

面试题类型:文件筐测验试题及点评 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/20/2021\\_2022\\_\\_E9\\_9D\\_A2\\_E8\\_AF\\_95\\_E9\\_A2\\_98\\_E5\\_c25\\_20908.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/20/2021_2022__E9_9D_A2_E8_AF_95_E9_A2_98_E5_c25_20908.htm) 文件筐测验考题 导语：

这是一个"文件筐"测验，它模拟实际的管理情境，请你处理商业信函、文件和管理人员常用的信息。现场：这项假设的模拟是：你是××处的处长，叫王海。今天的日期是：××××年10月8日，星期三。现在的时间是：上午8点15分。你刚刚来到办公室，正坐在办公桌前。今天早些时候，主管人事的副部长打电话通知你，把最近的人事变动情况写份报告给他。这里为你准备了你所需要处理的全部材料，放在专用的塑料文件袋里。在测试中提供以下工具：一份答题册、文件袋内的材料、铅笔、计算器。不得在文件筐(袋)中的材料上写任何东西；请在答题册上答题。我们只对答题册上的回答进行评分；笔记或其他用纸上的回答将无效。本测验要求你完成四个部分的内容，每一部分都有时间限制：测验1--计划：40分钟 测验2--预测：30分钟 测验3--决策：30分钟 测验4--沟通：20分钟 考官将会在一定的时间提醒你开始和结束每一个部分。测验1：计划 该测验首先要求考生就"文件筐"中的材料所给出的信息制订一份工作计划，请用你认为合理的方式对给出的材料进行分类、总结。在这一部分中你需要完成下面三个方面的内容：(1)根据材料的主要内容对材料进行分类，并对每个进行命名。(2)优先确定要选用的材料或事件，你必须根据材料的重要性和紧迫性，用下列表示优先级的字母确定优先处理的材料顺序，优先级和字母的对应关系如下：A=优先(材料非常重要，必须立即处理) B=中等(材料不

是特别紧急，可稍后处理) C=靠后(材料是普通的，可过一段时间后再处理) (3)列出行动提纲，请对每一份材料给出处理意见，并指出它使用了文件筐中的哪些材料(请用材料右上角的编号来代表每一份材料) 请把答案写在随后的答题纸上，我们只对答题纸上的内容作评估。你必须在40分钟的时间内完成这项任务。注意你现在所处的职位及具体日期。 × × 部人事处长 × × × × 年10月8日。若有什么疑问请马上向考官询问，然后等待下一项做测验的指令。

测验2：预测 这项测验要求你利用文件袋内提供的相关信息分别给出针对两个问题的不同预测，两个问题，单独计分，分值可以相同。要求你对每一个问题必须做到：对每一个方面都预测。(要求作简单解释)你预测所依据的相关因素或假设都有哪些，实现预测所需的实施方案有哪些。答案应写在随后的答题纸上，我们只对答题纸上的内容作评估。你必须在30分钟的时间内来完成这两个问题。若有什么疑问请马上向考官询问，然后等待下一项开始的指令。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)