

天津市考面试题（网络版）2016年6月5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】

2015年感动中国的人物中，屠呦呦，抗战老兵……你对谁印象最深刻，为什么？

【问题1参考答案】

在2015年感动中国的人物中，屠呦呦给我留下了最为深刻的印象。她不仅是中国首位获得诺贝尔生理学或医学奖的科学家，更是用她的智慧和坚韧，为全球抗击疟疾做出了不可磨灭的贡献。屠呦呦的故事，是对坚持与奉献精神的最好诠释。

屠呦呦的科研之路并非一帆风顺。在上世纪60年代，面对疟疾肆虐的严峻形势，她毅然投身于抗疟药物的研究中。在没有先进设备、缺乏国际交流的条件下，屠呦呦和她的团队翻阅古籍，从传统中医中寻找灵感，最终成功提取出青蒿素。这一发现，挽救了全球数百万人的生命。屠呦呦的成就，不仅是对科学的贡献，更是对人类健康事业的巨大推动。

屠呦呦的故事告诉我们，真正的科学家精神在于不断探索和无私奉献。她的研究不仅改变了世界对抗疟疾的方式，也展现了中国科学家的智慧和勇气。屠呦呦的成就，是对所有科研工作者的鼓舞，也是对年轻一代的激励。

总结来说，屠呦呦之所以让我印象深刻，是因为她用自己的实际行动证明了科学的力量和人文的关怀。她的故事激励着我们每一个人，无论在什么领域，都应该保持对知识的渴望和对社会的贡献。屠呦呦不仅是中国的骄傲，更是全人类的宝贵财富。

【问题2】

你负责调查十几个下属单位制度方面的问题，你手下有3人，怎么开展，重点是什么？

【问题2参考答案】

在负责调查十几个下属单位制度方面的问题时，面对手下的3人团队，我认为开展工作的关键在于明确目标、合理分工、高效沟通以及确保调查的全面性和深入性。首先，我们需要明确调查的目的是为了发现问题、分析问题并提出改进建议，从而提升下属单位的制度执行力和管理效率。

在具体实施过程中，首先要做的是制定详细的调查计划。这包括确定调查的范围、内容、方法和时间表。由于下属单位数量较多，我们可以采用分阶段、分批次的方式进行调查，确保每个单位都能得到充分的关注。同时，要根据团队成员的特长和优势进行合理分工，比如有人擅长数据分析，可以负责收集和整理数据；有人擅长沟通协调，可以负责与下属单位的对接和访谈。

其次，重点在于确保调查的全面性和深入性。我们需要设计科学的调查问卷和访谈提纲，涵盖制度的制定、执行、监督和反馈等各个环节。在调查过程中，要注重倾听基层员工的意见和建议，因为他们往往是制度执行的第一线人员，对制度的问题有最直接的感受。此外，还要查阅相关的文件和记录，确保调查结果有据可依。

再者，高效的团队沟通和协作也是成功的关键。团队成员之间要保持密切的联系，定期召开会议，分享调查进展和发现的问题，及时调整调查策略。同时，要与下属单位保持良好的沟通，确保他们理解调查的目的和意义，积极配合调查工作。

最后，调查结束后，要对收集到的数据进行深入分析，找出问题的根源和共性，提出切实可行的改进建议。报告要客观、公正，既要指出问题，也要肯定成绩，为下属单位的制度改进提供有价值的参考。

总之，开展这项工作的重点在于明确目标、合理分工、确保调查的全面性和深入性，以及高效的团队沟通和协作。通过这些措施，我们可以有效地发现问题、分析问题并提出改进建议，从而提升下属单位的制度执行力和管理效率。

【问题3】

交接工作后，新人小刘还经常找你问问题，影响你现在的工作，处长批评了你。你怎么办？

【问题3参考答案】

面对这样的情况，我首先会冷静下来，理解处长的批评是出于对工作整体效率和团队协作的考虑。作为公务员，我们不仅要完成自己的工作任务，还要考虑到团队的整体利益和效率。因此，我会认真对待这个问题，积极寻找解决办法。

首先，我会与小刘进行一次坦诚的沟通，了解他频繁提问的原因。可能是因为他对新工作还不够熟悉，或者是在某些工作流程上存在疑惑。通过沟通，我可以更准确地把握他的需求，从而提供更有针对性的帮助。同

时，我也会向他说明我目前的工作压力，希望他能够理解，并尽量在非紧急情况下，先自己尝试解决问题，或者将问题集中起来，我们约定一个固定的时间进行解答。

其次，我会调整自己的工作安排，尽量在保证自己工作不受影响的前提下，帮助小刘。比如，我可以利用午休时间或者下班后的时间，专门为他解答问题。这样既能保证我的工作不受干扰，也能帮助小刘尽快适应新工作。

最后，我会向处长汇报我的解决方案，并表达我对工作的态度和团队协作的重视。我相信，通过我的努力和调整，不仅能够解决当前的问题，还能够促进团队的和谐与效率。

通过这次事件，我深刻认识到作为公务员，我们不仅要注重个人工作的完成，还要注重团队协作和整体效率。在未来的工作中，我会更加注重与同事的沟通和协作，合理安排时间，确保既能帮助同事，又不影响自己的工作。同时，我也会不断提升自己的专业能力和工作效率，为团队贡献更大的力量。

【问题4】

你们原计划召开的会议还有20分钟就要开始了，专家都已经到了，结果科技部的人占用了会场，作为负责人，你怎么办？

【问题4参考答案】

面对这种突发情况，作为会议负责人，我的首要任务是确保会议能够顺利进行，同时也要妥善处理与科技部的关系。首先，我会迅速与科技部的负责人进行沟通，了解他们占用会场的具体原因和预计使用时间。如果他们的活动可以在短时间内结束，我会协调双方，争取在会议开始前完成会场的交接。如果科技部的活动需要较长时间，我会立即启动备用方案，寻找其他合适的会议室或调整会议时间。

在沟通的过程中，我会保持冷静和礼貌，展现出公务员应有的职业素养和应变能力。我会向科技部的负责人说明我们会议的重要性和紧迫性，争取他们的理解和支持。同时，我也会考虑到科技部的需求，尽量找到一个双方都能接受的解决方案。

如果无法在短时间内解决会场问题，我会立即通知与会的专家和参会人员，说明情况并道歉，同时告知他们新的会议安排。我会确保所有参会人员都能及时收到通知，避免造成不必要的混乱和误解。

此外，我会反思这次事件的原因，看看是否在会议安排和协调方面存在不足，以便在今后的工作中加以改进。例如，是否可以提前与各部门沟通，避免类似冲突的发生；或者是否可以制定更加灵活的会议预案，以应对突发情况。

总之，作为公务员，我们不仅要具备处理突发事件的能力，还要有良好的沟通和协调能力。在面对类似情况时，我们要以大局为重，既要保证工作的顺利进行，也要维护好与各部门的良好关系。通过这次事件，我也会更加注重细节和预案的制定，确保今后的工作更加顺利和高效。