附件2

面 试 人 员 守 则

一、面试人员须凭本人有效居民身份证、面试通知单（纸质版）等，在规定时间内入闱参加面试（建议7:00前排队候场，须于7:20以前入闱完毕参加面试）。请提前到达考点，配合工作人员进行入场核验，并自觉遵守面试纪律，服从工作人员管理，按照面试程序和要求参加面试。

二、面试人员入闱后须将携带的所有通信工具、电子储存记忆录放等设备（如电话手表、运动手环、蓝牙耳机等）交由工作人员统一保管，在整个入闱面试期间不得携带、使用，一经发现即取消面试资格。

三、面试人员在开考前进入候考室抽签，按抽签顺序进行面试。候考期间，不得相互交谈和大声喧哗。

四、面试人员不得以任何方式向考官或考场内工作人员透露面试人员的姓名、考号等信息，不得穿着有明显职业特征的服装参加面试。

五、面试设置备课室，面试人员先到备课室准备30分钟，再到面试室讲课不超过8分钟。面试人员在进入备课室及面试室时，不得携带任何自带物品和资料（包括面试通知单）。面试人员在备课室领取并使用的草稿纸可带入面试室。在规定备课时间用完后，面试人员应停止备课，离开备课室至面试考场。面试人员应完全使用30分钟备课时间，不得提前离开备课室。面试人员进入面试室后，自报本人抽签序号（错报或漏报抽签号后果自负），应在开始计时信号发出后开始讲课，在讲课时间用完后，面试人员应停止讲课，继续讲课者工作人员应立即制止。如规定讲课时间仍有剩余，面试人员表示“讲课完毕”，不再补充的，面试结束。面试结束后进入休息室等候，等候期间必须保持安静，不准随意离开休息室。待每场全部考生面试结束后，由主考官到休息室统一宣布面试成绩并由工作人员发放个人通讯工具后，听从工作人员安排，有序离开考点。

 六、面试人员不得故意扰乱考点、考场等工作场所秩序，不得拒绝、妨碍工作人员履行管理职责，不得威胁、侮辱、诽谤、诬陷、串通工作人员或者其他面试人员，不得有其他扰乱面试管理秩序和违反面试纪律的行为。违反面试考试规则和管理规定行为的，将视情节给予终止面试程序、责令离开考点、不予面试评分、面试成绩为零分等处置。隐瞒真实信息、弄虚作假、考试作弊、扰乱考试秩序等违反录用纪律行为的，将视情节给予考试成绩无效、取消资格、限制报考等处理。涉嫌犯罪的，移送有关国家机关依法处理。