



2015

红领

华图
公务员

培优

内部培训指定教材

编著 华图教育 审定 红领培优考试研究院

面试·初级

● 分级教学版

红领培优

缔造百分百通过率

中国社会科学出版社



华图公务员红领培优内部培训指定教材

— 2015 分级教学版 —

面试·初级

编著：华图教育 顾问：王宝平 主编：齐麟

审定：红领培优考试研究院

中国社会科学出版社

图书在版编目(CIP)数据

面试. 初级/华图教育编著. —北京:中国社会科学出版社,2014.7

华图公务员红领培优内部培训指定教材

ISBN 978-7-5161-4533-3

I. ①面… II. ①华… III. ①公务员—招聘—考试—中国—教材
IV. ①D630.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 155202 号

出 版 人 赵剑英

责任编辑 王 斌

责任校对 张 敏

责任印制 王 超

出版发行 中国社会科学出版社

社 址 北京鼓楼西大街甲 158 号(邮编 100720)

网 址 <http://www.csspw.com.cn>

中文域名:中国社科网 010—64070619

发 行 部 010—84083685

门 市 部 010—84029450

经 销 新华书店及其他书店

印刷装订 三河市金元印装有限公司

版 次 2014 年 7 月第 1 版

印 次 2014 年 7 月第 1 次印刷

开 本 787×1092 1/16

印 张 14

插 页 4

字 数 294 千字

定 价 48.00 元

凡购买中国社会科学出版社图书,如有质量问题请与本社联系调换

电话:64036155

版权所有 侵权必究

前言

Foreword

近年来,公务员考试竞争越来越激烈,各地招录公务员的测评体系也日趋完善,对于考生的要求也越来越严格。在公务员面试中更加重视考查考生的实践能力,逐步弱化对考生理论水平的考查,这也是很多考生在公务员面试中折戟的原因所在。如果说笔试是公考的“敲门砖”,那么面试就是决定顺利成“公”的关键。

面试的本质即交流,也就是通过面试的形式来加深考官对考生的印象,从而让考官了解考生、择优录取。面试的考查核心是能力,即在面试过程中让考官知晓考生所具备的公务员应该具备的职业能力,并且得到充分的认可。对此,本教材汇聚数名具有多年教学与实战经验的华图教育一线名师,结合与各地考官交流的成果和各地的最新考情考务,对公考面试课程体系进行了全方位、系统化的分级和优化,力求真正给予考生一本理论知识与实践操作兼备的面试书籍,从而提高考生的学习效率和面试水平。本教材着力于基础层面的讲解,同时穿插真题、技巧、演练,融讲、练于一体,是华图教育专家总结自身多年教学研究经验成果的精华之作。

本书具有以下特色：

特色一：理念创新，活泼细腻

本书始终贯彻创新的设计理念，讲学结合，可以使考生学习起来更加轻松，对面试概况有基本而牢固的理解；在版式上，形式活泼大方，重点难点突出，方便考生在短期内掌握面试的精髓，从而提高考生的复习效率。

特色二：设计科学，操作性强

本书以科学、实用为理念，根据考生由浅入深的认知观，进行梯度化教学。同时避免繁冗拖沓，运用最平实的语言，力图让考生在最短的时间内提高面试作答水平。

特色三：名师荟萃，全面概括

公务员面试的考查体系日趋成熟，此种背景下，华图教育教研中心对各类公务员面试题型的答题思路进行更加深入的研发，力求通过本书使考生在面试中都能做到言之有物，言之有理。

各位考生在学习本书时一定要注意学练结合。在学习公务员面试的基础理论知识之外，更要加强练习。作答时，万不能死记硬背，要注意灵活运用本书中所讲授内容，同时结合国家政策方针以及各类时事热点，多方协作，勤加练习，这样必能学有所获，快速提升。

本书由华图教育产品教研中心策划，由资深研究员、培训师和一线资深面试名师共同编著，凝聚了华图教育面试学科教研领域内研究成果的精华，在此编者对于诸位老师的无私奉献和真诚付出表示衷心感谢！也希望此书能够助广大考生一臂之力，帮助考生成功上“岸”。

古语云：“业精于勤”。个人能力想要达到质的飞跃不可能期望于短时间内发生，势必要建立在长久的点滴积累基础之上。在公考路上，华图教育始终与你同行，无论何时，华图教育都将为你提供最优质的服务！

编者

2014年7月

目 录

C ontents

绪论 面试考情总述	1
一、面试概述	1
二、面试礼仪	1
三、表达与心态	5
第一单元 结构化面试概述	8
第二单元 自我认知与职位匹配	15
第一讲 自我认知与职位匹配题型概述	15
第二讲 自我认知与职位匹配答题思路与方法	19
第三讲 自我认知与职位匹配类通关秘籍	37
第四讲 拓展资料	40
第三单元 人际沟通	54
第一讲 人际沟通题型概述	54
第二讲 人际沟通类答题思路及方法	59
第三讲 拓展资料	74
第四单元 组织管理	80
第一讲 组织管理题型概述	80

目 录

第二讲 组织管理答题思路与方法	84
第三讲 微观执行类组织管理题	106
第五单元 应急应变	120
第一讲 应急应变题型概述	120
第二讲 答题思路与方法	124
第三讲 答题原则	130
第四讲 常考专题详解	134
第五讲 拓展材料	149
第六单元 综合分析	155
第一讲 综合分析题型概述	155
第二讲 现象类综合分析题答题思路与方法 ...	160
第三讲 现象类综合分析题拓展资料	177
第四讲 观点类综合分析题答题思路与方法 ...	190
第五讲 观点类综合分析题拓展资料	210



绪论 面试考情总述

一、面试概述

面试,是考官通过与考生直接交谈或置考生于某种特定情境中观察,从而对考生的知识、能力、经验、气质和性格等基本素质进行测评的考试活动。公务员面试的主要形式包括结构化面试与无领导小组讨论这两种形式。

其中,结构化面试是当前应用范围最广的一种面试形式,主要应用于公务员录用考试、法检系统考试、事业单位公开招聘考试、政法干警录用考试、公开选拔党政领导干部面试与竞争上岗等考试中。

二、面试礼仪

在面试中,礼仪是非常重要的。礼仪在整个测评要素中所占的分数比例大约为 5—10 分,考生礼仪必须规范标准,才能够保证礼仪测评拿到满分。如果考生在礼仪测评部分丢分,那么对于整场面试是非常不利的。此外,在进入考场之后,考生的形象气质、举止仪表等外在因素直接形成考官对考生的第一印象,也就是说考生礼仪是否得体会影响考官对考生的整体评价。

在面试过程中,考官对考生的了解,不仅限于语言交流,眼神交流和面试者的气质、形象、身体语言也占据了大部分比重。这也就意味着,考生在面试时不仅要注意自己的外表及谈吐,还要注意避免谈话时不经意间做出的小动作。总之,考生在考场上一定要重视礼仪,塑造一个契合公务员要求的整体形象。

公务员面试礼仪的具体内容,包括仪表仪态与行为举止两大部分。仪表仪态,主要包括仪容、着装和仪态三部分;而行为举止,主要包括姿态、动作和流程三部分。

(一)仪表仪态

1. 仪容

(1)发型

发型能最直接地反映考生的精神面貌,也能看出考生的品位和对细节的关注程度。一个凌乱不堪的发型,是无法给考官留下好印象的。考生头发的长度是有讲究的,头发也不能五颜六色。公务员作为国家政策的执行者,形象应该是端庄朴素、大方得体的。所以,作为备考公务员的广大考生,头发颜色不能太多、太亮、过分出挑。

男性的发型发式,一般要求干净利落、整洁自然;不宜过长,也不要剃光头;基本的要求是“前发不覆额,侧发不掩耳,后发不过领”。女性发型总体要求是清爽利落、美观大方,不要披头散发、发饰过多。女性可以烫发,但要给人稳重感,不要太前卫或轻浮。

(2)面容

面容的总体要求是端正庄重、修饰避人、整洁干净、简约朴实、得体自然。男性应养成每天修面的好习惯,保持干净整洁,不蓄胡须,鼻毛不外现,口无异味。女性在面试场合应以裸妆为宜,保持清新、自然、柔和、淡雅,突出眼唇。并且建议考生面试时不要使用香水。

(3)指甲

考生在面试时应当保持手部的清洁,尤其值得注意的是指甲缝,一定不要存有泥垢等;也不要留长指甲,不涂绘醒目扎眼的甲彩。

2. 着装

由于公务人员的职业特点,考生在穿着方面应表现出稳重、大方、干练、富有涵养的公务人员形象。一般来说,面试考官评判面试者的着装标准是:协调中显示着考生的气质与风度;稳重中透露出考生的可信赖程度;独特中彰显着考生的个性。

面试着装基本原则

第一,注重服饰美:质地好;款式雅;做工精;搭配准。

第二,服饰庄重。

考生在服饰方面,首先应朴素大方,同时要文明得体。具体来说,主要应注意避免以下五忌:(1)忌过分炫耀;(2)忌过分透明;(3)忌过分紧身;(4)忌过分短小;(5)忌过分裸露,即不露胸、不露肩、不露背、不露腰、不露腿。

(1)服饰

考生的服饰应保持整洁,具体而言,应注意:忌残破;忌折皱;忌乱穿;忌肮脏。

男性着装:西装颜色搭配坚持“三色原则”,即全身颜色不得多于三种。西装、衬衫、领带

三样中必须有两样是素色的。

女性着装:建议穿正装,如衬衫长裤、西服套装或套裙等,性感、暴露、艳丽、怪异的服装绝不能出现在面试场合。

(2) 鞋袜

在面试中,建议考生尽量不要穿白色袜子。男性要注意鞋袜与西服的搭配,皮鞋要干净(黑色为首选),袜子应与裤子、皮鞋的颜色相同或选择其他较深颜色,而不能是浅色或者白色。女性穿套裙时宜穿皮鞋,根据套裙颜色配肉色或深色长筒袜或连裤袜,不能穿黑色丝袜或镂空丝袜;女性在面试场合不能穿凉鞋、凉拖等前露脚趾后露脚跟的鞋。

(3) 配饰

饰物与配件的佩戴最重要的是要与服装构成一个有机的整体。在考生面试中女性可以配戴大方得体的饰品,如手链、项链或胸针等,但尽量不要佩戴过分华丽、炫目的饰品。男性在面试场合最好杜绝饰品。手表、婚戒等基本饰物是可以佩戴的。除此以外,建议考生尽量不要轻易佩戴其他饰物,以免使自己形象过于随意化,对考官做出的评判产生不利影响。

3. 仪态

(1) 表情

在考场上,考生的面部表情应从容、镇定、自信,目光坚定,表情自然,不慌不忙,不急不躁,体现出应有的气度与风貌。答题时要做到表情自然,切忌僵硬死板、面无表情。

笑是面部表情的一种,它是考生在面试考场除口头表达外的另一种语言。考生从进入面试考场那一刻起,要懂得适时微笑。

(2) 目光

考生在答题时,应注意与考官的眼神交流。这一点非常重要,考生不能只关注一个考官,而“不闻不问”其他考官。用眼神与每位考官进行沟通是十分必要的,可以为高分打下基础,考生在面试时要以正视主考官为主,环视其他考官为辅。

(二) 行为举止

“行如风,站如松,坐如钟”是对人体姿态审美标准的最好概括。下面我们分别从行、站、坐三种基本姿势和手势、小动作、动作流程等方面来具体阐述:

1. 行姿

行姿的基本要求是“安静、稳定、合礼”。人走路的形态能反映出一个人的个性、情绪及修养等,是形象礼仪的一部分。考生要想塑造良好的形象就不得不注意走姿。

正常行走姿势,应当是身体挺立、昂首挺胸、收腹直腰,两腿有节奏地向前迈步;两眼直

视前方,目光自然平静,不要左顾右盼、东张西望。具体而言,男性应步伐雄健有力,走平行线,显示潇洒豪迈;女性应步履轻捷,步伐略小,走直线,应显轻捷。

2. 站姿

站姿的基本要求包括站立端正、不应持物、双腿稍分、双腿安稳、避免散漫五个方面。

站姿所禁忌的是歪脖、斜腰、挺腹、屈腿、翘臀等。切忌双手叉腰、放进裤袋或抱在胸前;不要东倒西歪、左摇右晃、耸肩勾背;不要弯腰驼背或挺肚后仰,这样会显得拘谨、缺乏自信和经验,更重要的是有失形象的庄重。

3. 坐姿

考生在面试考场坐姿应该稳重、静态、直挺和端正。考生入座时要注意稳、缓、静,动作协调柔和。尽可能坐在椅子的 $1/3$ 至 $1/2$ 处。考生入座和起座时动作要轻缓,不要过急或过猛。从椅子旁边走到椅子前入座,轻轻用手拉出椅子不要弄出较大的声响,背对椅子平稳坐下。考生落座后,挺胸收腹,将两臂放于考生席上,两手可自然放于考桌上。

4. 手势

考生的手势应当规范,尽量少用,不可滥用。面试答题时,考生的手势不宜多,动作不易过大。考生面试答题时不得用手抓挠身体的任何部位,避免出现拉衣袖、抓头发、抓耳挠腮、玩饰物、揉眼睛、不停抬腕看表等手势动作。

5. 小动作

考生从进入面试考场到离开考场都要注意,尽量避免出现不雅的小动作,如:望天花板、不停翻眼、拂头发、摸耳朵、咬嘴唇、抖腿、无意识地玩手指、玩笔或笑场用手捂嘴等。这些小动作一方面会显得考生不够稳重大方,另一方面也会让考官觉得考生在面试场上过于紧张,心理素质不过硬,这些不良印象都会影响到考生的得分。

6. 动作与流程

面试动作主要包括敲门、关门、问好、致谢、移凳、入座、鞠躬、离场等。在面试考场的动作与流程方面,主要提醒广大考生注意以下几点:

(1)如果门是关闭状态,工作人员未开门,考生应敲门,敲门的动作自然、声音清楚就好,敲门声太大或太小都不合适。得到考官“请进”的允许后,考生进入考场。

(2)考生进入考场后,在考生席椅子侧方站定,向考官微笑问好,展现礼貌大方的形象气质。问候考官时,考生在态度上需要注意四点:主动、热情、自然及专注。考生也可用鞠躬来表达对考官的尊重,但鞠躬动作并非必须,由考生自行决定。

(3)考生在未得到考官“请坐下”的允许(手势或言语)前,最好不要自行落座。

(4)考官示意“请坐下”，考生在致谢后移凳、就座；考生致谢时要诚挚，调整座椅时避免发出刺耳声响。

(5)考生在听到考官宣读面试导语开场白“恭喜你进入面试……”时，可礼貌致谢，认真倾听面试导语中关于面试试题数量及答题时间的要求。

(6)考生在回答试题前先思考，大多数考场都备有纸、笔供考生罗列提纲；考生在回答问题前最好将笔放下，端正坐姿，然后再开口。

(7)答题过程中考生应与考官有眼神交流，不要一直低头看稿纸或抬头望天花板；答题结束后考生应明确说明“回答完毕”。

(8)考官或工作人员提示“面试结束，请退场”后，考生不急不缓地起立，将座椅轻轻放归原位，向考官致谢、鞠躬后离场。但鞠躬动作并非必须，由考生自行决定。考生退场时要注意走姿，轻轻将门关上。考生注意，退场时不得将试题与考场草稿纸、记录用笔等带出考场。

三、表达与心态

(一)语言表达

1. 音量

根据心理学、生理学原理，人处于兴奋状态下容易充满自信、声音洪亮，反之则相反。因此考生在答题的时候，音量适当提高半拍，声音洪亮有利于刺激潜能，尽快进入状态，越说越兴奋、越说思路越开阔、越说越有激情，注意抑扬顿挫。

2. 语速

语速过慢会给人一种不流畅、不连贯的感觉，影响考官对考生语言表达能力的测评。当然也不要过快，因为语速太快思维空间小，考生更容易出现脱节卡壳的状况。这就对考生的语速提出了更高的要求，即说话掌握好节奏，不急不慌，边说边想，娓娓道来。

3. 语气语调

语气语调要有高低起伏、抑扬顿挫，最忌死水无澜、毫无变化。同时大部分考生在表达的时候语气词过多，如：啊，呢，哪，喔，啦。平时，考生在练习的时候，可以给自己录音，反复拿来听，看看自己存在哪些语气词，多加练习，逐渐改掉这些毛病。

4. 语言规范

对于考生而言，面试的过程中一定要注意语言的规范。使用公务员的语言，展示一定的理论水平，注意做到“不古不洋，不新不旧”。同时注意语序问题，勿用日常俚语或网络用语的语序，如：“给我一本书先”“我睡了先”等。从现在开始习惯站在公务员的角度看问题，用

公务员稳重大方的语言风格表达自己的观点。这些都可以通过反复练习达到。

(二)心态调节

考生的备考心态会直接影响自己的学习状态。如果不能调节好自己的心态,考生的面试备考也会事倍功半。

如果有些考生由于心理承受能力不足,难以承受即将逼近的面试所造成的心理压力,而陷入过度的焦虑之中,可以尝试以下办法来缓解:

1. 积极地自我暗示,善于鼓励自己、肯定自己。

考生害怕面试,不敢面对考官,这是过度否定自己能力的表现,会一直给自己消极的心理暗示,最终导致面试的失利。事实上,公务员面试的难度对所有人来说都是一样的,谁在考场上发挥得好,谁就能取得最后的成功。因此,考生要善于采用心理暗示法,多给自己一些鼓励,对自己多一些肯定,努力发掘自己的优势和长处,始终保持积极向上的心态。

2. 利用“系统脱敏法”,消除过度焦虑。

所谓的“系统脱敏法”,在心理学上就是通过一系列步骤,按照刺激强度由弱到强,由小到大逐渐训练心理的承受力、忍耐力,增强适应力,从而达到最后对真实体验不产生“过敏”反应,保持身心正常或接近正常状态。而在面试中,这种“系统脱敏法”的训练可分为两部分:

首先是充分的自我认识和对面试过程的详尽了解。由于对本岗位面试形式和内容的不熟悉,导致考生畏惧面试,谈考色变。所以考生可以在考前多了解一些面试的信息,包括面试的流程、面试形式,以及历年面试题,这些信息可以通过询问亲友、查询网络和咨询相关部门来获取。所谓“手中有粮,心中不慌”,考生们如果对面试有充分的了解,经过了高效的备考和反复的练习,在步入考场时就会更有信心。

接下来就是“情景模拟”,即考生可多在脑中设想自己面试时的情景,如何进场、如何向考官问好、如何坐下、如何听考官的指示、如何思考、如何开口回答、如何完成答题、如何离场;在面对考官严肃的目光时自己会不会紧张,如果紧张了会怎么办;在考试中会不会突然卡壳,如果真的卡壳了怎么办;如果答题时大脑一片空白怎么办、说话结结巴巴怎么办……就这样,考生一遍又一遍地“模拟”自己在考场上的表现,反复在脑中“情景模拟”,那么到了真实考场上就能降低紧张度。

3. 做好充分的准备,进行模拟面试。

在模拟面试中要找出可能存在的问题与不足,增强自己克服紧张的自信心。不懈的练习是成功的不二法则,考生只有做好充分的准备,才能胸有成竹地走上考场。



4. 调节身体状况,让身体放松。

可使用呼吸调节法、睡一个好觉、调整饮食等等。考生可以在备考过程中适当增加体育运动和娱乐活动,比如散步、听音乐、和朋友聊天。这样既能提高体质、保持精神奕奕,还可以愉悦身心、缓解心理压力。

以上几种方法都可以帮助广大考生缓解紧张的心理压力。考生可以不断调整面试备考节奏,不要把自己逼得太紧。通过调整心态,考生才能够在面试考场上始终保持从容和冷静的心态,从而迅速进入角色,积极配合考官的节奏,全面展示自己,最终赢得考官的青睐,取得面试的成功。



第一单元 结构化面试概述

结构化面试,也叫做标准化面试,是相对于传统的经验型面试而言的,根据所制定的评价指标,运用特定的问题、评价方法和评价标准,严格遵循特定程序,通过测评人员与被试者进行语言交流,对被试者进行评价的标准化过程。

结构化面试首先根据对职位的分析,确定面试的测评要素,在每一个测评的维度上预先编制好面试题目并制定相应的评分标准,面试过程遵照一种客观的评价程序,对被面试者的表现进行数量化的分析,给出一种客观的评价标准,不同的评价者使用相同的评价尺度,以保证判断的公平合理性。

接下来给大家介绍一下结构化面试的考试特点,这也是广大考生备考的关键和基础。只有了解了考试的相关特点以及流程、方式等,才能保证备考的针对性。

一、结构化面试的特点

1. 考题规范化

- (1)测评要素一般根据拟任职位的要求提取,公务员招录一般为5~7个测评要素;
- (2)针对测评要素编制问题,每个问题一般对应1~2个测试要素,给出评分标准;
- (3)对拟任同一类职位的应试者应使用相同的一组题目;
- (4)有统一的评分量表。

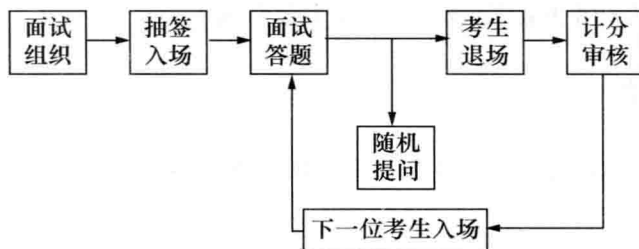
2. 考官规范化

- (1)考官一般由5~9人组成,其中1名为主考官,一般由组织、人事部门或用人单位中具有三级以上面试考官资质的人员担任;
- (2)问题一般由主考官发问,但也可由各考官轮流发问;
- (3)考官独立打分,加权求和;
- (4)考官一般都是经过专门培训,行为具有一致性,不会带有明显的个人主观倾向;
- (5)考官衣装得体,个别特殊单位可能会着制服,如公检法系统、海关系统等。

3. 考务规范化

- (1) 统一严格的考试组织管理；
- (2) 统一的面试程序；
- (3) 统一的评分标准和评定量表；
- (4) 每个应试者面试时间大体相同，一般为题目数 $\times$ 5 分钟。

二、结构化面试流程



面试考场中不仅有考官，一般还有记分员、计时员，还有监察人员全程监督。考官中一人为主考官。主考官负责宣读面试指导语，强调注意事项、提问等，考生需要在规定时限内回答给定的问题。

考生入场后，直接走到考生席，站定后向各位考官问好，并报自己的考试序号，这里需要注意的是，考生在考场内是不能自报姓名的，如在考场内自报姓名，考生当即会被取消面试资格。考生落座后，主考官将向考生宣读面试规则，面试开始。

题目一般有两种形式：一种是题本形式，一种是读题形式。考生可以先看完所有题目，集中思考，再连续作答；也可以是看完一道题或考官每问一题，考生答一题。具体情形根据考场中考官的要求而定。

面试指导语示例如下：

面试指导语

（主考官用）

你好，首先祝贺你顺利通过了笔试，欢迎参加今天的面谈。请你来，是希望通过交谈，增进对你的直接了解。我们会问你一些问题，有些和你过去的经历有关，有些要求你发表自己的见解。对我们的问题，希望你认真和实事求是地回答，尽量反映自己的实际情况、真实想法。在后面的考核阶段，我们会核实你谈的情况。对你所谈的个人信息，我们会为你保密。面谈的时间为 $\times\times$ 分钟。回答每个问题前，你可以考虑一下，不必紧张。好，现在就让我们开始。



考生回答完所有题目后,主考官一般会问及考生是否还有其他补充,如无补充,主考官即宣布面试结束,请考生退场。通常情况下,考生退场时要礼貌地与考官道别,但是有一大部分考生都忽视了这个重要的细节。考生在离场时的正确做法应该是,使桌椅之间的距离保持刚入场时的状态,然后再向考官道别。

考生离场后,评委根据评分准则进行打分。考官将各自对该考生的评分表交给计分员,核算分数。计分方法是去掉一个最高分,去掉一个最低分,然后计算平均分,这就是考生的最后得分。核算完毕,交给监督员审核。计分员核算完分数,监督员和主考官签字后交给工作人员到候分室当场对考生宣布,或者在网站上公布成绩。

三、题型介绍

常见的结构化面试题包括自我认知与职位匹配类、人际沟通类、组织管理类、应急应变类、综合分析类等。

1. 自我认知与职位匹配类

例题:派往外国之后,国外环境非常艰苦,你该怎么调整自己?(2014年1月23日国家公务员外交部面试题)

2. 人际沟通类

例题:春节组织你所在的小组和另外一个小组轮流值班,但是值班表明显对你小组不公平,科长让你安排,小组成员有意见,说春节要外出休假,你怎么办?(2014年2月21日海关面试题)

3. 组织管理类

例题:单位为了帮助青年人树立正确人生观价值观,要你组织英模事迹学习报告会,你是策划人,会怎么组织?(2013年3月5日上午国家公务员辽宁国税系统面试题)

4. 应急应变类

例题:高考当天预报气温达37度,考前家长去教育局抗议,有的考场没空调。你是工作人员被围住,怎么办?(2014年2月21日下午商务部面试题)

5. 综合分析类

例题:习近平总书记说过“当官不要想着发财”,你怎么看?(2014年2月22日上午中国证监会新疆监管局面面试题)

四、命题依据

面试试题是面试的重要工具,是达到面试目的的关键。面试试题在编制时要参考《国家