

国家公务员考试：笔试和面试注意事项-公务员考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/22/2021\\_2022\\_\\_E5\\_9B\\_BD\\_E5\\_AE\\_B6\\_E5\\_85\\_AC\\_E5\\_c26\\_22728.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/22/2021_2022__E5_9B_BD_E5_AE_B6_E5_85_AC_E5_c26_22728.htm) 第二阶段--笔试

国家人事部在总结近年来中央、国家机关考试录用工作的基础上，提出了从2002年起国家公务员录用考试所遵循的原则，即“分类考试、突出能力、方便考生、定时定期”。按照职位性质，报考职位分两大类，报考人员只能选择一个类别中的一个部门或单位进行报名。以中央党群机关、中央国家行政机关及部分中央垂直管理机构中的省级机关和直属机构，部分依照公务员制度管理的国务院直属事业单位为第一类。以中央垂直管理机构地(市)以下所有机关及部分中央垂直管理机构中的省级机关和直属机构，部分依照公务员制度管理的国务院直属事业单位为第二类。报考第一类职位的考生公共科目笔试为：《行政职业能力测验一》和《申论》两科。《行政职业能力测验一》，包括常识(涵盖政治、经济、法律、管理、人文、科技等)、言语理解与表达、数量关系、判断推理和资料分析等。全部为客观性试题，考试时限120分钟。《申论》主要通过应试者对给定材料的分析、概括、提炼、加工，测查其运用马克思主义哲学、邓小平理论、法律和行政管理等理论或知识解决实际问题的能力，以及阅读理解能力、综合分析能力和文字表达能力。全部为主观性试题，考试时限为150分钟。报考第二类职位的考生公共科目笔试为：《行政职业能力测验二》一科。《行政职业能力测验二》的题型、题量、难度等与《行政职业能力测验一》略有不同。专业科目笔试的内容、方式由各招考部门自行确定。另外，在

各地实际操作过程中，考试科目可能不完全一致，考生可依据当地招考公告复习。第三阶段--面试能否取得面试成功，考前的准备至关重要，面试是一个机遇，也许这就是你成功的开始。面试时，对着主考官你只有半个小时来推销自己。怎样用三十分钟来充分展现你的个人魅力呢？面试前的准备就显的至关重要。面试前的准备工作，比准备一份简历或求职信，要费事费力得多。不但要考虑目标单位所要询问的问题，也要考虑对方将从哪些方面考察自己，以及自己的谈吐、举止有什么要注意的地方。因此面试前应做充分的准备工作。

一、应对应聘单位和应聘职位有充分的了解 应聘前对所要应聘的单位和应聘的职位进行调查研究，是获取有用信息的必要和有效的手段。如果你在应聘时对所要应聘的单位或职位不了解，会造成你在面试过程中心里没底处处被动。求职动机是一项重要的求职要素，考官经常问类似的问题。你对我们单位了解吗？你为什么来应聘？你对你所应聘的职位了解吗？你为什么应聘这个职位？假如你被录用，你将如何开展这个工作？回答这样的问题，需要你对这个应聘单位和职位有一个详细的了解，否则你的回答就很可能不着边际。面试过程中，你的每一个回答，都需要有根据，要从客观实际出发。如果你对可能任职的单位有充分的了解，一方面既会增加考官对你的印象，因为你对该单位认识越多，越表示你对所求职业感兴趣；另一方面还可以增加你面试时的信心。越知己知彼，越能掌握自己，从而能应答如流。了解对方，一方面可以通过阅读各种报刊杂志、新闻报道、调查报告等，了解到国家的经济、政治形势、就业形势和政策；职业声望调查，行业比较调查都有参考价值；你可以去查找应聘

职位部门的内部资料、文件，你也可以请亲友、同事、同学、老乡等关系比较亲密的人，采用直接或间接的方式帮你寻求必要的信息。总之，你要充分利用一切可以利用的人力资源去获取宝贵的信息资料。除此之外你也可以直接去应聘的单位亲自进行访谈。访谈可采取社会调研、实习考察、新闻采访等多种形式。采访前最好预约，采访时要注意礼仪，访谈时间一般不要过长。不过直接访谈方法既增加了让单位了解你的机会，又增加了暴露自己缺点的机会，机遇和风险并存。因此直接访谈时必须慎重，努力表现出你的优势。

## 二、为争取面试机会做准备

### 1. 个人简历

个人简历是一份列明你个人身份详情、学业资历、工作经验等真实情况的资料。一般简历，只是个人的一份记录，反映的也是你曾经做过什么。求职简历不仅反映你个人的历史，更是要通过它给招聘单位一个醒目的印象。因此你的简历必须尽可能吸引招聘单位的注意力，使对方对你有一个好印象，同意你来参加面试。

如何写好简历？一是要内容真实、完整、准确。不能为了赢得面试机会而凭空捏造事实，随意抬高身价。二是简洁、明确、重点突出。简历过长，会使人厌烦。三是用词要准确、恰当，少用虚夸的形容词和副词。四是简历中要体现出明确的求职目标。要针对所申请的空缺职位来写，有的放矢，使招聘人员觉得你的各方面情况与你应聘职位的任职资格相吻合，与招聘条件相一致。五是简历的开头应该是全篇的精华。要高度概括，突出你的特点；中间部分描述要显得客观可靠，语气要积极、坚定、有力，让人无可质疑；最后部分一般是列举有关证明人及简要说明和有关附加性参考材料。附加性材料一般包括学历、学位证明、学历证书、专业技术资格

证书、专家教授或单位领导推荐、发表的文章论著等。2.求职信 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)