附件2

考生须知

一、考生须在报考单位直接业务考核报到规定时间前，凭本人有效期内二代居民身份证原件（或临时居民身份证、公安机关出具的具有法律效力的身份证明、社保卡）到指定报到处报到。未能按时报到的，视为自动放弃面试资格。考生不得穿制服或有明显文字、图案标识的服装参加面试。

二、考生报到后，应将所携带的手表和手机、智能手环、智能眼镜、蓝牙耳机等各种电子、通信、存储或其他设备（关闭后）连同背包等物品交工作人员统一保管，面试结束离场时领回。

三、考生在工作人员的指引下在指定位置就座。考生在候考室等候期间，不得喧哗，不得影响他人，不得擅自离开。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。

四、考生进入面试室就座后，根据考官指令进行说课。上课用语为普通话（报考英语学科的用英语）。不得报告、透露或暗示个人信息，如透露个人信息，按违纪处理，取消面试成绩。

五、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。

六、考生从候考室到备课室、从备课室到面试室、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。

七、考生如因个人原因耽误备考或作答时间，不得要求补时。考生须服从考官对自己的成绩评定，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。

八、考生应接受现场工作人员的管理，违反规定的，将按照《事业单位公开招聘违纪违规行为处理规定》等相关规定处理。

九、无论考前、考中、考后，都严禁以任何方式违规获取、传播试题信息。