**备考室工作人员工作流程**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 时间节点 | 上午 | 8：20  9：00  9：40  10：20  11：00 | 8：30  9：10  9：50  10：30  11：10 |  | 8：55  9：35  10：15  10：55  11：35 | 9：00  9：40  10：20  11：00  11：40 |
| 下午 | 12：20  13：00  13：40  14：20  15：00  15：40 | 12：30  13：10  13：50  14：30  15：10  15：50 | 12：55  13：35  14：15  14：55  15：35  16：15 | 13：00  13：40  14：20  15：00  15：40  16：20 |
| 工  作  流  程 | | 工作人员A到候考室引导考生。  注意：  1.带上引导牌；  2.核对面试轮次、考场号；  8：20开启屏蔽仪。 | 工作人员A、考生到备考室。 | 1. 核对准考证（包括面试轮次、考场号），验证身份证（用身份证识别仪）； 2. 考生抽取序号（1-7），工作人员发放考生抽签号吊牌； 3. 工作人员填写考生信息表； 4. 签署考生诚信考试承诺书； 5. 强调面试纪律、解说面试规则（强调**面试过程中不能向考官透露考生个人身份信息，否则作考试违规处理，成绩记零分**）； 6. 备考。 | 工作人员B陪同考生到面试考场前门口（靠近黑板）；  工作人员A把考生信息登记表、承诺书交楼层工作人员；去候考室引导下一轮考生。 | 上一轮考生离开考场（后门）；  下一轮考生进入考场（前门）。  工作人员B收回考生抽签号吊牌，引导上一轮考后考生从考场(后门)带至三号楼两侧楼梯口，让考生离开考试区域(东边的考生往3号楼东边楼梯下到2楼，从3号楼最东侧离开考区；西边的考生往3号楼西边楼梯下到1楼，也从3号楼最东侧离开考区)，返回备考室；  最后一轮引导考生离开考试区域时间：17：00 |

注：1. 4月14日上午6：50到3226教室集中签到后到各自岗位；

2. 中饭时间11：40，统一到3326教室领取；

3. 最后一轮工作结束后，备考区工作人员将屏蔽仪器、身份证识别仪、抽签箱等归还到3226教室。