附件8

面试工作程序

(2025年3月18日下午）

14:00考生及所有工作人员到达考场，在主考室集中。

14:05组织考务人员考前会，布置考试工作，强调考试有关注意事项。

14:10候考室工作人员组织考生进入候考室，考生应关闭手机等通讯工具，交工作人员保管，进入封闭管理。考生超过14:10未到候考室的，视同放弃，取消面试资格。

14:15主考、副主考、监督人员接收试卷（不可拆封）,移交面试评委。

14:20①点名，清点考生人数并签到；②组织学习《面试考生须知》;③组织考生抽签，填写《面试抽签顺序登记表》、发给考生面试入场券。

14:25评委及相关工作人员进入面试室。

14:30面试开始。经本考室主评委示意后，引导员（由计时员和记分员兼任）2人一起到候考室引领本考室的1号考生入场；计时员收取考生入场券，核对身份证及入场券，报告考生面试顺序号。主评委致欢迎词，宣布"开始"后，计时员开始计时。前3分钟为考生思考时间，思考时间到，计时员提示"思考时间到"，考生面试终止时间到时，计时员宣布"面试时间到"，考生停止答题。

14:45（或之前）考生答题完毕，评委当场评分，由计时员收评委评分表，记分员进行统计汇总，记分员、监督员核实无误签字后，由记分员将面试成绩送主评委，由主评委宣布考生得分情况；考生签字确认离开考室，由引导员引导至楼层工作人员处。

14:55（或之前）引领员2人一起从候考室引领2号考生入场，按照上述程序继续进行面试....

面试结束后，面试考官、监督人员、计时员、记分员、核分员在《面试评分记录表》上签字，回收面试题本及各表格交考务组。