

2020省考面试礼包

面试专岗讲义

CIVIL
service
interview

乡镇系统

公务员之路 从华图起步

目 录

第一章 乡镇系统考情考务	1
第一节 考务分析	1
第二节 考情分析	5
第三节 岗位职责	7
第四节 能力要求	11
第二章 大学生村官概述	14
第一节 考情考务	14
第二节 基本介绍	14
第三节 岗位职责	15
第四节 能力要求	16
第三章 选调生概述	18
第一节 考情考务	18
第二节 基本介绍	19
第三节 岗位职责	19
第四节 能力要求	20
第四章 常见工作场景	22
第一节 接待群众来访工作流程	22
第二节 矛盾调解处理流程	22
第三节 扶贫工作流程	23
第四节 帮扶干部入户走访工作指南	23

第一章 乡镇系统考情考务

第一节 考务分析

一、考务介绍

省公务员考试，会根据行政级别，将职位大致划分为省直、市直、县区和乡镇四级。在面向乡镇岗位招录的乡镇系统面试中，考场流程及考务安排等情况同省直、公检法、监狱等其他系统面试差距不大，基本采用结构化面试的形式，面试题量从3—5题不等，面试时间依据题量差别而各不相同。一般而言，3题15分钟，4题20分钟，5题25分钟，当然也有特殊情况，比如3题10分钟。

从面试命题来看，部分省份如陕西、甘肃、广西、海南等，乡镇系统面试试题和其他系统岗位试题一样，不会单独命题。而部分地区针对乡镇公务员会采取专岗面试的方法，在面试时间以及命题上会与其他系统岗位不同，从而体现乡镇系统与其他系统的区别，如安徽省从2016年开始分批次面试，分别是6月中下旬组织乡镇、选调生面试，7月中下旬组织非乡镇面试，乡镇系统面试题和非乡镇面试题在出题风格上差异较大，乡镇系统面试试题更贴近基层实务。又比如广东省部分地区（梅州、清远、湛江等），乡镇系统面试在命题上与其他系统岗位不同，但面试时间上会同其他岗位（譬如省直、公安）在同时间段进行。另外，其他省份乡镇公务员还会采取定向招录的形式，专门针对四项目人员（大学生村官、特岗、三支一扶、大学生志愿服务西部计划）、优秀村干部等，通过笔试筛选后进行专项面试。

二、安徽考务

安徽省从2016年起出现分批次的考试组织形式，共分两批次，第一批次为乡镇岗、选调生面试，部分地市的市场监督管理局也参加第一批面试；第二批次为非乡镇面试。近四年，第一批次面试时间均为3天，具体面试时间安排见表1：

表 1 2016—2019 年安徽省公务员面试时间（含乡镇、选调生和非乡镇）

年份	笔试出成绩时间	笔试出排名时间	资格复审时间	面试时间
2019	5月27日	5月27日	6月4日—5日	第一批：6月21日—6月23日（乡镇、选调生） 第二批：7月19日—7月21日（非乡镇）
2018	5月26日	5月30日	6月21日 17:30前	第一批：2018年6月22日—6月24日（乡镇、选调生） 第二批：2018年7月13日—7月15日（非乡镇）
2017	5月25日	随成绩一同发布	6月中旬，具体时间一般为上午8:00—下午4:30	第一批：2017年6月25日—6月27日（乡镇、选调生） 第二批：2017年7月14日—7月16日（非乡镇）
2016	5月20日	5月22日	6月24日 17:30前	第一批：2016年6月18日—6月20日（乡镇、选调生） 第二批：2016年7月15日—7月17日（非乡镇）

根据近四年省考面试考务情况进一步了解，乡镇系统具体考务见表 2：

表 2 安徽省乡镇系统公务员面试基本考务一览表

考试方法	所有岗位均采用结构化面试
面试题量	一天 1 套题，每套 4 题，面试时间为 20 分钟，一般提前 3 分钟提醒
考试形式	考官读题，一般只读一遍，桌上无题本（漫画、文字材料有），有笔纸
成绩公布	现场出分
考场人员	7 名考官，另有计时员、记分员、监督员
进面比例	1:3
成绩计算	总成绩 = 笔试总分 ÷ 2 × 60% + 面试分数 × 40%
有无补录	有补录

三、广东考务

具体面试时间安排见下表：

表 1 2017—2019 年广东省乡镇公务员面试时间

年份	笔试成绩时间	笔试出排名时间	资格复审时间	面试时间
2019	5 月 10 日	随成绩一同发布	5 月 23 日—5 月 30 日	6 月 14 日—6 月 18 日
2018	无	无	无	无
2017	5 月 7 日	随成绩一同发布	5 月 16 日—5 月 29 日	2017 年 6 月 5 日—6 月 9 日

根据对近三年省考面试考务情况进一步了解，具体考务见表 2：

表 2 广东省乡镇系统公务员面试基本考务一览表

考试方法	所有岗位均采用结构化面试
面试题量	每天 2 套题，每套 4 题，面试时间 20 分钟，一般提前 3 分钟提醒
考试形式	考官读题，桌上无题本，大部分考区有笔纸
成绩公布	现场出分，考生现场核分并签字
考场人员	7 名考官，另有计时员、记分员、监督员
进面比例	1：3
成绩计算	总成绩 = (行测 × 60% + 申论 × 40%) + 面试 × 40%
有无补录	有补录

四、河南考务

河南省乡镇系统公务员面试基本考务一览表

考试方法	所有岗位均采用结构化面试
面试题量	一天 1 套题，每套 4 题，面试时间为 20 分钟，一般结束前 3 分钟提醒
考试形式	考官读题，一般只读一遍，桌上无题本，有笔纸
成绩公布	考后统一出分
考场人员	7 名考官，另有计时员、记分员、监督员
进面比例	1：3
成绩计算	总成绩 = 笔试总分 ÷ 2 × 50% + 面试分数 × 50%
有无补录	有补录

五、山西考务

山西省乡镇系统公务员面试基本考务一览表

考试方法	所有岗位均采用结构化面试
面试题量	一天2套题，每套2题，面试时间为8或10分钟，一般提前1分钟提醒
考试形式	桌上有题本，考官不读题，有笔纸
成绩公布	每场考试结束后，一起出分
考场人员	7名考官，另有计时员、记分员、监督员
进面比例	1:3
成绩计算	总成绩 = 笔试总分 ÷ 2 × 60% + 面试分数 × 40%
有无补录	无补录

六、湖北考务

湖北省公务员乡镇系统面试基本考务一览表

考试方法	所有岗位均采用结构化面试
面试题量	每天2套题，每套3—4题，总时间一般为15分钟，剩余3分钟有提醒
考试形式	考官读题，一般只读一遍，桌上有题本，有笔纸
成绩公布	现场出分
考场人员	7名考官，另有计时员、记分员、监督员
进面比例	1:3
计时方式	分开计时(5×3)，计时包括读题时间

七、云南考务

2019年云南乡镇系统面试首次出现独立命题，在命题上各地州差异较大：有的地州采用无领导小组面试，有的地州采用结构化面试，例如玉溪是无领导小组面试，曲靖、大理、昭通等地是结构化面试；有的地州乡镇岗自主命题，有的地州和统考岗位同一套题，例如文山、怒江、楚雄等地则和其他岗位使用同一套题。

第二节 考情分析

一、真题感知

乡镇系统面试，有常规的结构化面试题，也有较多题目会贴近乡镇基层工作，题干中会出现乡镇基层工作情境，比如：

【2019年6月18日下午广东省乡镇真题】

1. 乡村中的留守儿童往往都较为沉默寡言，并且经常都沉迷于各种网络游戏，有人说这是因为现今发达的网络造成，有人说是因为缺少父母关爱，留在乡村中独自成长所导致的，对于这个现象，你怎么看？

2. 某地政府出台随手拍政策，人大代表上街督察交通、卫生等问题，利用手机针对遇到的问题进行拍照记录，如果由你负责落实该项政策，你认为工作重点是什么？

3. 各地经常电动车因违规停放、违规充电等导致自燃现象，某地政府出台相关政策，规范电动车辆的充电及停放，你作为街道办人员，你认为该如何落实该政策？

4. 某地有一场晚会演出，由于参加晚会群众过多，造成了交通堵塞，导致演出团队无法按时到达，你作为该晚会的负责人，面对这个情况，请问你怎么处理？

二、命题规律

1. 认知能力从不缺席，现象认知稳坐第一

现象认知往往出现在考试第一题，注重考察政府行为和社会热点现象，比如：

为做好辖区内河流污染的治理工作，某地政府出台政策，从各级党政主要负责人中挑选一人担任“河长”，作为“河长制”的直接负责人，负责组织开展相应河湖的管理和保护工作。对此，你怎么看？（2019年6月16日上午广东乡镇）

此题需要对当地政府出台“河长制”的政策有较深入的认知理解，答题时从本质、意义、对策等方面逐步展开发表个人看法，这就要求考生能够站在政府角度去理性客观的看待问题，同时答题中个人价值观要积极向上。

2. 执行能力重中之重，规划突发平分秋色

乡镇系统面试中，规划事件处理为必考题型，几乎每套题目都有规划事件处理类题目。一般会让考生组织一项工作、组织一个活动。活动的类型也比较多，

有调查、宣传、培训、接待等。比如：

你村生猪养殖业发展较好，上级领导要来你村就该产业进行考察。你作为村干部，怎么做好这次接待？（2018年5月5日贵州黔东南基层岗）

题目要求考生作为一名村干部，如何组织好面对上级来我村考察特色产业的接待工作，考察的是考生的策划执行能力、信息获取能力、资源调配的能力。建议广大考生在备考的过程中对调查以及接待工作做好相关的资料学习。

突发事件处理类题目的考察情景灵活多变，身份也是多样的，可能是驻村第一书记、也可能是村干部、也可能是乡镇机关某部门负责人。比如：

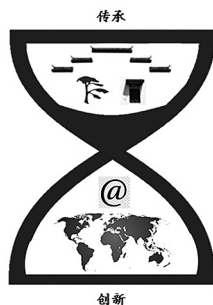
现在村民们的农产品出现了滞销的情况，作为村干部你承诺会帮村民们找到销路。村民们以为你已经找好了销路就直接把农产品运到乡政府堆在门口。请问你怎么处理？

这道题要求考生在明确自身村干部的角色职责下，能够针对突发状况按部就班的展开工作，通过妥善处理真正解决当地村民农产品滞销的问题。该题考察考生应变能力、人际交往的意识与技巧、自我情绪控制等。

3. 多种能力融合趋势明显

乡镇公务员面试很多考题往往融合了对多种能力的考察。比如2019年6月22日安徽乡镇公务员面试题：

为了举办徽派文化传承与创新研讨会，设计了一幅宣传画。如果让你负责向参会人员讲解一下这幅画，你怎么讲解？



这一题表面来看是一道漫画题，考察考生综合分析能力和联想能力。而从设问要求来看，属于情景模拟类，需要考生在联想理解的基础上模拟讲解，考察大家语言表达能力和表现力。因此，考生备考时应全面备考，学会举一反三。

4. 考察能力不变，但是提问方式多变。

公务员面试考察的核心是能力，但是在设问方式上可以有所不同。安徽公务员面试在这方面非常明显。政府认知题不仅是传统的“谈谈你的看法”的形式；

工作关系处理也不再仅仅是“你如何沟通”的形式。

比如：高考状元名牌大学毕业后放弃了自己的专业，从事游戏主播相关工作。
正方：人生要有自己的选择；反方：人生的选择不可以任性。请你从反方的观点进行陈述。（2017年6月25日安徽省乡镇）

本题先给了一个社会现象，然后根据这一现象，提出正反方观点，要求考生从反方观点进行陈述。相比传统的现象认知题，本题已经设定好了考生的立场，考生不得随意发表观点。

又比如：四月份出台了《环保法》，中央督察组来你县督查，发现你县在脱贫过程中产生了很多环保问题。请你谈谈脱贫攻坚与环境保护两者的关系。（2017年6月25日安徽省乡镇）

乡镇系统面试采取的形式出现过考官读题和题本展现两种方式。如果是考官读题的方式，这一题如果只听前半部分可能会以为接下来要问怎么解决，但提问却是“谈谈脱贫攻坚与环境保护两者的关系”。因此，考生答题的时候一定要仔细看或听清楚，防止主观带入造成的失误。

第三节 岗位职责

乡镇是我国农村基层政权组织，是党和国家各项工作的落脚点，是农村社会主义物质文明和精神文明建设的直接领导者和管理者。同时，它又是把一大人民群众的意志和要求传输到国家政权组织中去的第一道入口。

政府职能就是在一定时期内，在依法行使国家权力的过程中所负有的职责和作用。乡镇政府主要职能是：落实国家政策，严格依法行政，发展乡村经济、文化和社会事业，提供公共服务，维护社会稳定。从主要职能上体现就是服务，为农民更好的服务。

一、行政岗位职责

1. 党委秘书岗：

①协助主管领导办理党建，精神文明建设、社会治安综合治理和党风廉政建设工作；

②负责党各类材料的起草、审核、印发、归档、上报等工作；

③承办乡党委及上级各业部门交办的其它事项，完成领导交办的其它工作。

2. 宣传干事岗：

①负责全乡各行各业、各系统的新闻宣传报道工作，要求每月在县级以上媒体报道 2 条以上新闻稿件或图片；

②负责干部职工的理论学习，加强精神文明建设；

③承办乡党委及上级业务部门交办的其它事项，完成领导交办的其它工作。

3. 人大干事岗：

①办理人大工作有关的日常事务；

②负责人大工作各类材料的起草、审核、印发、上报及召开人代会有关材料；

③承办乡人大及上级部门交办的其它事项，完成领导交办的其它工作。

4. 妇女干事岗：

①负责全乡妇女工作，维护妇女儿童合法权益；

②搞好全乡妇女各类技术培训，使每个青壮年妇女熟练掌握 1—2 门实用技术，向外输送技术性合格人才；

③承办上级业务部门交办的其它事项，完成领导交办的其它工作。

5. 共青团书记岗：

①负责全乡团员及青少年工作；

②加强对青少年的教育、管理工作；

③承办上级业务部门交办的其它事项，完成领导交办的其它工作。

6. 纪检监察（信访）干事岗：

①办理纪检、检察、信访工作有关事项；

②负责纪检、检察、信访各类材料的起草、审核、印发、归档、上报等工作。

③承办上级业务部门交办的其它事项，完成领导交办的其它工作。

7. 武装干事岗：

①办理民兵训练、防灾抢险、兵役登记等有关事项；

②负责武装工作各类材料的起草、审核、印发、归档、上报等工作；

③承办上级业务部门交办的其它事项，完成领导交办的其它工作。

8. 社会治安综合治理岗：

①有较强地处置突发性事件的能力和组织协调能力；

②负责全乡辖区内治安、民调、重点人口管理、禁毒等工作，拟办社会治安综合治理各类材料的起草、审核、印发、归档、上报等事项；

③承办上级业务部门交办的其它事项，完成领导交办的其它工作。

9. 政府文书兼统计岗：

①协助主管领导搞好办公室工作，负责全乡农村经济发展规划的制定和各类

资料的收集、统计等工作；

②负责政府各类文件、资料的起草、审核、印发、归档上报和传送等工作；

③承办乡政府及上级政府交办的其它事项，完成领导交办的其经工作。

10. 劳务助理岗：

①办理劳动力技能培训、劳务输出有关事项；

②负责劳务管理有关材料的起草、统计、印发、归档、上报等工作；

③承办上级业务部门交办的其它事项，完成领导交办的其它工作。

11. 民政助理岗：

①办理社会救济、城镇低保、残疾人帮扶等有关日常事务；

②负责民政工作有关材料的起草、统计、归档、上报等工作；

③承办上级业务部门交办的其它事项，完成领导交办的其它工作。

12. 农业助理岗：

①办理农业及农村工作相关事务；

②负责农业各类材料的起草、统计、审核、归档、上报等工作；

③承办上级业务部门交办的其它事项，完成领导交办的其它工作。

13. 微机操作岗：

①执行国家和部门有关文秘工作的规定；

②按行文规范及时准确打印各类文件、材料表册；

③完成领导交办的其它工作。

14. 会计岗：

①贯彻国家有关财务、会计、经济方面的法律、法规和有关财务规定，保证会计凭证、帐簿、报表及其它会计材料的真实、准确、完整；

②负责财政预（决）算、预算收支各类报表，制订收支计划等工作；

③负责机关后勤和资产管理，健全各类管理制度；

④承办上业务部门交办的其它事项，完成领导交办的其它工作。

15. 司机岗：

①遵守交通法规、爱岗敬业；

②积极参加交通主管部门举办的业务培训和学习；

③爱护车辆、做好车辆的日常检修养护，保证车辆安全运行。

16. 厨师岗：

①保证早、中、晚三餐按时就餐；

②做到符合卫生标准，饭菜多样多。

二、事业单位岗位职责

1. 农业技术综合服务岗：

- ①贯彻执行国家有关法律、法规和农业技术推广有关规定；
- ②独立指导完成各类示范点新技术的推广和应用；
- ③承办上级业务部门交办的其它事项，完成领导交办的其它工作。

2. 农机管理岗：

- ①贯彻执行国家有关法律、法规及农业机械推广有关规定；
- ②负责做好农机安全管理及车辆的检审验工作；
- ③承办上级业务部门交办的其它事项，完成领导交办的其它工作。

3. 林业技术服务岗：

- ①贯彻执行国家及林业有关法律，法规和相关技术标准；
- ②负责退耕还林、植树种草的技术指导和封山禁牧的保护工作；
- ③承办上级业务部门交办的其它事项，完成领导交办的其它工作。

4. 水利水保技术指导岗：

- ①贯彻执行国家及水土保持有关法律、法规和相关技术标准；
- ②负责全乡水土保持、环境保护等工作；
- ③承办上级业务部门交办的其它事项，完成领导交办的其它工作。

5. 计生管理岗：

- ①贯彻执行国家法律、法规和计划生育工作有关规定；
- ②负责全乡计生管理、环孕检和重点对象的月访视，做好表、册、卡、簿“四统一”，为政府科学决策提供准确依据；

- ③承办上级业务部门交办的其它事项，完成领导交办的其它工作。

6. 计生统计岗：

- ①贯彻执行国家法律、法规和计划生育工作有关规定；
- ②依照《统计法》准确上报人口与计划生育各类报表；
- ③承办上级业务部门交办的其综事项，完成领导交办的其它工作。

7. 计生服务岗：

- ①贯彻执行国家法律、法规和计生服务、婚育保健有关规定；
- ②负责全乡育妇保健、环孕检及重点对象的月访视工作；
- ③承办上级业务部门交办的其它事项，完成领导交办的其它工作。

8. 文体岗：

- ①贯彻执行国家法律、法规及文体工作的有关规定；
- ②负责全乡文化体育工作，加强对各行各业中涌现出的先进典型事例的宣传报道；
- ③承办上级业务部门交办的其它事项，完成领导交办的其它工作。

9. 广播电视岗：

- ①贯彻执行国家法律、法规及广播电视宣传有关规定；
- ②负责全乡广播宣传及有线电视播转等工作；
- ③承办上级业务部门交办的其它事项，完成领导交办的其它工作。

10. 村镇建设岗：

- ①贯彻执行国家法律、法规和村镇建设有关规定；
- ②负责全乡小康示范村建设、村镇建设、小城镇建设等工作；
- ③承办上级业务部门交办的其它事项，完成领导交办的其它工作。

第四节 能力要求

一、基本素质要求

1. 政治素质

一名社会主义新农村的基层服务者，要求思想政治素质好，拥护党的路线方针政策，应具有坚定正确的政治方向；即坚持马列主义、毛泽东思想、邓小平理论以及“三个代表”重要思想，认真学习实践科学发展观。要时刻记住自己是党派驻基层的一支生力军，经得起改革开放和市场经济新形势的考验，马克思主义信仰不能丢，党全心全意为人民服务的宗旨不能变。此外大学生村干部必须树立远大理想。理想是人生的原动力，只有树立并践行建设社会主义新农村的远大理想，才能真正把当乡镇作为人生的重要起点，把农村作为走出校门，经受社会实践洗礼的第一站。

2. 业务素质

乡镇工作者必须“肯干”。肯干是态度。大学生到农村去，是时代的呼唤，是农民群众的期盼，是党和国家事业发展的需要，有职位，有待遇，有舞台，有机遇，肯干就有希望。要放下架子当学生，俯下身子当助理，卷起裤腿当农民。在学中干，干中学，利用所学知识和专业特长，为建设新农村做出贡献。

乡镇工作者必须“苦干”。苦干是状态。中国 13 亿人口，8 亿在农村。农村生产生活条件相对艰苦，农民文化素质有待进一步提高，大学生村干部都是“80 后”，而且大部分是独生子女，从城市到乡村，从象牙塔到黄土地，理想和现实有较大反差。要克服怕苦畏难情绪，尽快适应环境，以苦为乐，以苦砺志，兢兢业业地干好工作。

乡镇工作者必须“会干”。会干是能力，是水平，是综合素质的体现。大学生村干部初来乍到，“水土不服”是正常现象，有时候付出一腔热血和汗水却落得个别群众埋怨。这就要求大学生村干部学会干事。遇到急事、难事、麻烦事一定要有方法、讲策略，以法律为准绳，以事实为依据，积极稳妥加以处理。要与农民朋友交友，以基层干部为师，力求在最短时间内成长为一名密切联系群众、带领农民致富、促进农村稳定的优秀基层干部。

3. 心理素质

要以敬业奉献、创新创造的职业操守，以迎难而上、坚忍不拔的斗志，对工作、对事业极端地热忱，对社会、对人民极端地负责，对生活、对大自然极端地热爱。执着于农村这片广阔的天地，认定在基层工作一定大有可为。

由于基层条件比较差、大学生村官本身工作经验比较欠缺，在基层工作会遇到各种各样的困难和阻挠，会有一些失败和挫折。所以我们要心态平稳，敢于承受挫折。在挑战面前不退缩，在矛盾关口不回避，在坎坷路上不颓废。要不怕失败，屡败屡战，百折不挠，孜孜以求。要把拼搏作为当作人生经历中的一笔宝贵财富，坚信付出就有回报，耕耘就有收获。成果的收获固然是显性的成功，人生的收获则是一种隐性的积累，能够为今后更大的成功奠定坚实的基础。

4. 身体素质

一名合格的基层公务人员工作必须具备过硬的身体素质，否则即使具备扎实的知识，工作起来也会力不从心，难以胜任工作。因此，要在繁忙的工作之余，注意休息，劳逸结合，在平时注意饮食均衡的同时，多参与体育锻炼，增强体质。

二、能力需求

1. 具有较强的学习能力

要养成一个良好的学习习惯，提高自主学习能力，主动地了解掌握村情、民情，加强与村民的沟通，只有这样才能有效的培育出群众基础。另外，必须认真学习，做到理论联系实际，突出学习重点，有针对性地学习农村有关方针政策以及农村的一些实用技术，对于新知识、新思想的学习要先学一步、深学一层，适

时地、有预见性地调整自身的素质结构，以适应现代农村工作。

2. 组织策划能力和协调沟通能力

应有较强的组织策划能力，能够在基层工作中协助“两委”负责人组织策划一些会议或者活动，能够安排到位、调配合理、处理果断、应对及时，做到思想上谨慎周密，行为上稳重果断。在基层工作中必须要具备良好的人际沟通能力，能够快速融入到农村环境当中，能够及时了解群众问题。快速转变角色，把自己作为农民的一分子，虚心向农民学习，与农民交朋友，先当“村民”后当“村官”。

3. 解决突发问题和矛盾的能力

在日常的工作生活中经常会遇到各种实现没有预想到的问题和矛盾，如果面对困难和矛盾无从下手，无法解决，那就不能胜任这繁重的工作。所以，只有掌握了知识，学会了本领，具备了能力，才能适应岗位的要求。必须学会运用科学的方法解决问题，如矛盾分析的方法、普遍联系的方法、辩证的方法，还包括理论联系实际的方法等。

4. 综合知识和较强的思维能力

处理事物的能力、掌握管理的能力和写作水平，说到底，是一个人的思维能力，认识事物不能从思维上解决方法问题，任何的能力都不能在效率上有所体现。从事村级干部工作，具备单一的知识和能力是很难适应的，还需要综合运用多种学科的知识，如撰写公文，首先应懂得公文写作的知识，同时要了解本单位的业务和职能，还要掌握上级的文件精神 and 公文的运转流程等。

5. 一定的管理能力和写作水平

作为基层干部，本身就需要具有较强的管理能力，包括对人和事的管理，对人的管理是为了使集体更加团结，对事的管理是为了工作更加有效，承担的工作越繁重，管理的能力越重要，科学管理是提高效率的重要基础。写作能力主要是指对所从事的工作不但应具备口头表达能力，还应该学会文字表达能力，学会用书面的形式把学习工作的情况和思想收获进行系统地归纳和综合。

第二章 大学生村官概述

第一节 考情考务

一、真题感知

1. 大学生为什么要到农村去锻炼?有人说要先当村民再做村官,为什么?
2. 如果你所在地区发生雪灾,你是当地干部,你认为首要的问题是什么?具体采取哪些措施?
3. 共青团中央要开展“我与祖国共奋进”的主题教育月。如果你是当地团组织负责人,你要采取哪些措施?

二、考情考务分析

大学生村官面试,多以考察考生分析、表达、决策、应变与创新等综合能力为主。从面试形式上来看,多以结构化面试为主,考场中会有不定量的追加提问。此外,部分地区大学生村官面试会涉及无领导小组讨论。从题型上看,除常规结构化面试题外,部分地区还会涉及材料分析题、漫画等题型。从试题内容上分析,主要可分为以下几种类型:①职业认知类;②现象认知类;③工作关系处理;④突发事件处理;⑤规划事件处理等题型。总之,面试中认知能力、执行能力、人际能力是大学生村官面试测查的主要三个方向。

面试结束后,按笔试成绩和面试成绩计算应聘人员考试总成绩。笔试成绩、面试成绩、考试总成绩均计算到小数点后两位数,尾数四舍五入。根据考试总成绩,确定进入考核体检范围人选。

第二节 基本介绍

大学生村官是十七大以来党中央做出的一项重大战略决策,主要目的是培养一大批社会主义新农村建设骨干人才、党政干部队伍后备人才、各行各业优秀人才,江苏同时设立了985村官计划。2014年5月30日,中央组织部召开全国大学

生村官工作座谈会，进一步明确了大学生村官工作的定位。

大学生村官是国家开展的选派项目。大学生村官岗位性质为“村级组织特设岗位”，系非公务员身份，其工作、生活补助和享受保障待遇应缴纳的相关费用由中央和地方财政共同承担。大学生村官的工作管理及考核比照公务员有关规定进行，由县（市、区）党委组织部牵头负责、乡镇党委直接管理、村党组织协助实施；人事档案由县（市、区）党委组织部管理或县（市、区）人力资源和社会保障部门所属人才服务机构免费代理，党团关系转至所在村。

第三节 岗位职责

一、工作内容

大学生村官工作内容主要有以下几个方面：

- (1) 文字处理：撰写计划、总结、报告等；
- (2) 培训村民：电脑知识培训、英语培训、实用技术培训、辅导孩子学习等；
- (3) 开办广播站、宣传栏；
- (4) 制作村庄网站、网上农产品销售；
- (5) 参谋：参与调解村民纠纷、引进致富项目等；
- (6) 值班：接待村民来访、承办上级政府交待事宜等；
- (7) 学习交流：参与政府组织的、村官之间自发举行的各种形式的座谈讨论、调研等；
- (8) 镇政府借调到镇上做其他工作；
- (9) 利用社会关系，吸引其他社会力量参与到村庄建设；
- (10) 举办文体、义诊等活动；
- (11) 参与村内劳动，帮助村民做农活。

二、岗位职责

选聘的高校毕业生是中共正式党员的，一般安排担任村党组织书记助理职务；是中共预备党员或非中共党员的，一般安排担任村委会主任助理职务；是共青团员的，可安排兼任村团组织书记、副书记职务。

经过一段时间的实际工作、被大多数党员和群众认可的，可通过推荐参加选举担任村党组织书记、副书记等职务。

选聘到村任职的高校毕业生为“村级组织特设岗位”人员，系非公务员身份，工作管理及考核比照公务员的有关规定进行，由乡镇党委、政府负责；人事档案由县委组织部门管理或县级人事部门所属人才服务机构免费代理，党团关系转至所在村。工作期间，县级组织人事部门与高校毕业生签订聘任合同。

选聘到村任职的高校毕业生，聘用期间必须在村里工作，乡镇以上机关及其他单位均不得借调使用。

在村工作期限一般为2年~3年。工作期满后经组织考核合格、本人自愿的，可继续聘任。不再续聘的，引导和鼓励其选择其他方式就业、创业。

为帮助到村任职的高校毕业生尽快适应农村工作岗位，各地将组织他们开展岗前培训和岗位培训，强化对农村工作的基本知识和有关政策规定的学习培训，掌握做好农村基层工作的基本方法。同时，乡镇党委、政府将负责安排好他们的食宿及日常生活，为他们开展工作创造条件、提供方便。

第四节 能力要求

能力素质就是胜任力，是由“知识、技能”等应知、应会部分，和“价值观、自我定位、驱动力、人格特质”等情感智力部分构成的。知识技能是明显突出的并且容易衡量的，但真正决定能否胜任一个岗位的，是能力和价值观这些隐性因素。大学生村官一方面，是直接面对广大农民群众的村干部，另一方面，又是受过高等教育，拥有理论知识的新一代的基层工作者，一名真正意义上合格的大学生村官应当具备以下素质和能力。

一、三种素质

(1) 基本技能。具备良好的文字能力，能够正确系统地处理村务文件材料并协助村委拟定各种书面材料和制作公文；在与村民沟通中能够倾听他们的想法和愿望并向上反映；能够条理清晰地口头表达自己的想法。

(2) 思维能力。对农村工作有新看法，能够认识到自己的不足之处并吸取教训加以改正；通过镇、区对选聘生的结对帮带，自身主动学习农村工作的方式方法，有效提高处理宗族派性、信访、宅基地、计划生育等农村复杂问题的能力。

(3) 个人品质。对待群众和农村工作有责任感，敬业精神；摆好位置，对工作有自信心；有社会责任感，集体责任感；严于律己，能正确评价自己；正直、诚实、遵守社会道德行为准则。

二、五种能力

(1) 合理利用与支配各类资源的能力。选聘生到村任职，能够合理利用空闲时间学习农村实用知识技术，提高自身素质，统筹规划工作，分清轻重缓急，并掌握工作进展；能够通过各种渠道获取对村务工作有利，对村民致富有利的资源并加以利用，例如利用农村信用社小额贷款政策为未就业青年拓宽就业渠道提供资金扶持等。

(2) 处理人际关系的能力。能够融入农村、融入农民、进入角色，与村民打成一片，沉得下去；能够利用自己的专业特长为村民提供服务并得到广泛认可；对待工作上的困难能够不耻下问，少说话多做事，待人热情，积极向有经验的老干部学习正确处理农村工作的方式方法。

(3) 获取信息并利用信息的能力。能够主动获取对村民致富有利的信息并传达给有需要的群众，让他们及时了解最新政策动向，根据自身情况更好地创造财富，如及时获取市、区组织就业技术培训信息，为农村返乡青年就业提供技术保障。

(4) 综合与系统分析能力。在对待农村个别复杂问题时能够正确理解问题本质，并加以多角度分析，作出适当解决方案或者提出新的方式方法。比如计生工作开展复杂和困难问题，针对特别户利用日常时间多联系沟通，先做通“人情”再宣传优惠奖励政策，与分管领导、计生办、村两委齐抓共管，以达到工作目的。

(5) 运用特种技术的能力。能够积极参与完成换届选举、项目建设、邻里纠纷等急难险重任务，在实践中接受锻炼，丰富基层工作经验；能够独立承担具体工作任务，在具体的工作任务中锻炼提高，树立在基层干事创业的信心；能够结合专业和运用新技术，为村民解决各种问题，例如法律咨询，网上发布买卖信息，网上税务登记等等。

第三章 选调生概述

第一节 考情考务

一、真题感知

1. 你为什么报考选调生? 如果你同时被选调生和阿里巴巴录取, 你将怎样选择? (2019年11月9日江苏省选调生面试真题)

2. 某基层单位召开反腐倡廉教育会议, 一名工作人员开会时不认真听讲。他说: 自己不是领导没权, 工作又没管人管钱管物, 与反腐倡廉没什么关系, 所以没有必要认真听, 对于这个工作人员的说法, 你怎么看? (2019年11月25日四川省选调生真题)

3. 结合选调生工作实际, 谈谈你对尽力而为又量力而行的看法。(2019年7月20日上午山西省长治市选调生面试真题)

4. 麦子的成长、抽芽, 有喜悦有阵痛, 请联系你的亲身经历, 说说你的感受。(2019年6月21日安徽省乡镇、选调生面试真题)

二、考情考务分析

选调生面试形式一般有结构化、结构化小组、无领导面试等, 比如江苏选调生面试多采用结构化、广东2020年选调生面试则采用无领导小组讨论。部分省份选调生面试题与乡镇公务员面试题一样, 不会单独命题, 比如安徽选调生面试和乡镇系统面试采用同一套试题。也有省份选调生面试是单独命制试题, 比如江苏、四川、山西、河南等。题量上, 全国各省选调生面试在2—4道题不等, 比如山东选调生面试2道题, 时间10分钟; 河北选调生面试2道题, 时间6分钟; 河南选调生面试4道题, 时间20分钟。

通过全国各省选调生面试历年真题分析来看, 面试题目主要涉及到政府认知(包括职业认知、现象认知)、工作关系处理、突发事件处理和规划事件处理等类型, 其中政府认知题型是必考题型, 因此考生必须高度重视。

总体来说, 选调生面试侧重考察以下内容:

(1) 侧重价值观方面的考查。

聚焦青年价值观、择业观、人生观等，其中习总书记关于青年、基层工作以及围绕着为民服务的相关讲话是考查的重点。

(2) 聚焦基层热点问题、现实问题。

侧重目前基层相关现实问题，曾考查过基层党组织建设、扶贫工作、党员干部不作为、农产品滞销、农村种植结构单一等相关问题，主要通过现象认知等题型进行考查。

(3) 考查考生对基层问题的处理能力。

重点考查考生解决问题的能力，如处理农村邻里矛盾纠纷、解决拆迁纠纷等，主要通过工作关系处理、突发事件处理及规划事件处理题型进行考查。

第二节 基本介绍

选调生，是各省党委组织部门有计划地从高等院校选调品学兼优的应届大学本科及其以上毕业生到基层工作，作为党政领导干部后备人选和县级以上党政机关高素质的工作人员人选进行重点培养的群体的简称。

选调生作为省委组织部的后备领导干部，放到基层锻炼，人事权归省委组织部管辖，委托接收单位考评。调动范围是全省建有党组织的各级党政机关、事业单位、人民社团。可以理解成一种特殊的干部身份。

第三节 岗位职责

1. 根据本人填报志愿和工作需要，定向选调职位新录用人员，录用后一般安排在省、市级机关工作；常规选调职位新录用人员，录用后一般安排在县（市、区）直部门、乡镇（街道）工作，其中通过国家统一司法考试、取得《法律职业资格证书》（A证）的，可安排到县（市、区）级法院、检察院工作，博士研究生可安排到设区市的直部门工作。工作单位确定后，办理录用审批手续，录用为选调生。拟录用人选档案须在规定时间内转送到录用单位，无正当理由不在规定时间内转送的，取消选调资格。

2. 新录用人员在录用单位暂不分配具体工作岗位，先统一安排到基层锻炼2年。其中，省级机关录用的选调生，录用后安排到村任职1年，之后分别安排到乡镇（街道）和对口的县（市、区）直部门挂职班子成员半年。市级及以下机关录

用的选调生，录用后安排到村任职2年。到村任职期间，履行大学生村官有关职责，按照大学生村官管理。对省、市直机关录用的选调生，在基层锻炼期间，每月发放生活补助；乡镇录用的选调生，发放乡镇工作补贴。

3. 新录用人员试用期1年。试用期满由录用机关会同有关部门进行考核。考核合格的，根据公务员法有关规定办理任职定级、公务员登记等手续；考核不合格的，取消录用资格。

4. 基层锻炼2年期满后，对基层锻炼情况进行全面考核，作为跟踪管理和培养使用的重要参考。定向选调生锻炼期满后，本人志愿留在基层工作的，可安排留在县乡基层工作，表现特别优秀或工作特殊需要的，可按照有关规定破格提拔。表现优秀的常规选调生，可有计划地交流到上级机关任职挂职。

第四节 能力要求

选调生作为机关干部的一个特殊群体工作在不同的岗位，身上寄托着组织的厚望，领导的期待，是上级部门选拔的优秀大学毕业生，素质高，能力强。选调生应具备的能力素质如下：

1. 沟通能力

选调生在乡镇做的是群众工作，调查研究工作，必须要有较强的语言表达和沟通能力。刚到基层工作的选调生，首先要熟悉工作环境和同事，先看别人怎么开展工作，遇事先琢磨，说话做事都要稳重，这样才能赢得群众的信任。多向领导和老同志学习，在开展工作时看别人是怎么解决问题的，如果自己遇到同样的问题怎么解决，学习他们在处理群众问题时说话的技巧。比如在乡镇涉及到的拆迁违章建筑工作，当事人多数不理解、不支持工作。这时，就要放下身段，向其他老同志多学习，注意沟通方式。同时，多换位思考，晓之以理、动之以情，言真意切同群众交流沟通，使当事人主动接受政策，这样有利于工作的开展。

2. 扎实的写作能力

现代机关工作，许多都要付诸文字，写作能力是一名基层干部的基本功，是衡量干部素质和能力的重要标准。以往的乡镇干部队伍结构不够合理，整体年龄偏大，能写材料的干部更少。而选调生为乡镇干部队伍注入了“新鲜血液”，一般有着扎实的文字功底和专业知识。作为一名选调生，一定要多写，在基层工作再忙也一定要抽出学习，让自己不断的进步，这样才不至于落后。要随时关注时事政治，动手多写，多借鉴经验，多翻阅报纸、书籍不断提高自己的公文写作能力。

3. 持续的创新力

创新是一个民族进步的灵魂，是推动各项工作持续前进的不竭动力，也是选调生成长进步的生命线。创新精神越强，越能开创工作新局面。乡镇工作本身纷繁复杂，再加上我国目前处于转型期，基层面临的新问题、新情况层出不穷，这就需要选调生要有持续的创新力，面对拆违、维稳等新问题，既要立足本职工作，踏踏实实，又要敢于打破陈规。在不越位的前提下，善于运用创造性思维，创新工作方法，发挥理论联系实际和学以致用的优良学风，不断提高新认识、提出新见解，联系岗位工作实际，勤于思考，不断提高综合观察能力、战略思维能力、资源整合能力。

第四章 常见工作场景

第一节 接待群众来访工作流程

1. 对于情绪激动的来访村民，要在第一时间安抚其情绪。人在气头上，难免不冷静，接待者要以冷静对不冷静，当好来访者的“出气筒”，多关心，多体贴，多忍让，多理解。

2. 了解村民来访的原因，做好详细的记录。若非职责内的工作，要快速将相关信息传递给有关责任人。

3. 如果村民的诉求不合理，接待人员要耐心讲解，在宣传政策的同时，答疑解惑，消疑惑。多用身边事例，多用群众语言，多用对比思维，使政策通俗易懂，使道理简单明了。

4. 如果村民的诉求合理，要以高度的责任心，下决心解决其问题。只要是正当要求，就要督促有关方面迅速解决好，政策有规定的要按政策抓落实，政策无明文规定但属于特殊情况的，要汇报上级领导，以便合情合理的给予满足。

5. 及时走动和回访，关注事情的发展，并随时协调。

第二节 矛盾调解处理流程

1. 第一时间赶到现场，根据事态发展情况可以联络村委会干部、公安部门等；

2. 到达现场后分开矛盾双方，分别进行安抚；

3. 耐心了解相关情况，确定纠纷性质；

4. 根据不同的纠纷性质，采取针对性的处理措施：如果属于生活琐事的，耐心做双方的思想工作，动之以情晓之以理，小事化了；如果纠纷属于职责范围内的，认真讲解相关的制度文件，给出相应的解决措施；如果纠纷超出职责范围的，则积极提供解决的途径和其他帮助；

5. 调解结束后多走动和回访，关注事情的处理结果。

第三节 扶贫工作流程

1. 强化组织领导，明确职责范围。
2. 摸清实际情况，确定目标群众，制定脱贫计划，因地制宜，因人而异，做到精准扶贫。
3. 根据实际需要，加大政策、资金、技术、渠道、平台等各方面扶持，整合资源；定期交流，随时解决难题。
4. 坚持长期驻村，拒绝“走读”现象，扶贫落到实处，不搞花架子；并定期对扶贫工作进展进行上报。
5. 完善公示制度，确保公平公正。建立完善扶贫项目、资金、对象等信息公示制度，让扶贫工作在阳光下进行。
6. 完善扶贫开发工作考核评价体系，建立村、户减贫档案，分年度逐级验收脱贫成效，增强贫困群众的获得感。
7. 严格考核标准，落实奖惩制度。要根据扶贫计划对扶贫进行考核，并根据制度落实奖惩制度，以确保扶贫工作的实效性。
8. 总结经验教训，优化工作方案。

第四节 帮扶干部入户走访工作指南

一、户档资料整理

总体要求：贫困户一户一档资料整理要根据前期下发目录内容进行整理归档，不要随意增加或减少，做到户档资料简洁清楚。其中涉及到的合同、协议需要更新的要重新签订，不能出现未盖章、空项（日期、签字为空等）。对识别退出类档案按照培训要求收集整理完善；对2018年度帮扶措施类档案按照2018年秋季攻势要求整理完善，继续留存在一户一档内；对2019年度帮扶措施类档案主要留存帮扶措施目录和户上应该留存的佐证资料，如贷款合同、分红协议、公益性岗位协议等，项目申请验收表、资金到位材料可以不留存在户档中，但村级综合档案必须完善收集。

1. 贫困户申请书：家庭人口原则上以识别时家庭人口数为准，部分贫困户识别时未整户识别，存在后期动态调整补齐或清退人口的，申请书申请人口要与村

级精准识别评议会议记录人口保持一致，后期动态调整增人、减人情况要在《贫困户登记表》上登记注明；致贫原因要以识别时家庭困难情况为依据；家庭人均纯收入要参考识别年份上一年度脱贫标准线为准；申请时间要和贫困户口述、村级档案资料显示评议进入贫困户时间一致。

2. 残疾证、慢性病证：对残疾、慢性病患者和疑似残疾、疑似慢性病的贫困人口都要积极申请鉴定，鉴定通过、成功办证的证件要存放在档；鉴定不通过的要告知贫困户鉴定结果，村级要统一留存底册。残疾证、慢性病证遗失的，帮扶干部知晓情况后要第一时间告知村两委和驻村工作队，帮助补办证件。

3. 扶贫手册存放：贫困户家中必须存放一本扶贫手册。帮扶干部入户走访时，一般情况下，先将村里那本手册带到户，与户内手册同时填写，确保内容一致，填好后一本留在户，另一本带回到村；如遇到走访时没人在家，电话联系的，帮扶干部要填好村里一本手册，并向贫困户说明情况，下次走访时提前联系，确保不连续出现走访时贫困户不在家，导致家中手册未填写；针对全家长期外出务工的贫困户，帮扶干部要保证两本手册填写完整放村里备查，并保持与贫困户电话联系畅通。

二、扶贫手册填写

扶贫手册填写内容要与实际情况、国办系统数据保持一致，且填写规范。具体注意事项归结如下：

1. 家庭人口：要与家庭成员对应一致，如有人口有新增、减少情况，家庭人口数字要同步更新。

2. 联系电话：如发生变更，要及时更新，确保畅通。

3. 贫困户属性：未脱贫贫困户分为一般贫困户、低保贫困户和特困供养贫困户三类；已脱贫贫困户分为一般户、低保户、特困供养户三类，备注该户脱贫年度。

4. 主要致贫原因：从“因病、因残、因学、因灾、缺土地、缺水、缺技术、缺劳力、缺资金、交通条件落后、自身发展动力不足、因婚、因丧、其他”14项中选择对该户致贫原因影响最大的1项填写，要注意致贫原因和家庭情况的逻辑关系。填写时，应先写明主要致贫原因，再进行说明。如“因病，某某人某年某月患何种病”。

注意：对于已脱贫贫困户当前因人口自然变更或其他原因产生致贫原因变化的根据当初的致贫情况填写，未脱贫和返贫的要根据实际情况更改致贫原因。

5. 家庭成员：家庭发生新生儿、嫁入、死亡、嫁出等人口自然变更的情况，扶贫手册要及时进行更新，同时在该人口信息后备注说明变更情况。若变更情况已在国家信息系统进行调整，则直接备注发生变更的具体日期（如：2018年12月新生）；若变更情况发生在上一次动态调整期结束之后，手册上先对人口进行更新，待国家系统开放时录入。

6. 帮扶责任人：帮扶责任人有调整的，手册上要及时添加新的帮扶责任人信息，同时备注说明清楚何时调整帮扶关系。

7. 帮扶措施：要根据贫困户、贫困人口基本情况，全面制定帮扶措施，不能漏项，重点措施有：一是能促进增加收入类。如实施产业扶贫、光伏扶贫、乡村旅游扶贫、扶贫小额信贷、资产收益扶贫、就业扶贫（包括提供公益性岗位、安排就业和开展技能培训）、到户基础设施建设、生态保护扶贫等到户扶贫项目，二是能起到保障作用类。落实健康脱贫、教育资助、安全住房保障（危房改造和易地扶贫搬迁）、社保兜底等保障类和资助类政策，三是能解决一些困难和服务类。如帮助贫困户解决防疫、技术指导、销售农产品等。

注意：填写帮扶措施时要具体，如实施到户扶贫项目和帮扶措施要具体到年月，项目内容上要具体到项目和措施的名称、规模、资金量及预期效果等。总之，要立足家庭实际情况制定措施，年度内确实没有落实的，帮扶措施后备注说明未落实原因（如：外出务工，导致未发展种养殖）；政策性补贴措施，只需要罗列几项主要措施，不必全部记录。

8. 帮扶成效：要与帮扶措施形成对应，主要填写贫困户增加家庭收入（如通过产业扶持得到的收入等），减少家庭支出（如实施了“雨露计划”，减少了教育支出等），能够解决“两不愁三保障”问题（如低保兜底解决吃穿等），改善了生产生活条件（如安装自来水等），总之要结合户上的实际认真分析实事求是填写。在填写成效上要填写实际取得成效时间点，并逐项填写贫困户增收、减少支出情况。

三、入户访谈询问相关问题

帮扶干部入户要用通俗易懂的语言与贫困户交流，对部分专业名词要能转变表达方式，让贫困户更容易接受并口述出来。具体注意事项归结如下：

1. 精准识别方面：贫困户不能口述贫困户是村里定的，必须是自己申请的、开会评上的；贫困户口述进入贫困户时间（具体到年份即可）要和申请书时间、村级精准识别档案资料显示评议进入贫困户时间保证一致，不能互相冲突。

2. 住房安全保障：未脱贫户、已脱贫户享受过危房改造政策的，要知晓危房改造的方式、改造时间以及享受的具体补贴金额，易地扶贫搬迁户要能口述搬迁方式，搬迁新建房屋面积未超标，无搬迁欠账等，安居提升工程，要能口述补助了多少钱，建设了什么内容。

3. 教育保障：帮助梳理教育子女享受资助情况，确保应享尽享，未享受到的政策及时反映到村、到乡镇，予以解决；告知贫困户享受了哪些教育资助政策，如贫困户不能完整叙述的，可以简单口述为享受了补助政策；个别适龄儿童由于身体特殊情况不能正常上学的，应主动联系就读特教学校，或者开展送教上门服务。

4. 医疗保障：贫困户新农合参保资金由政府全额代缴，贫困户口述必须一致；对有住院情况的，一户一档中要收集有关住院报销的材料；要积极帮助患有慢性病的贫困人口做好慢性病鉴定并协助其尽快办理慢性病证；要积极宣传家庭医生签约服务事宜，贫困户要能口述知道家庭签约医生，原则上一年上门服务不少于4次。

5. 两业（产业和就业）脱贫：贫困户口述发展的种养殖项目、规模及增收情况要和产业奖补验收显示内容保持一致；口述就业情况、工资收入情况要和就业奖补申请情况保持一致。

6. 小额扶贫贷款：督促指导贫困户贷款必须用于产业发展，且贫困户口述不能用于产业发展外的其他项目。

7. 资产收益分红：贫困户知晓光伏等资产收益项目，且能够口述分红方式和年分红的金额。

8. 脱贫退出情况：贫困户知晓本户脱贫年度，对本户脱贫退出情况能认可，如走访时口述反映在上学、就医等方面有困难，要宣传脱贫不脱政策，会有相应保障政策解决他们面临的困难。

9. 满意度方面：主要包括对脱贫攻坚工作、帮扶干部、驻村工作队、村两委干部的满意度，要通过走访建立感情，多谈心，帮助解决家庭实际困难。

四、现场核验

1. “两不愁、三保障”：主要核查家里粮食是否够吃、是否负担得起购买粮食的费用；是否有四季换洗衣服；房间内盖的被子和铺的褥子是否能够保障温暖、干净卫生；家中环境卫生是否干净整洁；住房是否安全；疑似危房的住房是否有鉴定结果。

2. 劳动力情况：主要核查家中劳动力情况，同时帮助家庭空闲劳动力解决就业或发展产业。

3. 基础设施：主要核查入户道路是否通畅；是否通自来水、水质是否安全。

4. 产业发展：主要核查产业发展是否属实；产业发展情况是否良好；产业发展是否存在困难。

5. 收支情况调查：主要核查家庭收支情况，初步预判全年收支情况。

五、其他注意事项

1. 语言表达要通俗易懂，语气要和蔼，确保贫困户能够听得懂、答的好；

2. 要尊重群众，举止行为要端庄大方，具有亲和力；

3. 入户不能蜻蜓点水，要做到时间要服从质量，要杜绝入户走访仅停留在“点到、填手册”层面，要多与贫困群众沟通，增进彼此情感。