

云南省文山州遴选面试题（州委办公室）（网络版）

2019年8月19日

扫描下方二维码下载妙学吧APP 刷海量题库掌握最新热点



QQ扫码直接下载

微信扫码到应用市场下载

支持所有机型

【问题1】

你作为办公室值班工作人员，接到下级来报，有突发事件（如自然灾害、公共安全、暴力事件）发生，值班领导的电话又打不通，你如何应对？

【问题1参考答案】

在面对突发事件时，作为办公室值班工作人员，首要的是保持冷静，迅速判断形势，采取有效措施，确保事件得到及时妥善处理。首先，我会立即尝试通过其他方式联系值班领导，比如发送短信、使用即时通讯工具或联系其家属，以确保领导能够尽快得知情况并作出指示。同时，我会记录下事件的详细信息，包括时间、地点、性质、影响范围等，为后续处理提供准确依据。

其次，如果短时间内无法联系到值班领导，我会根据事件的紧急程度和性质，启动应急预案。对于自然灾害或公共安全事件，我会立即通知相关部门和人员，协调资源，组织救援或疏散工作。对于暴力事件，我会第一时间报警，并确保现场人员的安全，同时向上级部门报告，请求支援。在这一过程中，我会保持与各方的沟通畅通，确保信息的准确传递和指令的有效执行。

此外，我会密切关注事件的发展动态，及时收集和更新信息，确保所有决策和行动都是基于最新、最准确的情况。我会做好记录和汇报工作，包括事件的进展、采取的措施、取得的成效以及存在的问题和困难，为后续的总结和改进提供参考。

最后，事件处理完毕后，我会及时总结经验教训，评估应对措施的有效性，提出改进建议，以防止类似事件的再次发生或提高未来应对类似事件的能力。同时，我会向值班领导汇报整个事件的处理过程和结果，接受领导的指导和批评，不断提升自己的应急处理能力和职业素养。

总之，作为值班工作人员，面对突发事件，我会以高度的责任感和使命感，迅速反应，果断行动，确保事件得到有效控制和处理，最大限度地减少损失和影响，保障人民群众的生命财产安全和社会稳定。

【问题2】

机关干部因工作需要，有时需要加班，请谈谈该如何平衡加班和家庭的关系。

【问题2参考答案】

阐释破题：在公务员的工作中，加班是不可避免的，尤其是在紧急任务或重大活动期间。然而，家庭同样是我们生活中不可或缺的一部分，如何平衡加班与家庭的关系，是每一位机关干部都需要面对的问题。这不仅关系到个人的生活质量，也影响到工作的效率和团队的和谐。因此，找到平衡点，既保证工作的顺利完成，又不忽视家庭的责任和情感需求，是解决问题的关键。

阐述论证：首先，我们需要认识到加班和家庭并不是非此即彼的选择。通过合理的时间管理和沟通，可以在两者之间找到平衡。例如，提前规划工作，提高工作效率，减少不必要的加班时间。同时，与家人保持良好的沟通，让他们理解工作的性质，争取他们的支持和理解。其次，单位也应该为干部提供必要的支持，比如合理安排工作任务，避免过度加班，或者在加班后给予适当的调休，帮助干部恢复工作和生活的平衡。

结合落实：在实际操作中，机关干部可以采取一些具体措施来实现加班与家庭的平衡。比如，制定详细的工作计划，优先处理重要和紧急的任务，避免工作积压导致的加班。在工作之余，尽量安排固定的家庭时间，如共进晚餐或周末出游，增强家庭成员之间的情感联系。此外，单位可以通过组织家庭日活动或提供家庭关怀服务，帮助干部缓解工作压力，增进家庭和谐。

总之，平衡加班与家庭的关系，需要个人、家庭和单位的共同努力。通过有效的时间管理、良好的沟通和单位的支持，机关干部可以在保证工作质量的同时，维护家庭的和谐与幸福。

【问题3】

领导安排你撰写材料，初稿完成后交予领导审核，领导认为材料没达到要求，很生气，严肃批评了你。你怎么办？

【问题3参考答案】

面对领导的严肃批评，我首先会保持冷静，认识到这是工作过程中的一次重要反馈。领导的批评是对工作质量的严格要求，也是对个人成长的一种促进。我会以积极的态度接受批评，认真倾听领导的意见，理解材料未达要求的具体原因，这是提升工作能力的关键一步。

在解决矛盾方面，我会立即行动，首先向领导诚恳道歉，承认自己在材料撰写过程中的不足，并询问领导

对材料的具体要求和期望。接着，我会根据领导的反馈，仔细分析材料中存在的问题，是数据不准确、逻辑不清晰，还是格式不规范等。然后，我会重新收集资料，深入研究，确保所有信息的准确性和时效性，同时加强逻辑结构的构建，使材料更加条理清晰。在修改过程中，我还会请教有经验的同事，寻求他们的意见和建议，以确保材料的质量。最后，我会在修改完成后，再次提交给领导审核，并附上一份修改说明，详细列出所做的改动和改进点，以便领导审阅。

总结反思是提升自我的重要环节。通过这次事件，我会深刻反思自己在工作中的不足，比如是否在初稿撰写前充分理解了领导的要求，是否在撰写过程中保持了足够的专注和细致，是否在提交前进行了充分的自我检查。同时，我也会思考如何避免类似问题的再次发生，比如在未来的工作中，加强与领导的沟通，确保完全理解任务要求；提高自己的专业能力，尤其是材料撰写和分析能力；建立更加严格的自查机制，确保工作成果的质量。

总之，面对领导的批评，我会将其视为提升自我的机会，通过积极的态度和实际的行动，不仅解决当前的问题，也为未来的工作积累宝贵的经验。我相信，通过不断的努力和学习，我能够提升自己的工作能力，更好地完成领导交办的各项任务。