



# 文山州 2015 公务员面试考情考务分析

来源：云南华图教育 (<http://yn.huatu.com/>)

作者：云南华图教学研究院



关注云南华图官方微信（微信号：ynhtjy），随时随地了解省考动态信息！

## 一、面试对象

报考了云南省 2014 年度考试录用公务员招考简章中“单位所属州市”为“文山州”，“单位类别”为“参照管理的人民团体和群众团体”、“参照管理事业单位”“党的机关”、“行政机关”的非法检岗位，经过资格复审合格并进行了网上确认的人员。面试人员名单请考生在网上确认程序结束后，于 7 月 6 日到云南省公务员考试专题信息网上查询。

## 二、面试时间地点

(一) 时间：2014 年 7 月 22 至 23 日。上午 8:00-12:00，下午 14:30-18:30。

(二) 地点：文山学院主教学楼。

## 三、面试时需要提供的材料

(一) 持资格复审合格后签章的笔试准考证原件；

(二) 网上确认表原件；

(三) 持本人身份证原件；(如身份证原件遗失，可凭有效期内的临时身份证、近三个月内出具带照片的户籍证明代替)

缺少上述证件之一者不得参加面试。

## 四、面试方法

面试采取无领导小组讨论方法进行。

## 五、面试内容

无领导小组讨论：主要是通过给一组考生一个问题，让考生在一定时间内进行讨论，来检测考生的组织协调能力、口头表达能力、辩论能力、说服能力、情绪稳定性、处理人际关系的技巧、非言语沟通能力等各个方面的能力，对考生作出综合评价。

## 六、面试注意事项

1、7月21日上午8:30，全体资格复审通过的考生到文山学院主教学楼前的操场进行抽签，确定每个岗位的面试时间。

2、7月22日至7月23日，每场考试的考生，请务必于当场面试前60分钟，即上午7:00，下午13:30前到达文山学院主教学楼的操场，按面试编排组次列队抽签决定面试考场。上午7:30，下午14:00未到达考点的，取消当场面试资格，并保留是否追加禁考处罚的权利。已通过资格复审的人员，如无正当理由不参加面试，按“扰乱考试秩序”给予五年禁考公务员的处罚。

3、考生进入面试候考室后，随身携带的通讯工具，必须交给有关工作人员保管。将通讯工具携带进入面试候考室和面试考场又未交给工作人员保管的，视为违纪，取消面试资格。

4、面试时不得穿着有执法单位行业特征的制式服装，凡穿着有执法单位行业特征的制式服装参加面试的，将对其最终面试成绩扣减5分。

5、考生进入面试室不得以任何方式向考官透露本人的姓名及本人父母姓名，否则将对其最终面试成绩扣减5分。

6、考生进入考试区域后，应遵守秩序，服从工作人员安排。

7、考生面试时必须使用普通话。

8、实行回避制度，若遇需要回避的情形，考生可向纪检人员申请回避。

9、面试结束后考生不允许带走题签和草稿纸。

10、考生在候考室、面试室内禁止吸烟。

11、违反相关规定的考生，视情节轻重，给予相应处罚。

## 七、面试的相关说明

1、面试工作由中共文山州委组织部、文山州人力资源和社会保障局负责组织实施，州纪检监察部门实行全程监督。面试阶段通过文山人社网(www.ynwsrs.gov.cn)发布相关工作信息。

2、面试满分 100 分，面试最低合格分数线全省统一划定为 70 分，面试总成绩未达面试最低合格分数线的，不得参与后续考录过程。

3、面试成绩当场公布。综合成绩将于 2014 年 7 月 25 日通过文山人社网面向社会公布，公示期 7 天。

4、笔试总成绩、面试总成绩通过计算四舍五入保留两位小数，并按保留两位小数的计算结果代入综合成绩的计算表达式中；综合成绩通过计算四舍五入保留两位小数，如果保留两位小数的综合成绩相同，则面试成绩高者胜出；若面试成绩仍相同，则行政职业能力测验成绩高者胜出。

## 八、面试组织

1. 面试题。根据无领导小组讨论的要求，采取异地命题方式制作面试题目。在启用前，按照保密部门的规定妥善保管，面试结束后，考点办公室统一将面试题密封送回保管，不准翻印，不得私自摘抄留存。

2. 面试考官。从文山州已取得相应面试考官资格证书的人员中抽调面试经验丰富、面试业务水平高、责任心强、公道正派的人员担任。

3. 监督人员。根据工作需要面试过程中邀请人大、政协的人员进行监督，保证面试工作的公平公正。

4. 工作人员。根据工作需要抽调包括考官室抽签、候考室抽签、试卷保管、考场计分、引导、医务、保卫等相关人员。

5. 面试考生。每个考场每轮一般 6-8 人。

### 6. 面试场所设置

(1) 面试考点设立考官抽签室、考生候考室和面试考场。

(2) 面试考场内设置主考官席、考官席、计分席、人大监督席、政协监督席、考生席、旁听席。

(3) 每个面试考场人员安排为面试考官 7 人(主考官 1 人，考官 6 人，面试考场成立面试考官小组，主考官为面试考官小组组长)，计分 2 人，引导员 1 人，人大监督员 1 人，政协监督员 1 人。

旁听人员 1-10 人。为增加公务员面试工作的透明度，面试实行旁听制度，每个考场设 10 个旁听席位，满员为止，年满 18 岁的中国公民可报名，经审核合格获得旁听证后可参加旁听(注：此次参加面试的考生不能旁听)。面试考点办公室在考点设旁听证办理处办理旁听手续，考生抽签开始前即开始办旁听证，需参加旁听的人员，持身份证(军人可持证明身份的证件或材料)办理旁听手续，面试开始前 10 分钟旁听人员必须入场，旁听完全场方准离场。旁听人员不准带手机等通讯工具以及其他物品进入考场旁听，违者由考场监督人员处理。

## 九、面试程序

1. 抽调参加当天面试的考官于上午 7:50 之前, 下午 13:10 之前准时进入考官抽签室, 抽取当天上午(或下午)的面试考场, 抽签结束后立即进入面试考场。主考官招集本考场全部人员及时就位, 主考官在面试开始前 10 分钟将考官题本分发给考官, 让考官熟悉题本及面试测评方法要素等要求。

2. 抽调参加当天面试的计分人员于上午 7:30 之前到面试考点抽取当天计分的面试考场。上午 8:10、下午 13:40 准时进入面试考场, 做好计分核分准备工作, 在面试开始前必须主动与主考官衔接, 明确面试考官的考官代号, 熟悉调试计时闹钟, 先分发考官席上考官使用的《无领导小组面试打分表》和草稿纸, 考生就座后再向每位考生分发题本、草稿纸、笔。

3. 抽调参加当天监督工作的人大、政协监督人员于上午 7:30 之前到面试考点抽取当天监督的面试考场。上午 8:10 之前, 下午 13:40 之前准时进入面试考场, 做好监督准备工作。

4. 抽调参加当天面试的引导人员于上午 7:30 之前到面试考点抽取当天引导的面试考场。上午 8:10、下午 13:40 准时进入引导岗位。

5. 参加上午面试的考生于上午 7:30 之前、参加下午面试的考生于下午 13:00 之前, 凭身份证、笔试准考证(须经资格复审当地公务员主管部门盖章, 下同)、面试确认表准时进入到候考室准备抽签, 工作人员认真核对应试人员的身份证、笔试准考证、面试确认表, 宣布应试人员纪律要求, 实行全封闭管理, 考生携带的通讯工具(必须关闭)等物品, 统一集中保管。工作人员组织考生抽签的具体办法如下:

**一是抽取试卷号。**在全部考生中采取随机或自荐等方式选出一位考生抽取当天上午或下午的面试试卷号, 将抽取的面试试卷号立刻报告文山州考试录用公务员面试工作领导小组办公室主任, 以便从保密室提取面试试卷。

**二是抽取考场号。**在各考场中采取随机或自荐等方式选出一位考生抽取本考场考生面试考场号, 并指导考生将抽取的面试考场号填入抽签表相应位置。

**三是抽取轮次号。**在各考场每个面试小组中采取随机或自荐等方式选出一位考生抽取本小组考生在本考场的面试轮次号, 并指导考生将抽取的面试轮次号填入抽签表相应位置。

**四是抽取胸牌号。**在各考场每个面试小组中组织本小组考生抽取面试顺序胸牌号, 并指导考生将抽取的面试顺序胸牌号填入抽签表相应位置。

考生抽签结束后等候引导员按抽签顺序引领进场面试。

6. 各考场引导员得到主考官通知后, 到候考室按抽签顺序号从第一轮开始依序引导考生进场面试。引导员到候考室引导考生时, 候考室工作人员必须认真核对引导员胸牌号和考生胸牌号是否一致, 核对正确, 方准引领, 引导员引导考生到考场门口时必须认真核对引导员胸牌号、考生胸牌号和门贴号是否一致, 核对正确后, 考生自行进入面试考场。考生进入面试考场后, 面试考场内操作流程如下:



(1)主考官必须观察核对：考生胸牌号与考场门贴号是否一致，并注意轮次号是否正确。其他考官也应协助观察。

(2)主考官示意考生就座后询问考生：面试考官、监督人员、计分人员中是否有公务员法第六十八条规定需要回避的人员?如有需要回避的，请直接告知人大监督人员，由人大监督人员与考点办公室联系，调整需要回避的人员。

主考官还须询问：在座的考官、监督人员、计分人员是否有需要回避的人员?如果有需要回避的，也可提出回避请求。

(3)上述程序结束后，无领导小组讨论按以下步骤操作：

**第一步** 主考官安排计分人员向每位考生分发考生题本、草稿纸、笔。

**第二步** 主考官宣读指导语，并按指导语向考生讲解无领导小组讨论注意事项，宣读讲解完毕后宣布：考生开始进行无领导小组讨论，开始计时。

①第一阶段是准备发言阶段。小组每位考生各自构思本人的讨论发言提纲准备发言，共10分钟。如果时间到，主考官宣布“请每位考生进行3分钟独立发言”。

②第二阶段是独立发言阶段。每位考生发言、表明观点并陈述理由，每位考生发言3分钟，个人发言过程中，其他考生不得打断发言考生的发言，若考生发言超时，主考官可中止发言。全部考生发言结束，主考官宣布“进入自由讨论阶段”。

③第三阶段是自由讨论阶段。小组进行自由讨论发言，考生对自己的观点进行详细阐释，并就自己的观点与其他考生进行讨论，要求达成一致意见。小组以6人30分钟为基准，每增加1人讨论时间增加5分钟，如果讨论提前结束或时间到，主考官宣布“本场面试结束，请考生将试题、草稿纸和笔放在座位上后离场，待考点办公室公告成绩后到公告栏查看成绩”。

④考官打分。从面试考生进入考场到离开考场的整个过程中，考官都必须集中精力，仔细观察，高度关注每位考生在面试中的表现，并进行必要的相关记录，为考官给考生打分做好准备，以便考官能够迅速准确、公平公正地在《无领导小组面试打分表》上给每位面试考生打分。

⑤计分核分。当天上午或下午的每一轮面试结束后，计分人员收回考官打分的《无领导小组面试打分表》录入计算考生的面试成绩(具体方法详见《无领导小组面试成绩计算方法示例》)，并将考生成绩填写到《无领导小组面试成绩报告单》、《无领导小组面试成绩公告单》中，主考官、计分人员、人大监督人员、政协监督人员签字后成绩生效。

⑥面试成绩公告。当天上午或下午本考场全部轮次的面试结束后，计分人员必须将《无领导小组面试打分表》、《无领导小组面试成绩报告单》、《无领导小组面试成绩公告单》、面试试卷、草稿纸、规定用U盘拷贝的电子表格等相关材料整齐理顺，在人大监督人员陪同下交到文山州考试录用公务员面试工作领导小组办公室在考点设立的考点办公室，由考点办公室工作人员审核后张贴公告。

综合成绩上午面试的下午张贴公告，下午面试的争取当天晚上张贴公告，张贴公告五个工作日以上。

面试领导小组办公室在考点公告成绩时，考生应及时前往查看，如有问题，应及时直接与考点办公室联系进行复核。

⑦综合成绩计算和综合成绩并列的处理

笔试总成绩=行政职业能力测验成绩+申论成绩+笔试加分

面试总成绩=面试成绩×(100%-专业测试成绩权重)+专业测试成绩×专业测试成绩权重

(注：我市所有招考岗位无专业测试，专业测试成绩为0)

综合成绩=(笔试总成绩/3+面试总成绩)×50%

上述成绩中，笔试总成绩、面试总成绩通过计算四舍五入保留两位小数，并按保留两位小数的计算结果代入综合成绩的计算表达式中；综合成绩通过计算四舍五入保留两位小数，如果保留两位小数的综合成绩相同，则面试成绩高者胜出；若面试成绩仍相同，则行政职业能力测验成绩高者胜出。

无领导小组讨论评分表

面试编号	考生姓名		报考部门			岗位代码	
测评要素	口头表达能力	组织协调能力	辩论说服能力	综合分析能力	非语言沟通能力	处理人际交往的技巧	情绪稳定
权重	1.8	1.2	1.4	1.5	1.5	1.4	1.2
满分	10	10	10	10	10	10	10
扣最高分							
扣最低分							
要素平均分							
面试成绩							

备注：此版权归云南华图，任何企业机构或个人如需转载，请联系云南华图。转载请注明出处！



关注云南华图官网 (<http://yn.huatu.com/>), 更多一手资料免费赠送!



SINCE 2001

**华图教育**  
HUATU.COM

证券代码 830858