附件11

考务工作人员须知

一、考务工作人员必须佩戴证牌，按规定出入考场及有关场所；所有进入考场的考务工作人员应关闭通讯工具并统一交监督人员保管。

二、考务工作人员要坚守岗位，尽职尽责，不准迟到，不准擅离职守。

三、考务工作人员之间要密切配合，做好每个环节的衔接，确保工作运行畅通。

四、严格执行回避制度，凡有直系亲属参加面试的，要主动提出回避。

五、要强化保密意识，不该看的不看，不该说的不说，不该问的不问，不该记的不记，不该传的不传。对违反规定的，要追究责任，严肃处理。

六、严格遵守工作纪律，应试人员封闭期间不准单独与应试人员接触，不准会客；应试人员面试期间，不准提示或暗示应试人员答题。

七、要严格执行考试规定，坚决制止应试人员违反考试纪律的行为，对违纪应试人员不得隐瞒和袒护，对违反者要按有关规定进行严肃处理。

八、要保持考场内外安静有序，不得大声喧哗。

九、面试期间，着装整洁，言行得体，服务热情。