

直接业务考核考生须知

一、考生须按照公布的直接业务考核时间与考场安排，在直接业务考核当天下午 1:45 前，凭本人笔试准考证和有效居民身份证到指定报到处报到，参加直接业务考核抽签；截止报到时间为开考前 45 分钟（即下午 1:45 前），因此，建议考生提前到达，凡未在规定时间内进入考场报到处报到的和对证件携带不齐的，视为自动放弃直接业务考核资格。考生不得穿（戴）制服或有明显文字、图案标识的服装参加直接业务考核。

二、考生报到后，应将所携带的手表和手机、电子手环等电子设备（关闭后）连同背包等物品交由工作人员统一保管，直接业务考核结束离场时领回。

三、工作人员按分组顺序组织考生抽签，决定直接业务考核的先后顺序。考生在候考室抽签后，应核对个人信息，签名确认抽签结果，在工作人员的指引下在指定位置就座。考生应按抽签确定的直接业务考核顺序进行直接业务考核。

四、直接业务考核开始后，工作人员按抽签顺序逐一引导考生进入直接业务考核室直接业务考核。

五、为确保考生不进错直接业务考核室，请考生在进入直接业务考核室前与工作人员认真核对抽签确定的直接业务考核室号。

考生在候考室等候期间，不得喧哗，不得影响他人，应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室。需上洗手间的，须经工作人员同意，并由工作人员陪同前往。

候考考生需离开考场的，应书面提出申请，经考场主考同意后按弃考处理。

六、考生必须以普通话回答评委提问。在直接业务考核中，应严格按照评委的提问回答，不得报告、透露或暗示个人信息，其身份以抽签编码显示。考生对评委的提问不清楚的，可要求评委重新念题。如考生透露个人信息，按违规处理，取消直接业务考核成绩。

七、为严肃考试纪律，确保公平公正，考生从候考室到直接业务考核室、从直接业务考核室到候分室等转场过程，应保持缄默，不得交流，严禁透露直接业务考核有关信息，否则视同违纪，按规定严肃处理。

八、直接业务考核结束后，考生到候分室等候，待直接业务考核成绩统计完毕，签收直接业务考核成绩通知书。

九、考生如因个人原因耽误作答时间，不得要求补时。考生须服从评委对自己的成绩评定，不得要求加分、查分、复试或无理取闹。考生领取直接业务考核成绩通知书后并领回本人物品后（请认真核对，不要领错别人的物品），应立即离开考点，不得逗留。

十、考生应接受现场工作人员的管理，违反直接业务考核规定的，将按照《事业单位公开招聘违纪违规行为处理规定》处理。

十一、无论考前、考中、考后，都严禁以任何方式违规获取、传播试题信息。

十二、本次招聘不举办也不委托任何机构举办考试辅导培训。社会上任何以本次招聘考试命题组、专门培训机构等名义举办的辅导班、“保过班”“协议班”，辅导网站或发行的出版物、参考资料、上网卡等，均与招聘组织方无关。