

# 浙江省人事考试院文件

浙考发〔2020〕1号

## 2020 年全省各级机关单位考试录用 公务员和省级机关公开遴选公务员 笔试考务工作实施方案

各市及义乌市人事考试院（办、中心）：

根据省委组织部《2020 年浙江省各级机关单位考试录用公务员工作实施方案》（浙组通〔2019〕33 号），省公务员局《2020 年浙江省各级机关单位考试录用公务员公告》《2020 年浙江省各级机关单位考试录用紧缺职位公务员公告》《2020 年浙江省省级机关单位面向基层公开遴选优秀公务员公告》，为顺利做好 2020 年全省各级机关单位考试录用公务员和省级机关单位公开遴选公务员笔试考务工作，特制定如下实施方案。

## 一、基本情况

2020 年全省各级机关单位考试录用公务员笔试共报考 316468 人。其中，省直 17006 人、杭州 67422 人、宁波 35493 人、温州 31790 人、嘉兴 22301 人、湖州 14628 人、绍兴 25056 人、金华 23109 人、义乌 4125 人、衢州 19018 人、丽水 18948 人、台州 29114 人、舟山 8458 人。

省级机关单位遴选报考 1027 人。

## 二、考试时间、科目和考点安排

### (一) 2 月 22 日

#### 1. 公安专业科目考试

下午：2:00-4:00 《公安专业知识》

#### 2. 省级机关单位公开遴选公务员考试

下午：2:00-5:00 《机关通用能力测试》

公安专业科目考试考点设在各设区市（及义乌市）；遴选考试考点设在省直（杭州市区），具体地点详见准考证。

### (二) 2 月 23 日

1. 报考设区市市级以上机关单位职位（含紧缺职位）的，为综合类。

上午：9:00—11:00 《行政职业能力测验》（A 卷）

下午：2:00—4:30 《申论》（A 卷）

2. 报考公安特警的，为公安特警类。

上午：9：00—11：00 《行政职业能力测验》（A卷）

3. 报考县级以上机关单位及监狱、强制隔离戒毒系统、公安（林业公安）执法勤务类职位的，为基层类。

上午：9：00—11：00 《行政职业能力测验》（B卷）

下午：14：00—16：30 《申论》（B卷）

4. 报考乡镇机关面向优秀村干部“职位2”的，为优秀村干部类。

上午：9：00—11：00 《行政职业能力测验》（C卷）

下午：2：00—4：30 《综合应用能力》

报考省级机关单位的，考点设在省直（杭州市区）；报考设区市市级及以下机关单位的，考点在该设区市或所辖县（市、区）；报考专设残疾人职位的，按报名时所选的考点参加考试，具体地点详见准考证。

### 三、各考区主要任务

（一）落实考点考场，编排和检查本地考场数据，上报考点考场分布、考试指挥班子、值班人员等信息。

（二）接收、回送试卷和答卷，并做好全过程的安全保管、使用、运输和交接工作。

（三）安排和培训各类考务人员，组织实施公安专业和公共

科目笔试。

（四）做好考场监控和监控信息保存工作。

（五）汇总并上报违纪违规考生信息（考场情况记录单），以及协助做好异常情况核查工作。

#### 四、考前准备

（一）1月13日前，汇总省直和各市（含义乌市，下同）落实考点考场情况。

（二）1月16日前，编排省直考区考点考场。

（责任科：考务科）

（三）1月17日前，各市上报考点考场分布和编排信息。

（责任科：考务科、综合科）

（四）2月10日前，各市上报指挥班子、值班人员等信息。

（责任科：综合科、考务科）

（五）2月10日前，协调省委组织部公务员二处、省人社厅人事处落实赴各市巡视人员。

（责任科：综合科）

（六）2月11日前，落实省直考区各考点流动监考和考务办工作人员。

（责任科：综合科）

（七）2月13日前，制定《考务手册》、制作考场提示语挂

贴、准备考务用品。

（责任科：综合科、考务科）

（八）2月14日前，编排准考证信息和测试准考证打印。

（责任科：考务科、信息科）

（九）2月15日前，各市上报接卷人员信息。联系落实试卷运输车辆。

（责任科：考务科、综合科）

（十）2月18日，组织召开巡视人员和省直考点考务人员考务工作培训会，布置巡视和考务工作任务。

（责任科：综合科、考务科）

（十一）2月19日，组织各市到指定地点交接试卷。各市派专人（2人以上，带介绍信、身份证和试卷订单原件）和试卷押运车（警车），于下午2时前到指定地点（另行通知）报到、交接试卷。纪检监察派人员监督。

（责任科：综合科、考务科）

（十二）2月20日前，做好指挥系统调试，指挥中心布置工作。

（责任科：信息科、综合科）

（十三）2月20日9:00—2月23日17:00，网上开放准考证下载打印。

（责任科：信息科）

## 五、考试实施

考试实施过程参照《监考人员工作程序》（见附件1）操作，在此基础上还应突出把握好以下环节。

（一）加强对各类考务人员的管理。考务人员和考试保障车辆按要求准时到达指定位置。试卷必须在考试当日，由2名以上工作人员用专车将试卷从存放点押运至各考点。

（责任人：现场指挥、考点负责人/主考人员）

（二）流动监考人员要加强对监考人员从考务办领取试卷到考场分发过程的监管，在考试全过程监督监考人员履行监考职责，协助监考人员做好考务异常情况处理等。

（责任人：流动监考人员）

（三）考试全程封闭，严格履行考生代表对试卷的验封签字程序，禁止使用计算器，注意防止考生走错考场和坐错考位。要严防试卷和答题卡缺失，收卷时监考人员要认真清点，务必先收卷后签字。核验人员要认真核实，确保试卷和答题卡万无一失。

（责任人：监考人员、核验人员）

（四）要准确理解“手机使用”“经提醒”“未在指定座位参加考试”“其他违纪违规行为”等含义与认定尺度，处理工作做到事实清楚、依法依规（违纪违规处理基本程序和操作说明见附

件 2)。发生异常情况应及时妥善处置和当即报告。

(责任人: 主考人员、监考人员)

## 六、考后工作

(一) 考试结束后, 各考区要认真清点、整理、分装试卷和答题卡, 在答题卡箱上标注考试类别、科目、题卡袋份数等信息, 试卷和答题卡不能用软包装或自备纸箱封装。

(责任人: 考试机构负责人)

(二) 2 月 24 日 16: 00 前, 各市派专人专车将答题卡和试卷押送至省劳动干校(杭州滨江区江虹路 1550 号)清点交接(如有变化另行通知)。同时将违纪违规信息(考场情况记录单)交省人事考试院综合科。

(责任科: 综合科、考务科)

## 七、有关要求

公务员录用考试社会影响大、群众关注度高, 事关党和政府形象, 各地人事考试机构和考务工作人员务必高度重视, 严密组织, 确保考试工作安全、有序进行。

**(一) 加强内部安全管理。**要把好考务人员选派关, 同时要采取有效管理和教育措施, 谨防内部人员(包括监考人员)违纪违法和工作事故发生。要监督各类考务人员严格执行岗位职责和考试工作流程, 规范考试实施。要把考务工作做细做实, 对

所有报出的数据和信息，均须经 2 人以上校对或核验；经手工处理的数据，要注意格式、栏目等有否发生变化；编排准考证时要注意学校名称、地址等是否规范，考试机构与学校之间、省市考试机构之间要进行认真复核。原则上不同类别的考生应安排在不同考点，确需在同一考点安排的，不得在同一教室安排，严禁混排考场。

**（二）加强考点考场管理。**对下设的县级考点，各有关市要延伸考务管理，做到组织领导到位、安全保障到位、考务培训到位。每个考场要有监控并有效保存监控信息，无监控的要架设临时监控。与省指挥中心联网的考点，要确保考场视频连接畅通。各考点应配备必要的金属探测仪、无线信号探测仪等设备，有条件的还可设置流动或固定的无线信号侦测、干扰等设备。要在考点配置必要的引导、安保和医务人员，以及在醒目位置设置考场指示（对照）标牌，方便考生参考。通过在考点设置条幅、宣传板，考场特别提示等方式，营造良好考试氛围。

**（三）加强试卷使用管理。**试卷传递、清点、交接、保管、启用、回收等各环节，必须全过程无缝对接管理。试卷到达各市、县后，试卷存放场所，均应符合保密要求且有 2 人以上 24 小时值班，并严格执行每天安全报告制度，如有异常情况即时报告。



试卷运送过程中必须有 2 人以上全程押送，清点环节重点核对试卷科目、数量和密封情况。严格控制备用卷的预订，备用卷的使用严格报批制度（试卷管理规定见附件 3）。

**（四）加强考风考纪管理。**要严格执行《考场规则》（见附件 4），人社部第 30 号令有关考试违纪违规（见附件 5）和《刑法》有关考试违法处理（见附件 6）的相关规定。各考区应充分发挥考试协调机制作用，积极协调教育（学校）、公安（治安、交通、网监）、经信（无线电管理）、网信等部门，落实符合考试要求的考点考场和监考人员，严厉打击有组织考试作弊、利用高科技作弊、替考，以及培训机构派枪手窃取试题等违法行为，维护好考场周边交通、治安管理，清除干扰。要加强舆情监控，打击利用网络恶意炒作等行为。遇突发事件参照《浙江省人事考试突发事件应急预案》（浙人社发〔2012〕327 号）妥善处置。

**（五）加强考试服务管理。**认真做好对残疾人考生的服务工作。要主动向当地残联部门通报情况，主动联系残疾人考生了解有无特殊需求，并作出相应安排。考场安排要方便残疾人考生参考，并视情增加辅助人员。对于肢体残疾的考生，如有需要应给予必要的行动协助。对于视力、听力残疾考生，准许携带眼镜、

助听等工具，必要时所在考点要为其提供考试指导语、考场规则、违纪违规行为处理规定书面资料。

- 附件：1. 监考人员工作程序
2. 违规处理基本程序和操作说明
  3. 试卷管理规定
  4. 浙江省公务员录用考试考场规则
  5. 公务员考试录用违纪违规行为处理办法（摘要）
  6. 刑法修正案（九）有关考试违法行为处理条款



---

抄送：省委组织部公务员二处

浙江省人事考试院综合科

2020年1月10日印发

---

## 附件1

## 监考人员工作程序

序号	时间节点	工作事项	工作内容
1	考前1小时	报到、培训	首场考试全体监考人员和考点工作人员到考务办公室（下称考务办）报到，领取监考工作材料、设备，参加考前培训。
2	考前45-40分钟	领卷、布置考场	<p>1. 领卷。监考A、B戴监考证件，按主考明确的方法有序领卷；领卷后当场检查密封情况，核对数量、科目、考试时间、《考生座次表》是否一致无误，如有问题当场报告。</p> <p>2. 布置考场。监考A、B分头布置门贴、座位号，以及在黑板上写明：</p> <p>（1）本考场号；（2）考试科目；（3）考试起止时间；</p> <p>（4）特别提醒：</p> <p>①本考试为法律规定的国家考试，舞弊行为将依法处理并记入个人诚信档案。</p> <p>②严禁将有收发、计算、存储、拍摄等功能设备，及提包、资料等物品带至座位，严禁将考试信息带出或传出考场。否则，将依法依规处理。</p> <p>③请看管好本人作答信息，若被他人抄袭，考后答卷被甄别为雷同的将按0分处理。</p> <p>④若不按规定涂写个人信息，答题卡折叠、污损或答错位置的，不得更换，影响考试成绩的，后果自负。</p> <p>⑤为保留监考信息，本考场实施全程监控。</p>
3	考前30分钟	引导考生入场、核对证件	<p>监考A：引导考生一律凭未作任何标记的纸质准考证和有效身份证件原件入场，两证不符不得入场，让其到考务办或交流动监考处理。</p> <p>监考B：组织考生《考生座次表》上签到，提醒考生将“两证”放在桌面上方。</p> <p>注意：要先核对考生身份证件、准考证和座次表，三者信息一致后方可让考生签字，防止考生走错考场或坐错位置。发生同一位置有两名以上考生的，要查看考生准考证，看是否走错了考点或考场。</p> <p>《考生座次表》上、下午通用，中午请保管好，下午考完试后上交。</p>
4	考前20-15分钟	宣读考场规则	<p>监考A：宣读《考场规则》、《刑九》第23、25条和特别提醒等内容（每场要宣读）。</p> <p>监考B：做好后到考生的入场工作（核对“两证”，并向其单独强调手机不得带至座位、关机要求）。</p>

5	考前 10-5 分钟	验封 拆封 清点 试卷	<p>1. 监考 A: 随机请 2 名考生查看试卷密封情况, 并签字, 后当众拆封 (在上方袋口小心拆开, 不要拆坏袋口内封舌), 清点题本、答题卡份数, 如有缺少当即向主考或流动监考报告。要保管好封条和《考场情况记录单》</p> <p>2. 监考 B: 继续做好后到考生的入场工作 (方法同上)。</p>
6	考前 5 分钟	分发 答题卡 草稿 纸卷	<p>监考 A: 发卷、提醒、检查</p> <p>1. 先发答题卡草稿纸后发题本。务必在开考前将试卷和答题卡发到位 (开考前准许考生涂写姓名、准考证号)。</p> <p>2. 提醒考生先阅读试卷和答题卡上的“作答须知”或“注意事项”; 再次提醒考生不得将手机带至座位和关机, 并警告: 如在考试期间发现有带至座位 (如铃声响起) 一律按违规或违纪处理。同时再查看一下桌面, 如有手机带至座位的及时纠正。</p> <p>监考 B: 继续做好后到考生的入场工作 (方法同上)。</p>
7	开考 时间到	宣 布 开 始 答 题	<p>监考 A: 按统一铃声宣布开考。若无统一铃声由监考人员准时宣布 (考前要对表)。考场内若有时钟要检查是否准确, 否则应予校正或撤下。</p>
8	开考 后	继 续 核 对 考 生 证 件、 查 生 息 检 查 考 生 信 息 填 涂	<p>1. 检查考生是否准确填涂姓名、准考证号, 发现问题予以提醒纠正。</p> <p>2. 提醒考生检查试卷和答题卡, 如有质量问题等可举手报告, 确属质量问题的可予更换 (但同时要向主考报告)。</p> <p>3. 提醒答题卡不得折叠、污损、答错位置和用错笔, 否则不得更换。</p> <p>监考 A 或 B, 继续做好后到考生的入场和签到工作 (方法同上)。</p> <p>注意: 开考后, 不要再提醒手机问题 (对后到考生在入座开考前可单独提醒)。手机不在座位上响起不作违纪违规处理。</p>
9	开考后 30 分钟	统 计 缺 考 人 数、 填 涂 录 关 相 信 息	<p>禁止迟到考生入场。</p> <p>1. 监考 A: 在考场内巡视。清点统计本考场到考 (或缺考) 人数。收管好缺考考生试卷和答题卡。</p> <p>2. 监考 B: 先核对《考生座次表》上的签到与实际在考人员情况一致后, 再逐一涂写缺考人员的试卷和答题卡。填写《考场情况记录单》, 以及试卷和答题卡袋封面上的考场信息, 最后由 2 名监考人员分别签字。</p> <p>注意: 当缺考的位置有考生或签过到的位置无考生时, 要注意是否有考生坐错了位置。</p>
10	结束前 15 分钟	提 醒	<p>提醒考生注意掌握答题时间, 抓紧时间答题卡上作答 (在题本上答题无效)。同时考场关门。</p>

11	考试时间到	宣布 考试 结束、 收卷	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 下达停止答卷、翻放试卷和答题卡口令，快速稳妥收卷，同时要管好已收的试卷和答题卡。</li> <li>2. 一定要在确认试卷和答题卡收下后，再在考生的准考证上签收，不得在收卷前预先签字，否则试卷、答题卡缺少需由监考人员负全责。</li> <li>3. 一定要在试卷和答题卡确认收齐后，方可开门让考生离场。</li> </ol>
12	试卷 收齐后	整理 试卷 和 卷	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 将答题卡分别按准考证号（包括缺考）从小到大排列。随后按主考的规定的办法，交考务办工作人员或交流监考人员清点验收。</li> <li>2. 《考场情况记录单》一式两份，验收人员将一份收下，另一份放入答题卡袋内。</li> <li>3. 验收人员清点后必须在答题卡袋封面签字。</li> </ol> <p>再次提醒：《考生座次表》上、下午通用，中午请保管好，下午考完试后上交。</p>
其他 事项	<p><b><u>1. 结合我省实际，可用于本次考试的有效身份证件包括有效期内的居民身份证（含临时）、社保卡、护照、公安出具的户籍证明原件。过期、拍照和电子的证件，以及复印的身份证件不能使用。</u></b></p> <p>2. 对宣读《考场规则》后到达的考生，要向其单独提醒手机等物品不得带至座位和关机要求（或提醒其看黑板上的提示）。随后检查考生基本信息的涂写。</p> <p>3. 考试期间，全程封闭，不准使用计算器；准许考生上厕所，但试卷和答题卡要翻放，要随行监督，若有异常情况要关注其举止、查看文具和准考证等。</p> <p>4. 同一教室有2个以上考场的，考场间的试卷不得交叉发放和回收，同时要防止考生坐错位置。</p> <p>5. 同一位置出现2名以上考生的，要及时确认是否有考生走错了考点考场或记错了考试时间。</p> <p><b><u>6. 若考生准考证上的信息有误，其中姓名为全拼音、网名、昵称的，不得参加考试，其他情况经确认为考生本人的可让其参加考试，但应当场告知考生，报考信息本考试机构不负责修改，后果自负。</u></b></p> <p>7. 若遇打铃有误，监考人员一定要核对时间，按规定时间考试。</p> <p>8. 若有考生“答题卡答错位置或污损”，回复“不能更换、自行处理。”若有考生“写错姓名或涂错准考证号”，回复“写错的划掉重写，涂错的擦干净重涂”即可。</p> <p>9. 提醒考生离场时不要错拿或忘拿个人物品。如有考生遗留物品（证件、提包等）及时交还考生或交到考务办。</p> <p>10. 遇有不服从管理的考生，可带其到考务办或交流监考处理。</p> <p>11. 常规的考务问题，监考人员之间可相互请问，把握不定的问题可向主考报告（不得随意作出承诺或决定）。</p> <p>12. 要管好考风考纪。坚持预防为主原则，最大限度地减少违纪违规行为发生。 ①要加强管理、服务到位，努力消除违纪违规隐患。②对有作弊苗头或疑似违纪行为，但尚无确定证据的，要先加强警告、巡查和盯防；对疑似假证、替考，</p>		

尚无明确把握的，要向主考或流动监考报告，由考务办派人核查，不可随意认定违纪和实施查处。③对于决定要查处的违纪违规行为，应由2名监考人员同时在场，抓现行、固证据，并知晓考生，随后要将相关情况如实准确记录在《考场情况记录单》上。

### 13. 对监考人员的要求

①监考纪律要求。严禁参与、协助或放任考生作弊，不得抄写、拍摄试题和传发试题信息。领卷后和回卷时，来回途中不得到其他场所。

②监考业务要求。熟悉监考工作程序，认真监考，不出差错，尤其要确保试卷答题卡一份不少，这是监考工作的重中之重；要熟悉违纪违规的预防和查处方法，确保监考的对象（考生）无违纪违规，查处的违纪违规无争议。

③监考职责要求。要以身作则，不擅离岗位，不在考场内看手机、吸烟、吃零食、阅读、聊天、打瞌睡，手机关机、静音或置震动统一放于讲台或收起。

## 附件2

# 违纪违规处理基本程序和操作说明

监考人员应如实、准确、完整地描述考场异常情况。

### 一、关于“使用禁止的通讯设备或者具有计算、存储功能电子设备”的记录

考试期间，考生携带通讯设备（如手机）或者具有计算、存储、拍摄功能电子设备至座位，考生借助设备进行联络（接打电话）、阅读、接收、拍摄或发送信息等操作，或设备内存有考试相关信息的，按“使用”记录。设备带至座位，铃音响、振动、关机等状态的，按“未使用”记录。

### 二、关于“经提醒”的理解和记录

提醒方式包括：考场中醒目位置（如黑板上）的特别提示，监考人员宣读考场规则和相关规定，以及向特定考生提出口头提醒或警告等。对于“经提醒已改正”的可不予记录。

### 三、关于“未在指定座位参加考试”的记录

以下两种情形不按违纪违规行为对待：(1)开考前，发现考生坐错座位的（包括监考人员发现或考生主动提出）；(2)开考后30分钟内，考生主动提出坐错座位，且经主考同意继续考试的。其他情形原则上按违纪违规行为对待。

考生“未在指定座位参加考试”，开考前发现并纠正的可不予记

录；开考后发现的应注明何时发现、如何发现、考生继续考试是否经主考同意等关键信息。

#### **四、关于“其他违纪违规行为”的记录**

以下这些违纪违规行为一经发现，也应如实记录。

（一）经提醒不按规定用笔作答、不按规定填写个人信息、不按答题要求作答、在考场内喧哗等违反考试规则但未造成严重影响的违纪违规行为。

（二）将他人的试卷、答题纸或答题卡带出考场，辱骂监考人员等违反考试规则且造成严重影响的违纪违规行为。

（三）抢夺他人答卷，殴打、报复监考人员或其他考生，造谣、诋毁考试录用工作，发表反对中国共产党领导和社会主义制度言论等情节特别严重、影响恶劣的其他违纪违规行为。

#### **五、考试现场处置**

（一）考生违纪违规行为被当场发现的，或者考生在考试现场有扰乱考试管理秩序等行为的，工作人员应当予以制止或者终止其考试（责令离开考场），并收集、保存相应证据材料，如实记录违纪违规事实和现场处理情况，由2名以上工作人员签字。

（二）因考试秩序管理需要或其他客观原因，考生违纪违规行为被当场发现但不宜当场予以制止或者终止其考试的（如坐错位置），须由2名以上监考人员如实记录并签字确认违纪违规事实，并告知



考生。

（三）考生违纪违规行为在考试结束后被发现的，应由设区的市级以上考试机构或公务员主管部门出具附有相关证明材料的情况说明。

监考人员记录并签字确认的书面材料应在考试结束后随同答卷一并上报省人事考试院综合科。

## 试卷管理规定

### 一、试卷的运送和交接

（一）试卷（含试卷题本、答题卡、答题纸）必须派责任心和保密意识强的人员专车押运，押运人员不得少于2人。

（二）试卷运输过程中，押运人员要做到人不离卷。严禁无关人员搭乘运卷车，途中不得经停办理其他事项。

（三）试卷交接前，应当查验领卷人的介绍信函和身份证件。试卷交接双方均不得少于2人。

（四）试卷交接中，交接双方要对试卷袋的种类、数量进行清点核对，并对包装和密封情况进行检查，确认无误后由双方在试卷交接单上签字。如发现问题，应立即上报。

### 二、试卷的保管和分发

（一）试卷必须存放在符合安全保密规定的库房。

（二）存放试卷的库房必须实行24小时监控和2人以上专人值班，任何人未经允许不得进入试卷库。

（三）进出试卷库房，须经考试机构主管领导批准，且应2人以上，并做好进出记录。

（四）任何人在考试前不得启封试卷。特殊情况需启封备用试卷的，必须按管理权限报批。

（五）考前试卷在各市保存时间不得超过3天，考后试卷不得超过2天。考点领取试卷的时间为考前约2小时，考场监考人员领

取试卷的时间为考前约 40 分钟。

### **三、试卷的回收和销毁**

（一）考试结束后，在规定的时间内将全部试卷（含备用卷）派专人专车送交评阅试卷的部门或机构。按规定办理交接手续。

（二）考后试卷的保管、评阅、复查工作按有关规定执行。

（三）试卷评阅完毕后，由评卷的部门或机构负责集中保存，考试成绩公布 6 个月后进行监督销毁。

## 附件4

# 浙江省公务员录用考试考场规则

一、开考前 30 分钟，考生须凭本人准考证和有效身份证件方可入场，入场后对号入座、签到，并将证件放在桌面上方。

二、除考试另有规定外，考生只准携带准考证、身份证件、黑色墨水笔、2B 铅笔、橡皮、卷(削)笔刀、普通钟表参加考试。严禁将有收发、计算、存储、拍摄等功能的设备，及提包和资料等物品带至座位。

三、开考 30 分钟后禁止入场，考试期间不得提前交卷退场。

四、考生必须在规定座位参加考试，未经监考人员允许不得离开座位。

五、考试开始前和考试结束后不得作答。

六、必须用黑色墨水笔书写姓名、准考证号和作答主观题，用 2B 铅笔填涂答题卡上的相关信息点和作答客观题。不得在答题卡（纸）和准考证上作任何标记。

七、考生不得要求监考人员解释试题，如遇试卷分发错误、缺损、字迹不清等问题，应举手报告。

八、保持考场内安静，禁止吸烟，不得互借文具、传递资料，严禁交头接耳、窥视他人答案或交换试卷和答题卡（纸）。

九、任何人不得将试卷内容和答题信息传出考场。

十、听到考试结束信号，立即停止答题并将试卷翻放，经监考人员收卷签字后，方可离场。严禁将试卷、答题卡（纸）及草稿纸带出考场。

十一、考生必须遵守本考场规则，服从监考人员的管理。否则，将依法依规处理。

附件5

## 公务员考试录用违纪违规行为 处理办法（摘要）

第六条 报考者在考试过程中有下列违纪违规行为之一的，给予其当次该科目（场次）考试成绩无效的处理：

（一）将规定以外的物品带入考场且未按要求放在指定位置，经提醒仍不改正的；

（二）未在指定座位参加考试，或者未经工作人员允许擅自离开座位或者考场，经提醒仍不改正的；

（三）经提醒仍不按规定填写（填涂）本人信息的；

（四）将试卷、答题纸、答题卡带出考场，或者故意损毁试卷、答题纸、答题卡的；

（五）在试卷、答题纸、答题卡规定以外位置标注本人信息或者其他特殊标记的；

（六）在考试开始信号发出前答题的，或者在考试结束信号发出后继续答题的；

（七）其他应给予当次该科目（场次）考试成绩无效处理的违纪违规行为。

第七条 报考者在考试过程中有下列严重违纪违规行为之一的，给予其取消本次考试资格的处理，并记入公务员考试录用诚信

档案库，记录期限为五年：

（一）抄袭、协助抄袭的；

（二）持伪造证件参加考试的；

（三）使用禁止自带的通讯设备或者具有计算、存储功能电子设备的；

（四）其他应给予取消本次考试资格处理的严重违纪违规行为。

第八条 报考者在考试过程中有下列特别严重违纪违规行为之一的，给予其取消本次考试资格的处理，并记入公务员考试录用诚信档案库，长期记录：

（一）串通作弊或者参与有组织作弊的；

（二）代替他人或者让他人代替自己参加考试的；

（三）其他情节特别严重、影响恶劣的违纪违规行为。

第九条 在阅卷过程中发现报考者之间同一科目作答内容雷同的，给予其该科目（场次）考试成绩无效的处理。

有其他相关证据证明其作弊行为成立的，视具体情形按照本办法第七条、第八条的规定处理。

第十六条 报考者有下列行为之一的，责令离开考场；情节严重的，按照本办法第七条、第八条的规定处理；违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，交由公安机关依法处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (一) 故意扰乱考点、考场等考试录用工作场所秩序的；
- (二) 拒绝、妨碍工作人员履行管理职责的；
- (三) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷工作人员或者其他报考者的；
- (四) 其他扰乱考试录用管理秩序的行为。

——摘自人社部第 30 号令

附件6

## 刑法修正案（九）有关考试 违法行为处理条款

二十三、在刑法第二百八十条后增加一条作为第二百八十条之一：“在依照国家规定应当提供身份证明的活动中，使用伪造、变造的或者盗用他人的居民身份证、护照、社会保障卡、驾驶证等依法可以用于证明身份的证件，情节严重的，处拘役或者管制，并处或者单处罚金。

“有前款行为，同时构成其他犯罪的，依照处罚较重的规定定罪处罚。”

二十五、在刑法第二百八十四条（非法使用窃听、窃照专用器材、造成严重后果的，处二年以下有期徒刑、拘役或者管制。）后增加一条，作为第二百八十四条之一：“在法律规定的国家考试中，组织作弊的，处三年以下有期徒刑或者拘役，并处或者单处罚金；情节严重的，处三年以上七年以下有期徒刑，并处罚金。

“为他人实施前款犯罪提供作弊器材或者其他帮助的，依照前款的规定处罚。

“为实施考试作弊行为，向他人非法出售或者提供第一款规定的考试的试题、答案的，依照第一款的规定处罚。

“代替他人或者让他人代替自己参加第一款规定的考试的，处拘役或者管制，并处或者单处罚金。”