附件2

面试应聘人员须知

 1. 应聘人员应自觉关闭通讯工具(包括手机、平板电脑、带有通迅功能的手表以及其它通讯工具)，按统一要求封存。对面试封闭区域内使用通讯工具的应聘人员，按考试违纪有关规定进行处理。

 2. 应聘人员按规定顺序抽签，按抽签结果确定面试次序。应聘人员抽完签后，在抽签号上填写自己的笔试准考证号并保管好个人抽签号。

 3. 应聘人员应服从工作人员安排，面试前自觉在候考室候考，不得在候考室内喧哗、调换座位和离开候考室。面试时由引导员按次序引入考场。

 4. 应聘人员离开候考室，准备进入面试考场前，除本人抽签号外，其余证件和物品不得带入面试考场。

 5. 应聘人员进入考场后应保持沉着冷静，自觉配合主考官进行面试。在主考官宣布面试开始之前，若向考官言语致意，用语统一为：“各位考官好”，不得另讲其他用语。没有听清试题时，可以向主考官询问或浏览应聘人员席位上的试题，询问仅限题本内容，询问时间计入面试时间。考场内准备有草稿纸和笔，应聘人员可以随意使用，但不能在试题上涂写，注意草稿纸和笔不要带离考场。

 6. 应聘人员在面试中不得介绍个人姓名、籍贯、就读院校、经历等状况。

7. 面试答题时间为10分钟。从主考官宣布“现在开始”时计时。第一次提示，表示应聘人员面试已进行8分钟；第二次提示，应停止答题。

8. 主考官宣布应聘人员最终面试成绩后，应聘人员将面试抽签号交给计时记分员并在《面试成绩确认表》指定位置签字确认后退场。

 9. 应聘人员应自觉保守试题秘密。应聘人员面试结束后应立即离开考区，不得在考区大声喧哗或谈论考试内容，不得与他人议论或向他人传递面试信息。

10. 应聘人员必须遵守面试纪律。对违反面试纪律者，将视情节轻重给予相应处理。