

# 河北省承德市选调面试题（网络版）2019年5月25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】

要遵循程序就可能质量不高，要追求质量可能就会不遵守程序。对此你怎么看？

### 【问题1参考答案】

在公务员的工作中，程序与质量的关系是一个永恒的话题。有人认为，严格遵守程序可能会导致工作效率的降低，从而影响工作质量；而追求高质量的工作成果，有时又不得不打破常规程序。这种观点看似有理，实则忽略了程序与质量之间更深层次的联系。

首先，程序和质量并非对立的两极。程序是保证工作规范、公正、透明的基础，而质量则是工作成果的体现。二者相辅相成，缺一不可。例如，在重大工程项目的审批过程中，严格按照程序进行环境评估、社会风险评估等，虽然可能延长了审批时间，但正是这些程序确保了项目的可持续性和社会效益，最终提升了项目的整体质量。

其次，追求质量并不意味着可以忽视程序。程序的存在是为了避免工作中的随意性和主观性，确保每一项决策都有据可依、有章可循。历史上，许多因忽视程序而导致的质量问题给我们敲响了警钟。比如，某些地方为了追求经济增长速度，简化或跳过环保审批程序，结果导致严重的环境污染，最终不得不花费更大的代价进行治理。

然而，我们也不能僵化地理解程序。在确保程序正义的前提下，应当鼓励创新和灵活性，以适应不断变化的工作需求。这就需要在程序与质量之间找到一个平衡点，既要遵守程序，又要追求高质量的工作成果。

总之，程序与质量是公务员工作中不可分割的两个方面。我们应当在遵守程序的基础上，不断追求更高的工作质量，实现程序与质量的和谐统一。只有这样，才能真正做到为民服务，为社会创造更大的价值。

## 【问题2】

你花了很长时间研究并撰写工作报告，结果却被领导批评了，你心里难受，会怎么办？

### 【问题2参考答案】

面对领导批评我花费大量时间撰写的工作报告，我首先会保持冷静，认识到批评是工作中不可避免的一部分，也是个人成长的重要机会。我会理解领导的批评是出于对工作质量的追求和对团队整体表现的考虑，而不是对我个人的否定。这种态度有助于我从情绪中抽离，专注于问题的解决。

接下来，我会主动与领导沟通，详细了解批评的具体内容和原因。我会诚恳地询问领导对报告的哪些部分不满意，是否有具体的改进建议。通过这种直接的沟通，我能够更准确地把握领导的期望和要求，避免在未来的工作中重复同样的错误。同时，我也会向领导表达我对工作的热情和愿意改进的态度，展现出一个积极向上的职业形象。

在明确了问题所在后，我会根据领导的反馈，对工作报告进行认真的修改和完善。我会重新审视报告的结构、内容和表达方式，确保每一部分都符合要求，并且尽可能地提升报告的质量。如果需要，我还会请教同事或前辈，寻求他们的意见和建议，以便更全面地改进工作。

最后，我会将这次经历作为一次宝贵的学习机会，进行深刻的反思。我会思考自己在撰写报告过程中可能存在的不足，比如是否对领导的要求理解不够深入，或者在时间管理上是否有待改进。通过这次反思，我能够更好地规划未来的工作，避免类似的挫折。同时，我也会将这次的经验分享给同事，促进团队的共同进步。

## 【问题3】

原来负责现场办公的人员住院了，领导交给你来办，但你手头上有别的工作要做，你会怎么办？

### 【问题3参考答案】

面对领导临时交办的现场办公任务，而我手头上已有其他工作在进行，这种情况下，我认为首先要做的是冷静分析，合理规划，确保两项工作都能得到妥善处理。这不仅是对我个人能力的考验，也是对团队协作精神的体现。

首先，我会评估手头现有工作的紧急程度和重要性。如果现有工作不是特别紧急，可以适当调整时间安排，优先完成领导交办的现场办公任务。因为现场办公往往关系到群众的切身利益，时效性较强，延迟处理可能会影响到群众的满意度甚至政府的形象。因此，我会与现有工作的相关方沟通，说明情况，争取理解和支持，适当延后或调整现有工作的进度。

其次，如果现有工作同样紧急且重要，我会考虑是否可以寻求同事的帮助。团队协作是解决工作冲突的有

效方式。我会与同事沟通，看是否有人可以暂时接手我手头的一部分工作，或者协助我完成现场办公的准备工作。这样既能保证现有工作的进度，又能确保现场办公任务的顺利完成。

此外，我会与领导进行沟通，说明我目前的工作状况和可能面临的困难。领导通常对团队的工作分配有更全面的了解，可能会提供更多的资源或调整任务分配，以帮助我更好地完成两项任务。沟通是解决问题的关键，及时反馈工作状况有助于领导做出更合理的决策。

最后，我会制定详细的工作计划，合理分配时间和精力。通过制定优先级清单，明确每项工作的截止日期和所需时间，确保工作有条不紊地进行。同时，我也会保持灵活，随时准备调整计划以应对突发情况。

总之，面对工作冲突，我会通过评估工作优先级、寻求团队协作、与领导沟通和制定详细计划等方式，确保所有工作都能得到妥善处理。这不仅是对我个人能力的提升，也是对团队协作和政府服务质量的贡献。