附件2：

**面试考生须知**

1.考生必须自觉服从工作人员管理，配合工作人员核实身份、抽签和引导。

2.进入候考室后，不得擅自离开候考室，上洗手间必须先报告工作人员。

3.候考期间不得与外界联系，必须关闭手机等通讯工具，交工作人员统一保管，如果出现使用通讯工具对外联系者，取消面试资格。

4.每位考生根据自己的面试抽签序号由工作人员引导进入备课室，入座后将本人的抽签号放在考桌的左上角。进入备课室只准带必要的文具（蓝、黑色字迹的钢笔、橡皮），无商标纸的饮料。随身携带的其他物品，考前一律主动交给工作人员统一保管。备课室内不得自行传递文具、物品等。

5.备课60分钟后，考生由工作人员引导进入面试考场，进入试场后考生首先将抽签号交给评委，然后在规定时间（10分钟内）完成微型课讲授，并按评委的要求回答有关问题，现场提问回答时间不超过2分钟。

6.考生在备课和面试过程中均不准以书面或口头的形式透露个人信息，否则取消考试资格。面试完毕后，将所有面试材料交给评委后，立即离开面试考区。

7.考生必须认真执行回避制度，进入候考、面试场所后，如发现与考官或工作人员有亲属关系的，应立即向工作人员报告。

8.对违反上述面试规定、扰乱考场秩序的考生，将严肃处理，直至取消录用资格。