

河南省选调面试题（网络版）2017年6月3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】

对于日益严重的雾霾天气,媒体、大众以娱乐的调侃态度对待,对此你有什么看法?

【问题1参考答案】

面对雾霾天气,媒体和大众以娱乐调侃的态度对待,这种现象背后反映的是公众对环境问题的复杂心态。我认为,这种态度虽然在一定程度上缓解了人们对环境恶化的焦虑,但也可能淡化问题的严重性,影响社会对环境保护的重视和行动。

首先,娱乐化的调侃可以看作是一种心理防御机制,帮助人们在面对无法立即解决的困境时保持乐观。然而,过度娱乐化可能导致公众对雾霾危害的认识不足,忽视其对个人健康和社会经济的深远影响。例如,北京的“APEC蓝”成为网络热词,虽然带来了短暂的轻松氛围,但也让人忽视了背后临时性措施无法根本解决问题的现实。

针对这一问题,首先应加强环境教育,提高公众的环保意识,让更多人了解雾霾的成因和危害。其次,政府应加大环保法规的执行力度,推动产业升级,减少污染排放。同时,媒体应承担起社会责任,既不过度渲染恐慌,也不轻描淡写,而是客观报道,引导公众理性看待和参与环境保护。

总之,雾霾不仅是环境问题,更是社会问题。我们需要从个人到社会各个层面共同努力,转变态度,采取行动,才能期待蓝天白云的常驻。正如古人云:‘不积跬步,无以至千里;不积小流,无以成江海。’环境保护需要我们每个人的参与和坚持。

【问题2】

政府为加大对残疾人扶贫力度,现上级下拨一批资金用于残疾人创业,如果你是街道办事处工作人员,如何保证资金能落到实处?

【问题2参考答案】

作为街道办事处工作人员,确保上级拨付的残疾人创业资金能够落到实处,是一项既充满挑战又极具意义的工作。首先,我们需要明确资金使用的目标和原则,即通过资金的支持,帮助残疾人实现自我价值,提升生活质量,同时确保资金的公平、公正、公开使用。这要求我们在资金分配和管理过程中,既要严格遵循政策规定,又要充分考虑残疾人的实际需求。

在具体操作上,首先要做好前期的调研工作。通过入户走访、问卷调查等方式,全面了解辖区内残疾人的基本情况、创业意愿和能力,以及他们在创业过程中可能遇到的困难和需求。这一步骤是确保资金精准投放的基础,只有充分了解残疾人的真实需求,才能避免资金的浪费和滥用。

其次,建立严格的资金申请和审批机制。制定详细的资金申请指南,明确申请条件、流程和所需材料,确保每一位符合条件的残疾人都能知晓并参与到资金申请中来。在审批过程中,要组织由街道工作人员、残疾人代表、社区代表等组成的评审小组,对申请人的创业计划、资金使用计划等进行综合评估,确保资金能够投向最有潜力和最需要的项目。

再次,加强资金使用过程的监督和管理。资金拨付后,街道办事处要定期对资金使用情况进行跟踪检查,确保资金按照既定计划用于创业活动。同时,建立资金使用反馈机制,鼓励受益残疾人定期报告创业进展和资金使用情况,及时发现和解决问题。对于违反资金使用规定的行为,要依法依规进行处理,确保资金的合规使用。

最后,注重创业成果的评估和经验的总结。在资金支持周期结束后,要对残疾人的创业成果进行评估,分析资金使用的效果和存在的问题,为今后的工作提供参考。同时,通过举办创业经验交流会、成果展示等活动,鼓励残疾人之间相互学习和借鉴,形成良好的创业氛围。

总之,确保残疾人创业资金落到实处,需要我们街道办事处工作人员在资金分配、管理和监督等各个环节都做到细致入微、公正透明。只有这样,才能真正发挥资金的作用,帮助残疾人实现创业梦想,促进社会的和谐与进步。

【问题3】

有一项重要任务需要你部门和其他部门合作,但是之前两个部门合作时因你所在部门失误,导致这个部门受批评,现在你该怎么办才能完成工作?

【问题3参考答案】

首先，面对这样的情况，我会以积极的态度去面对和解决问题。认识到之前的失误给合作部门带来了不便和批评，这不仅是工作上的挑战，也是改善部门间关系、提升合作效率的契机。我会主动承担责任，展现出解决问题的诚意和决心。

在解决矛盾方面，我会采取以下几个步骤：首先，主动与受影响的部门进行沟通，诚恳地道歉，并说明我们已经认识到问题的严重性，正在采取措施避免类似情况再次发生。其次，我会详细了解之前合作中出现的问題和失误，分析原因，制定出具体的改进措施。然后，我会与对方部门共同商讨本次合作的具体方案，明确各自的责任和期望，确保双方对合作的目标和流程有清晰的认识。最后，我会在整个合作过程中保持密切的沟通，及时解决出现的问题，确保任务顺利完成。

总结反思是提升工作质量的重要环节。在任务完成后，我会组织部门内部进行总结，分析本次合作中的成功经验和存在的问题，特别是针对之前导致失误的环节，进行深入的分析 and 改进。同时，我也会与对方部门进行反馈交流，听取他们的意见和建议，以便在未来的合作中做得更好。通过这样的反思和总结，不仅可以避免类似问题的再次发生，还能促进部门之间的理解和信任，为未来的合作打下良好的基础。

【问题4】

你是领导的秘书，突然接到领导的电话需要召开一个紧急会议，并且将今天所有的行程取消，包括即将举行的一个新闻发布会，你会怎么办？

【问题4参考答案】

面对领导突然要求召开紧急会议并取消所有行程的情况，作为领导的秘书，我会迅速而有序地采取以下措施，确保工作的顺利进行。

首先，我会立即确认紧急会议的具体要求和细节，包括会议的主题、参与人员、时间、地点等关键信息。这有助于我更好地理解会议的紧迫性和重要性，从而做出更加合理的安排。同时，我会询问领导是否有其他特别的指示或需要注意的事项，确保在后续的处理中不会遗漏任何重要信息。

其次，我会迅速通知所有相关人员关于紧急会议的通知，并协调他们的时间安排。对于即将举行的新闻发布会，我会立即联系新闻发布会的组织者和相关媒体，告知他们由于突发情况，新闻发布会需要取消或延期，并表达我们的歉意。我会尽量提供详细的解释，以减少他们的不便和误解。同时，我会询问是否有其他替代方案，比如是否可以改为线上发布或者延期举行，以便尽可能地减少对原计划的影响。

接下来，我会重新安排领导的行程，将紧急会议放在首位，并确保其他被取消的行程能够得到妥善处理。对于需要重新安排的会议或活动，我会与相关方沟通，寻找新的合适时间。在这一过程中，我会保持高度的灵活性和应变能力，确保所有调整都能够顺利进行。

最后，我会在紧急会议结束后，及时向领导汇报处理情况，包括新闻发布会的取消或延期安排、其他行程的调整情况等。同时，我会总结这次突发事件的处理经验，思考是否有可以改进的地方，以便在未来遇到类似情况时能够更加高效和从容地应对。

总之，作为领导的秘书，我会以高度的责任感和专业素养，确保在突发情况下能够迅速反应、妥善处理，最大限度地减少对工作的影响，同时维护好与各方的良好关系。