

1、社区议事监督委员会的人员构成、职能分别是什么？每届任期几年？

答：由具有参事议事和协调能力、在群众中有威信的部分社区成员代表会议的代表，社区内的部分人大代表、政协委员、各届知名人士、驻区单位代表等组成，其成员由社区成员代表大会选举产生。

社区议事监督委员会受社区居民代表大会的委托，在社区成员代表会议闭会期间开展视察、检查和调研等活动，行使对社区事务的议事、协商、监督职能，有权对社区居民委员会的工作提出建议和实施监督；有权对物业管理机构和驻区单位涉及社区公共事务的行为提出建议，进行协商和监督，促使社区各项事业沿着健康的方向发展。

2、城市社区建设的基本原则是什么？

答：社区建设的基本原则，大致可以概括为以下五项：

一是以人为本，服务居民。二是资源共享，共驻共建。三是责权统一，管理有序。四是扩大民主，居民自治。五是因地制宜，循序渐进。

4、城市社区建设的内容有哪些？

答：主要有以下六个方面。一是社区服务。二是社区卫生。三是社区治安。四是社区环境。五是社区文化。六是社区组织。

5、社区工作者应具备哪些基本素质？

答：在我国，作为职业化的社区工作者应具有以下基本素质：

(1)政治素质。(2)思想素质。(3)思想道德素质。(4)业务素质。(5)能力素质。

6、什么是社会工作？

社会工作是指综合运用社会工作专业知识和方法，为有需要的个人、家庭、机构和社区提供专业社会服务，帮助其舒缓、解决和预防社会问题、恢复和发展社会功能的职业活动。它与人们把本职工作之外的福利性、公益性和非专业性助人活动称为的社会工作，有本质不同。

7、社会工作的价值理念有哪些？

社会工作最基本的价值理念有两方面：从社会使命看，强调“扶弱济贫”，以解决社会问题、满足社会需求为己任，维护社会稳定，促进社会公平正义。从专业使命看，强调“助人自助”，所谓“助人”是在个人、家庭、群体、社区出现困难时，社会工作者向其提供专业的服务和支援，所谓“自助”是通过社会工作的专业服务，来整合社会资源，挖掘潜能，推动困难人群走向“自救、自立、自助和自强”。

8、社会工作的基本方法有哪些？

社会工作的基本方法包括直接社会工作方法和间接社会工作方法。直接社会工作方法包括个案工作、小组工作、社区工作。间接社会工作方法包括社会工作行政、社会工作督导与咨询、社会工作研究。

9、社会工作者应具备什么样的专业知识和职业能力？

社会工作者的专业知识和职业能力分为三部分：

一是价值理念。与其他社会科学学科不同，社会工作是一个以价值为本的专业，价值是社会工作专业的灵魂。社会工作价值是指社会工作对社会工作者在专业实践活动中所表现出来的价值倾向的要求和规定。作为一个专业的社会工作者，应具备平等、尊重、民主、接纳、诚信、助人自助、自决等专业价值理念。

二是知识体系。社会工作者除应具备社会工作专业知识外，还应具备心理学、社会学、政治学、管理学、教育学、法学等多学科综合知识，应熟悉与社会工作业务相关的法律、法规、政策知识。

三是实务能力。社会工作者应熟练运用个案社会工作、小组社会工作、社区社会工作、社会工作行政等社会工作方法，协助服务对象解决问题，克服困难，挖掘潜能，恢复和发展社会功能。社会工作者在从事社会服务过程中，应能够与各类服务对象建立专业关系，对服务对象的问题做出预估，制定服务计划和服务协议，能够独立接案、结案和提供跟进服务，能够对提供的专业服务质量 and 效果进行评估，能够制定科学合理的工作方案和发展规划，整合、运用相关社会服务资源，拓展服务领域，影响社会政策。

10、我国社会工作发展现状如何？

改革开放以来，我国社会工作取得了长足发展，主要体现在以下方面：

一是大力加强社会服务机构建设。二是积极推进社会工作专业教育发展。三是扎实开展社会工作职业化制度建设的研究论证。四是积极倡导社会工作职业化制度建设的试点和实践。五是努力为社会工作职业化制度建设提供政策支持。

11、什么是社区？

指居住在居住在一定地域范围内的人们结成多种社会关系和社会群体，从事各种社会活动所构成的社会生活共同体。城市社区的范围一般是指经过社区改制后作了规模调整的居民委员会辖区。

12、社区居委会的根本性质是什么？

社区居委会是党领导下的社区居民实行自我管理、自我教育、自我服务、自我监督的群众性自治组织。

13、新型现代化社区要具备那些要素？“管理有序、服务完善、环境优美、治安良好、生活便利、人际关系和谐”

14、社区居民有那些权利？

选举权和被选举权、知情权、参与权、决策权、监督权

15、社区居委会的作用是什么？

一、促进社会稳定。二、促进社会主义物质文明建设。三、促进社会主义精神文明建设。

16、社区居委会会有那些职能？

宣传教育职能，为民服务职能，社区管理职能，议事协商职能，监督职能，协助行使政府委托的行政职能。

17、社区建设的主要特征？

综合性、社会性、地域性、计划性

18、社区建设的宗旨？

在党和政府的领导下，依靠社区力量，利用社区资源，强化社区功能，解决社区问题，促进社区经济、政治、文化、环境等协调发展，提高社区成员的生活质量，从而形成管理有序、服务完善、环境优美、治安良好、人际关系和谐的新型社区。

19、社区工作制度的主要内容是什么？

社区党建制度，社区成员代表大会主要工作制度，社区居委会财务管理制度，社区居委会居务公开制度，社区档案管理制度，社区计生工作制度。

20、城市人口与计划生育工作的管理机制是什么？

属地管理，单位负责，居民自治，社区服务。

21、我国法定结婚年龄：男 22 周岁，女 20 周岁。

22、何谓晚婚、晚育，育龄妇女？

晚婚是指按照法定年龄推迟三年以上结婚的。

晚育是指已婚妇女 24 周岁以上生育第一个小孩的。

育龄妇女是指处于生育时期的妇女，一般指妇女于 15—49 岁。

23、新的妇女权益保障法于 2005 年 12 月 1 日实施。

24、社区居委会主任是安全稳定工作的第一责任人。

25、什么是男女平等宪法原则？

男女平等是我国宪法确定的一条重要原则，它主要是指妇女与男子享有平等的政治、经济、文化、社会和家庭生活等各方面的权利，妇女权益保障法重申了这一重要原则。

26、公民道德包括：社会道德，职业道德，家庭美德。

27、公民道德的基本要求是什么？

爱祖国，爱人民，爱科学，爱劳动，爱社会主义。

28、我区最低生活保障待遇享受范围和人均标准是什么？

凡具有我区常住户口并在我区居住一年以上的城市居民，家庭月人均收入低于市政府规定的最低生活保障线的人员，给予享受最低生活保障金，我区人均标准为 220 元。

29、优抚对象的范围有那些人？

军属，烈属，病故军人军属，在乡复员老军人，伤残军人，军休干部。

30、全国助残月是 5 月，全国助残日是 5 月的第三个星期日。

31、六个老有是什么？

老有所养，老有所医，老有所教，老有所学，老有所为，老有所乐。

32、空巢家庭是什么？

子女全部离开家庭，只剩下老年父母，家庭处于空巢状。

33、社区健康教育宣传应该有不低于 80% 的人知道。

34、城市建设的五乱是指：乱搭乱盖，乱摆乱卖，乱贴乱画，乱拉乱挂，乱堆乱放。

35、公民基本道德规范是：爱国守法，明礼诚信，团结友善，勤俭自强，敬业奉献。

36、八荣八耻：

"以热爱祖国为荣、以危害祖国为耻，以服务人民为荣、以背离人民为耻，以崇尚科学为荣、以愚昧无知为耻，以辛勤劳动为荣、以好逸恶劳为耻，以团结互助为荣、以损人利己为耻，以诚实守信为荣，以见利忘义为耻，以遵纪守法为荣、以违法乱纪为耻，以艰苦奋斗为荣、以骄奢淫逸为耻。"

37、社会主义的本质是：解放生产力，发展生产力，消灭剥削，消除两极分化，最终达到共同富裕。

38、社会主义初级阶段的基本特征是：人口多，底子薄，地区发展不平衡，生产力不发达，社会主义制度不完善，社会主义民主法制不健全，社会主义市场经济体制不成熟，封建主义、资本主义思想和小生产习惯势力在社会上还有广泛影响。

39、中国共产党在革命中战胜敌人的重要法宝是：统一战线，武装斗争，党的建设。

40、市场经济的基本作用是：优化资源配置。

41、建设有中国特色社会主义市场经济的基本目标是：

在社会主义条件下发展市场经济，不断解放和发展生产力。

42、在市场经济条件下，资源配置的主体是：市场。

43、社会保障制度的内容有：社会救助，社会保险，社会福利，社会安定。

44、我国现行的政治制度是：共产党领导下的多党合作制。

45、最高人民法院是国家的最高审判机关。

46、我国的根本政治制度：人民代表大会制度。

47、宪法规定，公民在什么情况下有从国家社会获得帮助的权利？
年老，残疾，或则是丧失了劳动能力。

48、公民的政治权利是：选举权和被选举权。

49、“三个代表”重要思想的内容是什么？

答：“三个代表”是指中国共产党始终代表中国先进生产力的发展要求，代表中国先进文化的前进方向，代表中国最广大人民的根本利益。

50、社区议事监督委员会的人员构成、职能分别是什么？每届任期几年？

答：由具有参事议事和协调能力、在群众中有威信的部分社区成员代表会议的代表，社区内的部分人大代表、政协委员、各届知名人士、驻区单位代表等组成，其成员由社区成员代表大会选举产生。

社区议事监督委员会受社区居民代表大会的委托，在社区成员代表会议闭会期间开展视察、检查和调研等活动，行使对社区事务的议事、协商、监督职能，有权对社区居民委员会的工作提出建议和实施监督；有权对物业管理机构和驻区单位涉及社区公共事务的行为提出建议，进行协商和监督，促使社区各项事业沿着健康的方向发展。 任期每届三年。

51、城市社区建设的基本原则是什么？

答：社区建设的基本原则，大致可以概括为以下五项：

一是以人为本，服务居民。 二是资源共享，共驻共建。 三是责权统一，管理有序。 四是扩大民主，居民自治。

五是因地制宜，循序渐进。

52、城市社区建设的内容有哪些？

答：主要有以下六个方面。一是社区服务。二是社区卫生。三是社区治安。四是社区环境。五是社区文化。六是社区组织。

53、社区工作者应具备哪些基本素质？

答：在我国，作为职业化的社区工作者应具有以下基本素质：

(1)政治素质。(2)思想素质。(3)思想道德素质。(4)业务素质。(5)能力素质

社区工作知识要点

一、 社区概论

(一) 社区的含义、特征和基本要素

1、含义：社区是指聚居在一定地域范围内的人们所组成的社会生活共同体。

2、特征：

- (1) 社区是一个“小社会”
- (2) 社区是聚落的载体
- (3) 社区具有自己的文化特色
- (4) 社区具有多种功能
- (5) 社区是不断发展变化的

3、要素：

- (1) 人口要素
- (2) 地域要素

- (3) 组织要素
- (4) 文化要素
- (5) 心理要素
- (6) 物质要素

(二) 社区的基本类型和功能

1、基本类型：

- (1) 按照经济结构、人口密度、社会组织形态等多元标准进行划分为农村社区和城市社区。
- (2) 按照空间特征进行划分为法定社区、自然社区、专能社区和虚拟社区。
- (3) 按照社区层次进行划分为微型社区、中型社区和大型社区

2、社区功能：

- (1) 经济功能
- (2) 社会化
- (3) 社会控制
- (4) 社会参与
- (5) 社会支持

(三) 社区发展的含义、原则、程序和历程

1、含义：社区发展是指社区居民在政府机构的指导和支持下，依靠本社区的力量，改善社区经济、社会、文化状况，解决社区共同问题，提高居民生活水平和促进社会协调发展的过程。

2、原则：

- (1) 民主过程原则
- (2) 全体参与原则
- (3) 广泛合作原则
- (4) 自下而上原则
- (5) 问题解决原则
- (6) 协调发展原则

3、程序：

- (1) 了解社区
 - ①社区的基本情况
 - ②社区的需求
 - ③社区的问题
 - ④社区的资源
- (2) 制订发展计划
- (3) 实施计划
- (4) 评估工作成效

4、发展历程：

- (1) 第一阶段（1949年至1979年），基层政权和管理体系的建立和初步发展阶段
- (2) 第二阶段（1979年至20世纪80年代中后期），现代社区工作的确立阶段
- (3) 第三阶段（20世纪80年代中后期至2000年），现代社区发展的改革和调整阶段
- (4) 第四阶段（2000至今），现代社区发展和改革的逐步深入阶段

二、社区建设

(一) 社区发展的含义、意义和发展历程

1、含义：社区建设是指在党和政府的领导下，依靠社区力量，利用社区资源，强化社区功能，解决社会问题，促进社区政治、经济、文化、环境协调和健康发展，不断提高社区成员生活水平和生活

质量的过程。

2、意义：

(1) 社区已经成为社会管理的基础环节，承担的社会管理事实越来越多，只有不断地建设好社区，才能促进社会管理的完善。

(2) 社区已经成为广大居民群众生活的家园，需要社区提供的服务越来越多，只有不断地建设好社区，才能促进各种群体和睦相处。

(3) 社区已经成为各种社会矛盾的交会点，对化解社会矛盾具有越来越重要的作用，只有不断地建设好社区，才能较好地维护社会稳定。

(4) 社区已经成为新时期党和政府执政的重要基础，在支持党和政府履行执政使命上发挥着越来越多的作用，只有不断地建设好社区，才能把构建和谐社会的任务落到实处。

总之，建设好社区对构建和谐社会意义十分重大，是城市物质文明、政治文明、精神文明和谐社会建设全面发展的必然要求，是巩固党在城市执政基础的客观需要。

3、发展历程：

- (1) 提出问题,集中研究论证阶段
- (2) 开展初步实验，积累经验阶段
- (3) 形成决策意见，全面推进城市社区建设阶段
- (4) 适应新形势，不断深化和完善城市社区建设阶段

(二) 社区建设的指导思想、基本原则、目标、实现条件和发展方向

1、指导思想：

以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，认真贯彻落实十七大精神，从我国国情出发，改革城市基层管理体制，强化社区功能，巩固党在城市工作的组织基础和群众基础，加强城市基层政权和群众性自治组织建设，提高人民群众的生活质量和文明程度，扩大基层民主，密切党群关系，维护社会稳定，促进城市经济和社会协调发展。

2、基本原则：

- (1) 以人为本、服务居民
- (2) 资源共享、公驻共建
- (3) 责权统一、管理有序
- (4) 扩大民主、居民自治
- (5) 因地制宜、循序渐进

3、目标：

(1) 基本目标：建设管理有序、服务完善、文明祥和的社会生活共同体，不断提供社区成员的生活水平和生活质量。

(2) 主要目标：

①适应城市现代化的要求，加强社区党的组织建设和社区居民自治组织建设，建立起以地域性为特征、以认同感为纽带的新型社区，构建新的社区组织体系。

②以拓展社区服务为龙头，不断丰富社区建设的内容，增加服务的发展项目，促进社区服务网络化和产业化，努力提高居民生活质量，不断满足人民群众日益增长的物质文化需求。

③加强社区管理，理顺社区关系，完善社区功能，改革城市基层管理体制，建立与社会主义市场经济体制相适应的社区管理体制和运行机制。

④坚持政府指导和社会共同参与相结合，充分发挥社区力量，合理配置社区资源，大力发展社

区事业，不断提高居民的素质和整个社区的文明程度，努力建设管理有序、服务完善、环境优美、治安良好、生活便利、人际关系和谐的新型现代化社区。

4、实现条件：

- (1) 促进社区政治、经济、文化协调健康发展，是实现社区建设基本目标的前提和条件。
- (2) 坚持党和政府的领导，是实现社区建设基本目标的有力保证。
- (3) 强化社区功能，完善社区服务，解决社区问题，是实现社区建设基本目标的关键。
- (4) 依靠社会力量，利用社会资源，是实现社区建设基本目标的方法和手段。

5、发展方向：

- (1) 健全社区管理机制体制，提高社区治理水平。
- (2) 完善社区服务体系，满足居民群众生活需要。
- (3) 繁荣社区文化，提高社区居民文明素质。
- (4) 切实改善人居环境，促进人与自然和谐发展。
- (5) 推进社区党建全覆盖，增强城乡基层党组织的生机活力。

(三) 社区建设的特点、功能、内容和任务

1、特点：

- (1) 综合性
- (2) 社会性
- (3) 地域性
- (4) 群众性
- (5) 多样性

2、功能：

- (1) 管理协调功能
- (2) 社区服务功能
- (3) 社区综合管理功能
- (4) 医疗保健计生服务功能
- (5) 环境维护功能
- (6) 文体教育功能
- (7) 社会保障功能

3、内容：

- (1) 社区组织
- (2) 社区服务
- (3) 社区卫生
- (4) 社区文化
- (5) 社区环境
- (6) 社区治安

4、任务：

- (1) 拓展社区服务
- (2) 发展社区卫生
- (3) 繁荣社区文化
- (4) 美化社区环境
- (5) 加强社区治安

三、社区居民自治

(一) 社区居民自治的含义、要素、目的和特点

1、自治的基本含义：

在一定区域的某一社会组织内，其成员或管理机关可以在一定范围内拥有自己内部事务的决

定权。根据宪法规定，我国实行的是基层群众性自治制度。从字义上理解，这种基层群众性自治就是群众自己管理自己的事务。

2、要素：

- (1) 自治区域
- (2) 自治组织
- (3) 自治事权

3、目的：

在于社区居民群众自己决定自己的事情，利用自己的资源，依法办理属于自己的事务，以促进基层社会主义民主、社会主义物质文明建设和精神文明建设的发展。

4、特点：

- (1) 自治组织本身不是政权机关，也不是政权机关的派出机构或辅助机构，不向国家承担财务责任，主要行使自治职能。
- (2) 自治组织的负责人不属于国家公职人员，而是由自治组织全体成员选举产生的，并对全体居民负责。
- (3) 自治的对象是全体居民，而不是局限于某一阶层或某一行业的成员。
- (4) 自治的范围限于基层的社会生活，以人民群众生活的社区为自治单位，如村庄、街巷、里弄等。
- (5) 自治的目的是使该居住区内的居民实现自我管理、自我教育、自我服务，办理好本居住区中的公益事业和公共事务。

(二) 社区居民自治的意义、基本原则和特性

1、意义：

- (1) 有利于人民当家作主
- (2) 有利于居民素质的提高和全面发展
- (3) 有利于改善社区管理
- (4) 有利于社区共同体的真正形成
- (5) 利于政府与社区履行各自的职能与任务

2、基本原则：

- (1) 群众自治原则
- (2) 直接民主原则
- (3) 由民做主原则

3、特性：

- (1) 直接性
- (2) 有限性
- (3) 有序性

(三) 社区居民自治的基本形式

- 1、居民会议制度
- 2、民主选举制度
- 3、民主决策和民主管理制度
- 4、民主监督制度
- 5、居民公约和居民自治章程
- 6、居民委员会工作制度

四、社区组织

(一) 社区党组织

1、党的基层组织

- (1) 党支部的概念：党支部是指组织中最基层的一级组织。

(2) 党支部的性质:

- ①党支部是党的组织基层
- ②党支部是党联系群众的桥梁和纽带
- ③党支部是党在社会基层组织中的战斗堡垒

(3) 党支部的设置原则

2、社区党的组织的主要职责:

- (1) 宣传和执行党的路线方针政策, 宣传和执行党中央、上级党组织和本组织的决议, 团结、组织干部和群众, 努力完成社区各项任务。
- (2) 讨论决定本社区建设、管理中的重要问题。
- (3) 领导社区居民自治组织, 支持和保证其依法充分行使职权, 完善公开办事制度, 推进社区居民自治。
- (4) 领导社区群众组织, 支持和保证其依照各自的章程开展工作。
- (5) 联系群众、服务群众、宣传群众、教育群众, 反映群众的意见和要求, 化解社会矛盾, 维护社会稳定。
- (6) 组织党员和群众参加社区建设。
- (7) 加强社区党组织自身建设, 做好党员的教育管理和发展党员工作。

3、社区党建工作

(1) 指导思想

(2) 目标要求:

- ①领导班子好
- ②党员干部队伍好
- ③工作机制好
- ④工作业绩好
- ⑤群众反映好

(3) 主要措施:

- ①健全社区党组织
- ②加强和改进党员教育管理
- ③建立完善社区党建工作协调机制, 发挥社区党建的整体优势。
- ④切实加强对社区党建工作的领导

(二) 社区居民委员会

1、社区居民委员会的创立和发展:

(1) 居民委员会的创立:

①1954年12月第一届全国人大常委会制定并颁布了《城市居民委员会组织条例》, 全国城市居民委员会的建设开始进入普遍化、规范化和制度化的阶段。

②大规模建立居民委员会的工作直到1956年结束, 标志着中国共产党领导下的城市基层组织体系基本确立。

(2) 居民委员会的发展

- ①曲折发展期(1958——1979年)
- ②平衡发展期(1980——2000年)
- ③快速发展期(2000年至今)

2、社区居民委员会的主要职责

- (1) 依法组织居民开展自治活动
- (2) 依法协助城市基层人民政府或者它的派出机关开展工作
- (3) 依法依规组织开展有关监督活动

3、社区居民委员会的组织制度原则

居民委员会根据居民居住状况，按照便于居民自治的原则设立。

社区建设基础知识百题问答

1. 社区的基本概念？

社区是居住在某一地域里的人们结成多种社会关系和社会群体，从事多种社会活动所构成的社会区域共同体。

2. 社区的基本属性是什么？

社区的基本属性包括区位的地域性、组织的系统性、管理的自治性、管辖的区域性、参与的全员性、主体的认同性、功能的综合性和机制的协调性，其核心是民主自治。

3. 社区有哪些基本类型？

目前，新构建的社区分为四种类型：

单位型社区——人群主体由本单位职工及家属构成，有独立管辖界限，封闭式管理；

小区型社区——成建制开发的封闭式小区，功能设施配套，独立物业管理；

板块型社区——主要是以三级以上马路砍块划定的社区，多在老城区，是目前城市社区的主要类型；

功能型社区——除地域管辖因素外，具有特色功能的社区，如商贸、文化、公众等比较集中的区域，但一般没有常住居民。

4. 构成社区的基本要素有哪些？

地域要素、人口要素、区位要素、组织结构要素、生活方式要素、社会心理要素。

5. 城市社区的范围是指什么？

目前城市社区的范围，一般是指经过社区体制改革后作出规模调整的居民委员会辖区。

6. 社区设立的依据是什么？

社区设立的依据是坚持以地缘为基础，以适度的管辖人口和半径为条件，以居民的认同感、归属感为前提，按照有利于管理、自治、社区资源的合理利用，提高工作效能的原则，科学合理的划分社区。

7. 社区的设立、撤销和调整由哪级政府决定？

社区的设立、撤销和调整由县区（市）人民政府决定。

8. 如何命名社区的名称？

社区的名称应根据国家有关地名管理的规定和社区成员的意愿与习惯确定，但一般不得以数字的方式命名。

9. 社区建设的基本概念？

社区建设就是在党和政府的领导和指导下，以提高社区成员的生活质量，综合素质和社会文明程度为目的，推动社会各方面力量，充分利用社会资源，共同发展社区事业，把社区建设成为环境优美、生活方便、秩序井然、人际关系和谐、政治民主的区域性文明小社会的过程。

10. 我国城市社区建设的基本模式是什么？

党委和政府领导、民政部门牵头、有关部门配合、社区居委会主办、社会力量支持、群众广泛参与，形成推进社区建设的整体合力。

11. 城市社区建设的基本原则是什么？

(1) 以人为本的原则；(2) 区域发展原则；(3) 主体参与原则；(4) 资源共享原则；(5) 协调发展原则；(6) 党政推动原则；(7) 民主自治原则；(8) 渐进创新原则。

12. 城市社区建设包括哪些主要内容？社区组织建设、社区工作者队伍建设、社区服务建设、社区卫生建设、社区文化建设、社区环境建设、社区治安建设。

13. 加强社区建设有哪些重要意义？加强社区建设，是在社会主义市场经济条件下，强化社会主义民主法制建设和精神文明建设的重要组成部分，是实施“依法治国”方略和推进“依法治市”战略的重要内容，是构建“小政府、大社会”格局的内在要求，也是党和政府履行为人民服务宗旨的实际步骤。

14. 政府在社区建设中有哪些主要作用？规划作用、指导作用、扶持作用。

15. 社区单位在社区建设中的地位、职责、原则、权利及义务？社区单位是平等参加社区自治活动的主体。应当遵守所在社区的自治章程和各项制度，参加社区的各项活动；社区单位应当本着共驻共建、资源共享的原则，支持社区工作，向社区无偿、低偿或有偿提供服务资源。社区单位有权对社区的工作进行监督。

16. 今后五到十年我国城市社区建设的主要目标是什么？(1) 适应城市现代化的要求，加强社区党的组织和社区居民自治组织建设，建立起以地域性为特征、以认同感为纽带的新型社区，构建新的社区组织体系；(2) 以拓展社区服务为龙头，不断丰富社区建设的内容，增加服务的发展项目，促进社区服务网络化和产业化，努力提高居民生活质量，不断满足人民群众日益增长的物质文化需求；(3) 加强社区管理，理顺社区关系，完善社区功能，改革城市基层管理体制，建立与社会主义市场经济体制相适应的社区管理体制和运行机制；(4) 坚持政府指导和社会共同参与相结合，充分发挥社区力量，合理配置社区资源，大力发展社区事业，不断提高社区居民的素质和文明程度，努力建设管理有序、服务完善、环境优美、治安良好、生活便利、人际关系和谐的新型社区。

17. 社区有哪些基本权利？一是社区自治权。主要包括：民主选举权、社务决策权、日常管理权、财务自主权、摊派拒绝权、内部监督权。二是社区协管权。具有协助城建、城管、房产、卫生、公安、劳动、民政、工商、税务、环保等部门管理与社区有关事务的权力。三是社区监督权。维护社区成员的合法权益，代表社区成员对煤气、环卫、供水、供电、供暖等公用事业单位的服务工作进行监督，对物业公司的工作进行监督，组织业主对物业公司进行评议。

18. 社区有哪些工作任务？(1) 宣传贯彻党的方针、政策和国家的法律、法规，教育社区成员依法履行应尽的义务，提倡科学，反对迷信，提倡社会公德和家庭美德，开展多种形式的社会主义精神文明创建活动；(2) 组织开展面向社区成员的各种社区服务活动，积极发展便民利民的社区服务事业，完善对老年人、残疾人、优抚对象和弱势群体的服务网络，开展群众性的互助、互济活动，帮助失业人员就业；(3) 协助政府做好居民最低生活保障和企业退休、失业人员管理和服务工作，协助有关部门维护本地区的社会治安和对流动人口的管理，开展对刑满释放、解除劳动教养人员的帮教活动，调解民间纠纷，协助政府有关部门做好征兵、计划生育等与社区成员有关的各项工作；(4) 搞好社区环境的净化、绿化、美化和生态环境的保护，协助有关部门发展社区卫生事业，开展医疗、保健、康复、健康教育和计划生育服务；(5) 维护社区成员的合法权益，对有关部门及其工作人员在社区的工作情况，对社区内的煤气、环卫、供水、供电、供暖等公共服务和物业管理工作进行监督和评议。负责联系社区内的人大代表和政协委员，及时向上级有关部门和所在地的人民政府或者派出机关提出意见和建议。

19. 社区承担的基本职责？(1) 负责宣传贯彻党的路线、方针、政策，协助政府做好居民最低生活保障，退休、失业人员管理，下岗职工再就业，以及社会治安综合治理、环境美化、卫生保健、计划

生育等工作。(2)开展面向老年人、残疾人、优抚对象等居民的社会服务工作,发展志愿者队伍,开展群众性的互助、互济活动。(3)开展社会公德、职业道德和家庭美德教育,提倡科学文化,反对封建迷信,教育居民增强社区意识、参与意识,组织开展多种形式的精神文明创建活动。(4)代表居民对政府及有关部门进行监督评议,对物业公司的管理和监督,及时向上级有关部门反映居民的意见和要求,并提出建议。

20. 我市的社区设置了哪些组织机构?一是社区主体组织:包括社区党组织、社区成员大会、社区委员会、社区协商议事委员会;二是社区专组织:包括(1)社区委员会内设保障服务、治保调解、环保卫生、文化教育、计划生育、监督协调等工作岗位;下设综合治理协会、人口计划生育协会、业主委员会、社区社会保障服务站、经常性捐赠站等组织。(2)社区内按照人群分类,成立老年协会、青少年协会、妇女协会、残疾人协会、社区志愿者协会、文体爱好者协会、关心下一代协会等群众组织。(3)建立大院院长、楼长、单元组长以及居民代表工作网络。

21. 构成社区组织的基本要素有哪些?组织成员、组织目标、组织规范、组织权威、组织设备。

22. 社区党建工作的指导思想?坚持以邓小平理论和党的基本路线为指导,按照江泽民同志关于"三个代表"的要求,紧紧围绕改革、发展、稳定的大局和社区建设的实际,以加强社区党的基层组织建设为重点,不断扩大党在社会和基层工作中的覆盖面,充分发挥党组织在社区中的思想导向、重要决策、组织保证和行为表率作用,把广大人民群众紧密团结在党组织周围,进一步推动我市社区两个文明建设的发展。

23. 社区党组织的地位和主要职责?社区党组织在社区中处于领导核心地位,在保证社区发展方向,讨论、决策社区重大问题,加强社区精神文明建设,搞好社会治安综合治理、维护社会稳定,发展社区经济、搞好社区服务等涉及地区性、社会性、群众性方面工作负全面责任。主要职责是:宣传贯彻执行党的路线、方针、政策,团结和带领社区所属党组织和广大党员、群众,完成社区建设的各项任务;负责做好群众工作,保证社区群众自治的正确方向。社区内的各种服务机构、物业管理公司、小型民办企业、各种民办非企业单位的党组织和离退休党员、下岗超过6个月的职工党员以及尚未就业的退伍和转业军人、大中专毕业生党员等,可由社区党组织实行属地管理。党的关系不在社区的居民,应在社区登记,并参加社区党组织的活动,社区党组织应对他们进行必要的考核。

24. 社区成员大会或社区成员代表大会的性质是什么?

社区成员大会是社区自治的最高权力机构。为方便自治,社区可成立社区成员代表大会,代行社区成员大会的职能。

25. 社区成员大会或社区成员代表大会由哪些人组成?

社区成员大会由社区全体18周岁以上有选举权的居民和社区单位(指驻在社区的机关、部队、团体、企事业单位)的代表组成。

26. 社区成员代表如何产生?任期多久?

社区成员代表大会的代表由社区居民和社区单位推选产生,每届任期3年。

27. 社区成员代表应尽哪些义务?

(1)宣传、贯彻、落实社区成员大会及社区协商议事委员会和社区委员会的各项决定决议;(2)密切联系选区成员,征求意见,并及时向社区协商议事委员会、社区委员会反映,维护社区成员正当利益;(3)积极与驻社区各单位沟通协调,取得共建方面的支持;(4)自觉响应社区组织的号召,动员和带动社区成员认真完成社区委员会布置的工作任务,在社区各项工作中起模范带头作用。

28. 社区成员代表大会一般包括哪几项程序?

(1)推选大会主席主持会议;(2)确认、清点并报告代表出席会议;(3)宣布开会;(4)宣布本

次大会的主要议程；（5）依次进行大会的各项议程；（6）对大会有关议题进行分组讨论和审议；（7）由各组代表将讨论、审议情况向大会报告；（8）对需要通过的会议事项进行表决；（9）宣布大会闭幕。

29. 社区成员代表大会的主要议事范围有哪些？

（1）听取并审议社区委员会的工作报告和财务收支情况的报告；（2）听取并审议社区协商议事委员会的报告；（3）讨论决定本社区的社区建设规划和涉及全体社区成员利益的重大事项；（4）制定或修改社区自治章程和居民公约；（5）变更或撤销社区委员会不适当的决定；（6）对社区委员会成员的工作进行民主评议；（7）补选或罢免社区委员会成员；（8）讨论和答复社区代表提案。

30. 什么情况下才能举行社区成员代表大会？什么情况下通过会议决定？

社区成员代表大会有半数以上的代表参加才能举行，会议的决定由出席会议的代表半数以上通过。

31. 什么情况下形成社区成员代表大会议案？议案如何提交社区委员会？

社区协商议事委员会或 10 名以上社区代表联名，可以形成社区成员代表大会议案。社区成员代表大会的议案，必须于会议召开前 7 天提交社区委员会。社区委员会对社区代表大会的议案，必须列入会议议程。

32. 如何公布社区成员代表大会通过的决议和有关事项？

社区委员会应将社区成员代表大会通过的决议和有关事项，在社区公示板或社区显著位置张榜公布，同时报所在街道办事处备案。

33. 如何复议社区成员代表大会通过的决议？

有五分之一以上的社区居民或户代表提议，可以召开社区成员大会对社区成员代表大会的决议或决定进行复议。社区成员代表大会的决定为最终决定。

34. 社区委员会的性质是什么？

是社区成员进行自我教育、自我服务、自我管理、自我监督的基层群众性自治组织。

35. 社区委员会实行自治的原则是什么？

社区委员会实行民主选举、民主决策、民主管理、民主监督的自治原则。

36. 社区委员会一般设立哪些工作岗位？

一般可设立法律咨询、保障服务、治安调节、环境卫生、文化教育、计划生育和妇女等工作岗位。

37. 社区委员会设置哪些职位？一般如何配备社区干部？

一般由主任、副主任和委员共 3-9 人组成。具体人数由区县政府或街道办事处根据社区实际情况确定。

38. 目前我市社区委员会专职成员的配备比例是如何确定？

一般每 200-300 户配备一人，多民族的社区，应当有适当的少数民族成员组成。

39. 社区委员会选举的原则是什么？

社区委员会选举应当坚持公开、公平、公正的原则。

40. 社区选举委员会如何产生？其条件是什么？

由社区成员代表大会从办事认真，有群众威望，有一定组织能力的社区成员中推选产生，其中社区党组织和社区委员会成员不得超过总人数的二分之一。

41. 社区选举委员会具有哪些职责？

(1) 宣传、执行并组织社区居民学习有关法律、法规；(2) 制定选举实施方案；(3) 组织推选候选人，公布候选人名单；(4) 提名和培训监票人、计票人；(5) 确定选举日期、投票方式和选举结果；(6) 组织投票选举，公布选举结果；(7) 总结上报选举情况，整理建立选举工作档案。

42. 参加社区委员会选举的条件是什么？什么人具有选举权和被选举权？

年满 18 周岁本社区居民，除依照法律剥夺政治权利的人外，都有选举权和被选举权。社区单位可派代表作为社区成员参加选举。

43. 社区委员会成员候选人如何产生，应具备哪些基本条件？

社区委员会成员候选人应当从奉公守法、廉洁正派、身体健康、办事公道，有一定的组织和协调能力，有适应本岗位工作需要的专业知识和技能，能热心为本社区成员服务的社区居民中推选产生。

44. 社区委员会成员候选人如何提名推荐？

社区委员会成员候选人由居民小组或有选举权的居民 10 人以上联名提名；也可以由街道办事处向社区公开招选后向社区选举委员会推荐。

45. 如何确定正式候选人名单？

社区选举委员会应将所有提名和推荐候选人名单汇总后，提交社区成员代表大会讨论，按多数代表的意见确定正式候选人名单。

46. 什么时间公布选举时间、地点和候选人名单？

社区选举委员会在选举日的 5 日前张榜公布选举时间、地点和候选人名单。

47. 社区委员会成员候选人能否担任选举工作人员？

社区委员会成员候选人不得担任选举工作人员。

48. 社区成员代表大会选举社区委员会成员时，可否设立流动票箱？每个票箱必须有几名监票人？

可以设立流动票箱。每个票箱必须有三名以上监票人。

49. 选民可否对候选人投反对票？或另选他人？

选民对候选人可以投反对票，也可以另选他人。

50. 社区选举委员会应当如何监票、计票？

投票结束后，社区选举委员会应当将所有投票箱集中到中心投票站，当众开箱，由监票人、计票人认真核对选票，计算票数。

51. 候选人在什么情况下当选社区委员会成员？

社区成员大会或社区成员代表大会过半数人员参加的选举有效；候选人获得参加投票人员的过半数的选票，始得当选。

52. 第一次选举当选名额不足时，如何进行选举？

第一次选举当选名额不足时，应就所缺空额组织另行选举。其得票数达到选票数的三分之一以上即可当选。

53. 在什么情况下当选无效？

等于或少于规定应选人数的无效。

54. 在什么情况下要求罢免社区委员会成员？

本社区五分之一以上有选举权的居民、或三分之一以上的社区代表联名，可以要求罢免社区委员会成员，并提出罢免理由。

55. 罢免社区委员会成员有哪些罢免程序？

社区委员会成员接到罢免要求后，应当在三十日内召开社区成员大会或社区成员代表大会，投票表决。罢免社区委员会成员须经社区成员大会或社区成员代表大会全体人员的过半数通过。

56. 被罢免人有哪些权利？

在表决罢免要求时，被罢免的社区委员会成员有权出席会议，提出申辩意见。

57. 何谓社区的“一站四室”？

社区服务站、警务室、卫生服务室、文化活动室、图书阅览室。

58. 社区服务站的工作职责是什么？

(1) 掌握社区内参保退休人员的基本情况，协助街道社会保障科选配好自管组组长，指导其开展工作。

(2) 负责失业人员的日常管理，做好基础工作。

(3) 受理失业人员的培训和求职要求，提供免费咨询服务。

(4) 发展社区服务业，为失业人员、弱势群体提供就业岗位。

(5) 负责为社区内申请城市居民最低生活保障金的居民办理手续，组织低保对象参加社会公益劳动。

(6) 负责“百姓网”、“社区信息管理网”的信息采集、录入及日常养护。

(7) 发展社区文化、教育、卫生、体育，组织退休人员开展健康向上的文化体育活动。

59. 社区服务的基本概念？

社区服务是指社区开展的各种福利服务和便民利民的生活服务。

60. 社区服务的对象和内容有哪些？

一是面向各类弱势人群和优抚对象的社会救助和福利服务；二是面向社区居民的便民利民的日常生活服务；三是面向社区单位的社会化服务；四是面向下岗职工的就业和再就业服务和保障的社会化服务。

61. 城市居民最低生活保障制度的基本原则？

实施城市居民最低生活保障制度，坚持公平与效率并重的原则；坚持权力与义务对等的原则；坚持定期救济和临时救济、政策扶持、社会互助、家庭保障相结合，鼓励劳动自救的原则；坚持严格管理、规范管理与实事求是、因户制宜相结合的原则；坚持公开、公平、公正和动态管理、属地化管理的原则。

62. 申请城市居民最低生活保障金需要哪些证件？

- (1) 户籍证明：城镇非农业户籍证明。
- (2) 职工单位证明：退休人员由社保部门和所在单位的工会、人事（劳资）部门出具证明；其他从业人员由所在单位工会、人事（劳资）部门出具证明。
- (3) 残疾证明：残疾人需提供残疾证及复印件。
- (4) 劳动能力认定证明：因病丧失或部分丧失劳动能力的人员，经有关部门进行劳动能力认定、鉴定。
- (5) 退休证明：退休人员提供退休证明。
- (6) 离婚证明：离婚人员提供离婚协议书或法院判决书。
- (7) 赡养关系证明：有子女的老年人应提供子女的收人证明。
- (8) 失业证明：领取失业救济金人员应提供领取失业救济证明。
- (9) 下岗证明：下岗人员应提供劳动部门颁发的《沈阳市下岗职工就业优惠证》或半年以上不在岗工作的证明。
- (10) “三无”人员的定期救济审批手续。
- (11) 18 周岁以上在校学生学籍证明。
- (12) 申请就业情况证明：由街道或区劳动保障部门签署意见的《申请低保人员就业认定表》等相关材料。
- (13) 迁移证明：动迁户提供有关迁移材料。

63. 什么是临时救助？

临时救助是指由政府通过财政资金的安排以及社会赞助、居民捐助、有奖募捐等渠道建立临时救助基金，依法对因患重病、子女就学、遭遇突发性意外灾害等造成家庭生活特殊困难的公民给予适当的款物援助。

64. 临时救助的范围是什么？

- (1) 子女就学困难的；
- (2) 因患病或遭遇突发性意外灾害等特殊原因造成家庭生活严重困难的；
- (3) 因家庭生活困难换季需要救助的；
- (4) 重大节日需要救助的；
- (5) 因其它原因造成生活困难的。

大面积自然灾害需要救济的灾民不适用本办法，直接由当地人民政府制定救济方案，组织开展救灾工作。

65. 临时救助的原则是什么？

临时救助实行救济措施配套原则。临时救助要与再就业、生产自救、社会互助和扶贫帮困行动相结合。区、县（市）民政部门以及街道办事处或乡镇人民政府可以通过技能培训、职业介绍等形式，促使其自助自立，以改善生活状况。

临时救助实行救济渠道统一原则。临时救助实行属地化管理，由企业、慈善机构等开展的救助，均应通过社区委员会或村民委员会统一调查认定后组织实施。临时救助对象按最低生活保障对象相关规定分类管理，依据救助对象就业情况和家庭收入变化情况，及时办理停发、减发或增发救助待遇手续。临时救助坚持公开、公平、公正的原则。要坚持做到救助对象、条件、标准三公开，充分发扬民主，广泛听取意见，接受群众监督。

66. 新生劳动力的管理服务内容是什么？

(1) 历届、应届大中专及初、高中毕业生，凭毕(结)业证书、户口簿、身份证、两张1寸免冠照片及学生档案，到街道社会保障科办理失业登记手续，领取《失业证》。(2) 新生劳动力应参加区就业训练中心组织的就业前培训。(3) 新生劳动力需填写《求职登记表》，由街道社会保障科及社区社会保障服务站给予职业指导并推荐就业。

67. 退休人员社会化管理服务的范围是什么？

已参加市城镇企业职工基本养老保险的退休人员。

68. 退休人员社会化管理服务的内容是什么？

(1) 新增退休人员应在退休次月的20日至月末前，持“基本养老金发放专用存折”到户籍所在地的街道社会保障科办理登记，如果户籍与经常居住地不一致，要办理转移。

(2) 退休人员每季度要与自管组组长见面一次。居住地发生变更的要告知社区工作人员，由其到街道社会保障科办理转移手续。

(3) 无行为能力或行动不便并且无赡养人或赡养人不在本市的，由本人提交书面申请，社会保障工作人员认定后送养老金上门。居住外埠的由本人申请后可邮寄养老金。报销基本医疗费要提供符合要求的凭证，每季度报销一次。

(4) 退休人员亡故后家属在7日内携带户口簿、死亡证明、养老金发放存折等证件到街道办理丧葬费和供养直系亲属一次性救济费手续，由社区发放。

69. 社区文化的基本概念？

社区文化是指在特定区域内的社会共同体所反映出来的有关人的行为模式、社会习俗、生活方式、价值观念、思维定向等文化现象的总和，以及为提高社区成员素养、满足社区成员精神需求、活跃社区成员业余生活的社会化、公益性活动。

70. 何谓社区教育？

所谓社区教育是指基层社区组织或个人依靠社区力量，依托社区资源，对社区全体成员施以各种形式的教育，满足社区成员多层次的教育需求，提高社区成员的整体素质，推进社区两个文明建设协调发展的社会教育活动的过程。

71. 社区环境的概念及内容？

所谓社区环境，指环绕某一社区所辖的地域周围的境况。包括某一社区所辖的自然环境、经济环境、社会环境、人文环境等状况。自然环境包括绿化环境、社区环境保护和清洁卫生环境。

72. 社区卫生的内涵？

是在区域内开展的以居民个人为中心，以家庭为单位，以社区为范围，以提高社区内人群的健康素质和生活质量为目标，具有预防保健、防疫、医疗、康复、卫生教育、计划生育等功能的优质、安全、方便、快捷、费用低廉、全方位、连续性的卫生服务。

73. 社区有哪些公共福利建设项目？

社区园林建设，美化社区环境；社区生活福利设施建设，社区的住房、交通、餐饮、幼儿园、福利院；社区文化设施建设，社区内的文化馆站、图书馆；社区教育；特殊群体的帮助制度。

74. 社区工作者有哪些岗位特征？

地位的合法性、工作的服务性、岗位的职业性、内容的广泛性、行为的衔接性。

75. 社区工作者要具备哪些基本素质？

思想政治素质、社会道德素质、心理素质、专业素质。

76. 社区工作者思想政治素质的基本要求？

坚持四项基本要求；坚持做遵纪守法的模范；坚持贯彻民主求是的作风；坚持用艰苦创业的精神建设社区；坚持用科学人生价值观引导人生。

77. 社区工作者应具备的一般道德修养？

坚持为人民服务的道德核心；贯彻集体主义的道德基本原则；坚持以五爱为内容的道德基本要求；提倡共产主义道德。

78. 社区工作者的职业道德要求？

工作要做到尽职尽责；对人要做到诚实守信；办事要做到公平合理；服务要做到热心助人；利益面前要做到乐于奉献；团队面前要做到精诚合作。

79. 社区工作者具备的心理素质有哪些内容？

在气质方面的要求：感受性相对适中；耐受性要高，要有较强的心理承受能力；敏捷性要适中，因人而异，因事而宜；情绪的兴奋性要好，要精神饱满地工作；可塑性要强，要有较强的工作适应生。在性格方面的要求：态度上应具有谅解、支持、友谊、团结、诚实、谦虚、热情等良好的性格特征；意志上应具有独立、适应、事业心、责任心和恒心的性格特征；情绪上应具有要经常处于欢乐愉快的主导心境，精力充沛，乐观向上，要注意修养自己的敏锐的观察能力，训练记忆能力，以及稳定灵活的想象力和创造力。在心理自我调试方面：要有科学的认识方法；良好的意志品质；稳定的工作情绪；真诚待人的品质；较强的工作自控力和自觉性。

80. 社区工作者需具备哪些专业素质？

社区工作者要具有丰富的专业知识和专业技能、方法和技巧两个方面。在专业知识方面包括：社会学、心理学、政治学、经济学、生物学、法学、个案工作方法、群体工作方法、社区工作方法、社会调查方法等。

81. 社区社保干事应具备哪些基本条件？

坚持四项基本原则，遵纪守法，认真执行上级社保工作的有关规定；热爱社区工作，服务意识强，有奉献精神；年龄一般在 40 周岁以下、高中以上文化、身体健康、在本街道居住；有一定的组织协调与文字能力，能够熟练掌握和操作微机。

82. 招聘社区社保干事的主要程序？

在街道办事处指导下，社区成立社保干事招聘委员会，成员由街道办事处有关人员、社区委员会负责人和社区居民代表 9-11 人组成，其中街道办事处和社区委员会干部不得超过招聘委员会成员总数的各三分之一。社区社保干事采取票决制方式，由招聘委员会三分之一以上的成员到会，过半数以上的赞成票通过方可聘用。聘期三年，享受社区委员会干部待遇。日常归社区委员会管理，业务受街道办事处和上级有关部门指导。

83. 政府对社区工作者的基本养老保险和基本医疗保险的补助范围有哪些？基本养老保险和基本医疗保险的补助范围包括专职从事社区工作、享受政府补贴的社区委员会成员、社区党务工作者及社保干事。

84. 政府对社区工作者的基本养老保险和基本医疗保险的补助年限是多少？政府对社区工作者参加基本养老保险最低补助年限为 15 年，基本医疗保险最低补助年限为男满 30 年、女满 25 年。
85. 政府给予社区工作者基本养老保险和基本医疗保险补助的条件是什么？(1)从事社区工作为首次就业，未参加基本养老保险、基本医疗保险的；(2)从事社区工作之前，在原单位已参加基本养老保险和基本医疗保险（含视同缴费年）但不满法定最低参保年限且未达到法定退休年龄，从事社区工作之后未缴纳基本保险费用并已与原单位解除劳动关系的；(3)从事社区工作之前，未达到法定退休年龄且不满法定最低参保年限的。
86. 社区工作者基本养老保险和基本医疗保险的原则是什么？社区工作者参加基本养老保险和基本医疗保险，实行社会统筹与个人账户相结合的制度，其保险费由政府和个人共同承担。政府负责缴纳的基本养老保险和基本医疗保险的补助费用，由市、区（县、市）两级财政列支。保险费由社区工作者本人缴纳，凭保险公司出具的保险单据由区、县（市）民政局会同本地财政部门负责核销。
87. 社区工作者参加基本养老保险的待遇有哪些？参加基本养老保险的社区工作者按规定年限缴足保险费用，并达到法定退休年龄，具备退休条件，由所在区、县（市）民政部门为其办理相关手续，劳动和社会保障部门负责审批，从批准次月起享受退休待遇。
88. 社区工作者参加基本医疗保险的待遇有哪些？参加基本医疗保险的社区工作者符合退休条件，缴纳医疗费达到最低缴费年限，按照规定享受退休人员同等的基本医疗保险待遇。达到法定退休年龄时未达到最低缴费年限的，一次性按上年社平工资的 10% 补齐到最低缴费所需医疗保险费后，次月开始享受退休人员的医疗保险待遇。
89. 社区工作者参加保险的缴费比例是如何计算的？(1) 基本养老保险按社会平均工资的 20% 缴纳。其中，由政府按社会平均工资 12% 予以补助，纳入社会统筹调剂金；个人按社会平均工资 8% 缴纳，全部记入个人账户。(2) 基本医疗保险按社会平均工资的 10% 缴纳。其中，由政府按社会平均工资的 8% 比例补助，个人按社会平均工资的 2% 比例缴纳。(3) 社区工作者在参加基本医疗保险的同时，必须参加大额医疗费用补助保险，大额补助医疗保险缴费标准为每人每年 96 元。其中，政府承担 48 元，个人承担 48 元。
90. 什么情况下政府不再给予社区工作者基本养老保险和基本医疗保险补助？(1) 从事社区工作为首次就业并始终从事社区工作，达到法定退休年龄并缴足最低缴费年限的；(2) 在原单位已参加城镇企业或事业单位基本养老保险，且缴费年限（含视同缴费年）达到法定退休年龄并缴足到最低缴费年限的；(3) 已在原单位参加基本养老保险和基本医疗保险且尚未解除劳动关系的；(4) 因落选、罢免、解聘等原因离开社区工作岗位的；(5) 其他不符合参加基本养老保险和基本医疗保险条件的。
91. 哪个部门负责社区工作者基本养老保险和基本医疗保险的日常管理？社区工作者基本养老保险和基本医疗保险的日常管理工作与社会保险经办机构的协调工作，由区、县（市）民政部门负责。
92. 社区巡视员有哪些权利和义务？代表政府对社区工作进行定期巡视，对社区工作有知情权、质询权和监督权，对社区工作实行监督检查，如发现问题及时予以纠正；对有关部门在社区的执法工作进行监督，随时向上级机关反映和联系，向上级主管部门汇报落实情况；对有关部门答复和处理意见有疑义的直接向市政府反映。
93. 社区义务监督员有哪些权力与义务？代表社区成员对所在社区工作进行监督，提出意见、建议和质询；定期向社区工作巡视员通报本社区情况；经常收集社区成员意见，向上级有关部门反映社区工作存在的问题。
94. 社区巡视监督建立了几项基本制度？管理制度、巡视制度、反馈制度、考核制度、协调制度。
95. 社区巡视监督制度检查的原则？以人为本的原则、依法行政的原则、专群结合的原则、有效有序的原则。
96. 社区巡视监督采取哪些主要形式？应采取明查暗访、设立公开电话、群众意见箱、征询意见卡和召开座谈会等多种形式。
97. 社区巡视监督的主要内容包括哪几个方面？包括社会保障体系的建立、失业人员的再就业和退休人员的社会化管理，以及社区服务、社区治安、社区环境、社区文化、社区卫生等方面。

98. 各级政府和有关部门如何受理和落实社区巡视监督制度? 各级政府和有关部门以及区县政府派出机关应当设立公开监督电话, 随时受理社区工作巡视员、监督员的咨询与投诉。对社区工作巡视员、监督员反映的问题, 有关部门应在 72 小时内予以答复或解决。

99. 社区政务公开的主要内容有哪些? (1) 政务公开。党和政府涉及居民的重大政策、法规和规定; 协助政府完成的重要性正任务; 生育审批、孕情普查情况; 救灾救济救助款物发放情况。(2) 事务公开。本社区制定的规章制度和居民公约; 社区成员代表大会的重大决策; 社区服务的具体项目; 其他与社区成员利益有关的重大问题。(3) 财务公开。社区办公经费的管理和使用情况; 社区建设公益金的使用管理情况; 卫生费收支情况; 社会团体、机关、企事业单位赞助社区的款物收支情况; 有关部门按照“费随事转”拨付给社区的费用收支情况。

100. 示范社区的主要考核指标有哪些? 社区成员满意率达 90% 以上, 注册志愿者人数占居民总数的 3%; 居民遵章守纪率 90% 以上; 设立公开求助电话, 有 20 个以上更民服务项目; 实现低保应保尽保, 下岗失业、退休人员接收率 100%; 下岗职工安置率 100%; 民事纠纷调节率 100%; 固定宣传阵地 5 处以上, 图书阅览室藏书不低于 2000 册; 社区内有 400 平米以上的户外活动场地, 有 2-3 支文体骨干队伍; 社区办公用房面积达到 120 平方米以上, 活动用房每百户 15 平方米; 有独立的“一站四室”; 水、电、供暖等基础设施完备; 电话、电视、录像、照相等设施齐全, 实现微机化管理。

社区居委会的基本知识		
第一节 城市居委会的演变历程		
1	创立阶段	
2	曲折发展阶段	
3	恢复完善阶段	
4	改革发展阶段	
第二节 社区居委会的性质、特点、地位和作用		
5	社区居委会的性质	宪法法律明确了城市居民委员会的性质。《中华人民共和国城市居民委员会组织法》第二条规定:“居民委员会是居民自我管理、自我教育、自我服务的基层群众性自治组织。” 居民委员会不是一级政权组织和行政组织, 它是具有一套组织系统的群众性自治组织。
6	社区居民委员会的三个特点	1. 基层性: 政府通过社区居委会把政府的政策文件及指示精神及时传达给社区成员; 社区居委会直接把群众的意见、要求和建议反映给政府部门。 2. 服务性: 社区居委会作为基层自治性组织, 主要任务是实现社区的有序管理, 为社区成员服务。 3. 自治性: 社区居委会是城市居民实行自我管理、自我教育、自我服务和自我监督的群众性自治组织。 社区民主自治必须在中国共产党的领导下, 坚持党的四项基本原则, 遵守宪法、法律、法规和政策。
7	社区居委会的地位与作用	社区居委会是我国城市及农村群众性自治组织, 在城市社区中有重要的地位, 发挥着及其重要的作用: 1. 社区居民委员会是实现人民民主的重要组织形式

		<p>2. 社区居民委员会是城市基层政权的重要依靠力量 城市基层政权包括不设区的市和市辖区的人民政府及其派出机构——街道办事处。实践证明，社区居民委员会是城市基层政权建设的基石，没有社区居委会协助政府开展工作，城市社区管理就难以顺利进行。</p> <p>3 社区居民委员会是党和政府联系群众的桥梁和纽带</p> <p>4. 色还去居民委员会是两个文明建设的重要力量。</p>
<p>第三节 社区居民委员会的组成、机构设置及其基本职责</p>		
8	社区居委会的组成	<p>《居民委员会组织法》规定：居民委员会由主任、副主任和委员 5 到 9 人组成。</p> <p>根据北京市社区规模调整和社区建设事业发展的需要，将增加社区居委会的成员人数，具体人数有所在街道（地区）办事处和乡镇人民政府提出，经区县人民政府批准。</p>
9	社区居民委员会的机构设置	<p>社区居民委员会机构通常是指社区居民委员会及其下属的各工作委员会和居民小组，它构成了完善的社区居民委员会组织体系。</p> <p>社区居民委员会，受社区居民会议的委托，处理社区的日常工作，它是由社区居民选举产生，代表居民权重利益，根据社区居民会议的决定和授权依法办理群众自己的事情。</p> <p>社区居民委员会下设个工作委员会，在社区居民委员会的统一领导下开展工作。</p> <p>居民小组是社区居民委员会组织系统中最基础的组织，社区居民委员会和各工作委员会的决定，都通过居民小组落实。</p>
10	北京社区居委会设立的六个委员会	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社区服务和社区福利委员会 2. 社区治安和人民调解委员会 3. 社区医疗和计划生育委员会 4. 社区文化和教育、体育委员会 5. 社区环境和物业管理委员会 6. 社区共建和协调发展委员会
11	社区居委会的基本职责	13 条 见第 7、8 页
<p>第四节 社区居委会的制度建设</p>		
12	岗位责任制度	要明确社区居委会、各工作委员会一级社区居委会的成员的工作职责和工作任务，明确各自的分工及想因的考核奖惩措施，确保工作中各司其职，各负其责，切实做好社区居委会的各项工作
13	居务公开制度	将工作职责、成员分工、服务项目、工作计划、重大事项、办公时间、便民热线电话及其财务状况定期向居民公开，便于社区居民和社区成员对社区居委会的工作进行监督。
14	民主自治制度	要在社区内建立完善的民主选举、民主决策、民主管理和民主监督制度，逐步实现社区居民自我管理、自我教育、自我服务和自我监督。民主自治制度的建立完善，既是社区居民自治的基本制度，有时推进社会基层民主政治的重要保障。
15	学习培训制度	社区居委会成员要坚持政治理论和业务学习，每月至少集中

		<p>学习一次。</p> <p>要建立严格的培训制度：①岗前培训：所有社区居委会工作的人员必须参加，合格后方可上岗；②岗位培训：每年至少一次。</p>
16	财产财务管理制度	<p>主要包括财务收支、财产登记、定期公布账目，定期接受审计等，目的在与防止社区居委会的资金财产受到损失，使社区居民委员会的财务活动置于人民群众的监督之下。</p>
17	联系群众制度	<p>社区居民委员会应该依靠居住在区内的党员、离退休干部和积极分子组成的骨干队伍，做好居民群众的思想政治工作。</p>
第五节 社区居民会议		
18	社区居民会议的概念	<p>是指：居住在本居住地域内的全体有选举权的居民参加的会议。是冠达居民参与民主管理、实行自治的重要形式。</p> <p>《居民委员会组织法》规定：涉及全体居民利益的重要问题，居民委员会必须提请居民会议讨论决定。</p>
19	社区居民会议的组成	<p>由十八岁以上有选举权的居民组成</p>
20	社区居民会议的3种参与形式	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有全体年满18周岁以上的居民参加居民会议 2. 每户派代表参加居民会议 3. 由每个居民小组选举代表2-3人参加居民会议
21	社区居民会议的参加人数	<p>社区居民会议必须有全体十八周岁以上的居民、户的代表或居民小组选举的代表过半数出席，方可举行。</p>
22	社区居民会议的议事规则	<p>当出席人数达到召开社区居民会议的要求时，会议的决定，由出席的过半数通过方可有效。</p>
23	社区居民会议的召开	<ol style="list-style-type: none"> 1. 《居民委员会组织法》规定：有1/5以上的18周岁以上居民、户或者1/3以上的居民小组提议，应当召集居民会议。 2. 凡涉及全体居民利益的重要问题必须召开社区居民/代表会议
24	须召开社区居民会决定的重要问题	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修改制定公民公约 2. 决定涉及本居住地区利益的重大问题 3. 撤换或补选社区居民委员会成员 4. 居民委员会举办公益事业需向居民筹集费用 5. 设立、撤销、合并居民小组 6. 评比、表彰先进居民小组、居民楼院、居住户、居民个人 7. 其他重大事项
25	召开居民会议的程序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 确定会议一体，明确会议内容。 2. 做好提前准备工作： <ol style="list-style-type: none"> ①确定会议形式 ②发出会议通知，会议通知应当落实到户到人 ③准备会议材料，研究会议议程 ④布置会场及其他准备工作 3. 开会程序： <ol style="list-style-type: none"> ①清点到会人数 ②宣布会议开始 ③介绍会议议题 ④布置本次社区居民会议需讨论决定的内容（社区居委会向

		社区居民会议汇报工作) ⑤居民酝酿讨论会议议题, ⑥居民对会议议题进行表决 ⑦社区居民委员会宣布表决结果
26	召开居民会的配套制度	1. 社区居民提议制度 2. 例会制度, 社区例会制度一经确定, 必须坚持, 任何人都不能随意更改 3. 定期报告工作制度, 定期向社区居民会议报告工作, 是社区居委会应尽的责任和义务。 4. 民主参与制度: 在社区居民会议上, 所有参会人员一律平等, 都只有一票表决的权利。 5. 公开公告制度: 会议结束后, 要将决议的有关事项在社区显著位置及时公开, 告知全体社区居民和社区单位。
27	社区代表会议	社区居民代表会议作为议事和决策机构, 有社区内本市居民、驻区单位和有固定住所、稳定职业的外地来京人员以及其他方面的代表按一定的比例推选产生。
28	社区代表会议的三种形式	1. 由全体有选举权的居民、社区单位代表、居住一年以上并有固定住所和固定职业的外地来京人员参加 2. 居民户代表, 社区单位代表, 居住一年以上并有固定住所和固定职业的外地来京户的代表参加 3. 居民小组选举 2-3 名代表、社区单位推选一定比例的代表、外地来京人员推选 2-3 名代表参加
29	社区代表会议的主持、召开	1. 社区代表会议由社区居民委员会主持 2. 每年至少召开一次
第六节 社区居委会的选举		
30	社区居委会选举制度的含义	是指: 建立选举社区居民委员会成员的制度, 包括社区居委会选举的基本原则、组织、程序、方法等。
31	建立社区居委会选举制度的意义	建立社区居委会选举制度, 对于保障居民的民主权利, 加强社区居委会的建设, 发挥社区居委会的自治作用, 加强社区建设, 都具有十分重要的意义。 1. 建立社区居委会选举制度是居民行使民主权利的重要体现 2. 建立社区居委会选举制度, 有利于调动广大居民群众参与社区管理的积极性和主动性 3. 建立社区居委会选举制度, 有利于促进社区居委会的组织建设
32	社区居委会选举制度的基本原则	1. 选举的普遍性原则 2. 差额选举的原则 3. 无记名投票选举的原则 4. 及时公开的原则 5. 公平公正的原则
33	社区居委会选举的程序	1. 建立选举机构: A: 街道(地区)办事处、乡镇人民政府成立 <u>社区居民委员会换届选举工作</u> 指导小组, 其工作职责是: ①制定选举工作计划并组织实施 ②宣传有关法律、法规

- ③确定投票选举日期
- ④培训选举工作人员
- ⑤受理选举工作中的来信、来访
- ⑥承办选举工作中的其他事项

B:社区居民委员会的选举,由社区居民委员会选举委员会主持,该委员会有社区居民会议推举主任、委员共5-9人,单数组成。社区居民选举委员会的主要职责是:

- ①开展选举的宣传、发动工作
- ②依法制定选举工作方案
- ③培训选举工作人员
- ④组织选民登记、审查选民资格
- ⑤组织选民提名候选人,审查候选人资格,公布正式候选人名单
- ⑥公布选举日期、时间、地点及选举方式
- ⑦主持投票选举,公布选举结果
- ⑧总结选举工作,建立选举工作档案

2. 进行选民登记

在进行选民登记的过程中,必须遵循以下基本原则:

- ①年满十八周岁的本市居民,部分民族、种族、性别、职业、家庭出身、宗教信仰、教育程度、财产状况、居住期限,都有选举权和被选举权。依法被剥夺政治权利的人除外。
- ②有选民资格的居民一般在户口所在地的社区选举委员会进行选民登记,或在居住一年以上居住地的社区居民选举委员会进行选民登记和参加选举
- ③采取居民小组代表选举方式的,应公布居民小组代表名单

3. 候选人的产生

- ①候选人应具备的条件
- ②候选人的提名方式:居民十人以上联合提名;户代表五人以上联合提名;居民代表联合提名
- ③候选人的确定和公布:当社区居委会正式候选人多余应选名额1-2人已上时,应进行预选,并按照票数多少来确定正式候选人;正式候选人的名单于选举日五日前公布。
- ④候选人的介绍:张贴资料,在选举日停止介绍

4. 投票选举

- ①推选监票、唱票、计票人——选举大会当场推选
- ②领票、写票、投票
- ③验票和计票
- ④宣布选举结果

5. 建立选举工作档案

A:街道(地区)办事处、乡镇人民政府存档内容——长期保存

- ①上级有关部门选举文件
- ②本级选举工作实施方案
- ③选举中的请示报告、上级对重要问题的批复

民
员
根
居
居
状
按
便
居
自
的
则
立
公
写
一
项
择

		④简报、情况通报和宣传材料 ⑤选举工作中的各种统计报表 ⑥各社区居委会选举结果报告单 ⑦各社区居委会居民小组长、居民代表名单 ⑧选举工作总结 B:社区居委会存档内容—至少保存三年,到下一届选举为止 ①有关社区居民会议决议、公告 ②社区居民选举委员会组成人员名单 ③选民花名册、居民小组长、居民代表名单 ④候选人名单 ⑤选票 ⑥社区居委会选举结果报告单 ⑦选举工作总结 6. 总结与验收 ①总结:街道办事处和社区居委会 ②验收:区县主管部门和街道办事处组织有关部门进行检查验收 ③验收的方式:召开座谈会、入户访谈、听取社区居民选举委员会的工作报告;对有上访情况的社区居委会,应到居民群众中了解情况	
第七节 社区居委会工作方式与方法			
34	民主的方式	这一性质决定了社区居委会办理各种事情,都必须依靠全体居民的力量,群策群力,共同完成。	
35	法制的方式	按照《居委会组织法》和相关法律法规办事,做好各项工作	
36	协调的方式	1. 做好居委会内部的协调 2. 加强与社区居民之间的协调 3. 加强与社区单位的协调	
37	抓关键的方法		
38	密切联系居民群众的方法	社区居委会成员必须树立“从群众中来,到群众中去”的工作理念,在帮助解决问题时,应当注意: 1. 从群众关心的事情下手 2. 从正面教育下手 3. 从包户入户入手 4. 从事事从我做起入手	

 居
委
会
据
民
住
况,
照
于
民
治
原
设

 文
作
单
选
题

- 联合行文时,作者应是(1)。
 A. 同级机关 B. 同一系统的机关 C. 三个以上的机关 D. 行政主管部门与业务指导机关
- 维护文件的高度严密性是指(2)。
 A. 公文的保密性 B. 公文语言结构的严密 c. 公文行文程序的严密 D. 施行办法的严密
- 公文中的祈使句常常依靠(2)。
 A. 语气词表述 B. 惯用的句式表达 c. 感叹词表达 D. 无主句表达
- 为了维护政令一致,凡下行公文(3)。
 A. 都要向上级请示 B. 都要和有关机关协商
 c. 内容涉及其他机关的职权范围时,行文前应与其协商一致 D. 都与有关部门联合发文
- 供受文者使用的具有法定效用的正式文本,格式规范并具备各种生效标志的稿本称作(3)。

- A. 草稿 B. 定稿 C. 正本 D. 副本
6. 公文区别于其他信息记录的特点是(4)。
- A. 传播知识 B. 具备查考价值 c. 书面文字材料 D. 具备法定的权威性
7. 用于记载会议主要精神和议定事项的公文是(3)。
- A. 决议 B. 会议记录 C. 会议纪要 D. 议案
8. 当问题重大, 确急需直接上级和更高层次的上级机关同时了解公文内容时, 可采用(3)的方式。
- A. 越级行文 B. 直接行文 C. 多级行文 D. 同时行文
9. 公文要选择适宜的行文方式, 一般不得(3)。
- A. 逐级行文 B. 多级行文 c. 越级行文 D. 直接行文
10. 公文的形成与发挥作用须依赖于(2)。1
- A. 公文处理 B. 收文处理 c. 发文处理 D. 办毕公文处理
11. 由机关领导对发文稿批注核准发出的意见并签署姓名及日期的活动, 是发文处理中的(4)。
- A. 会商 B. 审核 C. 注发 D. 签发
12. 调查报告的结构一般包括(1)。
- A. 标题、导语、正文、结语 B. 标题、正文、落款 c. 开头、导语、主体、结尾 D. 标题、正文、结语
13. 以强制力推行的用以规定各种行为规范的法规、规章属于(1)。
- A. 规范性文件 B. 领导指导性文件 c. 呈请性文件 D. 证明性文件
14. 内容重要并紧急需要打破常规优先传递处理的文件, 叫作(4)。
- A. 平行 B. 加急件 C. 特急件 D. 急件
15. 决定必须由(4)。
- A. 党政机关联合发文 B. 会议讨论之后才能发文 c. 政府部门制发 D. 党、政府领导机关制发
16. 通报情况使用(3)。
- A. 通知 B. 通告 C. 通报 D. 情况报告
17. 通报的表达方式侧重于(1)。
- A. 叙事 B. 说理 C. 说明 D. 说明、说理
18. 办公室更改电话号码, 可用(3)公布周知。
- A. 通知 B. 通告 C. 启事 D. 布告
19. 批复是答复下级请示的文件, 是(1)。
- A. 被动发文 B. 主动发文 c. 是对报告的批件 D. 下级没有请示, 用来指导工作的
20. 规范性公文标题的时间是(1)。
- A. 公文发布的时间 B. 公文撰写的时间 C. 公文打印的时间 D. 公文讨论的时间
21. 新的规范性公文产生了, 对同一事物约束、规范的旧文件应(4)。
- A. 两法并存 B. 新不废旧 C. 相辅相成 D. 废止旧法
22. 条例、规定、办法、决定是属于公文中的(2)。
- A. 领导指导性文件 B. 规范性文件 C. 公布性文件 D. 商洽性文件
22. 机关或部门的领导人对来文办理提出处理意见的活动是收文处理中的(3)。2
- A. 拟办 B. 批办 C. 承办 D. 查办
24. 用于对某一项行政工作作比较具体规定的规范性文件, 称作(3)。
- A. 条例 B. 规定 C. 办法 D. 决定
25. 用于对下级机关布置工作, 阐明工作活动的指导原则的领导指导性文件, 称为(2)。
- A. 命令 B. 指示 C. 批复 D. 通知
26. 为加快文件的传递, 可采用(1)。2

- A. 逐级行文 B. 多级行文 c. 越级行文 D. 直接行文
27. 非同一系统的任何机关相互行文都使用(2)。
A. 上行文 B. 平行文 C. 通知 D. 下行文
28. 根据文件来源, 在一个机关内部可将公文分为(1)。
A. 收文、发文 B. 上行文、平行文、下行文 c. 通用公文、专业公文 D. 本机关制发的和内部使用的公文
29. 商洽性文件的主要文种是(3)。
A. 请示 B. 通知 C. 函 D. 通报
30. 地方性行政法规的制发, 应由(4)。
A. 全国人民代表大会 B. 国务院 c. 国家主席 D. 地方人民代表大会和地方政府
31. 规范性公文的一致性表现在(1)。
A. 与其他文件、作者权利具有高度统一的一致关系 B. 文件结构的周密有效
c. 文件的文字条理清楚 D. 文件的语言简约不繁
32. 批办是指(1)。2
A. 对发文稿的审核批示 B. 对收文应如何办理所作的批示 c. 对公文正本的复核意见 D. 对请示报告的处理
33. 党政机关的行文关系有(2)。
A. 逐级行文 多级行文 直贯到底的行文 B. 上行文 下行文 平行文
c. 逐级行文 多级行文 超级行文 D. 超级行文 下行文 平行文
34. 公文的语言应当是(1)。
A. 庄重严谨 B. 华丽流畅 c. 威严有力 D. 古朴典雅
35. 公文中的词语应(1)。
A. 含义确切 B. 韵味无穷 C. 可圈可点 D. 色彩丰富
36. 公文具有法定的权威性, 其制发必须是(4)。
A. 法律部门 B. 上级机关 C. 部门领导 D. 法定作者
37. 用于答复下级机关请示事项的公文是(3)。
A. 指不 B. 请示 C. 批复 D. 命令
38. 用于在一定范围内公布应当遵守或周知的事项的公文是(2)。
A. 通知 B. 通告 C. 公告 D. 通报
39. 含有重要的国家秘密, 泄露会使国家的安全与利益遭受严重损害的文件, 属于(3)。
A. 秘密文件 B. 绝密文件 C. 机密文件 D. 保密文件
40. 向非同一组织系统的任何机关发送的文件属于(2)。
A. 上行文 B. 平行文 C. 下行文 D. 越级行文

二、多项选择题

1. 公告的主要特点是(123)。
A. 公布范围的广泛性 B. 郑重宣告的庄重性、严肃性 c. 法定作者的限定性 D. 内容明确、具体
2. 标注公文的主送机关可使用(134)。
A. 全称 B. 简称 c. 同类机关统称 D. 规范化简称
3. 公文对语句的基本要求是(12)。
A. 含义明确、清晰、完整、便于准确理解无歧义 B. 句子成分搭配得当
c. 可以隐去句子中的必须有的成分 D. 改变语序安排
E. 创造新颖句子
4. 下面句子有语病的是(123)。
A. 会议是在酷热的气温中召开的

- B. 这样的活动乐意使农民接受
c. 这个季度亏损减少了两倍
D. 三个质量管理小组分获一、二、三等奖，奖金额分别为 1000 元、800 元、500 元
E. 这是一个很好的报告，它能引人深思，促人猛醒，催人奋进
5. 公文写作之前要(13)。
A. 明确行文目的 B. 向领导请示写法 c. 确定使用的文种 D. 选择适当的语言
6. 应向直接上级机关抄送的文件包括(124)。
A. 向自己下级机关主送的重要文件 B. 受双重领导的机关向其中一个领导机关主送的请示
c. 向平级业务主管部门主送的请求批准的函件 D. 按规定越级向更高层级机关主送的文件
7. 维护公文的简明性易出的问题是(14)。
A. 赘言泛滥，大量重复 B. 语言含混，语义多歧 c. 归类不准，文不对题
D. 主题不明，离题万里 E. 内容不全，挂一漏万
8. 禁止主送的同时抄送给下级机关的文件有(14)。
A. 主送给上级机关的请求批准的请示 B. 主送给平级机关的商洽性函件
c. 主送给有关下级机关的政策性批复 D. 主送给上级机关的请求指示的请示
9. 遵守行文规则是为了(1245)。
A. 确保公文迅速、准确传递 D. 避免行文紊乱 c. 保障公文旅行 D. 确定行文关系
E. 控制发文数量
10. 能够联合行文的机关应是(124)。
A. 同级政府之间 B. 政府各部门之间 C. 上级党委和下级政府之间
D. 政府部门和同级人民团体之间 E. 政府及其部门与同级党委
11. 下面说法不正确的有(124)。
A. 盖印应端正、清晰，做到上压正文，下压成文日期 B. 一件联合发文，可有数个发文号
c. 联合行文的成文日期以最后签发机关的签发日期为准 D. 公文中的附注一般标注于主题词下方
E. 题注一般用圆括号标注于标题下方
12. 具备法定效力的公文稿本有(1345)。
A. 副本 B. 草稿 C. 定稿 D. 试行本 E. 暂行本
13. 应立卷的文件必须是(123)。
A. 办理完毕的 B. 有查考价值的 c. 机关在工作中形成的 D. 完全失去现行效用的
14. 越级行文的条件是(234)。
A. 情况紧急 B. 经多次请示直接上级机关而问题长期未予解决
c. 需直接询问、答复或联系具体事项 D. 检举直接上级机关
15. 工作报告在党的机关可用于(234)。
A. 请求批准 B. 提出建议 C. 答复上级询问 D. 反映情况
16. 可用来发布规章的文件有(13)。
A. 命令 B. 决定 C. 通知 D. 通告
17. 下面属于公文必备的基本组成部分有(135)。
A. 发文机关 B. 报送机关 C. 标题 D. 题注 E. 成文日期
18. 规范性公文正本的特殊形式有(234)
A. 抄本 B. 试行本 C. 暂行本 D. 修订本
19. 下面说法错误的有(234)。
A. 公文的标题由作者、事由、文种组成
B. 拟写标题时，为了简炼，可以不标明文种
c. 所有的规范性公文的标题，都可以省略作者及事由部分

- D. 为了语意确切, 不产生歧义, 公文标题字数可以到 60 字以上
- E. 每一份公文都必须正确标明文种
20. 下面说法正确的有(123)。
- A. 不同文字稿本是同一内容用两种或两种以上文字撰写的文本
- B. 草稿是原始的非正式文稿, 不具备正式公文的效用
- c. 副本是正本的复份, 具备正式公文的法定效用
- D. 试行一兵是试验推行本, 不具备正式公文的法定效用
- E. 定稿即正本
21. 转发的对象包括(134)。
- A. 上级文件 B. 下级文件 C. 平级文件 D. 不相隶属机关的文件
22. 需要在首页标注签发人的公文文种包括(12)。
- A. 请示 B. 报告 C. 指示 D. 命令
23. 可用来签批和书写公文的字迹材料有(123)。
- A. 墨汁 B. 碳素墨水 C. 蓝黑墨水 D. 纯蓝墨水
24. 根据形成和作用的公务活动领域, 公文可分为(24)。
- A. 法定正式公文 B. 通用公文 C. 非法定正式公文 D. 专用公文 E. 规范性文件种
25. 我国法定的规范性文件包括(12345)。
- A: 条例 B. 规定 C. 通告 D. 办法 E. 决定
26. 在下行文中提出执行要求时, 要使受文者不折不扣执行文件, 应写作(24)。
- A. 参照执行 B. 遵照执行 c. 参酌执行 D. 按照执行
27. 如下公文处理环节属于收文处理过程的是(134)。
- A. 拟办 B. 拟稿 C. 批办 D. 注办
28. 公文写作的基本要求有(123)。
- A. 符合党、国家的路线、方针、政策和法律法规 B. 一文一事, 中心明确
- C. 用语庄严、简明、通顺 D. 为使各方面了解情况, 多印发文件 E. 格式不必强求一致
29. 撰拟规范性公文应遵循(1234)要求。
- A. 高度的一致性 B. 高度的严密性 C. 公文的稳定性 D. 公文的连续性 E. 公文的灵活性
30. 维护公文的稳定性易出的问题是(12)。
- A. 仓促制定文件, 不合实际 B. 规定的表述过于绝对化 C. 内容不全面
- D. 层次混合, 割裂事项联系 E. 与其他法规性文件抵触
31. 重要公文的签发者应是机关(12)。
- A. 正职领导 B. 主持常务的副职领导
- c. 主持专项业务的副职领导 D. 综合部门负责人
32. 有领导被领导关系的机关行文时可采用的行文方式有(124)。
- A. 逐级行文 B. 越级行文 C. 直接行文 D. 多级行文
33. 中共 B 县县委向全县党的各级组织提出开展“三讲”工作的原则和要求, 用(24)。
- A. 决议 B. 指示 C. 通报 D. 通知
34. 条例的制发权属于(12)。
- A. 国务院 B. 党的中央组织 c. 国务院所属各部委 D. 各省、自治区、直辖市政府
35. 我国法定的公布性文件包括(24)。
- A. 通知 B. 通告 C. 通报 D. 公告 E. 报告

三、判断题

1. 通常一件公文只有一个主送机关, 防止多头主送。(1)

2. 公文的制发必须符合客观实际，反映客观事物的本来面貌，不能报喜不报忧。(1)
3. 公文写作必须及时迅速，把握时机，适应机关行政管理需要，提高机关工作效率。(1)
4. 规范性文件是以强制力推行的用以规范各种行为规范的文件。(1)
5. 通报用于反映新情况、新问题，行文强调及时快捷。(1)
6. 批复的主送机关是下级机关。(1)
- 2
7. 通知具有多种功能，既能“上传”，又可以下达。(1)
8. 为减少发文，在向上级机关呈送的报告中，可附带请示问题。(2)
9. 由下级机关制发的法规和规章，规范范围内的上级机关可以不受其约束。(2)
10. 自主的行政管理法规可以创造新的规则。(2)
- 1
11. 规范性公文的生效日期应是公文起草完成的时间。(2)
12. 在规范性公文中，应当使用“拟”、“打算”、“准备”等词汇修饰意图和要求。(1)
13. 在答复询问报告中，可以同时汇报本机关的最近工作进程。(1)
14. 向上级机关及时汇报工作是下级机关必须遵守的一项工作制度。(1)
15. 请示的内容必须是属于本机关职权范围之内的事。(1)
16. 工作报告应在工作开始之前写，以求得上级领导的指导。(1)
17. 综合性总结报告是总结一个机关在一定时期内的实践经验。(1)
18. 撰写规范性公文应当特别注意维护文件的条理性。(1)
19. 规定与办法的不同点在于规定比办法更具体、精细，所针对事物的规模相对小一些。(2)
20. 决定可以用来规范人们的行为，具有法定的强制力。(1)
21. 对于上级的指示，只须参考执行。(2)
22. 机关制发文件，应遵守事无巨细都要发文的原则。(1)
23. 公文是人人都要阅读的，行文文字要求不必很精炼。(2)
24. 为提高办事效率，不必每一份文件都经过领导签发。(2)
25. 材料是公文写作的基础，在明确行文目的之后，要进行调查研究。(2)

四、辨析题

1. 不经签发人同意，任何人不得改动公文定稿的内容。
 2. 向一切有审批权的机关请求批准时均应写“请示”。
 3. 请示在未获批准之前不能抄送给下级机关。
1. 正确。公文的签发人代表的是机关的意志，经其签发后，文件即为有效文件，不经其同意而改动文件内容是非法的。
 2. 错误。对比自己级别低或与自己同属于一个级别的机关请示批准，应该用“函”。
 3. 正确。这是因为请示在没有获得正式批准时，如抄送给下级机关，不仅会给上级机关的工作造成被动，而且也容易使下级机关因为误解而执行无效的文件。
 4. 错误。公文不是文学作品，应该“言尽意止”，否则，会因表意模糊使执行者引起不必要的误解。
 5. 错误。指示是上级机关对下级所属机关的行文，而不能用于同级之间。县公安局与县财政局是同级机关，相互之间当然不能用“指示”。
 6. 错误。上行文的主送机关应单一，不应该在提议文件中标注多个机关，以免造成受文机关之间的互相推诿，造成公文旅行，耽误工作。
 7. 错误。按照国家有关规定，公文中的数字应该统一使用阿拉伯数字，但也有例外，如成文日期。
 8. 错误。不合作者本意，当与不当都需要批复，但下级机关在向上级的行文中不能使用命令式，“着”为命令词的词头。
 9. 错误。报告是陈述性的，可制发于事后，也可以制发于事前，不具备强制复文的性质。如果在报告中夹带请示事项会影响工作。

10. 错误。判定受文机关中主送与抄送机关的标准是工作责任的性质，对公文负主要办理或者答复责任的是主送机关，只需了解公文的内容不需要承担答复责任的是抄送机关。

4. 公文的结尾应“言止意不尽”。
5. 某县公安局向县财政局主送《关于限三日内完善安全措施的指示》。
6. 为使上行文能得到及时的处理，应在文中多标注几个主送机关。
7. 公文中的数字均应用阿拉伯数字表示。
8. 请示的结尾可写作：以上意见如无不妥，请着即批复。
9. 在报告中不能夹带请示事项。
10. 主送机关必须是受文机关中级别层次高的机关，抄送机关则必须是其中级别层次低的机关。

五、简答题

1. 公文语言的主要特点是什么？

公文语言的主要特点是：庄重、准确、朴实、精炼、严谨、规范。

庄重--指语言端庄，格调郑重严肃。

准确--指语言真实确切，无虚假错漏，褒贬得当，语意明确，符合实际。

朴实--指语言平直自然，是非清楚，明白流畅，通俗易懂。

精练--指语言简明扼要，精当不繁，服从行文目的及表现主题的需要，当详则详，当略则略。

严谨--指语言含义确切，文句严谨，细致周密，分寸得当，忌模糊含混、语意多歧。

规范--指语句不仅合乎语法及逻辑原则，而且要合乎公务活动的特殊规范性要求。

2. 简述公文写作的程序。

(一) 公文写作前的准备

1. 明确行文目的和要求。
2. 确立公文主题。
3. 选定公文文种。
4. 占有材料。
5. 确定具体表达方式。

(二) 撰拟文稿

1. 安排好结构，一是确定总体的构成；二是确定正文的具体构成，解决好各组成部分的编排次序，安排好各层次、段落间的衔接与转换，处理好开头和结尾。
2. 拟出写作提纲。
3. 正式撰拟文稿。

(三) 审核修改

文稿的审核修正要认真严肃反复进行，要按规定的程序进行。

3. 按行文方向对公文进行分类的意义是什么？

按行文方向分为上行、平行、下行3类。

如此分类，当我们需要行文时，只要根据行文单位之间的隶属关系（上、下隶属或不相隶属），就能准确的从该公文分类中找到正确的文种了。

4. 区别主送与抄送机关的依据是什么？

主送机关是要对所受公文负责实际办理、答复的，抄送机关只需对公文内容了解。主送机关表明公文效力所及的空间范围和机构、人员范围；抄送机关的作用是沟通情况，以便取得了解、支持、配合。

5. 公文是哪类文体？

公文性应用文，这是以党和国家机关、社会团体、企事业单位的名义发出的文件类应用文。如布告、通告、批复、指示、决定、命令、请示、公函等。这类应用文往往庄重严肃，适用于特定的场合。

6. 公文处理的基本任务是什么？

公文处理最基本的任务就是撰写、办理、管理、整理（立卷），归档等一系列相互关联、衔接有序的工作，撰写是前提，办理是中心，管理、整理、归档是终结。几个部分互相联系，互相交叉，互相制约。

（一）撰写公文就是根据公务活动的基本需要，由法定作者的代表一撰稿人通过领会意图并收集整理有关的信息撰写成文稿，再经审核签发以及整理印制盖印等工作过程，形成具有正式效力的公文。

（二）办理传递文件根据法定的职责权利规定，进行收文和发文的处理。发文处理是指以本机关的名义制发公文的过程，包括草拟、审核、签发、复核、缮印、用印、登记、分发等程序。收文程序指对收到公文的办理过程，包括签收、登记、审核、拟办、批办。承办、催办等程序。传递文件是将撰写完毕的文件，根据有关规则递送给收文单位的过程。

（三）管理文件是指公文由文秘部门或专职人员统一收发、审核、用印、归档、销毁。对文件实施科学系统的保管，对秘密文件进行保密维护。

（四）立卷归档公文办理完毕后，应根据《档案法》和其他有关规定，及时立卷归档。要对在立卷范围内的文件做系统化整理和编目，编制成案卷，并在规定的时间内将其移交档案部门。

7. 发文处理的基本程序是什么？

发文办理的一般程序为：拟稿、会商、审核、签发，核发、登记、缮印、用印或签署，分装、发出，处置办毕公文。这一程序具有很强的确定性与不可逆性。

第一阶段：文稿的形成，具体包括：拟稿、会商、审核、签发。这一阶段是发文办理活动的中心内容。

拟稿，即上一节所讲述的公文写作。经过对有关信息材料的收集加工和再创造，系统地记录有用信息，使机关的意志见诸文字，草创供进一步完善的原始文稿。

会商，指当公文内容涉及其他有关同级或不相隶属机关的职权范围，需征得其同意或配合时所进行的协商活动。

审核，指拟就的文稿在送交有关领导审批或会议讨论通过之前，由经验丰富、政策理论水平和文字水平较高的相关工作人员等对文稿所做的全面核查、修改工作。

签发，指由机关领导人或被授以专门权限的部门负责人对文稿终审核准之后，批注正式定稿和发出意见并签注姓名、日期的活动。除一些规范性及部分重要公文须经有关会议讨论通过，或再由负责人签署方可生效外，其他文稿，一经履行签发手续即为定稿。为此，签发是绝大多数公文生效的必备条件。

第二阶段：公文的制作，具体包括：核发、登记、缮印、用印或签署。这一阶段工作的任务，就是以定稿为依据，以手工缮写、机械誉写和印刷等方式，制成供正式对外发出的各种公文文本，形成供实际使用、具有法定或特定效用的正式公文。

核发，指秘书部门在定稿形成后、公文正式印发前，对公文的审批手续、文种、结构格式等进行复核，确定发文字号、分进单位和印制份数。

登记，这里指发文登记，主要登记行将发出的公文的发文字号、文种、标题和发文范围。

缮印，即以誉录抄写、印刷等方式制作供对外发出的公文。

用印或签署，即在印毕的公文上加盖发文机关的印章，或请有关领导者在公文正本上签注姓名。其作用均为表明公文的正式性质和法定效力。

第三阶段：公文的对外传递，包括分装、发出等环节。这一阶段工作的主要任务是为使公文能为受文者有效接收创造条件。

分装，指按照规定具体抗配和封装公文。

发出，指将已封装完毕的公文以适宜的方式（如走机要交通等）发送给受文者。

第四阶段：处置办毕公文，包括暂存、销毁、立卷、归档等

8. 用印的注意事项有哪些？

公文用印时，必须以机关领导人或部门负责人签发的公文。二，公文用印要端正，清晰，不得模糊歪倒。盖印的位置要正确。三，两个以上的机关或部门的联合下发的公文，各机关部门都要加盖印

章。四，公文用印一定要与制发公文的机关，部门或单位相一致。五，公文用印要核实份数，超过份数的不能盖印，要防止将印章错盖在漏印的空白上面。

9.联系行文该如何盖章？

当联合行文需加盖两个印章时，应将成文日期拉开，左右各空7字；主力、机关印章在前；两个印章均压成文日期，印章用红色。只能采用同种加盖印章方式，以保证印章排列整齐。两印章间互不相交或相切，相距不超过3mm。

当联合行文需加盖3个以上印章时，为防止出现空白印章，应将各发文机关名称(可用简称)按加盖印章顺序排列在相应位置，并使印章加盖或套印在其上。主办机关印章在前，每排最多排3个印章，两端不得超出版心；最后一排如余一个或两个印章，均居中排布；印章之间互不相交或相切；在最后一排印章之下右空2字标识成文时间。

10.国家行政机关公文格式？

公文标题2号小标宋体字，正文用3号仿宋体字，如有小标题用3号宋体或黑体，A4纸型双面印刷，每面22行，每行28个字。

11.简报的特点：简明扼要，快速及时，典型新颖。

作用：上情下达，下情上达，相互借鉴。

习题参考答案

一、单项选择题

1. A 2. B 3. B 4. C 5. C 6. D 7. C 8. C
9. C 10. A 11. D 12. A 13. A 14. D 15. D 16. C
17. A 18. C 19. A 20. A 21. D 22. B 23. B 24. C
25. B 26. B 27. B 28. A 29. C 30. D 31. A 32. B
33. B 34. A 35. A 36. D 37. C 38. B 39. C 40. B

二、多项选择题

1. ABC 2. ACD 3. AB 4. ABC 5. AC 6. ABD
7. AD 8. AD 9. ABDE 10. ABD 11. ABD 12. ACDE
13. ABC 14. BCD 15. BCD 16. AC 17. ACE 18. BCD
19. BCD 20. ABC 21. ACD 22. AB 23. ABC 24. BD
25. ABCDE 26. BD 27. ACD 28. ABC 29. ABCD 30. AB
31. AB 32. ABD 33. BD 34. AB 35. BD

三、判断题

1. √ 2. √ 3. √ 4. √ 5. √ 6. x 7. x 8. x
9. X 10. √ 11. X 12. X 13. X 14. √ 15. X 16. X
17. √ 18. √ 19. X 20. √ 21. X X. X 23. X 24. X
15. √

四、辨析题

1. 正确。公文的签发人代表的是机关的意志，经其签发后，文件即为有效文件，不经其同意而改动文件内容是非法的。

2. 错误。对比自己级别低或与自己同属于一个级别的机关请示批准，应该用“函”。

3. 正确。这是因为请示在没有获得正式批准时，如抄送给下级机关，不仅会给上级机关的工作造成被动，而且也容易使下级机关因为误解而执行无效的文件。

4. 错误。公文不是文学作品，应该“言尽意止”，否则，会因表意模糊使执行者引起不必要的误解。

5. 错误。指示是上级机关对下级所属机关的行文，而不能用于同级之间。县公安局与县财政局

是同级机关，相互之间当然不能用“指示”。

6. 错误。上行文的主送机关应单一，不应该在提议文件中标注多个机关，以免造成受文机关之间的互相推诿，造成公文旅行，耽误工作。

7. 错误。按照国家有关规定，公文中的数字应该统一使用阿拉伯数字，但也有例外，如成文日期。

8. 错误。不合作者本意，当与不当都需要批复，但下级机关在向上级的行文中不能使用命令式，“着”为命令词的词头。

9. 错误。报告是陈述性的，可制发于事后，也可以制发于事前，不具备强制复文的性质。如果在报告中夹带请示事项会影响工作。

10. 错误。判定受文机关中主送与抄送机关的标准是工作责任的性质，对公文负主要办理或者答复责任的是主送机关，只需了解公文的内容不需要承担答复责任的是抄送机关。

一、理论练习部分：

1. 公文的行文规则的主要内容包括哪些方面？

- 答：
1. 根据机关之间的工作关系准确行文
 2. 选择适宜的行文方式，一般不得越级行文
 3. 正确选择主送机关与抄送机关
 4. 坚持“党政分开”的原则
 5. 联合行文时，作者应是“同级机关”
 6. 行文前必须对有关问题协商一致
 7. 严格控制公文数量，简化行文手续

2. 简述公文的功能。

答：公文的功能在于，能够有效地传递公务活动所需的信息。

3. 按行文方向可将公文分为几类？

答：按行文方向可将公文分为上行文、下行文、平行文三类。

4. 区别主送与抄送机关的依据是什么？

答：主送机关是要对所受公文负责实际办理、答复的，抄送机关只需对公文内容了解。主送机关表明公文效力所及的空间范围和机构、人员范围；抄送机关的作用是沟通情况，以便取得了解、支持、配合。

5. 行政公文都包括哪些文种请简述一下。

答：行政公文包括：命令（令）、决定、公告、通知、通报、通告、议案、报告、请示、批复、意见、函、会议纪要。

6. 公文处理的基本任务是什么？

答：公文处理的基本任务就是及时、准确、有效地创制、加工、传递、保管、处置公文，为公务活动提供适用的信息。

7. 简述函的定义和分类及格式。

答：函是商洽性文件的一种，用于平行或不相隶属机关之间相互商洽工作，询问和答复问题，向有关主管部门请求批准。按性质分，可以分为公函和便函两种。按发文目的分，可以分为发函和复函两种。另外，从内容和用途上，还可以分为商洽事宜函，通知事宜函，催办事宜函，邀请函、请示答复事宜函，转办函，催办函，报送材料函等等。函的格式：1、标题：发文单位、事由、文种；2、主送单位；3、正文：第一部分 叙述事项 第二部分 说明希望和要求；4、落款和时间，并要加盖公章。

8. 简述公文的特点及其特性。

答：公文的特点是：由法定作者制发；具有法定的现行执行效用；具有规范的文体、结构、格式；需要履行法定的程序。它具有五个特性，即：政策性、权威性、工具性、规范性、时效性。

9. 简述批复的格式，都包括哪些部分。

答：批复格式：1、标题，包括发文单位、事由、文种（批复）；2、受文单位；3、正文，包括开头要结合来文日期引述、中间答复请示事项和结尾常用语：“此复”、“特此批复”；4、最后署名、日期。

10. 简述通报包括哪三类。

答：通报包括表彰性通报、事故通报、情况通报。

社区工作者面试题及答案

1.假如你是小王，你会如何处理下列事情：

- A、和你一同进单位的小李，突然对你态度冷漠
- B、老同志对你有意见觉得你怎么怎么样(态度不好什么的)
- C、和老同志参加一项调研活动，老同志对你有意见

(1)遇到A情况，要冷静，不能带有情绪，我会首先对自己进行深刻的自检，进行换位思考，弄清楚小李对我冷淡的原因。如果是我工作的方式方法不恰当，引起了小李的不满，我会努力改正，并和他诚恳沟通，向他道歉。在以后的工作中时刻检讨自己，加强和同事的交流，多向他们学习，多帮助他人。老老实实做人，踏踏实实做事，谦虚谨慎、戒骄戒躁，不争名夺利，不做影响同事关系的事。相信我和小李的关系一定会改善。

(2)遇到B情况，我会首先对自己进行深刻的自检，弄清为什么老同志对我有这样的看法，可能是自己某一项工作没有做好，我会多向领导和老同志请教学习，端正工作态度，勤勤恳恳，更加踏实的工作。在生活上也会对老同事多多照顾，加强和老同志的沟通交流，让老同事了解我。我相信，假以时日老同事一定会改变对对我的看法。

(3)遇到C情况，我也会从自身出发，对自己进行深刻的自检，老同志对我有意见的原因。如果是我对调研工作不是很熟悉，没有经验，我会虚心诚恳地向老同事请教，在不越权和坚持原则的基础上，听老同事安排，紧睁眼，慢张口，绝不自作主张。如果是我的工作方式方法不恰当，我也会和老同事及时沟通交流，改正自己的缺点和不足。总之，在工作中，我会谨慎谦虚勤奋，踏实肯干，在不越权的范围内，多承担工作，减轻老同志的负担。在生活中也要多照顾老同志。相信我会配合老同志圆满的完成调研任务。

2.你们学校九名在职博士对导师有意见，联名向学校反映，最后炒掉了这名导师.你怎样看？

(1)这个问题应该辩证的看，站在学生的立场，品行不好的不称职的老师炒掉了，对他们来说固然是件好事，在一定程度上也体现了民主的一种进步。

(2)但是如果导师是因为太过于称职，导致学生对导师的严厉性适应不了的话，就反而失去一位好导师了。

(3)所以学校对于学生反映的事件要调查清楚，并制定相应的“炒掉”标准，如果导师确实犯下不可饶恕性的重大错误，炒掉是无可厚非的，但是如果导师的错误不是太过于不可原谅，或者并无此事，学校方应该采取宽容的态度对待，然后再与学生进行沟通，防止有人利用这点钻空子，我们要保护每个人的合法权益。

(4)最后，学校、老师和学生是一个相辅相成的关系，只有三者很好的配合，才能让学生在在学校学习到更多的知识，有利于学生的良性发展。同时，从此类事件上也反映出当前一些大学存在的一些问题，比如导师把学生的研究成果据为己有的问题。作为校方，应该适当加强师生之间的沟通，并对导师加强职能监督，建设和谐师生关系。

社区工作者面试题及答案

第一题：苏格拉底有一句名言：“最有希望成功的，并不是才华出众的人，而是善于利用每一次机会，并全力以赴的人。”你对这句话怎么理解。如果你应聘上了，你准备怎么抓住机会开展工作？

答：先大概说了下抓住机遇的重要性，然后回答如果我应聘上了我会怎么做：

1、首先，国家提倡大学生进社区，这是个难得的好机会，我会好好抓住这个机会多学习，多锻炼，为国家和社会贡献自己的一份力量。

2、由于是刚进入岗位，业务不熟悉，因此要多向领导和同事学习，因为他们资历深，经验丰富，争取尽快进入角色，融入新的工作和生活之中去。

3、在干好工作的同时，要多深入群众，了解群众所需，想群众之所想，急群众之所急，把群众的需要放在心上。

4、还要利用文献分析、访问、问卷调查等多种方式多了解社区的基本情况，包括人口、社区环境、就业、社区组织等等，只有熟悉了社区状况了才能更好的服务社区。

5、寻找并整合社区与社会资源，帮助那些需要帮助的人群解决困难和问题，并对他们进行跟踪服务，看问题是否完全解决。

第二题：陈某和张某一个住楼上一个住楼下。陈某的业余爱好是养鸽子，他养了一群鸽子。但是给楼下的张某带来很多烦恼，又吵又脏。张某多次与陈某交涉，甚至吵架，也没有能够解决问题。现在张某找到你社区领导。如果你是社区领导，你会怎么处理这件事情。

答：1、找陈某和张某单独沟通，尤其是要做好陈某的思想工作

2、促使陈张二人坐下来握手言和，冰释前嫌

3、与陈张二人一起，也可找来其他人一起想法解决既养鸽子又不影响张某生活的办法

4、实在找不出好办法，就看看能否有双方互相让步的做法

第三题：如果你是社区工作者，你想如何来帮助空巢老人？

作为我们工作者应该进行一下详细的调查：调查空巢老人的家庭情况、身体状况。做好登记，记录好老人子女的联系方式。

2、和老人子女沟通，希望他们能够常回家陪陪父母

现在社会分工细化、生活节奏很快，子女的确没时间照顾父母，这一点也要理解

3、组织社区内的志愿者，多多照顾老人，看看老人有什么需要，进行上门服务

4、社区卫生院的医生也经常上门对老人进行一下简单检查，虽然满足不了老人的需要，但是也体现了政府对老人的关怀

社区工作者面试题及答案

1、古语有云“三十而立”，很多人在三十岁时就事业小有成就，但在公务员队伍中，三十岁可能还只是一个普通科员，请你谈谈自己的看法。

普通科员也是一项工作，就工作本身来说，只问投入多少，回报却是无法预计的。而于且关于成就，可以体现在金钱方面，也可以体现在自我价值的体现。当然，有许多人会选择经商或自己创业，到三十已经很有些资产了。但任事都是，回报高代表着高的风险。有些人选择这样风云起伏的人，有的人会选择一步一个脚印稳步地成长。两者并没有谁高明一些，仅仅是个性差别而已。只要对社会有贡献，能体现自我的价值，无论是什么工作都是好工作。

2、在现实生活中，有人记得自己喜欢的明星、偶像的生日，却不记得父母的生日，请就此现象谈谈你的看法。

孝顺父母是为人的本份，作为子女应该有份感恩的心怀。其实不记得生日并不是关键，孩子们并不缺少感恩的心，而孩子们往往是缺少了道德方面的教育和引导。作为家长和老师从小就要灌输孩子们这种道德观念。当然，家长不可能天天向孩子念叨要怎么感激自己，向他强质灌输这种观念。而是从自己做起，父母本身就很孝敬老人，才会从小给孩子一个很好的榜样。作为老师在教书同时也要不忘“育人”，有句话说做事先做人，知识是工具，人才是关键。

3、春节期间，你陪同领导到农村慰问贫困户，贫困户有 15 户，但是你们只准备了 10 份慰问金和慰问品，而且一时买不到同样的慰问品，你能提供几种处理方案？

首先不能慌乱，心里立即拟几个补救方案，并把自己认为可行的向领导报告。

比如、先分发前面十份，回去后把后五份立即补上。

或者、就近购买等值的礼品补上。

向领导请示哪种方案，经领导同意后，立即置办。

社区工作者面试题及答案 4

3.社区低保户来反映问题，其中有两位精神病患者，情绪非常激动，大吵大嚷，领导让你和另一

位同事处理？

首先，我会尽量安抚社区低保户的情绪，同时暗示另一位同事把现场可能会造成人身伤害的物品收藏起来，并尽快联系精神病患者的家属到现场协助，当然归根到底还是要了解他们反映的实际问题，尽力解决。

4、成功学认为，要想赢得胜利，就永远不要说“不可能”。但是中国古语也有“人力有时尽”、“知难而退”的说法。你对此有何想法？

什么事都是相对的，就像这些话不能断章取义。仅凭猜测遐想是不会成功的，只有去做了成功才会成为可能。人最大敌人就是自己，战胜了自己就是胜利。虽然结果可能并不是自己期望的那样，但是去努力了就是胜利。失败是不可避免的，在分析失败的时候除了分析原因，要看到自己的局限，知道是无法改变的先天条件，就要及时回头，以免钻了牛角尖。当然，不是什么事都要亲自去试一下可行不可行，所谓知己知彼百战不殆，除了知道自己要做的事外，还要知道分析自己本身的能力，要量力而行。

所以上面两种观点并没有矛盾，一个是不要在未尝试前就没信心，一个是不要盲目地自信，掌握一个度，量力而为。

5.如果你所在的社区组织一次卫生检查，你又是一人新人。领导安排你来组织，你将如何做好这次检查工作？

首先要了解组织检查的目的，一般卫生检查的目的是，整顿卫生死角，宣传卫生知识，预防病菌传染等事项。翻阅历年来卫生检查记录，确定检查范围和组织形式，制订组织计划，计划包括：时间、范围、检查对象。然后向领导递交计划，并报告检查卫生需配备的人力、物力、财力等资源。在领导许可后将检查通知，通过张贴方式告之群众，说明检查目的、方式，力求获得群众的支持和理解，以免引起扰民、检查遭拒等现象。检查过程中，发现有卫生不达标，或未按要求，立即要求责任人限期(一定要限期)整改，给予整改意见。将检查结果汇总分析，包括对未达标项的整改意见。对整体卫生情况作评价，最好能附上改进建议。还有最后一件事很重要，就是对限期整改项作验证，检查责任人是否在限定时间内已经整顿。

以上的是结合工作中的 PDCA 管理方法，P 是计划，D 是实施，C 是检查，A 是验证。

社会工作者面试题及答案

3.领导让你负责一项工作，需要其他两个部门的配合，但是这两个部门和你所在部门关系不太融洽，你怎样处理？

(1)领导交给我的工作，是对我的信任，我一定会认真、努力的完成好。

(2)首先我会侧面了解这两个部门和我们部门关系不太融洽的原因，如果是我能力所及范围内的，我会积极解决。如果不是我能力所及，我会本着大事讲原则，小事讲风格的原则，和这两个部门的负责人诚恳沟通、交流，为创造部门之间良好关系，打下基础，并在以后的工作中，多沟通多交流，增进了解，开展一些有利于增进友谊与合作的活动。相信通过我耐心诚恳的沟通，他们会理解并支持我

的工作，在我们三个部门的通力合作下会把这项工作圆满的完成。

(3)总结经验教训，向领导汇报，并把如何改进部门之间关系的建议，形成书面报告，报领导审阅。

4.如果要你负责在社区里组织一个针对大龄青年的牵手俱乐部，你会从哪几方面入手准备？

1、首先对社区大龄青年的人数、性别、学历、身体健康状况、联系方式等情况进行调查，做好登记工作，建立本社区大龄青年的数据库并及时更新信息；

2、在社区内通过张贴海报、发放传单、登门访问等形式向社区居民宣传俱乐部的宗旨、活动形式、负责人员等信息；

3、举办舞会、旅游、竞赛等娱乐活动，增进成员之间的交往与沟通；

4、俱乐部可采取会员制形式，通过收取会费弥补部分费用；如果有条件可向街道申请资金补助或提供场地、设备等等；俱乐部还可以定期举办晚会，邀请当地居民和已经牵手的会员们，与新会员一起联欢、交流经验，同时增加社区和居民对牵手俱乐部的了解和支持。

5.现在大学生就业难，有些毕业生愿意零薪酬就业，对此你是怎么看待的？

答：毕业生愿意零薪酬就业是对当前就业难形势下的一种应对办法，既有可取之处但也存在问题。

可取之处在于大学生更加务实，希望通过免费打工的方式认识社会，积累工作经验。从这点来讲，公司是毕业生进入社会的老师，毕业生更多的是学习到了知识与经验，这对个人的职业发展非常重要。问题在于毕业生刚刚走出校门，如果零薪酬就业还需要家里给予必需的经济支持，为父母增加负担，同时也是不重视自己多年学习投资的一种表现。

社区工作者面试题及答案

1、某县召开计划生育工作形势分析会。会上，大家普遍感到村级计划生育工作是一个薄弱环节，应该进一步加强。但在大家的发言中，又没有提出多少加强这一薄弱环节的措施。如果你作为市计生委副主任参加会议，应该提出什么样的指导措施？

①首先突出抓村干部，重点解决村干部的认识问题和带头问题。

②认真开展争创计划生育合格村活动，全面加强村级计划生育基础工作。

③建立健全并认真落实基层计划生育各种规章制度。

④加强培训，努力提高村级计划生育工作人员的业务素质和管理能力。

⑤加强村级考核，落实计划生育一票否决权。

2、请你联系实际，谈谈在市场经济条件下如何做好我省财政工作？

(1)抓好财源建设，增强地方财政实力。

(2)不断深化财税改革，逐步建立规范的转移支付制度，搞好税收征管改革。

(3)按照我省社会经济发展战略，优化财政支出结构，以社会共同需要为标准。规范财政资金供应范围。

(4)理顺财政分配秩序，强化财政调控和监督职能。

(5)尽快建立起适应社会主义市场经济发展要求的财政体制和运行机制。

3、领导让你负责一项工作，需要其他两个部门的配合，但是这两个部门和你所在部门关系不太融洽，你怎样处理？

(1)领导交给我的工作，是对我的信任，我一定会认真、努力的完成好。

(2)首先我会侧面了解这两个部门和我们部门关系不太融洽的原因，如果是我能力所及范围内的，我会积极解决。如果不是我能力所及，我会本着大事讲原则，小事讲风格的原则，和这两个部门的负责人诚恳沟通、交流，为创造部门之间良好关系，打下基础，并在以后的工作中，多沟通多交流，增进了解，开展一些有利于增进友谊与合作的活动。相信通过我耐心诚恳的沟通，他们会理解并支持我的工作，在我们三个部门的通力合作下会把这项工作圆满的完成。

(3)总结经验教训，向领导汇报，并把如何改进部门之间关系的建议，形成书面报告，报领导审阅。

社区工作者面试题及答案

1.你在与客户接触的过程中，客户向你提出了一个你回答不了的技术问题，你当时又无法与其他人联系，你怎么办？

答案：1、出现这样的问题我感到很遗憾，这说明我的基本功还有欠缺，但我觉得在科技发展知识更新如此迅速的今天，一个人不可能能够解决所有的问题。

2、我会跟他说对不起，我不清楚这个问题，我会在是麽时候给你答复。同时我会对他说非常感谢你的问题让我察觉到了自己的不足。

3、以此为鉴，平时加强业务的学习，不断根新自己的知识结构。尽量少出现这种局面。

评价：这也是考查你的应变能力。为客户提供令其满意的服务，是公司的起码要求。你回答不了客户问题，说明你的基本功有欠缺。可现在的技术发展日新月异，又很难说谁就能够满足客户的所有需求。因此，实事求是地说明自己的情况，保证平时加强基本功训练，尽量少出现这种局面，并向客户承诺在其能允许的最短时间里将其问题做出圆满答复是可取的。因此，D、A 的回答可参考

2.齐白石说“学我者生，似我者死”，什么意思，你对这句话的看法。

答案：1、“学我者生，似我者死”的意思是学齐画的神韵，并不是学画的临摹，做到神似形不似。这句话其实是白石老人的亲身体会，他学画晚而且只是个爱好，他去北京寻求的是其他方面的发展，桥的是他身无分文只好在街头卖画糊口，更巧的是好像是北大的一位美术大家路过，觉得他的画的确有真品的韵，告诉他类似这句“学我者生，似我者死”话。这也是从那以后白石才专著与画道的。

2、好的东西呢我们不光要学习，而且要把它变成自己的东西。我们要学习别人的先进经验，办事方法，但在运用中要实事求是，具体问题具体分析。

3、我国正在轰轰烈烈的进行现代化建设，这是一个前无古人后无来者的一个尝试，对国外的先进经验，我们要有“拿来主义”的精神。但要取其精华去其糟粕，否则不就变成资本主义了。邓小平理论关于社会主义市场经济的论断就很符合，这八个字很吻合。

3.问题：如果你的工作出现失误，给本公司造成经济损失，你认为该怎么办？

答：1、我本意是为公司努力工作，如果造成经济损失，我认为首要的问题是想方设法去弥补或挽回经济损失。如果我无能力负责，希望单位帮助解决；

2、其次才是责任问题。分清责任，各负其责，如果是我的责任，我甘愿受罚，咎由自取，如果是一个我负责的团队中别人的失误，也不能幸灾乐祸，作为一个团队，需要互相提携共同完成工作，安慰同事并且在可以的时候帮助同事查找原因总结经验。

3、总结经验教训，一个人的一生不可能不犯错误，重要的能从自己的或者是别人的错中吸取经验教训，并在今后的工作中去避免同类的错误。检讨自己的工作方法，分析问题的深度和力度是否不够，乃至出现了应该可以避免的错误。

社区工作者面试题及答案

1.单位一、二把手有矛盾，如何协调？

1、应该先了解情况，看是什么矛盾引起一、二把手的不和。只有了解情况找到矛盾的根源，才能够进行协调。2、根据掌握的情况，分别找一、二把手谈话(我从作为上级领导的身来回答)，跟他们分析闹矛盾的利弊，告知作为第一、二把手的他们如果矛盾继续深化，会影响单位的团结和下属工作的开展，让他们出于为集体利益和单位效益的考虑，放下个人的情绪，大事化小、小事化了，一起把单位的工作做好。3、根据两人的态度，如果可能的话，就约他们两人一起，当面把心结说开。

2.你的工作技术性很强，而你的主管领导对技术操作不熟悉，经常叫你做这做哪，让你无可适从，怎办？

1、尽量适从。我想领导尽管对技术操作不是很熟悉，但是他知道具体的工作计划安排，才会给我下任务。2、如果确实是无法适从，工作压力特别大，做这做哪并不能够取得工作成效的话，我会和主管领导进行沟通，把自己关于技术方面的知识和他进行交流，详细地和领导就工作技术操作方面进行讨论。我想通过交流，不熟悉技术操作的领导会慢慢地对这方面有了解，这样就有利指导我做有用工，而不是无用工了。

3.假设你在某单位工作，成绩比较突出，得到领导的肯定。但同时你发现同事们越来越孤立你，

你怎么看这个问题？你准备怎么办？

(1)、成绩比较突出，得到领导的肯定是件好事情，以后更加努力

(2)、检讨一下自己是不是对工作的热心超过了与同事间交往的热心了，加强同事间的交往。共同的兴趣爱好。

(3)、工作中不做别人的工作，伤害别人的自尊心

(4)、不在领导前拨弄是非

(5)、乐于助人

(6)、和领导私人间的接触不能太过分，造成马屁精的形象。

关于第三道问题，我觉得要加上和器重自己的领导的沟通和谈心，委婉地说出自己的看法和感受，点到即止(避免弄成告状)，如果这个领导真的器重自己，一定会体谅，并顾及其他同事的感受。成绩比较突出，得到领导的肯定是件好事情，以后更加努力，工作中不做别人的工作，伤害别人的自尊心，加强同事间的交往。共同的兴趣爱好。

这些应该回答上。