**“三位一体”考试工作职责和流程——候考区**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 具体内容及注意事项 | 备注 |
| 到岗时间  (6:50前 ) | （1）务必带上工作证，从3号教学楼安检后到1305教室签到（当天勿把手机、手表等电子产品带入考区）；  （2）进行第二次培训，明确候考区的工作职责重点和注意的事项。 | 1.注意考生路线：  入口：考生报到后从1号教学楼北面和东面楼梯进入候考区。一般考生只入不出，特殊情况必须在工作人员陪同下交保卫部专门人员从二层西边楼梯带离。工作人员6:50前凭工作证经安检后从3号楼南面楼梯进入候考区，一般只入不出，特殊情况必须由保卫部专门人员从二层西边楼梯带离。  出口：学生由备考区工作人员带至备考区。 |
| 准备工作（7：30前） | （1）检查“候考室”标志是否存在；  （2）检查教室卫生，创造一个良好的考试环境；  （3）检查挂钟是否正常；  （4）安装屏蔽仪器。 |
| 主  要  职  责 | （1）审核考生身份证、准考证，确认考生面试轮次、候考区域与准考证显示无出入；  （2）维持候考室纪律，禁止考生大声喧哗、擅自离开候考室等；  （3）同性陪同上洗手间；  （4）制止无关人员进入候考室；  （5）提醒考生去备考室时带上自己的物品。 |
| 具  体  流  程 | 签到后到指定候考室→引导考生到候考室指定位置入座(考生报到并抽签后由学生志愿者引导考生到相应的候考教室)→工作人员查验身份证、准考证和考试轮次。 |
| 注  意  事  项 | （1）考生情绪疏导与安抚；  （2）候考工作全部结束后将屏蔽仪、工作证归还至1303，并签字确认；  （3）候考区所有工作人员必须在下午最后一轮次考试开始后才能从一号楼二层西边楼梯离开。 |