

面试注意事项

一、面试流程

1. 面试准备

参加对应场次面试的应聘人员按招聘单位通知要求的时间凭本人有效期内身份证等材料，通过安全检查准时进入候考室，工作人员核对身份证原件等相关信息，宣布面试纪律和其他注意事项。

候考室内采用人工抽签方式，组织应聘人员按照随机原则抽取面试顺序号，将抽取的面试序号等内容填入抽签表相应位置并签名。应聘人员抽签结束后，将个人专题试讲课件拷贝至工作人员处，工作人员将课件命名为抽签序号，并检查课件内是否出现透露应聘者身份的信息。在候考室等候面试。面试结束后，应聘人员由引导人员带离考试区域。

2. 考场面试

专题试讲

应聘人员按招聘单位通知时间准时进入指定候考室备考。面试时间到，应聘人员按照抽签顺序，由引导人员引领至面试考场进行面试。引导人员每次引导 1 名应聘人员面试。

每名应聘人员专题试讲时间不超过 20 分钟。面试时间包括应聘人员思考、试讲等时间总和。

注意事项：面试考场内预先配备计算机、显示屏等相关设备，应聘人员无须自带；面试人员可根据专题试讲设定需

要自行携带相关用具，但需保证安全。

3. 面试成绩计算及公布

面试总分 100 分，（四舍五入保留至小数点后两位）。面试成绩在本考场所有面试结束后现场张贴公布。

面试成绩为最终成绩（四舍五入保留至小数点后两位），面试成绩最低合格分数线为 80 分，面试成绩未达最低合格分数线的，不得进入后续招聘环节。在达到面试成绩合格分数线人员中，按照面试成绩岗位排名和岗位招聘人数，等额确定进入招聘后续环节人选。

同一岗位进入后续招聘环节人员最后一名如出现面试成绩相同，采取对该岗位进入面试后续招聘环节中最后一名面试成绩相同人员加试一场的方式进行，并以加试面试成绩确定排名先后。加试后仅采用“排名先后”这项信息，其余各项信息仍以首次面试信息为准。经招聘领导小组研究，加试继续使用原题目。

面试工作结束后，如需递补人员，开展招聘的相同批次人员必须执行相同的递补方式。

二、有关事项

1. 候考室实行全封闭管理，除候考室内工作人员和面试应聘人员以外的其他人员不得进入，不准对外联系，不准外面向内联系；应聘人员必须遵守纪律，服从管理，不得吵闹喧哗，不得吸烟，不得擅自离开或随意出入，上卫生间必须有工作人员陪同。除有效身份证外的其他物品放置在候考室外统一保管（手机及各种电子设备全部切断电源、关闭闹钟，

确保不发出声响), 待面试结束后再领取, 领取后不得再进入候考室。

2. 面试序号牌是应聘人员面试的唯一标识, 必须严格管理, 严格保密, 不得以任何方式透露出候考室外, 不得互相更换, 如果更换, 造成的一切后果自行承担。不得以任何方式向考官透露本人及父母姓名、就读学校等信息。

3. 除规定可带入考场的物品外, 其余物品不得携带进入考场。备课使用题本不得带入考场, 如有需要由考场内统一提供。如需携带面试工具等物品进入考场, 必须符合面试安全和公共安全等要求。应聘人员需按具体面试项目, 预先准备并携带需自选自备用品参加面试, 现场不予提供。

4. 临时缺考或不按时到场参加面试人员界定为: 未按时到达指定地点的应聘人员, 视为自动弃权, 取消面试资格。

5. 与应聘人员有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲关系或者近姻亲关系的面试考官、工作人员严格实行回避。

6. 严格保密制度, 参与面试的所有人员不得泄露面试内容、评分标准、个人信息等有关内容, 离开考场时不准带走试题和草稿纸等资料。

7. 参与面试的所有人员在面试过程中必须讲普通话。

8. 面试工作接受社会各界监督。

9. 应聘人员参加面试穿着打扮得体大方, 整洁干净不邋遢即可, 提倡厉行节约, 反对铺张浪费。