

新东方详解07年3月18日浙江公务员面试真题 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/495/2021_2022__E6_96_B0_E4_B8_9C_E6_96_B9_E8_c26_495324.htm

1.图画题.题目是一个圆,可以是数字,也可以是图形,要求发表对图画含义的见解。分析:这又是一道让考生可以自由发挥的题目。在本道面试题中,题目没有限定讨论的范围和对象,对于这类题目,考生完全可以充分发挥自己的“想象力”,选择自己最有把握的角度来展开论述。不过,戴斌老师认为,对于这道题目而言,难度其实还是很大的。尤其是本道题目中的图画只出现了一个圆,对于图画题来说,图画中传递的信息越少,难度自然就越大。尤其是像“一个圆”这样的既抽象又简单的图形,看起来似乎有很多可以说,但在考场中的紧张气氛下,一旦到了要组织语言来论述的时候,考生常常会感觉“无话可说”或是“不知所云”,压力之下,甚至有可能影响后面题目的解答。对此,建议考生在遇到这种比较抽象的难度较大的题目下,不妨多思考一会,当然前提是时间也不能太长,即比其他一般的题目多思考一到两分钟,关键是自由发挥的题目要回答好,一定要构思出比较有含义或是有一定哲理的答案,切不可随便构思一个答案就“脱口而出”。

参考答案:题目中只有一个图形,但就是这同一个图形,从不同的角度看,既可以认为它是一个“圆”,也可以认为它是一个数字“零”。从这里我们可以发现实际上世界上所有的事物都相对的,而不是绝对的。同样一个事物用不同的标准去衡量,从不同的角度去看待,在不同的时间段去观察,都会出现不同的结果,得出不同的判断,发现不同的问题。因此

，这告诉我们，对于我们身边的人或事，我们都要用一个“全面”的视觉去看待，去感受。比如在工作中，同事们和自己可能对同一件事情的看法，存在着不同的观点，甚至我们会因为观点的不同而出现“矛盾”或“冲突”，但我们一定要用一种“理解”和“包容”的心态去面对，要知道“差异”是客观存在的，是一定“不可避免”的，因为每个人看问题的角度都不一样，就像对题目中的图形一养，可能有人认为是圆，而有人认为是数字零。对此，我们要做的就是“求同存异”，要理解别人和自己的“不同之处”，在“不同之处”寻找自己的不足，然后不断地完善自己。（以上只是其中一个供大家参考的答题角度）

2.假如你是一个单位中负责审批工作的人员，有一次你需要到外地出差，出差前你委托一个同事，替你处理审批事务。你回来之后发现，其中有一个审批，申报人的材料不完备，但是你所委托的同事在审查时不够认真，最后让他审批通过了。对于这个失误，可能会带来不好的结果。问对于这种情况，你会怎么处理？

分析：这是一道面试题目主要是考察考生在面对行政工作的实际问题的处理能力。这里的关键是如何处理“行政工作失误”的问题。在解答这道题目时，戴斌老师请考生们明确一点，那就是“行政工作失误”是不可避免的。为什么？这其中有两个原因：第一个原因是“人非圣贤，孰能无过？”没有哪一位公务员在其行政生涯中从来都不出现“行政工作失误”。第二个原因是随着我国经济社会的不断发展，行政工作的难度和复杂性其实是在不断地提高的过程中，可以说“行政工作失误”发生的比率客观上是有所提高的。关键我们发现题目中的问题是“失误”，而不是“错误”。即“你所委托的同事”“

在审查时不够认真”是一种“过失”而不是一种“故意”。所以我们的第一个大原则就是要包容和理解“犯错的同事”。至于出现“行政工作失误”，当然就是要作出“补救”，但请考生切记在自己回答的答案中不可以包含“追究责任”的内容。戴斌老师请大家注意的是，从对“事”不对“人”的角度，我们只需要“解决问题”，而不需要急于去寻找“责任的承担者”。对于“补救”，首先从行政的程序上来说，第一件事情就是“要向主管领导汇报情况”。这里讲到了“汇报”，就必然牵涉到“责任问题”。对于这个问题，有考生可能会比较“老实”，直接说是因为“所委托的同事”“在审查时不够认真”所造成的。也有考生很“豁达”，很有“义气”，坚决不把“犯错的同事”“抖”出来，甚至还要帮人“顶罪”，自己承认是自己一个人的工作失误，与同事无关。坦诚地说，戴斌老师认为，上述的两种方式都不合适。可以说前者是“对同事的不义”，因为让人感觉你不够“包容”；后者是“对领导的不忠”，因为作为下级，你对领导隐瞒了整个事实的真相。或许说到这里，考生们会觉得似乎“进退两难”。但其实不然，建议考生可以在汇报时，如是告知是“所委托的同事”的错误，但可以说是因为对方不熟悉审批业务，而自己做得不够好，没有把主要的注意问题告知同事，所以出现一定的工作失误。这样一来，既能让领导知道事情的始末，但又不至于让人有“落井下石”的“不和谐感”。同时，从客观的角度看，自己在委托他人做事情的时候，不管受委托的同事是否存在过错，委托人和被委托人实际上应该是一种“连带的”责任，而不是“单边的”责任，即不能说是同事一个人的责任，也不能说是自己一个

人的责任，应该是自己和同事两个人的责任。汇报完后，就到了具体的操作环节了。其实从题干来看，这里的“行政工作失误”，主要是在于“申报人的材料不完备”，其实对此，解决的方法很简单，联系审批人，让其补充所缺的材料就可以了。如果审批人本身就不具备“符合审批条件的材料”，那么问题就稍微复杂一些，对策中可能就需要帮助其尽快完善或办理“审批”所需要的材料。如果实在是无法补齐申报材料，而且又确实可能出现比较严重的后果。那么就要鼓起勇气来，坦然面对，通过“主动发文”的形式承认自己单位在审批过程中出现的错误，随文撤销该行政审批。

参考答案：假如我是一个单位中负责审批工作的人员，对于这种情况，我会按以下几个方面来处理：1.对于这个问题，我会将其定位为“行政工作上的失误”，是一种在行政工作中不可避免的现象。2.对于“出现失误的同事”，我首先还是要感谢他对我的帮助，让我在出差过程中不至于耽误正常的审批工作。3.当我得知这个问题后，我会立刻向主管领导汇报这一情况，同时向主管领导汇报时，我会客观地对待这一问题，我本人和同事对这个问题都存在一定的责任，尤其是我本人在交代工作的时候，应该更细心更全面地把工作的各个细节告诉受委托的同事，而这方面我做得不是太好。4.接着，我要立刻查询单位对这个存在失误的审批案件的有关资料，细心地检查究竟是缺漏了哪些申报材料。之后联系申报人，让其补交相关的申报材料。如果申报人不具备相关的申报材料，那么我会尽力帮助其完善或办理所需的申报材料。5.如果申报人实在是无法补齐申报材料，而由于无法补齐申报材料，确实可能出现比较严重的后果。那么可以通过“主动发

文”的形式承认自己单位在审批过程中出现的错误，随文撤销该行政审批。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