附件2：

考 生 须 知

一、参加考调人员必须于当天上午8：00点凭本人身份证准时到达考场，在指定的候考室集中签到。8：30准时开考，开考后若超过30分钟未到达候考室，取消本场考试资格。

二、报考学科教研员岗位采取面试形式，包括“片断教学”、“专家提问”和“论文答辩”三个环节；报考培训处、办公室岗位采取笔试形式。

三、参加考调人员只能带必备文具进入考室。要做到：不得将手机、传呼机、电子存储记忆录放设备等通讯工具带人考室；不得将课本、参考资料带入考室；不得有夹带、传递、抄袭等考场违纪行为。

四、参加考调人员，应服从考场工作人员、监察人员管理，自觉遵守考场纪律。

1.参加业务考核人员应先集中到指定的候考室。由工作人员组织抽签，确定面试顺序。开考后，按抽签顺序每隔30分钟请一位参考人员从候考室进入准备室编写教案，参考人员进入准备室后，应将本人抽签号放在考桌左上方以便检验。编写教案使用考场统一提供的教材、教案纸，只能在教案纸上方规定位置填写学科及抽签的号码，不得填写本人姓名、任教学校。编写教案时间为30分钟。编写教案结束后，听从工作人员指挥，分别到指定的面试室面试。若面试未开始，参考人员应在准备室原座位静候，不得离开准备室。面试时，不能告诉评委本人姓名、任教学校等。面试过程中，参考人员对评委提出的问题可在规定的草稿纸上记录，没听清楚提问的可要求评委重复一遍，如有剩余时间可对前面已作答的题目补充回答。面试结束将教案交给评委后，应立即离开考场，不得与候考等其他人员接触。随意离开考场的，视为自动放弃面试资格。

2.参加笔试人员集中在指定的考室，由工作人员组织在规定时间内完成笔试。

五、参加考调人员违反以上规定的，视为违纪，取消考试资格。以虚报、隐瞒或伪造、涂改有关材料及其他手段取得考试资格，其考试结果无效。