附件2

考核评价考生须知

一、考生须在公告指定的报到时间内，凭本人有效居民身份证原件、考核评价通知书原件到指定地点报到，参加考核评价抽签。考生未能按时报到的，按自动放弃考核评价资格处理；对证件携带不齐的，取消考核评价资格。

二、考生报到后实行封闭管理，所携带的通讯工具和音频、视频发射、接收设备关闭后连同背包、书包等其他物品交工作人员统一保管，考核评价结束后到指定地点领取。如发生违反本项规定的行为，按违规处理，取消考核评价资格或考核评价成绩。

三、考生不得穿制服、有明显的文字或图案标识的服装参加考核评价。

四、为保证评价效果，考生进入考核评价室前要统一脱掉口罩，考核评价结束离开考核评价室后再佩戴口罩。

五、考生采用随机抽签的形式确定考试顺序，考生抽签过程中务必保持候考室安静。抽签结束后，工作人员将按照抽取结果给每个考生发放考场考核评价抽签顺序号。

六、考生应服从考场工作人员的管理，须在候考室、候分室静候，不得喧哗，不得影响他人，严禁吸烟，严禁与外界联系，严禁任何人向考生传递试题信息。候考（候分）期间实行全封闭管理，考生不得擅自离开候考（候分）室。需上洗手间的，经工作人员同意后，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。中途擅离考场者，取消考核评价资格。

七、考核评价开始后，由工作人员按抽签顺序逐一引导考生进入考核评价室。考核评价的抽签顺序号是考生在考核评价过程中的唯一标识，考生不得交换抽签顺序号。否则，按违规处理，取消考核评价资格或考核评价成绩。

八、考生进入考核评价室，须向评委说明考核评价抽签号，但不得以任何方式向评委报告、暗示或透露姓名、工作单位、毕业院校等个人信息。如考生透露个人信息，按违规处理，取消考核评价成绩。

九、考核评价结束后，考生离开考核评价室时不得带走题签、草稿纸等考核评价材料。由工作人员引至候分室等候成绩，凭抽签号领取成绩，待签字确认、领取成绩单后迅速离开考核评价区域，不得在考核评价区域附近逗留、大声喧哗。否则，按违规处理，取消考核评价成绩。

十、考生应接受现场工作人员的管理，对违反考核评价规定的，将按照有关规定进行严肃处理。