



2005-2006

国家及地方公务员考试辅导教材

主编 许正中



面试

- 把握公务员考试命题趋势——
重客观、重能力
- 把握公务员考试命题多元化特征——
适应国家和地方公务员考试要求



经济科学出版社

2005~2006 国家及地方公务员考试辅导教材

面 试

主编 许正中

经济科学出版社

责任编辑：刘殿和 陆 森

责任校对：杨 海

版式设计：代小卫

技术编辑：王世伟

面 试

2005~2006 国家及地方公务员考试辅导教材

主编 许正中

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销

社址：北京海淀区阜成路甲 28 号 邮编：100036

总编室电话：88191217 发行部电话：88191540

网址：www.esp.com.cn

电子邮件：esp@esp.com.cn

天津新华印刷一厂印装

787×1092 16 开 15.75 印张 390000 字

2005 年 5 月第一版 2005 年 5 月第一次印刷

印数：0001 - 5000 册

ISBN 7-5058-4934-4/F·4206 定价：27.00 元

(图书出现印装问题，本社负责调换)

(版权所有 翻印必究)

前 言

《国家公务员录用暂行规定》第十六条指出：“国家公务员录用考试采取笔试和面试的方式，测试应试者的公共基础知识，专业知识水平以及其他适应职位要求的业务素质与工作能力”。而另一项研究数据表明：80%以上的组织，在其招聘与录用工作中，是借助于面试这一甄选手段来完成的。可见在公务员录用考试及其他组织的人员招聘过程中，面试发挥着极为关键的作用。

面试是一种在特定场景下，经过精心设计，通过主考官与应试者双方面对面的观察、交谈等双向沟通方式，了解应试者素质特征、能力状况及求职动机等的人员甄选方式。面试与日常的观察、考察等测评方式有区别。日常的观察、考察，虽然也少不了面对面的观察与交谈，但那是在自然场景下进行的；“特定场景”和“精心设计”的特点使面试与一般性的交谈、面谈、谈话有区别。面谈与交谈，强调的只是面对面的直接接触形式与情感沟通的效果，它并非经过精心设计；“面对面的观察、交谈等双向沟通方式”，不但突出了面试“问”、“听”、“察”、“析”、“判”的综合性特色，而且使面试与一般的口试、笔试、操作演示、背景调查等人员素质测评的形式也区别开来。口试强调的只是口头语言的测评方式及特点，而面试还包括对非口头语言行为的综合分析、推理与判断。

与其他资格审查、笔试等人员甄选方式相比，面试具有以下几个显著特点：一、面试以谈话和观察为主要工具；二、面试是一个双向沟通过程；三、面试内容非常灵活；四、面试对象是单一的。

经过十多年的公务员录用考试，无论是录用单位还是广大应考者，都越来越认识到面试在公务员录用考试中的重要地位和作用。对录用单位来说，通过面试可以考察到笔试人员甄选手段难以考察到的内容，可以综合考察应试者的知识、能力、工作经验及其他素质特征，可以弥补笔试的不足，并有效地避免高分低能的现象；对应考者而言，面试是录用考试中最后也是相当重要的一关。如果应考者不能顺利跨越这一关，纵使他在笔试中通过，也可能无缘于公务员职位。

经过多年的实践和不断摸索，面试作为公务员录用考试的重要测评方法，越来越成熟，其难度也随之增加。时至今日，公务员录用面试已远非一些应试者想像的那样，只要语言能力强就可以顺利过关。这一点，相信每一个近一两年参加过公务员面试的人都有同感。所以，了解和熟悉公务员录用面试这样一种比较成熟的测试方法，掌握应对录用面试的策略和技巧，对顺利通过录用面试无疑是十分必要的。

为了帮助广大应试者成功地通过2006年公务员面试，我们组织相关专家学者，精心编写了这本关于公务员录用面试的方法和技巧参考书。本书最大的特点是内容全面而新颖，全面阐述了公务员面试的各个考核要素及整个过程的应试技巧。通过对大量最新的面试试题的

讲解，来加深应考者对公务员录用面试的理解和加强应考者对各种应对策略与技巧的掌握。可以说，本书是应试者的良师益友，能帮助应试者从容不迫地应对即将到来的 2006 年公务员录用面试。

本书编写组

2005 年 5 月

第五节 面试前的答题准备	25
第六节 面试前 24 小时的准备	31
第八章 公务员面试的五大形式	32
第一节 结构化面试	32
第二节 答辩与演讲式面试	36
第三节 情景模拟面试	38
第四节 文件筐测验	42
第五节 无领导小组讨论面试	46
第九章 公务员面试测评要素	54
第一节 公务员面试的八个通用测评要素	54
第二节 测评要素例题分析	56
第十章 面试的应试方法	77
第一节 常见问题回答方法	77
第二节 怎样应对考官的“打压”	79
第三节 参加面试的八种正确态度	82
第四节 面试的语言技巧	84
第五节 11 个面试技巧	88
第六节 面试中的语言陷阱	92
第七节 避免 14 个“硬伤”	95
第八节 面试的 8 大忌语	98
第九节 非常规面试的 10 大招法	99
第十一章 面试过程中的具体对策	103
第一节 面试初期的应对措施	103
第二节 面试中期的应对措施	105
第三节 面试后期的应对措施	121
第十二章 公务员普通话测试	124
第一节 公务员普通话测试综述	124
第二节 公务员普通话测试等级评分标准	126
第三节 普通话水平测试试卷实例	128
第十三章 巧妙地应对考官	131
第一节 面试考官的心理特征	131
第二节 面试中如何克服紧张情绪	133
第三节 如何对付不同类型的考官	134

第十四章 面试热点问题荟萃	137
第一节 关于《行政许可法》面试要点	137
第二节 关于修改宪法的面试要点	138
第三节 关于党的“十六大”及“三个代表”重要思想等问题的面试要点	139
第四节 关于防治高致病性禽流感等抽象性文件实施的面试要点	142
第五节 关于中国发展载人航天事业问题的面试要点	144
第六节 关于“非典”问题的面试要点	145
第七节 关于公务员面试热点话题	147

下篇 近年试题与模拟题

第十五章 近年真题	151
第一节 2005 年中央及地方公务员录用考试面试题	151
第二节 2005 年上海法院公务员录用考试面试题	152
第三节 2005 年广州公务员录用考试面试题	153
第四节 2004 年广州公务员录用考试面试题	154
第五节 2004 年辽宁省公务员录用考试面试题	154
第六节 2005 年国家审计署驻地方特派办公务员录用考试面试题	154
第七节 2005 年中纪委公务员录用考试面试题	154
第八节 2004 年浙江金华招考警察面试题	155
第九节 2005 年福建省公务员录用考试面试题	155
第十节 2004 年江苏省公务员录用考试面试题	156
第十一节 2005 年江苏省考录公务员面试试题	156
第十二节 2004 年国税系统公务员录用考试面试题	160
第十三节 2004 年山东省考录公务员面试试题	160
第十四节 2004 年湖北省公务员录用考试面试题	163
第十六章 2006 年公务员面试综合模拟题库	164
第一节 综合模拟题库 (一)	164
第二节 综合模拟题库 (二)	170
第三节 综合模拟题库 (三)	173
第四节 综合模拟题库 (四)	177
第五节 综合模拟题库 (五)	180
第六节 综合模拟题库 (六)	183
第七节 综合模拟题库 (七)	186
第八节 综合模拟题库 (八)	189

第十七章 2006 年公务员面试分类模拟题库	192
第一节 结构化面试例题	192
第二节 文件筐面试例题	197
第三节 无领导小组讨论面试例题	200
第四节 角色扮演面试例题	201
 第十八章 2006 年公务员面试专业模拟题库	203
第一节 党史研究类例题	203
第二节 经贸类例题	203
第三节 司法类例题	204
第四节 科技类例题	204
第五节 企业类例题	204
第六节 技术监督类例题	205
第七节 计生类例题	205
第八节 统计类例题	206
第九节 文化类例题	206
第十节 农业类例题	206
第十一节 医药卫生类例题	207
第十二节 体改类例题	207
第十三节 群团类例题	208
第十四节 教育类例题	208
第十五节 院校类例题	209
第十六节 金融类例题	210
第十七节 财政国资类例题	210
第十八节 环保土地类例题	211
 附录一：国家公务员制度概述	212
附录二：《国家公务员录用面试暂行办法》	237

上

篇

宏观指导

第一章 公务员面试七大趋势

党的十一届三中全会以后，我国组织人事制度各项改革逐步推行。1981年7月，国家人事部下发了《关于下达部分海关新增干部指标的通知》，通知规定对新增干部录用除笔试外，要进行面试。面试由此进入到干部的录用考试之中。1988年3月，中央组织部、劳动人事部发出了《关于政治、税务、工商行政管理部门和银行、保险系统招收干部实行统一考试的通知》，其中规定：考试后，“由人事部门从高分到低分向用人单位推荐，经用人单位进行政审、体检和必要的考核（含面试）合格后，确定录用或聘用人员名单报批。”因此，1988年全国面向社会招干约8万人，报考者达105万，在录用中上海、江苏、福建等许多省市均采用了面试形式，且面试突破了单一的面谈回答形式，出现了与演讲、模拟操作等相结合的形式，面试程序日趋规范。1989年1月，中组部、人事部联合颁发了《关于国家行政机关补充工作人员实行考试办法的通知》，通知要求考试的基本方式为笔试和面试。1994年，国家人事部要求全国各地、国家各部委公务员的录用与招聘，按统一的程序与标准进行面试。《国家公务员录用暂行规定》对面试的有关内容也做出了明确规定。

近年来的实践表明，公务员面试出现了新的发展趋势：

一、面试的方法和理论不断革新。在面试的理论和方法方面，不再一味地沿袭传统的做法，对传统的方法不断进行分析、总结和提高。一些专业领域的人员大力开展研究工作，提出一些新的面试方法和观念，并在实践中尝试应用这些新的方法。

二、面试考官的专业化水平逐步提高。以前面试主要由组织部门的人专门主持，后来实行组织人事部门、具体用人部门和人事测评专家共同组成面试考评小组。许多单位实行用人单位人员培训面试测评技术。人事部门培训业务专业知识，并进行面试前的集中培训，面试考官的素质有了很大提高。面试考官的素质对于提高面试的有效性、保证面试的质量有着至关重要的作用。

三、面试测评的内容不断丰富。面试的测评内容已不仅限于仪表举止、口头表达、知识面等，现已发展到对思维能力、反应能力、心理素质、求职动机、进取精神、身体素质等全方位的测评。且由一般素质为测评依据发展到主要以拟录用职位要求为依据，包括一般素质与特殊素质在内的综合测评。

四、面试结果的标准化程度逐步提高。以前面试的评判方式与评判结果没有具体要求，缺少可比性。近年来面试结果的处理逐渐标准化、规范化，基本上趋于表格式、等级标度与打分形式等。

五、提问日趋弹性化。以前许多面试基本等同于口试，主考官提出的问题一般都事先拟定好，应试者只需抽取其中一道或几道题来回答即可，主考官不再根据应试者对问题的回答情况提出新问题。主考官评定成绩仅依据事先拟定的具体标准答案，仅看回答内容的正确与否，实际上这只不过是笔试简单地口述形式而已。

现在面试中主考官的提问虽源于事先拟定的思路，但却是适应面试过程的需要而自然提出的，前后问题是自然衔接的，问题是围绕测评的情境与测评的目的而随机出现的。最后的评分不是仅依据内容的正确与否，还要综合总体行为表现及整个素质状况评定，充分体现了因人施测与发挥主考官主观能动性的特点。

六、程序走向结构化。以前对面试的过程缺乏有效地把握，面试的随意性大，面试效果也得不到保证。目前许多面试的操作过程已逐步规范起来。从主考官角度来说，面试的起始阶段、核心阶段、收尾阶段要问些什么、要注意些什么，事先一般都有一个具体的方案，以提高对面试过程和面试结果的可控性。

七、形式变得多样化。面试早已突破那种两个人面对面一问一答的模式，而呈现出丰富多彩的形式。从单独面试到集体面试、从一次性面试到分阶段面试，从非结构化面试到结构化面试，从常规面试到引入了演讲、角色扮演、案例分析、无领导小组讨论等情境面试。

第二章 公务员面试的基本原则和要求

第一节 公务员面试的四个基本原则

一、回避原则。根据有关规定，凡与应试者有直接利害关系的人员，面试时应予回避。

二、应试者机会均等的原则。在面试中公平性和公正性显得尤为重要。公平性体现在对应试者用“一把尺子”衡量，机会均等；公正性体现在考官评分要客观、公正，克服主观随意性。

三、面试考官小组组成的合理性原则。面试考官一般由7~9人组成，在年龄上，最好是老中青结合；在专业上，应吸收有业务实践、业务理论研究且面试技巧方面经验丰富的权威人士。省级以上面试考官小组的组成一般由负责考录工作的代表、用人单位的主管领导、业务代表和专家学者组成为宜；市、县级面试考官小组一般由组织、人事、用人部门、纪检监察部门、业务骨干等组成为宜。

四、监督原则。一是组织监督，在面试中，请纪检、监察、公证等部门参加；二是新闻舆论监督，新闻舆论部门的工作人员有权以适当的方式了解和报道面试工作的情况；三是应试者监督，应试者是最好的监督者，因其亲身经历了面试的全过程，对面试的组织程序、考官水平及试题等情况有申诉控告权，主考部门应设立相应的机制，认真听取他们的意见并根据有关规定和程序作出适当处理。

第二节 公务员面试的五项基本要求

一、制定面试实施方案的要求。面试机关在组织面试前，要制定面试实施方案，确保面试工作有计划、有组织、按程序进行。“面试实施方案”的内容一般包括：面试的组织领导；考官评委（小组）的组成和培训；面试的方法、程序；面试试题的编制和印制方法；面试的时间、场所；有关面试的其他工作。

二、面试考场的要求。面试考场选择和布置，对测评结果有一定的影响。因此，应该按照面试实施的要求来设置考场。

三、面试考官的要求。面试考官应具备较高的政治素质和业务素质。主考机关要负责面试考官的业务培训，使其掌握面试的内容、方法、要求、评分标准、面试技巧等。面试考官资格管理制度建立后，原则上只有经过规定程序取得面试考官资格的人员才能担任面试

考官。

四、确定面试测评要素的要求。面试测评要素的确定，是确定面试方法、编制面试题、实施面试的前提，也叫面试前的工作分析。面试测评哪些要素，要根据招考公务员的工作岗位、应试者的状况、测评的可行性来确定。

五、对应试者的要求。一是面试者由政府人事部门向用人部门推荐。二是要按照规定比例选定面试者，一般要求面试者是拟任职位录用指标的3倍。三是要按照应试者笔试成绩排序，从高分到低分顺序选定面试者，应试者笔试成绩合格方具备进入面试的资格。

第三章 公务员面试的要素与内容

第一节 公务员面试的十大要素

一、应试者。应试者是面试试题的直接承受者。在面试中，应试者通过对面试试题的“反应”，即作答，达到被测试的目的。

二、考官。考官是面试的直接组织者，在面试中扮演着十分重要的角色，面试考官的素质如何对面试结果有很大的影响。考官的任务是提出问题，了解应试者在面试中的行为表现并进行素质测试。

三、试题。试题主要指面试考官向应试者提出的各种不同行为要求。面试方法不同，提出的要求也不同。在自由面谈中，这种要求表现为随意的话题；在结构化面谈中，这种要求表现为精心设计的一个个具体的问题；在小组讨论面试中，它表现为讨论的议题；在情景测评中，试题则表现为具体问题情境中的各种要求。

四、内容。内容也叫测评项目或测评要素，指面试需要测评的应试者的基本素质内容。在面试时一般把应试者的素质结构划分为许多具体的素质指标，施测时，只选择部分重要的和相关的素质进行测评。因此，如何恰当地有针对性地选择与岗位要求密切相关的素质进行测评，是十分重要的问题。

五、目的。目的是指面试想要达到的境地，希望实现的结果。在公务员录用中，面试的目的是从职位出发，实现对应试者素质的有效测评，选出德才兼备的高素质人才。

六、方法。方法是指面试活动的组织方式，是影响面试效果的重要因素之一。不同的面试方法对应试者素质测评的侧重点也不同，在面试时存在一个面试方法的选择问题。常见的面试方法很多，如面谈法、情景模拟法、无领导小组讨论法等。

七、信息。信息主要包括考官信息和应考者信息两种。考官信息是指面试测评过程中考官所发出的信息。最主要的考官信息，是考官对应考者下达的测试指令，以及对应考者的行为反应所表现出的态度。应考者的信息，是指面试测评过程中应考者所表现出的行为反应信息，自觉发出的和不自觉发出的、语言的和非语言的反应。最主要的应考者信息，是对考官的提问所发出的行为反应。

八、考场。考场是面试活动在空间维度上的体现。面试考场的布置是面试实施效果如何的关键，面试场地的大小、考官与应考者位置的安排、光线的阴暗以及噪声、干扰等问题对面试都有一定的影响，这些因素都是面试考场布置时需要考虑的因素。

九、时间。时间是面试活动在时间维度上的体现。一般来说，在其他条件不变的情况下，面试的时间越长，面试结果的可信度越高。但是，在实践中受多种因素的影响，面试时

间往往不可能太长。因此,如何在较短时间内得到全面准确的应考者的信息是一个值得研究的问题。

十、评定。评定是指面试考官利用事先拟定的测评标准,根据应考者的行为表现对其相关的素质进行评分或评价。

第二节 公务员面试的主要内容

一、工作态度。一是了解应试者对过去学习、工作的态度;二是了解其对现报考职位的态度。在过去学习或工作中态度不认真,做什么、做好做坏都无所谓的人,在新的工作岗位也很难说能勤勤恳恳、认真负责。

二、求职动机。了解应试者为何希望来本单位工作,对哪类工作最感兴趣,在工作中追求什么,判断本单位所能提供的职位或工作条件等能否满足其工作要求和期望。

三、上进心、进取心。上进心、进取心强烈的人,一般都确立有事业上的奋斗目标,并为之而积极努力。表现在努力把现有工作做好,且不安于现状,工作中常有创新。上进心不强的人,一般都是安于现状,无所事事,不求有功、但求无过,对什么事都不热心。

四、自我控制能力与情绪稳定性。自我控制能力对国家公务员及许多其他类型的工作人员(如企业的管理人员)尤为重要。一方面,在遇到上级批评指责、工作有压力或是个人利益受到冲击时,能够克制、容忍、理智地对待,不致因情绪波动而影响工作;另一方面,工作要有耐心和韧劲。

五、人际交往能力。在面试中,通过询问应试者经常参与哪些社团活动、喜欢同哪种类型的人打交道、在各种社交场合所扮演的角色,可以了解应试者的人际交往倾向和与人相处的技巧。

六、反应能力与应变能力。主要看应试者对主考官所提问题的理解是否准确、回答是否迅速、准确,对突发问题的反应是否机智敏捷,对意外事情的处理是否得当、妥当等。

七、综合分析能力。面试中,应试者是否能对主考官所提出的问题,通过分析抓住本质,并且说理透彻、分析全面、条理清晰。

八、口头表达能力。面试中应试者是否能够将自己的思想、观点、意见或建议顺畅地用语言表达出来。考察的具体内容包括:表达的逻辑性、准确性、感染力、音质、音色、音量、音调等。

九、仪表风度。这是指应试者的体型、外貌、气色、衣着举止、精神状态等。像国家公务员、教师、公关人员、企业经理人员等职位,对仪表风度的要求较高。研究表明,仪表端庄、衣着整洁、举止文明的人,一般做事有规律、注意自我约束、责任心强。

十、工作实践经验。一般根据查阅应试者的个人简历或求职登记表作相关提问。查询应试者有关背景及过去工作的情况,以补充、证实其所具有的实践经验,通过工作经历与实践经验的了解,还可以考察应试者的责任感、主动性、思维力、口头表达能力及遇事的理智状况等。

十一、专业知识。了解应试者掌握专业知识的深度和广度,其专业知识更新是否符合所要录用职位的要求,作为对专业知识笔试补充。面试对专业知识的考察更具灵活性和深度。