

人事行政类标准化题库 PDF转换可能丢失图片或格式，建议
阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/21/2021_2022__E4_BA_BA_E4_BA_8B_E8_A1_8C_E6_c25_21489.htm 一、单项选择题 1 . (

)，是指工作人员所承担的职权和相应的责任。 A . 职位 B . 官职 C . 职权 D . 职责 2，为使一个行政组织以最少的耗费来获得最大的效益，其职位数量必须根据()来确定。 A . 整分合原则 B，能级原则 c . 最低职位数量原则， D . 效率原则 3 . ()是属于能级最低的职位群。 A . 决策层 B . 管理员 C . 执行层 D . 操作层 4 . 在初次办理职位分类时，一般都把()作为搜集情况的主要方法。 A . 职门 B . 职分 C . 职组 D . 职类 5，从“硬件”着手搞好人事行政管理，就是要()。 A . 贯彻统一领导与分级管理相结合的原则 B . 贯彻法制与民主统的原则 c . 建立健全规章制度 D . 科学设立人事行政机构 6，下列国家中实行部内制的是()。 A . 英国 B . 美国 C，日本 D . 法国 7，()功能是人事行政的首要功能。 A . 组织 B . 指挥 C . 计划 D . 控制 8 . ()功能有助于形成良好的人际关系，产生强大的内聚力。 A . 组织 B . 沟通 C . 协调 D . 控制 9，人事行政体制是人事行政系统的()表现。 A . 静态 B . 动态 C . 抽象 D . 具体 10 . 官僚制以()为代表。 A . 法国 B . 德国 C . 英国 D . 日本 11 . ()规定了国家行政机关人事管理工作中的组织设置、职责范围、运行机制等内容。 A . 行政体制 B . 人事行政体制 c . 经济体制 D . 司法体制 12 . 为保持系统的活力和发展，人事系统必须引进()。 A . 竞争机制 B . 更新机制 c . 激励机制 D . 监控机制 13 . ()就是打破人事行政工作封闭、神秘的状态，增加透明度的原则。 A . 民主原则 B . 公开原则 c

· 择优原则 D . 调动积极性原则 14 . 我们党从来都把人的()放在首位。 A . 政治素质 B , 知识素质 c . 智力素质 D . 心理素质 15 . 从()上看 , 能力存在类型上的差异。 A . 量 B . 质 C . 发展 D . 程度 16 . 下面不属于口试的考试方式是()。 A . 有结构式 B . 无结构式 C . 压力式 D . 直答式 17 . 考核内容中原则性、事业心、责任感、纪律性、政策性等是指的()。 A . 政治品德 B . 伦理道德 C . 个人心理品质 D . 职业道德 18 . 与一定活动联系在一起 , 为适应一定活动需要而形成的具有专业性和综合特征的能力是指能力中的()。 A . 工作能力 B . 特殊能力 C . 一般能力 D . 一般工作能力 19 . 积极性、主动性、创造性、时效性等是对工作人员的()。 A . 政治品质考核 B . 能力考核 c . 工作态度考核 D . 绩效考核 20 . 在一定时间内(一个月、一个季度、一年或数年) , 从工作人员所从事的工作中抽出几件事情 , 互相比较 , 确定优劣 , 是()。 A . 要事比较法 B . 相对比较法 C . 序列法 D . 工作标准法 21 . 考核过程中对人的笼统、概括、僵化和固定的看法 , 属于考核偏差中的()。 A . 近因效应偏差 B . 晕轮效应偏差 c . 刻板效应偏差 D . 主观好恶偏差 22 . 管理的本质是()的问题。 A . 关于人 B . 关于事 C . 关于物 D . 关于财 23 . 下面属于政府人事部门人事统计实施范围的是()。 A . 国家机关 B . 党委部门 c , 集体所有制单位 D . 各民主党派的办公机构 24 . 现代人事行政管理的基础是()。 A . 职位分类 B . 因人设事 c . 公开考试 D . 择优录用 25 . 让人去适应事 , 这表现为人事行政管理功能中的()功能。 A . 组织 B . 计划 C . 协调 D . 开发 26 . 人事管理是为了()。 A . 管理人 B , 管理事 c . 谋求人与事相适应 D . 管理职位 27 . ()就是根据人与事各自的发展变

化，及时调整它们之间的关系，保持人事相宜的良好状态。

A．组织 B．协调 C．控制 D．监督

28．整个人事行政管理的效能，取决于()的程度。 A．人事行政功能的发挥 B．人事组织体制的科学化 C．人事干部积极性的发挥 D．人事管理制度的科学化

29．“党管干部”的原则是人事行政功能()的体现。 A．阶级性 B．统一性 C．服务性 D．政治性

30．()是国家行政管理的核心部分。 A．人事行政管理 B．机关管理 C．经济管理 D．政治职能

31．没有()，人事行政管理过程就不可能成为一个连续封闭的回路。 A．人事辞退 B．人事激励 C．人才流动 D．人事监督

32．人事监督是人民()权利的组成部分。 A．人身 B．人格 C．民主 D．政治

33．要实现人事行政管理法律化，首先必须从()人手。 A．人事立法 B．人事执法 C．人事监督 D．人事研究

34．没有人事行政管理工作者的()，其他监督都难以解决根本问题。 A．异体监督 B．政党监督 C．自我监督 D．人民监督

35．()，是指对人事立法、人事决策过程的监督。 A．日常监督 B．预先监督 C．本体监督 D．事后监督

二、多项选择题

1．人事行政功能的特点是()。 A．阶级性 B．统一性 C．计划性 D．服务性 E．综合性

2．人事行政计划功能由以下亚功能组成()。 A．确立目标 B．进行预测 C．作出预算 D．方案选择 E．执行计划

3．人事行政管理学的特点是()。 A．人事行政管理学是一门实用性的管理科学 B．人事行政管理学是一门操作性的管理科学 C．人事行政管理学是一门边缘性科学 D．人事行政管理学是一门政治性较强的科学

4．人事行政管理之所以成为一门相对独立的管理科学，是由以下因素决定的()。 A．有悠久的历史发展过程 B．有其特殊的管理对象 C．有其独特的规律性 D．有其

独特的管理活动 5 . 正式沟通的形式有()。 A . 下行沟通 B . 上行沟通 C . 平行沟通 D . 辐射沟通 E . 综合沟通 6 . 发挥人事行政控制功能 , 主要包括如下几个相关联的环节()。 A . 确立控制标准 B . 获取偏差信息 c . 发出控制指令 D . 采取措施调节 E . 实行有效监督 7 . 人事决策有以下属性()。 A . 选择性 B . 计划性 C . 针对性 D . 预见性 E . 有效性 8 . 人事行政协调的范围有以下方面()。 A . 人与事之间的适应性协调 B . 人与人之间的人际关系协调 c . 本单位内部的协调 D . 与上级领导的协调 E . 与其他单位的协调 9 . 人事行政体制的特征是()。 A . 系统性 B . 法制性 C . 相对稳定性 D . 民族性 E . 时代性 10 . 工作人员的素质由()组成。 A . 政治品质 B . 道德品质 C . 心理特征 D . 智力 E . 人际关系能力 11 . 工作人员心理的适应性应包括()。 A . 稳定性 B . 乐观性 C . 相容性 D . 创新性 E . 时效性 12 . 工作人员的基本能力有()。 A . 决策能力 B . 自学能力 c . 适应能力 D . 表达能力 E . 专业能力 13 . 测评者的构成包括()。 A . 自我测评 B . 同级测评 C . 下级测评 D . 上级测评 E . 组织测评 14 . 人事考核是()的依据。 A . 人事调整 B . 培训 C . 招聘 D . 奖惩 E . 确定劳动报酬 15 . 职位分类将各职位按照工作种类和业务性质的不同 , 横向划分为()。 A . 职门 B . 职组 C . 职分 D . 职位 E . 职类 16 . 职位设置应遵循以下原则()。 A . 系统原则 B . 最低职位数量原则 C . 效率原则 D . 整分合原则 E . 能级原则 17 . 职位调查的方法有()。 A . 书面调查法 B . 访问法 C . 观察法 D . 会议法 E . 综合法 18 . 人事行政管理的特征是()。 A . “ 党管干部 ” 是人事行政管理的总原则 B . 人事行政管理要兼顾效率与公平 C . 人事行政管理既有宏观管理 , 又有微观管理 D .

人事行政管理有统一性和稳定性 19. 对人事行政管理者行为监督包括()。 A. 对遵守法规和纪律的监督 B. 对遵守职业道德规范的监督 C. 对履行职务的监督 D. 对履行与职务有关的行为监督 E. 对其非履行职务及与履行职务无关的行为监督

20. 从监督的组织上, 人事监督可划分为()。 A. 国家监督 B. 社会组织监督 C. 党的监督 D. 人民监督 E. 舆论监督

21. 从监督活动的特点上人事监督可划分为()。 A. 预先监督 B. 人民监督 C. 过程监督 D. 日常监督 E. 事后监督

22. 人事关系的内容包括()。 A. 事的总量和做事人的总量关系 B. 事的种类和做事人类型的关系 C. 每一件事对人员资格的要求以及与做事人资格条件的关系 D. 人与人之间的独立交往关系

23. 体现人员更新的制度有()。 A. 晋升制 B. 任免制 C. 任用制 D. 退休制 E. 流动制

24. 人们进行工作或劳动所必须的物质前提, 即维持条件, 包括()。 A. 工作条件 B. 居住条件 C. 保健条件 D. 福利条件 E. 丧失工作能力时的生活保障条件

25. 任职期间, 工作人员在()一律平等。 A. 考录 B. 晋升 C. 增薪 D. 留任 E. 奖惩

26. 人事行政体制的基本类型有()。 A. 官僚制 B. 民主制 C. 传统制 D. 现代制 E. 贵族制

27. 按功能划分, 人事行政机构可分为()。 A. 决策和综合管理机构 B. 协调咨询机构 C. 监督仲裁机构 D. 部门执行机构 E. 参谋机构

28. 人事行政作为一个系统, 与其他系统相同的特点有()。 A. 集合性 B. 目的性 C. 整体性 D. 相关性 E. 环境适应性

29. 人事系统的方法有()。 A. 信息方法 B. 反馈方法 C. 因果方法 D. 功能模拟法 E. 系统方法

30. 人事系统的机制有()。 A. 竞争机制 B. 更新机制 C. 激励机制 D. 淘汰机制 E. 监控机制

三、判断题 1. 定性考核是定量

考核的深化，定量考核是定性考核的基础。() 2. 主考者由于虚荣心或本位主义；不坚持原则，有“老好人”思想的；考核标准不明确，等级界定模糊会产生夸大倾向的偏差。() 3. 坚持考核规范化、制度化，月有月考，年有年考，能避免考核的晕轮效应偏差。() 4. 人事统计表有简单表、分组表、复合表等。() 5. 人事考核是进行人员录用的重要依据。() 6. 绩是在管理过程中表现出来的改造客观世界的物质或精神的成果，是能力的物化或外化形式。() 7. 考核中的分类，就是按工作人员担负职务责任轻重和权力大小进行分级。() 8. 管理过程的“封闭回路”现象，是管理混乱、效率低下、不正之风滋生的重要原因。() 9. 没有人事监督，就不会有完善的人事行政法制化。() 10. 吸收录用和选拔工作人员的惟一依据只能是行政工作的需要。() 11. 人民群众使用人的权力，主要通过人民参与人事决策体现出来。() 12. 人事管理是要让人适应事的需要。() 13. 选用合格的工作人员关键在于正确掌握选拔标准和贯彻择优原则。() 14. 功能整合原则就是注重实绩原则。() 15. 从系统角度考察人事行政，就是要从静态角度考察。() 16. 人事行政是一个确定性系统。() 17. 人事激励机制的基本目的是保持人事系统自身的稳定性和生命力。() 18. 人事行政计划是作出人事行政决策的基础。() 19. 组织功能是实现人事行政管理目标和管理效能的关键性的功能。() 20. 人事行政功能具有系统性，它可以脱离外在因素独立运行。() 21. 人事行政功能，是指行政管理主体作用于管理的客体而显示的行为能力、运转状态、作用效果。() 22. 人事行政功能因为具有统一性和社会服务性，所以没有阶级性。() 23. 现代人事行政的关键是公开考试，

择优录用。() 24. 人事即人情世故, 人际关系。() 25, 人事管理就是管理人和管理事。()

四、简答题 1. 人事行政决策的步骤是什么? 2. 协调功能在人事行政上的重要性是什么? 3. 工作人员能力开发的形式主要有哪些? 4. 人事行政机构按功能可划分为几类? 5. 工作人员应具备哪些基本能力?

五、论述题 1. 影响人事行政功能发挥的条件是什么? 2. 如何建立有中国特色社会主义的人事行政体制? 3. 试论人事系统的基本原则。 4. 试述任用人员的六大原则。 5. 科学的人事考核应坚持哪些原则?

习题参考答案

一、单项选择题 1. A 2. B 3. D 4. A 5. D 6. D 7. C 8. B 9. A 10. B 11. B 12. A 13. B 14. A 15. B 16. D 17. D 18. B 19. C 20. A 21. C 22. A 23. A 24. A 25. D 26. C 27. B 28. A 29. A 30. A 31. D 32. C 33. A 34. C 35. B

二、多项选择题 1. ABD 2. ABCD 3. ACD 4. BCD 5. ABCDE 6. ABDE 7. ACE 8. CDE 9. ABCD 10. ACD 11. ACDE 12. ABD 13. AB 14. ABDE 15. ABC 16. ABDE 17. ABCDE 18. ACD 19. ABCDE 20. ABCDE 21. ADE 22. ABC 23. CDE 24. ABCDE 25. BCDE 26. ABE 27. ABCD 28. ABCDE 29. ABDE 30. ABCE

三、判断题 1. X 2. 3. X 4. 5. X 6. 7. X 8. X 9. 10. X 11. X 12. 13. 14. X 15. X 16. X 17. X 18. X 19. 20. X 21. X 22. X 23. X 24. X 25. X

四、简答题 1. [答案要点]人事行政决策分为五个步骤: (1)找出需要作出决策的问题。人事决策者要在众多问题中, 找出和抓住影响最大而且现实状况与应有状况之间差距大的问题。 (2)进一步搞清产生这一问题的内外原因。 (3)要明确解决这一问题的边界条件, 即要明确把问题解决到什

么程度。(4)提出多种可以实行和可以比较的决策方案。(5)在比较、衡量可行性与可比性的基础上，作出最优决策。2

· [答案要点]协调指消除组织之间、组织与个人之间、个人之间、管理者与被管理者之间的矛盾，减少管理过程中功能损耗，建立和谐的、相互促进的联系，使整体功能得以实现的一种管理活动。协调功能在现代人事行政上的重要性表现在几个方面：(1)一个机关的工作与任务，乃是一个整体，必须彼此配合，方能成功，决不可独断专行，各自为政。(2)现代的国家行政机关已经高度专业化、科学化，分工极为细密，分工愈细，则对合作者的要求便愈为迫切，环节相依，牵一发而动全身，协调成为必然要求。(3)现代国家行政机关的组织，在科组上、层级上均为数众多，没有密切联系和配合，必然发生事权冲突与摩擦。(4)就现代国家行政机关的分工而言，此一单位的工作成功必须依赖于另一单位的有效行动，协调合作方能成功。3· [答案要点]从人事管理方面来看，

工作人员能力的开发形式有：(1)开展人员培训。培训包括学习和训练两方面。学习可使工作人员掌握有关知识，提高自己的知识水平。训练是通过实际操作来提高工作人员的技能。(2)引进竞争机制，创造人员能合理流动、职业有选择余地的社会条件，破除论资排辈等压抑进取心和创造性的陈腐观念。(3)建设合理的组织机构和人员配备，各个机构及机构人员之间既要有明确分工，以便各司其职，又要紧密配合，形成互补效应关系，这样就能产生新的群体力。(4)合理地对工作人员进行激励，充分调动其积极性、创造性。4· [答案要点]人事行政机构，按其功能可以大致划分为四种类型：即决策和综合管理机构；协调咨询机构；监督仲裁机构；部门执

行机构。决策和综合管理机构，其主要功能是确定人事行政机构的总目标和分目标，确定由谁或哪几个机构完成这些目标，制定工作程序和预算等。执行机构则是担负实施决策功能的机构，如负责人员的考试录用、考核奖惩、培训发展、职务任务、升退调转等。监督仲裁机构主要对作出的决策贯彻情况加以监督，对工作人员中一些公务纠纷进行即时仲裁、处理。此外，协调咨询机构担负着服务性功能，如调研部门、信访部门等。

5. [答案要点](1)决策能力。是制定各种可选择的方案并决定采取最佳方案的能力。(2)自学能力。首先需掌握一定的学习方法；其次要求发展思维的多面性，即从多角度和多侧面去观察思考问题；第三要求坚强的毅力。(3)处理人际关系的能力。首先应有一定的行为常识；其次应具备宽容的度量；第三要有严于律己的精神，即事事以身作则，处处严格要求自己，发挥表率作用。(4)处理事务的能力。(5)处理时间的能力。要珍惜时间，合理安排时间，并善于“挤”时间。(6)表达能力。实现人们社会交往的重要能力，包括语言表达能力、文字表达能力、数字表达能力和图像表达能力等。

五、论述题 1. [答案要点]人事行政的基本功能不是孤立于外界社会大环境的，它们发挥作用既要影响到周围的环境，同时，外界的各种社会因素也必然影响到它们本身的运行机制，制约其功能发挥的程度。对人事行政来说，影响其功能发挥的条件，主要有政治、经济和文化条件：(1)政治条件。影响人事行政功能的政治条件，是指社会中的一般政治风气与政治气候，政权体制、政治组织、集权与分权程度以及政党政治等内容。对于一个国家来说，它的人事行政功能发挥作用的程度首先要取决于该国的政治条件是否具备，

以及这些政治条件为人事行政功能的发挥所提供的支持程度。对于人事行政部门来说，它的人事行政功能的发挥还要取决于该部门内部人员的政治素质。人员政治素质高，对于组织的政治目标领会、理解得深刻，那么组织的诸功能就比较容易得到组织成员的贯彻和掌握；反之，由于成员政治素质差，则会导致组织功能低效能化。

(2)经济条件。所谓经济条件，不外乎指经济发展水平、经济结构状态、经济体制、经济计划的集权与分权、银行制度与财会金融政策、投资政策、资源开发、对外贸易以及经济法规制度等，这些经济条件都或多或少地制约着人事行政的计划、决策、组织、协调、控制等各项管理功能。经济条件对人事行政功能的影响是多方面的，它从宏观上、从微观上都对其起作用，我们应予以充分的重视。

(3)文化条件。影响人事行政功能的文化条件包括历史背景、意识形态、价值观念、行为规范、权力关系、领导形态、人伦关系等内容。影响人事行政功能的文化条件中，有一项重要的内容是行政文化，它是政府官员或政府工作人员所应共同遵守的行为模式、生活方式、人群关系及价值现象。行政文化，如同文化一样具有模式性，即具有民族与国家特色，此外还具有时代性。把握这些特征，有益于我们更好地贯彻人事行政工作的目标要求，有助于提高我们工作的效率，即达到人事行政功能的高效能化。

2. [答案要点]

现行干部人事制度的一切弊端，无一不与旧的政治经济体制有密切关系，因此，必须适应新的形势对人事行政制度进行改革。总括地说，要建立健全具有中国特色的社会主义人事行政体制，应遵循以下原则：(1)统一领导和分级管理相结合的原则。在一个独立、统一的国家中，人事行政体制上的统

一领导是行政机构正常运转的必要前提。但是，统一领导并不是要将各级干部的管理权限全部集中到中央，这在实际生活中是不可能的，也是有害的，因此，在坚持统一领导的同时，还要实行分级管理，将二者结合起来。(2)用人与治事相结合又相互制约的原则。一个科学的人事行政体制应该做到用人与治事既相互结合又相互制约，这是因为：用人与治事相结合又相互制约是政治体制改革的宏观要求。用人与治事相脱节，必然影响到人事行政工作效率，影响到干部正常工作的开展。用人与治事相结合又相互制约是克服官僚主义的宏观要求。通过用人与治事的相结合又相互制约，划清干部的职权范围，使职权相当，既对干部加强了领导，又可做到充分信任干部，放手让他们创造性地进行工作以克服官僚主义。(3)法制与民主统一的原则，只有在对人管理中实现法制化，依法办事，使人们在法律面前处于平等地位，才能减少人与事管理中各种矛盾的产生和激化；同时，只有在管理中尊重人的民主权利，增加了管理的透明度，创造条件，让广大工作人员参与管理，才能充分调动他们的积极性，因此，必须加强人事行政的法制建设和民主建设，二者的正确关系是：在法制范围内扩大民主，在民主基础上建立法制。

3. [答案要点]人事系统基本原则是人事系统四种机制的投射，也是各种规章制度的浓缩，这些原则大致可分为：(1)民主原则，是人事行政自始至终都应遵循的一项根本原则。不仅人事政策的制定要民主，而且工作人员的选用、弹劾、罢免及日常管理要民主，人员的职务变更、定期轮换、招聘、考核、淘汰、监督也要民主。(2)平等原则，贯彻平等原则，有利于根除形形色色凌驾于法律之上的特殊公民和享有法

律之外种种特权的人，有利于发扬社会主义民主，有助于事得其人、人尽其才、才尽其用。(3)公开原则，是打破人事行政工作封闭、神秘的状态，增加透明度。贯彻公开原则，有助于防止工作人员违法乱纪，加强他们的责任感，增强系统生机、活力和效率。(4)择优原则，选用合格的工作人员关键在于正确掌握选拔标准和贯彻择优原则，这是现代人事行政中最普遍、最具生命力的主导性原则。为政之要，首在得人，优秀的工作人员进入人事系统后，会增大人事系统的功能。(5)适才适能原则，首先必须知事和识人，进而在知事和识人的基础上，决定人与事的安排，从而使人员各得其所，各司其职，各尽其能。(6)注重实绩原则，工作人员的功绩在于成事而不在于做事，在于做成了什么，而不在于做了多少，评价工作人员的工作好坏，能力高低，只能以其工作的实绩为依据。(7)调动积极性原则，人事系统中的规则必须在安排、调整好人与事的关系基础上，通过满足需求的方式，把所有人员的积极性调动起来，充分发挥其能力。(8)依法管理原则，依法管理，主要表现为制定人事系统的法律和纪律。首先要完善人事系统的法规体系，并做好依照法律程序及时地修改旧法规和制定新法规的工作，其次，要维护法律尊严，做到有法必依，最后，还必须完善各种方式的监督。(9)功能整合原则，人事系统各活动领域是靠功能耦合网获得整合和统一的，即达到人与事的科学配合，系统的整体功能达到最优。

4. [答案要点]任用人员有以下六太原则：(1)任人唯贤原则。任人唯贤是我党组织路线的核心，坚持任人唯贤的原则，具体地讲就是坚持德才兼备。德就是对任用对象在政治思想和道德方面的要求，其中包括政治立场、思想作风、道

德品质和职业道德等方面。所谓才，就是对任用对象在才能和学识方面的要求。其中包括文化程度、知识水平、专业特长和工作能力等方面，对干部“四化”的需求，就是我们党任人唯贤组织路线和德才兼备用人原则的具体体现。

(2)用人之长的原则。用人之长，就是在任用工作人员时，首先要着眼于人的长处和优点，树立“人无完人”的观念，对人不能求全责备，在任用人员时，要使人们在工作中充分发挥自己的特长。

(3)用人不疑的原则。用人不疑，一方面可以保护和支持改革者。另一方面，可以激发改革者们的工作热情，使他们因信任而产生一种高度的责任感和强烈的事业心，以忘我的精神投身改革。

(4)因事择人的原则。任用，是谋求人与事有效结合的关键环节之一，任用得当，可以使人尽其才，事得其人，工作得以顺利完成。要做到任用得当，就必须在任用前，根据工作的需要，岗位的需要，确定好任用的条件和人数，然后再任用，做到因事择人，以防止因人设事和机构膨胀。

(5)回避原则。包括任职回避和执行公务回避两个方面，在任用中坚持回避的原则，可以使工作人员在执行公务时，不受亲属关系的影响，摆脱“关系网”的纠缠和跨越人情障碍，客观公正地行使好权力，增强工作人员之间的团结合作，提高国家机关及其工作人员的廉洁度。

(6)试用的原则。坚持试用的原则，是指工作人员被正式任用之前，有一定的试用期，试用期满合格，才正式任用，如试用不合格，可辞退或另行安排工作。目前对工作人员正式任用苗实行的试用制度，已为许多国家的公务制度所广泛采用，对工作人员实行试用制度，是为了更好地、更全面地了解 and 考察被任用对象各方面的情况，更好地择优用人，以避免在任用中出现

“高分低能”和“低分高能”的现象，因此，它是保证国家工作人员队伍素质的重要措施之一。5，[答案要点]科学的人事考核是考核工作的指导思想。一般来说，考核的基本原则有以下几方面。(1)实事求是原则是考核中的重要原则。这有助于公正地评价工作人员，有助于激发工作人员的积极性，有助于发现识别人才，发挥人事管理工作的效能。要做到以工作人员的行为和行为结果作为考核的着眼点；要全面地评价人；要用发展的眼光评价人；要求主考人员坚持党性。(2)立体的原则。要求主考者多层性，多角度性；要求考核内容全面，考核方法多样，这可使优秀人才脱颖而出，激励现岗人才创功立业。(3)严格的原则。严格的考核可为人事管理的其他方面打下基础，提供可靠依据，否则会使考核流于形式，造成不良后果。同时，可使考核制度得到巩固和发展。(4)考用一致原则。考核是人事管理的手段，不是人事管理的目的。考核要为用人、育人、留人、激励人服务。实施这条原则，一方面可真正因事择人，量才使用，另一方面也为人事管理良性运行创造条件。特别说明：未经本站许可，任何网站不得使用本站试题资源，违者将追究法律责任! 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