

附件

直接业务考核注意事项

一、考生须按照公布的直接业务考核时间与地点安排，在当天直接业务考核开考前 30 分钟凭本人有效居民身份证到指定考场报到，参加直接业务考核抽签。考生所携带的通讯工具和音频、视频发射、接收设备、电子手环（表）须关闭后交工作人员统一保管、考完离场时领回。凡发现将上述各种设备带至座位的，按有关规定处理。

二、考生未能准时报到的，按自动放弃直接业务考核资格处理；对证件携带不齐的，取消直接业务考核资格。

三、考生不得穿、佩戴本系统或单位统一制发的服装、徽章参加直接业务考核。

四、考生报到后，工作人员组织考生抽签，决定直接业务考核的先后顺序，考生应按抽签确定的直接业务考核顺序进行直接业务考核。

五、直接业务考核开始后，工作人员按抽签顺序逐一引导考生进入直接业务考核室进行直接业务考核。候考考生须在候考室静候，不得喧哗，不得影响他人，应服从工作人员的管理。候考期间实行全封闭，考生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。严禁任何人向考生传递试题信息。

六、考生必须以普通话回答问题。在直接业务考核中，

应严格按照评委的指令回答问题，不得暗示或透露个人信息。考生对评委的指示不清楚的，可要求评委重复一次。考生须服从评委对自己的成绩评定，不得要求评委加分、复试或复查。

七、直接业务考核结束后，考生到候分室等候，期间不得交头接耳，待直接业务考核成绩统计完毕，签收直接业务考核成绩回执后离开考场。

八、考生直接业务考核完毕取得成绩回执后，应立即离开考场，不得在考场附近逗留、不得回到候考室。

九、考生应接受现场工作人员的管理，对违反直接业务考核规定的，将按照有关规定严肃处理。