

GONGKAI ZHAOPIN KAOSHI SHIYONG SHOUC

公开招聘考试 实用手册

张明清·编著



湖南科学技术出版社
Hunan Science & Technology Press

GONGKAI ZHAOPIN KAOSHI SHIYONG SHOUCE

公开招聘考试 实用手册

张明清·编著



湖南科学技术出版社
Hunan Science & Technology Press

公开招聘考试实用手册

编 者：张明清

责任编辑：陈桃珍

出版发行：湖南科学技术出版社

社 址：长沙市湘雅路 280 号

<http://www.hnstp.com>

邮购联系：本社直销科 0731-4375808

印 刷：湖南新华印刷集团有限责任公司（邵阳）

（印装质量问题请直接与本厂联系）

厂 址：邵阳市双坡岭

邮 编：422001

经 销：新华书店

出版日期：2003 年 4 月第 1 版第 1 次

开 本：850mm×1168mm 1/32

印 张：11.375

字 数：284000

书 号：ISBN 7-5357-3673-4/G·469

定 价：22.00 元

（版权所有·翻印必究）



作者简介

张明清, 1964年2月生于湖南长沙, 1981年7月参加工作, 工商管理研究生(MBA), 现任中国职工政研会特约研究员、长沙市委宣传部研究员、市政工人员职评办公室主任。

作者曾先后攻读人事管理、法律和工商管理专业, 致力于人力资源管理及公开招聘考试等有关领域的研究。1995年4月至1999年任市委宣传部组织(人事)处长期间, 多次策划和组织向社会公开招聘部机关干部, 参与市广播电视局副局长和市委宣传部副部长等招聘工作。策划、组织并参与编写了《日出江花红胜火》、《长沙市情》、《企业文化创新的理论与实践》等书。

公开发表论文、调查报告等数十篇并在全国、省、市获奖。所兼的社会职务有: 中宣部《时事报告》杂志通讯员、长沙市思想政治工作研究会副会长兼秘书长等。

前 言

公开招聘和选拔各类人才，实行竞争上岗、双向选择，是近几年来我国组织人事制度改革的一项重大举措。党的“十六大”指出：“要深化干部人事制度改革，努力形成广纳群贤、人尽其才、能上能下、充满活力的用人机制，把优秀人才集聚到党和国家的各项事业中来。”“十六大”之后，新一轮党政机关机构改革将全面启动，事业单位的人事制度改革也正在深入进行。有些省市的组织、人事部门明确规定：对未经公开考试录用进入公务员和机关工作人员岗位者，一律予以清退。我国政府机构改革正在不断推进，各个单位选人用人的方式已从过去的伯乐“相马”的时代，进入了公开“赛马”的时代。这种改革贯彻了“公开、平等、竞争、择优”的原则，对于拓宽选人用人渠道，树立正确的用人导向，改善单位人员素质结构，激励年轻优秀的人才不断奋发进取、建功立业等，起了非常积极的作用。

从这些年来公开招聘、选拔党政机关干部或企事业单位员工工作情况看，其程序主要有：用人单位向组织人事部门提出录用人员方案，经批准后，发布招聘公告、组织报名并进行资格审查、笔试、面试（或称口试、答辩）、考察、公示、试用，最后正式录用（聘用）等几个主要环节。在公开招聘选拔中，有的应聘者过关斩将、一往无前、金榜题名；有的虽然学识渊博，基础扎实，准备也很充分，但不是在笔试中失分，就是在面试中失误而没被录用。特别是个别应聘者，笔试成绩遥遥领先，而在面试中因缺乏经验，答题不得要领，最终被淘汰出局。出现这种情况虽然因素很多，究其主要原因，就是应聘者缺乏参加公开招聘、

选拔考试方面的经验，苦于没有这方面的参考书，不能进行全面的、有效的学习和训练。其次是应聘者在公开招聘、选拔过程中重笔试轻面试，重理论轻实践。尤其是在面试中，或准备不够充分，或心理素质不好，缺乏自信，临阵怯场。此书正是针对这种情况而编著，集笔试、面试试题、面试准备、竞聘演讲（答辩）等知识于一体，以满足读者参与公开招聘考试的需要。

一般来说，公开招聘、选拔报名之后一个月左右就进行笔试，笔试之后成绩合格者，10天或半个月就进行面试。因此，在短短一个多月时间里，应聘者要把笔试和面试的内容作为一个整体统筹考虑，妥善安排时间进行复习，不能顾此失彼。如果将笔试、面试内容分开准备，不但时间上不允许，而且会失去连贯性、系统性。另外，作为应聘者，在复习中涉及的知识面应尽量广泛些，掌握的知识点应尽量多一些、精一些。即便在笔试中用不上，也可能在面试中用得着。

《公开招聘考试实用手册》一书是参照国家组织、人事部门的《公务员考试大纲》和必要的专业知识课程考试的要求进行编写的。本书主要有以下特点：（1）知识量大。综合练习题包括政治、经济、科技、文化、艺术、语言、公共写作、历史、地理、时事政策等内容。公共基础知识仿真试卷包括马列原理、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想以及法律、行政管理、公文写作与处理等内容。（2）适应面广。此书可作为机关干部（公务员）、企事业单位管理人员、大中专毕业生及其他有识之士全面掌握公开招聘方面的知识和技巧的实用手册，也适合于人力资源管理人员及从事公开招聘考试的命题人员参考。（3）实用性强，题型新颖。本书公共基础知识试题以近年实考试题为主，面试试题汇集了部分未公开过的试题和面试情景模拟试题、实现笔试、面试同步综合训练，这为同类书首创。并且，试题附有参考答案，方便读者掌握和速记。

人生难得几回搏！“机遇只青睐那些有准备的人。”这本《公

开招聘考试实用手册》的面世，为您参加公开竞聘考试提供了一个蓝本。愿她能为您的成功带来好运！

编著者

2003 年 3 月于长沙

目 录

前 言	(1)
第一章 备考国家公务员	(1)
第一节 公务员相关知识介绍	(1)
一、“公务员”一词的由来	(1)
二、报考、录用国家公务员的有关规定	(7)
三、国家公务员的领导职务和非领导职务	(8)
第二节 国家公务员考试试题精选	(9)
第三节 试题参考答案	(35)
第二章 备考企事业单位管理人员	(45)
第一节 “企业单位”、“事业单位”相关知识	(45)
第二节 企事业单位管理人员考试试题精选	(46)
第三节 试题参考答案	(86)
第三章 备考文秘人员(秘书)	(98)
第一节 文秘人员(秘书)的相关知识	(98)
一、文秘人员的概念	(98)
二、秘书工作的基本内容、原则	(99)
第二节 文秘人员(秘书)考试试题精选	(101)
第三节 试题参考答案	(108)
第四章 公共基础知识练习试题	(113)
第一节 政治、哲学知识试题	(114)

第二节	经济、科技知识试题	(124)
第三节	文化、艺术、语言知识试题	(128)
第四节	法律、公共写作知识试题	(132)
第五节	历史、地理知识试题	(135)
第六节	理论知识试题	(155)
第七节	时事、政策知识试题	(163)
第八节	试题参考答案	(167)
第五章	公共基础知识笔试仿真试卷	(196)
第一节	马克思主义哲学试卷	(196)
第二节	邓小平理论试卷	(208)
第三节	江泽民“三个代表”重要思想试卷	(221)
第四节	法律知识试卷	(228)
第五节	行政管理知识试卷	(241)
第六节	公文写作与处理知识试卷	(251)
第七节	试题参考答案	(259)
第六章	面试	(288)
第一节	面试的相关知识	(288)
一、	面试的概念	(288)
二、	做好面试前的心理准备	(288)
三、	面试的程序	(291)
四、	面试计分内容	(291)
五、	如何面对不同面试考场	(292)
六、	如何看招聘广告(公开选拔公告)	(294)
第二节	面试试题精选	(296)
第三节	面试情景模拟试题精选	(300)
第四节	面试评委提问试题精选	(304)
第五节	成功面试案例赏析	(306)

第六节	竞聘演讲、答辩要把握的五大关系 …	(314)
	附：演讲词三篇	
	竞聘科长的演讲词 ……………	(317)
	竞聘银行办公室主任的演讲词 ……………	(318)
	竞聘开发区办公室主任的演讲词 ……………	(321)
第七节	面试题、模拟试题参考答案 ……………	(323)
第七章	附录……………	(345)
第一节	《国家公务员行为规范》 ……………	(345)
第二节	《公务员录用考试公共科目考试大纲》 (2003 年)(摘录) ……………	(346)
后记	……………	(349)

第一章 备考国家公务员

第一节 公务员相关知识介绍

一、“公务员”一词的由来

各国现代化的历史证明：现代化事业的成功，一方面取决于全体人民的热情参与和支持，取决于广大群众持久的积极性、创造性的发挥；另一方面则取决于这个国家领导和组织现代化建设事业的水平，特别是国家行政机关的组织水平和管理效率直接影响以致决定该国现代化建设事业进展的速度。我国社会主义现代化建设不仅需要国家行政机关系统形成结构合理、功能齐全、厉行法治、富有效率的决策、指挥、执行、咨询系统，而且要求有一支精明强干、积极负责、素质很高、充满活力的国家公务员队伍。

新中国成立之前，在长期的武装斗争过程中，我们党培养和造就了一支适应革命需要的干部队伍。建国之初，我们主要依靠这批在革命熔炉中锻炼出来的党政军干部队伍来管理新生的中华人民共和国政权，当时对于干部的选拔、任用以及各种管理，主要依靠党中央的决策以及新民主主义革命时期人事工作的传统和经验。自20世纪50年代起，从中央到地方，陆续建立起相应的人事管理机构，并制定了一批干部人事管理法规，如1950年政务院颁布的《关于任免工作人员的暂行办法》，1957年国务院发布的《任免行政人员办法》、《关于国家行政机关工作人员的奖惩

暂行规定》等，在当时起到了积极作用。但干部人事制度的科学化、法制化工作刚开始就出现了曲折，20世纪50年代后期抬头的“左”的倾向，使这一工作受到干扰。在“文革”中，干部人事管理制度完全被打乱。党的十一届三中全会以后，随着党和国家工作重点的转移，随着经济体制、科技体制、教育体制等方面的初步改革，我国国家机构和干部人事制度的改革逐渐受到重视。在干部人事制度方面采取了一些重大措施，如决定废除干部领导职务终身制，建立了老干部退休、离休制度；开始使用民意测验、招聘等方式选拔任用干部，选拔并任用了一批年轻干部，逐步实现各级领导人的革命化、年轻化、知识化、专业化；下放干部管理权限，开始注意了干部流动和人才交流；在行政机关开始实行首长负责制，建立各级岗位责任制等。

由于各种历史和现实的复杂原因，过去我国干部人事制度存在着体制上的弊端，“国家干部”概念过于笼统，缺乏科学分类。“国家干部”队伍之庞大为世界各国所罕见，达数千万之多，包括党务系统、立法、行政、司法、军事机关系统以及社会团体、企事业单位管理人员，可以说除了“群众”之外便是干部。而现行法律、法规对“干部”、“公职人员”的概念规定也不一致，仅是国家行政机关工作人员的称谓就有“行政人员”、“机关职工”、“公务人员”、“行政干部”等十余种。这些概念和称谓常常重叠交叉，使用中十分混乱。在这种情况下，势必形成一切社会组织以行政级别划线的“官本位制”，各类机关、党派、群众组织及其所属人员（包括学者、专家、宗教工作者等）在政治待遇、福利待遇等各方面都套行政级别，使“国家干部”队伍膨胀臃肿，上上下下都等国家、靠国家、吃国家，给全社会造成沉重负担。

早在1987年党的“十三大”上就确定了我国干部人事制度改革的重点是推行国家公务员制度，这是我国干部人事制度改革的重大突破，是实现经济现代化的需要，也是建立社会主义民主政治的需要。建立公务员制度，就是通过对“国家干部”进行

合理分解，改变集中统一管理的现状，建立科学分类管理体制，如党组织的领导干部和机关工作人员，由各级党委管理；国家权力机关、审判机关和检察机关的领导干部和工作人员，建立类似国家公务员的制度进行管理，但应有各自的特点，适合各类机关的特殊情况和需要；群众团体的领导干部和工作人员、企事业单位的管理人员，原则上由所在组织或单位依照各自的章程或条例进行管理，从而改变过去用党政干部的单一模式管理所有人员的状况，形成各具特色的管理制度，改变过去干部人事制度上缺乏民主法制的状况，实现干部人事制度的依法管理和公开监督。在我国，建立和实行国家公务员制度，是实现党政分开，强化政府职能，提高政府工作效率和国家行政管理稳定性的必然要求，是选拔优秀人才参加国家行政管理，培养和造就德才兼备的政务活动家和行政管理家的有效途径，是加强干部人事管理工作法制化建设的根本措施，是我国干部人事制度从人治走向法治的重要开端。1993年8月14日，国务院正式发布了《国家公务员暂行条例》（以下简称《暂行条例》），这是我们国家政治生活中的一件大事。该《暂行条例》共有18章88条，自1993年10月1日起执行。

“公务员”作为法律用语，由于世界各国法律、文化及历史发展阶段的不同，对“公务员”的表述各异，其范围、具体涵义和类型的划分，在各国差别很大，在同一国家不同时期也有变化。“公务员”在英国称文官（Civil Servant），原义为文职服务员。其“文官”的概念，不包括政务官（大臣、政务次官等），企事业文职人员、地方自治人员和法官，特别是不包括通过选举产生的官员，而是指所有不与内阁共进退，一般需经过公开考试，一经择优录用无过失即可长期任职的文职人员，又称常任文官。在美国，公务员称“政府雇员”（Governmental Employee），在行政部门的官员统称“文官”，包括部长、副部长、助理部长、独立机构的长官等政治任命官员和行政部门的其他文职官员，有时把政治任命官员除外的政府部门所有文职人员，称为“职业文官”，其范围与英

国常任文官基本相同。在法国、瑞士，国家机关人员统称“公务员”（Fonctionnaire）。一类是不适用公务员法的公务员，如审判官、议会工作人员、军事人员以及工商业性质的国家管理部门、公用事业、公益机构的人员等。另一类是适用公务员法的人员，如中央各机关从事国家管理事务的常任官员，其范围基本上与英国相同。在日本，公务员的外延比较宽泛，它既包括国家公务员和地方公务员两种，又包括特别职公务员和一般职公务员。国家公务员系指在中央政府机关、国会、法院、国立学校、医院及国营企业事业单位供职的所有人员。地方公务员系指地方政府机关、立法机关、法院和地方政府经营的企业事业单位的人员。无论是国家公务员，还是地方公务员，都有“特别职”和“一般职”之分。“特别职”公务员是指其任免有特别规定的职务，如议员必须经选民投票选举产生，总理和各部大臣都有特定的任命手续，法官也是如此。所谓“一般职”公务员，是指包括上自事务次官，下至各官厅的清洁工在内的所有文职人员，其范围大体相当于英国的常任文官，就日本的《国家公务员法》来说，它只适用一般职公务员，特别职公务员不包括在内。

我国公务员是指各级国家行政机关中依法行使国家行政权，执行国家公务的、除工勤人员以外的工作人员。国家行政机关中的工勤人员一般不划入国家的公务员范围，这样有利于推进机关后勤服务社会化、企业化。党务系统工作人员不能划入国家公务员范围，因党组织本身不是国家机关。国有企业事业单位中的管理人员、社会团体中的领导人员和工作人员，也不能划入国家公务员范围。以上各类组织和单位的人事管理按其组织或单位各自的章程或条例进行。

（一）公务员与国家行政机关的关系

①行政机关的职权、职责、权限和优先权涉及公务员。②公务员在分享行政机关的职权、优先权和分担行政机关的职责、权限时，行政机关有权对分享和分担物进行“再分配”。③公务员实

施行政管理活动，必须以行政机关的名义，按行政机关的意志进行。在符合形式要件和实质要件的前提下，公务员的行为所引起的一切法律后果，都归属于行政机关。④为保障公务员以行政机关的名义并按行政机关的意志从事公务活动，行政机关可以在范围内规定公务员的纪律，并实施监督权和奖惩权。

（二）公务员法律关系的发生、变更和消灭

在我国，担任领导职务的公务员法律关系的发生，主要有以下三种情形：一是选任。省长和副省长（省部级）、市长和副市长（厅局级）、县（区）长和副县（区）长（县处级）、乡（镇）长和副乡（镇）长（科级）等行政领导职务，属于选任的国家公务员。二是委任。委托可以由权力机关（人大及其常委会）委托，也可以由行政机关（人民政府）委托。国务院总理、副总理、国务委员、各部部长、各委员会主任、审计长、秘书长由权力机关委托；副秘书长、各办公室主任、副主任、各部副部长、各委员会副主任等由国务院委托。三是调任。调任包括国家行政机关以外的工作人员调入国家行政机关，担任领导职务或助理调研员（副县处级）以上非领导职务以及公务员调出国家行政机关任职两种情形。

国家公务员法律关系的变更，主要包括晋升、降职、交流、撤职几种情形。①晋升。是指公务员由低层级职位转移到高层级职位。《国家公务员暂行条例》规定，公务员的职务晋升，必须坚持德才兼备、任人唯贤的原则，注重工作实绩。②降职。是指公务员由高层级职位转移到低层级职位。③交流。包括调任、转任、转换和挂职锻炼（挂任）四种情形。挂任——是指公务员因工作需要或者其他正当理由在国家行政机关内部的平级调动（任职），包括跨地区、跨部门调动。转换——是指国家行政机关对担任领导职务和某些工作性质特殊的非领导职务的公务员，有计划地实行职位轮换。④撤职——主要是由于公务员不认真履行义务引起的，是一种惩戒。受撤职处分的，同时还降低级别工资和职务工资。

公务员法律关系的消灭，是指由于发生某些事实或行为，致使公务员职务关系不能继续存在的情形。导致公务员法律关系消灭的原因有法定原因（包括开除公职、辞职、辞退、调出、退休、离休和判处刑罚7种）和事实原因（包括死亡、丧失国籍）。

（三）公务员的权利、义务和责任

国家公务员的权利有：①身份保障权即非因法定事由和非经法定程序不被免职、降职、辞退或者行政处分的权利。②依法执行公务权。③获得劳动报酬权和享受保险、福利待遇的权利。④参加培训的权力。⑤提出批评和建议的权利。⑥辞职权。⑦宪法和法律规定的其他权利。

国家公务员的义务。各国对公务员的义务规定，大致可分为政治约束和服务纪律两类。我国《国家公务员暂行条例》对公务员规定了8项义务：①遵守宪法、法律和法规；②依照国家法律、法规和政策执行公务；③密切联系群众，倾听群众意见，接受群众监督，努力为人民服务；④维护国家安全、荣誉和利益；⑤忠于职守、勤奋工作、尽职尽责、服从命令；⑥保守国家秘密和工作秘密；⑦公正廉洁、克己奉公；⑧宪法和法律规定的其他义务。

国家公务员的责任。当公务员不依法履行或不能履行其法定义务时，必须承担一定的法律后果，称为公务员的责任。公务员的责任一般包括接受身份处分、行政处分（分为警告、记过、记大过、降级、撤职、开除6种）、承担行政赔偿责任和刑事责任四种。处分国家公务员，必须依照法定程序，在规定的时限内做出处理决定。对公务员的行政处分，应当事实清楚、证据确凿、定性准确、处理恰当、手续完备。

（四）国家公务员的权益保障

国家公务员队伍是一支国家行政管理不可缺少的队伍。在社会主义初级阶段，造就一大批得力的、廉洁的国家公务员，是政治安定、经济巩固的基础。公务员以其知识、能力、技术、时间为国家服务。为了使其安心工作，正常地发挥才能，必须对公务

员的合法权益予以法律制度上的保障。这些法律制度包括工资制度、福利制度、辞职退休制度、申诉控告制度等。

二、报考、录用国家公务员的有关规定

1. 国家行政机关录用担任主任科员以下非领导职务的国家公务员，采用公开考试、严格考核的办法，按照德才兼备的标准择优录用。

民族自治地方人民政府和各级人民政府民族事务部门录用国家公务员时，对少数民族报考者应当予以照顾。

2. 录用国家公务员，必须在编制限额内按照所需职位的要求进行。

3. 报考国家公务员，应当具有国家规定的资格条件（一般见于招考公告或招聘简章）。

4. 录用国家公务员，按照下列程序进行：

(1) 发布招考公告；

(2) 对报考人员进行资格审查；

(3) 对审查合格的人员进行公开考试；

(4) 对考试合格的人员进行政治思想、道德品质、工作能力等方面的考核；

(5) 根据考试、考核结果提出拟录用人员名单，报设区的市以上人民政府人事部门审批。

录用特殊职位的国家公务员，经国务院人事部门或省级人民政府人事部门批准，可以简化程序或者采用其他测评办法。

5. 中央国家行政机关，国家公务员的录用考试，由国务院人事部门负责组织。地方各级国家行政机关国家公务员的录用考试，由省级人民政府人事部门组织。

6. 省级以上人民政府工作部门录用的国家公务员，应当具有两年以上基层工作经历。按照规定录用的没有基层工作经历的国家公务员，应当安排到基层工作一至两年。