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、接收设备须关闭后交工作人员统一保管、考完离场时领回。

　　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。

　　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，工作人员按分组顺序组织考生抽签，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考官提问。在直接业务考核中，应严格按照考官的指令回答问题，不得暗示或透露个人信息。考生对考官的提问不清楚的，可要求考官重新念题。考生须服从考官对自己的成绩评定，不得要求考官加分、复试或无理取闹。

　　七、进入直接业务考核室的考生须带齐随身物品摆放在指定位置，直接业务考核结束后带齐随身物品随工作人员到候分室等候，待签领直接业务考核成绩回执后离开考场，不得在考场附近逗留。

　　八、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，将按取消直接业务考核资格（成绩）处理。