面试人员守则

一、面试人员必须携带有效二代身份证（或临时有效身份证）、笔试准考证和面试通知书在规定时间内参加面试。进入考点后，根据面试通知书进入指定的候讲室，抽签确定参加面试的顺序。

二、面试人员要遵守面试纪律，按面试程序和要求参加面试，服从工作人员安排。电子表等有存储传输功能的电子产品以及与面试有关的书籍资料统一放在考场外的物品存放处，手机等电子产品必须取消闹铃并关机。开考后如发现将以上物品带至座位的，一律按违纪处理。教材、备课纸、笔等由考点准备。不得以任何方式与外界联系，不得穿戴有职业特征的服装、饰品，不得以任何理由违反规定、影响面试，违者取消面试资格。

三、面试人员在5:20进入考点，6:00进入候讲室抽签，确定面试顺序，并按要求进行照相。抽签开始时仍未到达候讲室的，剩余签号为该面试人员顺序号，备课开始后（7:00）仍未到达候讲室的视为自动弃权。面试人员在候讲过程中不得随意出入候讲室。

四、面试人员在候讲室、备课室、休息室时必须保持安静，不得互相交谈和大声喧哗，经工作人员反复劝阻无效的，取消面试资格。

五、面试人员的备课时间不少于30分钟，面试时间为10分钟。面试人员进入面试室准备完毕后，询问考官“可以开始面试吗”，待主考官发出计时指令后，开始面试，计时员开始计时，在规定时间用完后，面试人员停止面试，如规定面试时间仍有剩余，面试人员表示“面试完毕”，不再补充的，面试结束。

六、面试人员在面试室只可报自己的面试序号，不能以任何方式向考官或工作人员透露本人的姓名、考号、工作单位等信息，违者面试成绩按零分处理。

七、面试人员面试结束后要立即离场，由工作人员引领到休息室等候，待本场面试全部结束统一宣布成绩后离开考点。等候期间必须保持安静，不准随意离开休息室。