



2010 实战系列

公务员录用考试实战系列教材

主编：陈 统

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

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

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,
2009. 9

(公务员录用考试实战系列教材)

ISBN 978 - 7 - 80227 - 603 - 1

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(2009)第 165570 号

内 容 提 要

本书严格依据最新考试大纲精心编写而成,包括通用真题分类详解、专业真题分类详解、历年真题精选、考场模拟及点评、2010 年面试预测题以及公务员面试必胜诀等内容。本书体例编排科学、合理,内容丰富、全面。其中真题分类详解部分提供了翔实、通用、可操作性强的解答套路,而且每道试题都给出了参考答案,答案字数在 100~500 字之间,完全符合公务员面试时每道题 2~5 分钟的作答时间要求,极具实战性和前瞻性。

本书适用对象:参加中央、国家机关及地方省市各级公务员面试的考生。

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 1/16

印 张:23

字 数:745 千字

版 次:2009 年 9 月第 1 版第 1 次印刷

书 号:ISBN 978 - 7 - 80227 - 603 - 1

定 价:50.00 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,请与本书责编联系。邮箱:service@gongxuan.com

公务员面试真题 1000 道详解

编 委 会

主 编：陈 统

副 主 编：陈孟勤 黄 震

编 委：卜永军 陈海霞 崔奉伟 邓淑文
杜翠霞 高会芳 韩 轩 李 楠
梁 贺 梁 允 刘 超 刘 争
卢月林 彭 顺 秦付良 屈明飞
瞿义勇 孙高磊 王翠玲 王 可
王秀英 王 胤 文丽华 辛国静
徐 晶 杨静琳 杨晓方 张 谦
张小珍 张学贤 郑大勇

公务员录用考试实战系列教材

编写委员会

艾理生	中国人民大学访问学者、博士、教授
任俊华	中国人民大学博士后、教授、博导
段 霞	中国人民大学博士、教授
浦纯钰	中国人民大学访问学者、副教授
牛晋芳	中国人民大学博士
郑卫丽	中国人民大学博士
尹 倩	中国人民大学博士
冯来兴	中国人民大学博士
吴果中	中国人民大学博士
罗伟忠	中共中央党校博士、副教授
邝小文	中共中央党校博士、副教授
侯 彬	中共中央党校博士
谢丽娇	中共中央党校博士
陈亚杰	中共中央党校博士
黄 震	北京大学博士
杨启煌	北京大学博士
赵国际	清华大学博士
贾朋俭	清华大学博士
刘维芳	中国社会科学院博士
刘春彦	中国社会科学院博士

前言

2009年中央、国家公务员录用考试在如火如荼的激烈竞争中结束了，报考人数的激增、竞争的激烈，再一次证明了公考之路的艰难。随着公务员法的颁布和实施，我国公务员录用考试逐步踏上了规范化和制度化的轨道。公务员录用考试采取公开考试、严格考察、平等竞争、择优录取的办法，为公务员考试的公平竞争提供了法制保障，对建设高素质的公务员队伍，促进勤政廉政，提高政府工作效率也具有重大意义。

据中组部、人事部最新统计显示：2009年中央、国家机关公务员录用考试报名人数首次突破百万，平均竞争比达78:1，与2008年的60:1相比又有大幅度增长。而中央纪委、中央宣传部、中央统战部、政协全国委员会机关等部门的很多热门职位报考人数都突破了千人大关。根据连续几年报考人数及职位数的发展趋势可判断，未来几年报考人数将居高不下。这对有志于报考公务员的广大考生来说，无疑是一种前所未有的挑战。

如何能在众多的考生中高居榜首，如何能在有限的时间内复习到位，成功踏入公务员行列，成为每个考生必须面临的问题，同时，这也是本套教材编写组所肩负的责任和使命。在编写过程中，我们始终坚守这样一个宗旨：一切从考生的实际需求出发，针对考生应考中的常见问题及薄弱环节，提供全方位、立体化、高效率的复习模式，营造“实战”氛围，帮助考生在“实战”中增强必胜的信心和把握。

我们在认真研究历年真题及考试大纲的基础上，精心编写了本套教材，并对2010年的考试命题趋势进行了全方位的预测。本套教材包括《行政职业能力测验题型精讲与实战演练》、《申论写作技巧指导与实战模拟》、《行政职业能力测验精选试题1000道详解》、《申论写作热点素材100例详解》、《行政职业能力测验冲刺试卷最后6套题》、《申论冲刺试卷最后15套题》、《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》等八个分册。

一、本套教材的特点和优势

本套教材以帮助广大考生在短时间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来自中共中央党校、国家行政学院、中国人民大学、北京大学行政管理学院、清华大学、中国社会科学院等，是公务员考试命题研究领域的专家或学者，经验丰富，能够准确把握公务员考试的动向和命题规律，有的成员还是公务员命题、阅卷、面试的专家及评委，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发展趋势的基础上，针对考生在考试中出现薄弱环节，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。另外，本套教材在体例上科学、新颖，具有其他同类辅导用书不可替代的优势和特色。

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，涉及公务员考试中的行政职业能力测验、申论和面试等各个环节，能从整体上帮助考生系统、全面地复习备考，从而全面提升应试能力。

实战性：本套教材内容新颖、丰富、实用，知识含量高，注重应试技巧的启迪与点拨，完全避免了空泛的理论说教，能切实帮助考生解决应考中的实际难题，这是本套教材区别于其他同类辅导用书的一大优势所在。

互动性：为了更好地服务于广大考生，本套教材的配套辅导网站（www.gongxuan.com）可为考生提供大量的考试资讯及学习资料。考生凭随书赠送的学习卡，即可注册成为“公选通在线”学习卡会员，免费享受试题下载、专家答疑、论坛交流等服务，并在支付高级会员年费、网络辅导课程、学习软件等任何一项费用时抵扣 30 元，详情可登陆网站具体查询。

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，历年真题精选；第四部分，考场模拟及点评；第五部分，2010 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重，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翔实、通用、可操作性强的解答套路，而且每类题型后都收录有几十到几百道实战试题，每道试题又都给出了参考答案（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 2~5 分钟的作答时间要求。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“高分宝典”。

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 2008 年、2009 年的考试情况来看，有的是本书的原题，有的是将本书中的几道题综合成一道考题。掌握本书中的重点内容和解答技巧，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
命题规律	3
解答套路	3
真题详解	3
1. 你过去在工作中最大的压力是什么?	3
2. 你自认为过去取得过哪些重大成就?	3
3. 谈谈你对生活的态度。	4
4. 自我介绍。	4
5. 请简单介绍一下你和你家庭的情况。	4
6. 你有男/女朋友了吗?(或你怎样看待你的婚姻家庭生活?)	4
7. 请谈谈你的学习经历。	5
8. 谈谈你的工作经历。	5
9. 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?	5
10. 请谈谈你的朋友、近亲者的情况。	5
11. 在你熟悉的人中,你最崇拜的一个人是谁?为什么?	5
12. 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
13. 讲一件你做得不太成功的事。	6
14. 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?	6
二、兴趣爱好类	7
命题规律	7
解答套路	7
真题详解	8
1. 你最喜欢的一本书是什么?	8
2. 请你谈谈最理想的工作集体应该具备什么条件。	8
3. 你认为金钱、名誉、事业哪个重要?	8
4. 谈谈你对加班的看法。	8
5. 大学四年中,你擅长的科目是哪些?不擅长的科目是哪些?	9
6. 你在学校时最喜欢的科目是什么?最不喜欢的科目是什么?	9
7. 你有什么特长?	9
8. 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。·····	9
9. 你认为怎样的环境适合你? 怎样的工作适合你? ·····	10
10. 你最不喜欢的工作是什么? 为什么? ·····	10
11. 你在领导和被领导之中更喜欢哪一种? ·····	10
12. 你最喜欢哪种类型的直接上级? 为什么? ·····	10
三、性格特征类 ·····	11
命题规律 ·····	11
解答套路 ·····	11
真题详解 ·····	11
1. 你最缺少哪方面的素质? ·····	11
2. 请描述一下你是一个什么样的人。 ·····	11
3. 你认为自己有哪些优点? ·····	12
4. 你如何面对挫折? ·····	12
5. 谈谈你的优点和缺点。 ·····	12
6. 你能发现自身的不足吗? ·····	13
7. 年轻干部应警惕哪些“不良性格”? ·····	13
四、应对压力危机类 ·····	14
命题规律 ·····	14
解答套路 ·····	14
真题详解 ·····	14
1. 在修公路时因为赔偿问题发生纠纷, 群众闹事, 其中有你的一个亲戚, 作为村长你怎么做? ·····	14
2. 假如要你组织召开一个报告会, 专家临时告诉你(他)不能来, 可你已经通知了别人, 这时你怎么办? ·····	14
3. 某地发生矿难, 领导派你去, 你事前要做什么准备工作? 如何开展工作? ·····	15
4. 建筑工地上部分群众闹事, 妨碍施工, 办公室只有你一个人值班, 你怎么处理? ·····	15
5. 小组讨论结束后, 你作为代表总结发言时, 一位小组成员突然指出, 你的发言没有正确表达小组的意思, 你怎么办? ·····	15
6. 某高校食堂发生严重煤气泄露, 此时正值学生用餐高峰期, 你身为食堂负责人, 该如何处理? ···	16
7. 地铁因故障而晚点, 现场有人起哄, 有人要退票, 站台上人多混乱。如果你是现场的工作人员, 这时怎么办? ·····	16
8. 某超市进行大米促销, 每人限购 15 斤, 不少群众认为粮食紧缺, 顿时蜂拥而至进行抢购。如果你是超市负责人, 应如何处理? ·····	16
9. 突发紧急事件在场人越多越难以解决, 你作为领导干部如何处理此类情况? ·····	16
10. 汶川地震后, 电台预报有 6~7 级余震, 这一天很多人外出躲灾。在重庆某地, 两车主为争车位而恶语相向, 并有大打出手的可能, 单位派你去处理这件事, 你怎么办? ·····	17
11. 你组织本单位一些退休老同志乘火车旅游, 不巧遇上暴雨, 导致前方铁轨塌陷, 火车无法继续行驶, 要修复至少需要一天时间, 而此时有部分老同志由于连降暴雨而身体不适, 你怎么办? ·····	17
12. 你是一个单位的工作人员, 有一个上访者说有事要跟你们领导谈, 见不到领导他就不走, 而此时领导又在外地开会, 临走时嘱咐过没有重大事件不要找他, 你怎么处理这件事? ·····	17
13. 假设你是负责技术支持工作的, 新出了一项技术规定后, 你经常接到大量关于新规定的咨询电话, 但你不是很熟悉, 向客户也解释不清楚, 并因此影响了你的本职工作, 对此你会怎么处理? ·····	17

14. 你制定的工作方案在执行中出了很大漏洞,但是已经浪费了很多人力和财力,你怎么办? 18
15. 领导上午交给你一项工作,你已经觉得很难完成,但下午又布置给你一项新的任务,你怎么办? 18
16. 你工作一段时间之后,领导和同事都觉得你不适合这个岗位,大家碍于面子没有明说,但是已经暗示过你应该辞职,这时你怎么办? 18
17. 你主持一个活动,有学生会干事反对你的方案,你没有听,结果活动搞得不好被批评,你怎么办? 18
18. 有人去你办公室当众大吵大闹,指责你工作不负责任,你怎么办? 18
19. 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。 19
20. 如果你的团领导在工作中严重违反了学校有关规定,你该怎么办? 19
21. 如果你负责班级的一项活动,负责财务的同学找你报销,班长已经签字,但就你所知,根本没有花费这么多钱,你该怎么办? 19
22. 如果你被派驻外四年,期间不能回国,但是碰巧你的父亲生病很重,你该怎么办? 19
23. 你单位派你到基层调研,某媒体将你的个人意见发表出去,你如何处理? 19
24. 有个人要跳楼,假如你是楼长该怎么办? 19
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? 20
26. 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? 20
27. 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? 20
28. 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? 20
29. 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现实中真的无法实行,你该怎么办? 20
30. 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? 21
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? 21
32. 如果在行政执法时,有亲戚朋友向你求情,你该怎么办? 21
33. 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? 21
34. 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? 22
35. 你同本单位的××部长好像有什么关系? 22
36. 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?) 22
37. 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?) 22
38. 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

- 资料也丢失了。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？ ... 23
39. 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？ 23
40. 如你被录用后，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？ 23
41. 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？ 23
42. 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？ 23
43. 你工作干得并不好，领导却让你当典型，你怎么办？ 24
44. 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？ 24
45. 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？ 24
46. 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？ 24
47. 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？ 24
48. 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？ 25
49. 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，此时火车已经启动，你如何处理？ 25
50. 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？ 25
51. 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？ 25
52. 假定有一天你正在单位值夜班，突然发生火灾，你怎么办？ 25
53. 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？ 25
54. 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？ 26
55. 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？ 26
56. 假如在一次重要会议上，组织上安排由你先发言，可轮到你发言时，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？ 26
57. 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？ 26
58. 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？ 26
59. 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？ 26
60. 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？ 27
61. 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？ 27
62. 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？	27
63. 如果下属检举你，你该怎么办？	27
64. 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？	28
65. 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？	28
66. 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？	28
67. 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？	28
68. 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？	28
69. 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产生影响。请问，你作为秘书，该怎么做？	29
70. 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？	29
五、报考动机类	29
命题规律	29
解答套路	30
真题详解	30
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？	30
2. 如果我们录用你，你有什么要求？	30
3. 你为什么要报考国家公务员？（考生报考的是人民警察）	30
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）	30
5. 谈谈你为什么要考公务员。（考生报考的是文职秘书）	31
6. 你为什么要报考公务员？（考生报考的是检察官或书记员）	31
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）	31
8. 我们为什么要录用你？	32
六、工作态度类	32
命题规律	32
解答套路	33
真题详解	33
1. 小张到了新科室，工作新，任务紧，压力大。科长业务水平高，但单位老同志较多，如果你是小张，怎么做？	33
2. 你新进一个单位，单位里有人很忙，有人很闲，你怎么处理？	33
3. 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？	33
4. 有时需要你做些端茶倒水的事，你将怎么办？	33
5. 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？	34
6. 如果你被录用的话，你该如何完成从普通公民向国家公务人员的角色转变？	34
7. 你被录用到新的岗位，将如何开展工作？	34
8. 谈谈如何适应办公室工作的新环境。	34
9. 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，你认为自己能够胜任吗？	34
10. 假如你被录用，遇到什么情况你会提出辞职或者请求调离？	35

11. 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? 35
12. 不被领导重用怎么办? 35

七、人际沟通类 36

命题规律 36

解答套路 36

真题详解 36

1. 你做了一件事情(或者写了一份方案),镇长赞同,书记不赞同,你怎么办? 36
2. 你工作量很大,领导不知情,还给你加了许多担子,你怎样和领导进行有效合理的沟通? 37
3. 你是政府办事大厅的工作人员,总是有群众问你一些你管辖范围外的问题,影响了你的工作,你怎么办? 37
4. 上级规定连续两年超过三起客户投诉就要开除,部门里的人压力都很大,你该如何做? 37
5. 你作为一个贫困村的驻村干部,村里交通不便,饮水也有困难,你去向原单位领导汇报,领导不以为然,你该如何做? 37
6. 由于受金融危机影响,与客户的一个合同无法执行,公司派你去和客户沟通,你该如何做? 38
7. 你和小张以前平级,之后竞争上岗,你当了领导,小张和你闹意见,不好好工作,你怎么办? 38
8. 领导交给你和另外一个同事一项工作,但同事工作不积极,做事不与你配合,领导批评了你,你怎么办? 38
9. 某两个乡政府为了争夺种土豆的田地发生争执,你作为调解人员如何处理? 38
10. 工作中难免发生矛盾,请举例说明你是怎么处理的。 38
11. 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? 39
12. 你单位同事小李经常在工作中要你帮忙,领导批评你影响了本职工作,你怎么处理? 39
13. 领导要你和小李接洽工作,但是你和他有矛盾,他在工作上不配合你,你怎样做? 39
14. 有的同事用互联网方式传送涉密文件,你提醒他们这样做的不安全性,他们不以为然,你怎
么处理? 39
15. 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? 39
16. 与同事相处,要保持一定距离,不愠不火,对此你怎么理解? 40
17. 你帮助工会开展活动,领导说你务正业,你怎么办? 40
18. 你到一个新单位,和一个老员工一起值班,他交接班时经常迟到,你该怎么办? 40
19. 你新到一个单位,向领导提出了一些建议,但是领导没有采纳,你该怎么办? 40
20. 现在强调和谐社会,请你说说在新形势下怎么处理与同事的关系。 40
21. 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
22. 请联系实际谈谈怎样妥善处理同下级的关系。 41
23. 如何把握别人说话的中心思想? 41
24. 作为一名公务员,你认为在与熟人交往中应注意些什么? 41
25. 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。你将如何改变这种被动局面? 41
26. 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
27. 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。你怎样解决? 42
28. 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
29. 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? 42
30. 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
31. 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
32. 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? 43
33. 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
34. 当你和领导意见有冲突时,你如何做? 44
35. 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
36. 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? 44
37. 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
38. 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
39. 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
40. 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? 45
41. 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
42. 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
43. 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
44. 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? 46
45. 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
46. 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
47. 工作中你难以和同事、上司和睦相处,你该怎么办? 47
48. 如果有个你很不愿意打交道的同事,你会怎么处理与他的关系? 47
49. “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? 47
50. 你善于与他人协调、和睦相处吗? 48
51. 分管领导和直接领导之间有矛盾,你怎样对待? 48
52. 假如分管领导常常越级直接布置任务给你,你怎么办? 48
53. 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
54. 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? 48
55. 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

八、开拓进取类 49

命题规律 49

解答套路 49

真题详解 50

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。 50

2. 如果你被录用，你将如何干好本职工作？ 50

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？ 50

4. 如果你这次能够被选中，如何在新的岗位开展领导工作？ 50

5. 现在提倡创新，谈谈你对创新的想法。 51

九、组织协调类 51

命题规律 51

解答套路 51

真题详解 52

1. 单位有同事工作积极性不高，经常找借口缺席，而且常常在公开场合发泄不满的情绪，领导要你去处理这件事情，你怎么办？ 52

2. 你对一项工作已经进行了很久的调研工作，这个时候领导突然让别人负责这项工作，你该怎么办？ 52

3. 年终到了，请你组织一次离退休干部的晚会，谈谈你的做法。 52

4. 有领导来检查你分管的工作，怎么处理？ 53

5. 如果安排你组织单位的新员工培训，内容包括企业文化、团队精神、工作流程等，你怎么做？ 53

6. 有群众举报你所在辖区某个品牌的电动玩具有安全隐患，领导让你负责对整个辖区的玩具销售商做一个调查，请做一个调查方案。 53

7. 请确定一个调研题目，并说明你调研的过程。 53

8. 如何推广一项政策法规？ 54

9. 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？ 54

10. 现在越来越多的外国人来中国学汉语，你是教育局的工作人员，领导让你组织一次展示外国人汉语风采的活动，你如何处理？ 54

11. 为了纪念中国共产党成立八十八周年，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？ 54

12. 如何组织去某开发区参观学习？ 55

13. 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？ 55

14. 针对大学生打工，学校应如何引导？ 55

15. 请结合实际谈谈领导应如何正确处理与上级、同级和下级之间的关系？ 55

16. 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。 56

17. 请联系实际，谈谈领导者应该怎样正确对待异性下属。 56

18. 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？ 56

19. 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？ 56

20. 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？ 57

21. 你怎么认识组织的灵活性和原则性?	57
22. 如何组织一次献血活动?	57
23. 你所在单位要组织一个六人调查小组,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?	57
24. 你单位要组织五人去外地考察学习,为期三天,由你组织安排。你觉得在哪些方面要重点考虑?	57
25. 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?	58
26. 如何主持一次会议?	58
27. 外地有人到你单位参观、学习,你如何组织会议?	58
28. 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?	58
29. 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?	59
30. 单位要对新来的人员进行培训,如果你是直接组织者,你会如何组织?	59
31. 单位让你组织一次歌咏比赛,你怎么组织?	59
32. 如果让你组织一个新闻发布会,你怎么办?	59
33. 领导让你办一期下岗工人技能培训班,你该如何组织?	59
34. 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。	60
35. 七一将至,领导让你组织一系列庆祝活动,你如何组织安排?	60
36. 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?	61
37. 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?	61
38. 在你的辖区内发生森林大火,你怎么办?	61
39. 如果让你组织一次查“三无”人员的行动,你将如何组织?	61
40. 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。	61
41. 假如你是我单位办公室的工作人员,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?	62
42. 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?	62
43. 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?	62
44. 如何组织一场活动?	62
45. 假如你工作时间不久,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?	62
46. 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?	63
47. 某校百年校庆,有 40 个港澳校友过来参加,你如何组织接待?	63
48. 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,该如何组织策划? 要求措施具体。	63

49. 学校要请专业人士进行毕业生就业指导, 如果由你来组织, 你会怎么做?	63
十、领导决策类	64
命题规律	64
解答套路	64
真题详解	64
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?	64
2. 领导者在借助“外脑”时应防止什么问题?	65
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”?)	65
4. 有两个旧钟和一个新钟, 其中一个旧钟对新钟说, 我们一年要走 $\times$ 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? 结合实际工作回答。	65
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?	66
6. 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?	66
7. 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?	66
8. 新领导怎样正确对待前任领导?	66
9. 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?	66
10. 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?	67
11. 请你谈谈领导发现自己的下属处理问题不当该怎么办。	67
12. 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?	67
13. 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?	67
14. 家政是一个新兴行业, 很热, 但现在很多家政公司的服务质量很差, 你如何解决? 尽量具体。	68
15. 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?	68
16. 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。	68
17. 新官最忌什么? 请你结合实际谈一谈。	68
18. 你上任后, 在布置工作时遇到下级反对, 将如何处理?	68
19. 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?	69
20. 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?	69
21. 目前会议效率比较低, 你认为怎样才能提高会议效率?	69
22. 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的权威的承认。请你分析这两种观点。	69
23. 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。	70