

重庆市考面试题（法院书记员）（网络版）2018 年11月16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】

请你谈谈德治和法治的关系？

【问题1参考答案】

德治与法治，如同车之两轮、鸟之双翼，相辅相成，共同构成了社会治理的双重保障。德治强调道德教化，以德服人，通过内心的自律来规范行为；法治则依靠法律的强制力，通过外在的约束来维护社会秩序。二者虽各有侧重，但目标一致，都是为了实现社会的和谐与稳定。

在中国传统文化中，德治有着深厚的根基。孔子曰：‘道之以政，齐之以刑，民免而无耻；道之以德，齐之以礼，有耻且格。’这句话深刻揭示了德治的优越性。然而，随着社会的发展，单纯依靠德治已难以应对复杂的社会关系，法治的作用日益凸显。例如，近年来我国通过《民法典》的颁布实施，有效解决了大量民事纠纷，展现了法治的威力。

德治与法治的结合，是现代社会治理的必然选择。德治能够培养公民的道德自觉，法治则为社会提供了明确的行为规范。二者相互补充，共同促进社会的文明进步。正如古人云：‘德者，本也；法者，用也。’德治是根本，法治是手段，二者缺一不可。

总结升华：德治与法治的关系，犹如阳光与雨露，共同滋养着社会的和谐之花。德治引导人们向善，法治保障社会公正。在新时代的征程上，我们既要弘扬传统美德，又要完善法律体系，让德治与法治相得益彰，共同书写社会治理的新篇章。让我们携手努力，在德治与法治的双重引领下，共创美好未来。

【问题2】

你入职后，如何提高书记员的工作效率？

【问题2参考答案】

在公务员岗位上，书记员的工作效率直接影响到整个部门的工作效能和公共服务质量。因此，提高书记员的工作效率是每一位新入职公务员应当认真思考的问题。我认为，提高书记员的工作效率需要从以下几个方面入手。

首先，熟练掌握业务知识和技能是基础。书记员的工作涉及大量的文件处理、资料整理和会议记录等，这些工作都需要扎实的业务知识和高超的技能。因此，新入职的书记员应当尽快熟悉相关法律法规、政策文件以及部门的规章制度，同时通过实践不断提高自己的文字处理、速记和计算机操作等技能。只有具备了这些基础，才能在处理日常工作游刃有余，提高工作效率。

其次，合理规划工作时间是关键。书记员的工作往往琐碎且繁杂，如果没有合理的时间规划，很容易陷入忙乱之中。因此，书记员应当学会根据工作的紧急程度和重要性来合理安排时间，优先处理紧急且重要的工作，同时为每项工作预留足够的时间，避免因时间不足而影响工作质量。此外，还可以利用现代办公软件如日程管理工具来帮助自己更好地管理时间。

再次，良好的沟通协调能力是保障。书记员在工作中需要与上级领导、同事以及其他部门的人员进行频繁的沟通和协调。良好的沟通能力可以帮助书记员准确理解领导的意图，及时获取必要的信息，有效协调各方资源，从而避免因沟通不畅而导致的工作延误或错误。因此，书记员应当注重培养自己的沟通技巧，学会倾听和表达，提高沟通效率。

最后，保持积极的工作态度和心态是动力。书记员的工作可能会因为重复性和琐碎性而让人感到枯燥和疲惫，但只有保持积极的工作态度和心态，才能在工作中找到乐趣和成就感。书记员可以通过设定小目标、及时总结工作成果等方式来激励自己，保持工作的热情和动力，从而提高工作效率。

总之，提高书记员的工作效率是一个系统工程，需要从业务知识、时间管理、沟通协调和工作态度等多个方面入手。只有全面提升自身素质，才能在公务员岗位上发挥更大的作用，为公众提供更优质的服务。