附件2

应聘人员面试须知

1.应聘人员须严格按照公告时间和地点安排参加面试。封闭考点后，迟到应聘人员不得进入考场。

2.应聘人员应自觉关闭通讯工具，由工作人员集中保管。对面试封闭区域内使用通讯工具的，按考试违纪有关规定处理。

3.应聘人员抽签确定面试次序，不得相互交换面试序号。

4.应聘人员须服从工作人员安排，面试前自觉在候考室候考。候考期间，不得擅离候考室，不得向外传递抽签信息，不得和考务人员进行非必要交流，不得抽烟，不得大声喧哗。

5.应聘人员按抽签顺序依次进入备课室进行备课，备课结束后按工作人员引导依次进入考场，自觉配合主考官进行面试。

6.应聘人员试讲面试时间为30分钟。试讲25分钟时，工作人员按铃提示；试讲30分钟时，工作人员按铃并提示试讲时间到，主考官宣布试讲结束，应聘人员停止试讲并退出考场等候公布成绩。

7.应聘人员在备课阶段可携带相关纸质资料。进入面试考场时，除可携带备考撰写的纸质讲稿以外，不得将其他任何纸质参考资料带入面试考场。

8.应聘人员不得穿戴有明显特征的服装、饰品进入面试室，不得透露个人姓名、籍贯、毕业院校、工作单位等个人信息。如有违反者，取消面试资格。

9.应聘人员面试结束后，在考场外等候公布成绩。听取面试成绩后签字确认。同时，将签号、备课资料等交回计时记分员后方可离开，不得将任何资料带离考场。

10.应聘人员应自觉保守试题秘密，面试结束后应尽快离开考区，不得在考区内大声喧哗、谈论考试内容；不得向他人传递面试信息或扩散面试试题内容。

11.应聘人员须遵守面试纪律，对于违纪违规人员，一经查实即按相关规定予以处理；对于提供作弊器材或者非法出售试题、答案的，代替他人或者让他人代替自己参加考试的，将按照《刑法》有关规定进行处理。