附件2：

应聘人员须知

1.请应聘人员认真阅读本公告，并按照规定时间、地点及要求参加直接业务考核。

2.应聘人员须根据直接业务考核时间安排，凭本人有效身份证原件（或有效期内的临时身份证原件）和直接业务考核通知书，到达直接业务考核考点报到，参加面试抽签。应聘人员不得穿制服或有明显文字、图案标识的服装参加面试。

3.应聘人员报到后，应将所携带的通讯工具和音频、视频发射、接收设备关闭后连同个人物品交工作人员统一保管，直接业务考核结束后在候分室领回。

4.个人物品受保管后，工作人员组织应聘人员抽签，确定直接业务考核的先后顺序，应聘人员须按抽签确定的顺序进行面试。

5.直接业务考核开始后，工作人员按抽签顺序逐一引导应聘人员进入面试室。应聘人员进入面试室前需将身份证等随身物品放在面试室外。候考的应聘人员实行封闭管理，须在候考室静候，不得喧哗，不得影响他人，应服从工作人员的管理，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。候考应聘人员需离开考点的，应书面提出申请，经同意后按弃考处理。

6.面试期间，应聘人员必须以普通话回答问题，严格按照面试题目要求回答与试题有关的问题，任何情况下不得报告、透露或暗示个人信息，其身份以抽签编码显示，如应聘人员透露个人信息（姓名、岗位以及其他可供判断个人身份的信息），按违规处理，取消直接业务考核成绩。

7.直接业务考核结束后，应聘人员到候分室等候，保持秩序，不得交头接耳，大声喧哗。应聘人员凭身份证、抽签序号签领直接业务考核成绩通知书。应聘人员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。

8.直接业务考核过程中，应聘人员应接受现场工作人员的管理。对违反规定的，将按照《事业单位公开招聘违纪违规行为处理规定》（人社部令第35号）进行严肃处理。

9.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。