**“三位一体”考试工作职责和流程——备考区**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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3226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，再次强调备考区的工作职责重点和注意的事项。 | 各时间节点：  到候考室引导考生时间  上午：  第一轮：8：20  第二轮：9：00  第三轮：9：40  第四轮：10：20  第五轮：11：00  下午：  第一轮：12：20  第二轮：13：00  第三轮：13：40  第四轮：14：20  第五轮：15：00  第六轮：15：40  引导考生到面试教室时间  上午：  第一轮：8：55  第二轮：9：35  第三轮：10：15  第四轮：10：55  第五轮：11：35  下午：  第一轮：12：55  第二轮：13：35  第三轮：14：15  第四轮：14：55  第五轮：15：35  第六轮：16：15 |
| 准备工作（7：30前） | （1）检查“备考室”标志是否存在；  （2）张贴面试纪律和面试规则；  （3）张贴每轮接、送考生的时间。 |
| 主  要  职  责 | **A岗：**（1）每轮考试前40分钟到相应候考室带领考生进入对应的备考室；  （2）负责核对考场号、准考证，验证身份证(使用身份证识别仪)；  (3）组织考生抽取序号，填写考生信息表，发放考生抽签号吊牌；  （4）强调面试纪律和解说面试规则；  （5）维持备考室纪律。  **B岗：**（1）协助工作人员A做好考生抽签等工作；  （2）考前五分钟，带领考生到相应面试考场前门口(靠近黑板)候考；  （3）收回考生抽签号吊牌，并将上一轮考试结束后的考生从面试考场后门带至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);  （4）将考生信息表交给楼层工作人员(西边楼梯)；  （5）维持备考室纪律，考生之间不能相互交谈。 |
| 具  体  流  程 | 每轮考试前40分钟到候考室引导考生→到备考室→核对面试轮次、考场号→考生抽取序号（1-7），发放考生抽签号吊牌，工作人员填写考生信息表→签署考生诚信考试承诺书→强调面试纪律和面试规则→每轮考试前5分钟引导考生到面试考场前门口（靠近黑板）→把考生信息登记表、承诺书交楼层工作人员(西边楼梯)→并去下一轮候考室引导考生→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)。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 注  意  事  项 | （1）每轮去候考室引导考生到备考室的时间把握精准问题;  （2）每轮考生信息绑定时的保密工作;  （3）接送线路要正确：工作人员从备考室由二楼和三楼通过空中花园从东向西到候室接考生，引导考生从候考室由二楼和三楼通过空中花园从西向东到备考室；引导考生从备考室到面试教室必须从3号楼中间楼梯上，考试结束时引导考生从3号楼两边楼梯下。(考生从3号楼中间楼梯去考试教室面试。 考试结束后以3号楼中间楼梯为界线，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)  （4）送到面试教室门口待考试区工作人员接收后才能离开(前后轮考生不得交谈)。  （5）特别注意上午和下午最后一轮考生面试结束后要按时去接；  （6）别忘记在考生离开考区前收回考生抽签号吊牌；  （7）A岗负责将所有材料交回到3226教室，B岗协助。 | 将下一轮考生交面试教室工作人员和引导上一轮考生离开考区  上午：  第一轮：9：00  第二轮：9：40  第三轮：10：20  第四轮：11：00  第五轮：11：40  下午：  第一轮：13：00  第二轮：13：40  第三轮：14：20  第四轮：15：00  第五轮：15：40  第六轮：16：20  最后一轮考试结束引导考生离开考区:17:00  对应楼层工作人员：  二楼: 王海英  三楼: 田圣政 |