附件

考生须知

一、考生须在公告指定的报到时间内，凭本人有效居民身份证原件到指定地点报到，参加考核抽签。考生未能按时报到的，视为自动放弃考核资格。**考生不得穿戴有职业特征或者有明显特殊文字、图案标识的服装、饰品参加考核，一经发现，按违规处理，取消考核资格。**

二、考生报到后实行封闭管理，应将所携带的手表和手机、电子手环等电子设备（关闭后）连同背包等物品交工作人员统一保管，考核结束离场时领回。如发生违反本项规定的行为，按违规处理，取消考核资格或考核成绩。

三、考生在候考室抽签后，应核对个人信息，签名确认抽签顺序结果，在工作人员的指引下在指定位置就座。考核的抽签顺序号是考生在考核过程中的唯一标识，考生不得交换抽签顺序号。否则，按违规处理，取消考核资格。

四、考核开始后，按抽签顺序根据工作人员引导逐一进入面试室参加考核。面试过程中以普通话发言。**面试期间不得报告、透露或暗示姓名、工作单位、毕业院校及导师等可能影响评分公正的个人信息，如透露个人信息，按违纪处理，取消考核成绩。**考生如因个人原因耽误作答时间，不得要求补时。

考核结束后，考生把所有材料留在桌面，在工作人员引导下离开面试室，前往候分室。

五、考生在工作人员的引导下领取并签收考核成绩回执。考生须服从评委对自己的成绩评定，不得要求加分、查分、复试或无理取闹。考生领取成绩通知书后，领回本人物品，应立即离开考点，不得逗留。

六、考生应服从考场工作人员的管理。考生从候考室到面试室、从面试室到候分室等转场过程，应保持缄默，不得交流，严禁透露考核有关信息，否则视同违纪，按规定严肃处理。候考（分）期间，考生须在等候区静候，不得喧哗，不得影响他人，不得擅自离开等候区，严禁任何人向考生传递试题信息。需上洗手间的，应经工作人员同意，并由工作人员陪同前往。确需离开考点的，应书面提出申请，经主考同意后按弃考处理。中途擅离考场者，取消考核资格或成绩。

七、考生全程服从现场工作人员的管理，接受工作人员的监督和检查。对于违反纪律和舞弊者，取消其考核资格。