面试注意事项

**一、提前报到**

考生须依据公布的面试候考时间与考场安排到指定候考室报到。面试开始后未按规定时间到达的，取消面试资格。考生报到后，携带的通讯工具、文件或资料等随身物品交由候考场工作人员统一集中保管，考完后取回。

**二、封闭与等候**

工作人员按顺序逐一引导考生进入考场面试。其他考生须在候考场静候，不得喧哗，不得影响他人休息，服从工作人员的管理。候考期间实行全封闭，考生不得擅自离开候考场。需上洗手间或其他特殊情况要离开的，须经工作人员同意，并由工作人员陪同前往。

**三、应试**

考生在面试中，应严格按照考官的指令回答问题或完成操作任务。**考生不得向考官透露个人姓名等相关信息，**须服从考官对自己的成绩评定，不得要求考官加分或无理取闹。否则按考场纪律进行严肃处理。

**四、清场**

面试期间，除工作人员和考生外，清退考场和候考室内外的一切无关人员。进入面试的考生，须带齐随身物品，凭身份证参加面试，面试完毕，须听从工作人员安排到指定区域等待面试结果，领取面试成绩后考生立即离开考区，不得在考场和候考场附近逗留。

**五、违规处理**

恶意违犯面试纪律者，一经监督员查实，当即取消面试资格，面试成绩作废，5年内不受理应聘申请。

**六、投诉**

考官或面试工作人员有违反面试工作纪律的，考生可向市、区人事部门、信访部门投诉。