？ (75)
33. 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。 (75)
34. 有人说：一把手是绝对真理，二把手是相对真理，三把手没有真理。你对这句话怎么看？ ... (75)
35. 诸葛亮由布衣一跃而为政要，且政绩卓著。请从领导学角度评析这类现象。 (76)
36. 试论“领导干部要强化‘公仆’意识，当好人民公仆”。 (76)
37. 作为领导，说说你对“枕头风”的看法。 (76)
38. 作为领导，你觉得产生腐败的原因有哪些？ (76)
39. 有的干部认为学习是来虚的，领导干部组织集体学习还不如干点实事。对这种观点你怎么看？你认为应当怎么处理学习与工作的关系？ (77)
40. 有人说：当领导犹如烧开水，必须做好两件事：第一，要不断加柴，努力不息；第二，不要频繁揭盖，不要急于表现自己。如果做到这两条，水总会开，最终还会顶开锅盖。请你结合自己的领导工作经验谈谈看法。 (77)
41. 有人说：一旦当上领导就像一个陀螺，有人在不不停地抽，自己在不停地转。请你结合自己的工作实际谈谈体会。 (77)