

中央机关及其直属机构 2023 年度
考试录用公务员笔试湖北经济学院考点

监
考
手
册

考场号：_____

本手册每考场一份，请监考教师在每场考试结束时将本手册交回考务组，切勿丢弃

省人事考试院对监考老师重要提示

1. 入场安检和《考生座次表》签字。考生进入考场先放物品再安检，再在《考生座次表》上签字后，最后到其座位上就坐。确保考生不进错考场，坐错位置。

2. 监考老师和考生的手机管理。手机全部存放在考场外，考场内不允许有手机等通讯物品；开考30分钟后再次提醒考生严禁将手机等通讯设备带至座位，否则按违纪处理。

3. 试卷发放管理。开考前10分钟拆封试卷，先清点无误，再发草稿纸、答题卡，考前5分钟发试卷。一定要在开考前将试卷、答题卡发放完毕。

4. 行测“卷卡合一”说明。行测试卷和答题卡是一个题本，发放后答题卡由考生本人撕下，严禁监考老师帮参考考生撕答题卡。缺考人员的答题卡在开考30分钟后由监考老师撕下并填涂考号和缺考标记。

5. 检查姓名、准考证号填涂。开考后要检查每一名考生的姓名、准考证号是否填涂，填涂是否正确。缺考考生填涂考号最后两位数字。

6. 违纪考生的处理。违纪考生要经考试机构工作人员确认再在《考场记录卡》记录，同时要在《违规违纪人员信息登记表》作记录，并要求考生签字。

7. 考试结束后收卷有关要求。收齐试卷、答题卡、草稿纸，并确认考生已在《考场座次表》上“考后收卷签字”签字后方可让考生离场。《考场座次表》上“考后收卷签字”一定要在考试结束后让考生签字，不能在考试中让考生签字。答题卡和一联《考场记录卡》装入答题卡袋内，试卷和草稿纸装入试卷袋内，《考场座次表》和另一联《考场记录卡》单独交给考务办公室，由考试机构统一保管。

笔试实施操作要求及监考指导语

(公共科目)

一、考试时间及科目

(一) 考试时间：2023年1月8日（星期日）

(二) 考试科目及时间安排：

上午 09：00—11：00 行政职业能力测验

下午 14：00—17：00 申论

二、铃声设置

08：20（短音）-----考生入场

08：50（短音）-----行政职业能力测验考试预备

09：00（长音）-----行政职业能力测验考试开始

11：00（长音）-----行政职业能力测验考试结束

13：20（短音）-----考生入场

13：50（短音）-----申论考试预备

14：00（长音）-----申论考试开始

17：00（长音）-----申论考试结束

三、实施步骤

时间	实施步骤
1月8日 上午	行政职业能力测验
7：30 (至8：00)	【事项】 监考在考点办公室集中，强调考试的重要性，重申监考纪律、考场规则，明确责任；强调监考操作重点注意事项，特别是卷卡合一操作注意事项。培训时审核、确认监考人员身份。同时发放监考证、工作证等证件，并统一核对时间，抽签确定监考人员、监考考场，监考人员领取监考考场的考场座次表、考务用品。

时间	实施步骤
8:00	<p>【事项】 监考人员领取行政职业能力测验试卷（试卷袋内含答题卡袋、草稿纸），发放及领取双方要注意核对试卷种类。</p>
8:20	<p>【事项】 听到短音铃声，监考人员组织考生进入考场，认真核对考场座次表上的考生照片与考生本人是否一致，认真核对考生的准考证、身份证，请考生在座次表上签字，要求考生对号入座。入场安检前要求考生先存放物品再进行安检，手机集中存放，然后提示考生对号入座。</p>
8:40 (至 8:50)	<p>【事项】 监考人员宣读考场规则及相关规定。</p> <p>【监考指导语】 欢迎参加中央机关及其直属机构2023年度考试录用公务员公共科目笔试。你所在的考场是××考点××考场，请核对自己的准考证号和桌角上的信息是否一致，如坐错位置，请立即报告。</p> <p>现在宣读考场规则：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在考试开始前40分钟，凭准考证和身份证进入考场，对号入座，并将准考证、身份证放在桌面上。 2. 开始考试30分钟后，不得入场；考试期间，不得提前交卷、退场。 3. 考生应严格按照规定携带文具，开考后考生不得传递任何物品。 4. 除规定可携带的文具以外，严禁将各种电子、通信、计算、存储或其它设备带至座位。已带入考场的要按监考人员的要求切断电源并放在指定位置。凡发现将上述各种设备带至座位，一律按照相关规定处理。 5. 试卷发放后，考生自行撕下答题卡。考生必须首先在答题卡规定的位置上用黑色的钢笔、签字笔或圆珠笔准确填写本人姓名和准考证号，用2B铅笔在准考证号对应位置填涂，不得做其他标记；听统一铃声开始答题，否则，按违纪处理。 6. 考生不得要求监考人员解释试题，如遇试卷分发错误，页码序号不对、字迹模糊或答题卡有折皱、污点等问题，应举手询问。 7. 考生应严格按照试卷中的答题须知作答，未按要求作答的，按零分处理。 8. 考生在考场内必须保持安静，禁止吸烟，严禁交头接耳，不得窥视他人试卷、答题卡及其他答题材料，或为他人窥视提供便利，严禁抄袭。 9. 考试结束铃响，考生应立即停止答题。考生交卷时应将试卷、答题卡分别反面向上放在桌面上，经监考人员清点允许后，方可离开考场。不得将试卷、答题卡和草稿纸带出考场。 10. 考生应服从考试工作人员管理，接受监考人员的监督和检查。对无理取闹，辱骂、威胁、报复工作人员者，按有关纪律和规定处理。 <p>请大家严格遵守考场规则，若违反，将依据《公务员录用违规违纪行为处理办法》《刑法修正案（九）》等规定进行处理。</p> <p>再重点强调几项要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 严禁将手机、计算器、智能手表、智能手环、蓝牙耳机等各种电子、通信、计算、存储或其它设备带至座位。已带至座位的请放在本考场指定位置。若有违反，将给予本科目考试成绩为零分的处理。

时间	实施步骤
	<p>2. 请注意保护好自已的考试试卷和答题信息、不被他人抄袭，若有雷同答卷，双方的考试成绩均为零分，录用程序终止。</p> <p>3. 不能在考试开始信号发出前答题，也不能在考试结束信号发出后继续答题，若有违反，将给予本科目考试成绩为零分的处理。</p> <p>4. 不能损坏试卷、答题卡，不能将试卷、答题卡、草稿纸带出考场，若有违反，将给予本科目成绩为零分或取消本次考试资格并五年内限制报考的处理。</p> <p>5. 本考场是××考点××考场，请再次核对，如坐错位置，请立即报告。</p>
8 : 50	<p>【事项】 听到短音铃声，请两名考生一同检查试卷袋密封情况，向全场考生公示后填写“验封记录”并签字、开封。核对试卷科目和数量情况，确认无误后，向考生发放草稿纸、发放试卷，告知考生本人将答题卡小心撕下，提醒考生对答题卡印刷质量进行检查。</p> <p>考生撕下配套答题卡后，监考人员应第一时间逐一检查考生撕下的配套答题卡是否完整，同时要求考生在试卷和配套答题卡上认真填涂姓名、准考证号等信息，并阅读行政职业能力测验有关说明。</p> <p>【注意：严禁监考人员在发卷前、发卷时替参考考生将试卷配套答题卡撕下。依次逐个发放试卷，严禁让考生传递试卷。】</p> <p>【监考指导语】 这是本次考试的试卷袋，大家看一下，塑封和密封签完好无损。现在请两位考生上来核验后在试卷袋以及袋内答题卡袋上记录，并签名。</p> <p>【事项】 验封签字结束后，当众启封试卷袋。</p> <p>【监考指导语】 (8 : 50) 现在分发草稿纸。 (8 : 55) 现在分发试卷。</p> <p>【事项】 下发完毕无误后，监考人员宣读： 【监考指导语】 “本场考试试卷采用‘卷卡合一’的印制方式，配套答题卡在试卷的封底内页，请考生本人沿裁切线将答题卡小心撕下，注意保持答题卡的整洁；试卷与答题卡一一对应，考生必须在配套答题卡上作答，卷卡不一致将影响考试成绩”。答题卡如有污染、破损或印刷质量问题等情况，请举手报告，开考后均不予更换。</p> <p>【事项】 等待，若无异常情况，继续宣读： 【监考指导语】 现在用黑色字迹的钢笔或签字笔在试卷、答题卡和草稿纸的指定位置上填写姓名和准考证号。答题卡上的准考证号从左往右依次填写，用2B铅笔填涂准考证号，每一竖排只填涂一个对应的数字。</p> <p>答题时必须用2B铅笔在答题卡对应的题号上规范填涂。如需修改，一定要用橡皮擦干净，再选涂新的答案。不按规定填涂的，责任由考生自负。答题卡开考后均不予更换，请大家小心填涂，注意保持答题卡平整、干净，请勿折叠。</p>

时间	实施步骤
	<p>请阅读行政职业能力测验有关说明（重要提示、注意事项），不得向后翻页，听到开考指令后再答题。打开试卷后，如发现有漏印、重印、错印等情况，请举手报告。</p>
9:00	<p>【事项】听到长音铃声，监考人员宣布考试正式开始。 【注意1：】要准时宣布考试开始，避免影响考生的考试时间。 【注意2：】若有考生在考试开始后到达考场，需重点检查其是否属于本考场，避免坐错位置。并提醒其将规定外物品放在指定位置。 【注意3：】监考人员将存放考生手机的箱（袋）放到考场外。 【监考指导语】考试开始，请大家作答。</p>
9:10	<p>【事项】监考人员开始再次核对考生身份及相关信息： ①核对考场座次表上的考生照片与考生本人是否一致； ②核对考场座次表上的有关信息与考生的准考证、身份证是否一致； ③核对考生在答题卡上填（涂）写的姓名、准考证号等信息与考生的准考证、身份证是否一致；</p>
9:50	<p>【事项】监考人员回收缺考人员的试卷，统一将缺考人员的试卷配套答题卡撕下，在答题卡相应的位置上填写（填涂）缺考人员的姓名、准考证号和缺考标记等内容，并将缺考人员座位号和姓名记录在考场情况记录卡上。 【注意：】在答题卡上要完整、准确填写（填涂）缺考人员的姓名、准考证号和缺考标记；不要在答题区域、准考证号填涂区域和缺考标记处盖缺考章（或写“缺考”）或填写（填涂）任何无关信息。 【监考指导语】现在距考试结束还有15分钟时间。监考人员将考场外手机箱（袋）拿回考场内。</p>
10:45	<p>【事项】提醒考生距离考试结束还有15分钟时间。监考人员将考场外手机箱（袋）拿回考场内。 【监考指导语】现在距考试结束还有15分钟，请注意核对试卷和答题卡上的姓名、准考证号等是否填写正确，请大家注意安排好时间。</p>
11:00	<p>【事项】听到长音铃声，监考人员宣布考试结束，要求考生立即停止答题。【注意：】需及时确认考试结束铃声，避免提前或延后宣布考试结束。 【监考指导语】考试结束，请大家马上放下笔，停止做题，如有继续作答的将按违纪处理。请将试卷和答题卡分别反面向上放在课桌上。现在开始收试卷、答题卡和草稿纸，在清点试卷和答题卡完毕之前，请大家坐在原位，保持安静，不要离开考场。不得将试卷、答题卡及相关考试材料带出考场，如有违反将按违纪处理。 【事项】监考人员依次逐个收取试卷、答题卡和草稿纸。监考人员整理试卷、答题卡，并在密封条上签字，草稿纸装入试卷袋内。试卷、答题卡和草稿纸回收完毕并确认数量无误后，允许考生离开考场。监考人员宣布： 【监考指导语】现在可以离场，谢谢各位的合作。</p>

时间	实施步骤
	<p>【注意】考试结束后，行政职业能力测验试卷与答题卡一定要分开封装，避免答题卡漏装与误装。答题卡按准考证号从小到大顺序清点装入答题卡袋内，一联考场情况记录卡装入答题卡袋内，另一联考场情况记录卡同座次表交给考务办公室工作人员。草稿纸和试卷装入试卷袋内。试卷袋、答题卡袋需到考务办公室经考务办工作人员再次清点无误后，由考务办工作人员封装。】</p>

1月8日 下午	申 论
12:30	<p>【事项】考点主考、监考、工作及巡考人员在考点办公室集中，强调考试的重要性，重申监考纪律、考场规则，明确责任。培训时审核、确认监考人员身份。同时发放监考证、工作证等证件，并统一核对时间，抽签确定监考人员、监考考场，监考人员领取监考考场的考场座次表、考务用品。</p>
13:00	<p>监考人员领取申论考试试卷和答题卡（试卷袋内含草稿纸），发放及领取双方要注意核对试卷种类。</p> <p>【注意】监考人员要清楚1类考生（中央机关及其省级直属机构综合管理类职位）、2类考生（市（地）级及以下直属机构综合管理类职位）和3类考生（行政执法类职位）的申论试卷是分别设置，要重点确认本考场考试试卷种类，以免错领试卷。】</p>
13:20	<p>【事项】听到短音铃声，监考人员组织考生进入考场，认真核对考场座次表上的考生照片与考生本人是否一致，认真核对考生的准考证、身份证，请考生在座次表上签字，要求考生对号入座。入场安检前要求考生先存放物品再进行安检，手机集中存放，然后提示考生对号入座。</p>
13:40	<p>【事项】监考人员宣读考场规则及相关规定。</p> <p>【注意】特别提醒考生，该项考试在指定的答题卡上用黑色字迹的钢笔、签字笔或圆珠笔作答，在试卷上作答无效。】</p> <p>【监考指导语】 欢迎参加中央机关及其直属机构2023年度考试录用公务员公共科目笔试。你所在的考场是××考点××考场，请核对对自己的准考证号和桌角上的信息是否一致，如坐错位置，请立即报告。 现在宣读考场规则： 1. 在考试开始前40分钟，凭准考证和身份证进入考场，对号入座，并将准考证、身份证放在桌面上。</p>

时间	实施步骤
	<p>2. 开始考试30分钟后，不得入场；考试期间，不得提前交卷、退场。</p> <p>3. 考生应严格按照规定携带文具，开考后考生不得传递任何物品。</p> <p>4. 除规定可携带的文具以外，严禁将各种电子、通信、计算、存储或其它设备带至座位。已带入考场的要按监考人员的要求切断电源并放在指定位置。凡发现将上述各种设备带至座位，一律按照相关规定处理。</p> <p>5. 试卷发放后，考生必须首先在答题卡规定的位置上用黑色的钢笔、签字笔或圆珠笔准确填写本人姓名和准考证号，用2B铅笔在准考证号对应位置填涂，不得做其他标记；听统一铃声开始答题，否则，按违纪处理。</p> <p>6. 考生不得要求监考人员解释试题，如遇试卷分发错误，页码序号不对、字迹模糊或答题卡有折皱、污点等问题，应举手询问。</p> <p>7. 考生应严格按照试卷中的答题须知作答，未按要求作答的，按零分处理。</p> <p>8. 考生在考场内必须保持安静，禁止吸烟，严禁交头接耳，不得窥视他人试卷、答题卡及其他答题材料，或为他人窥视提供便利。严禁抄袭。</p> <p>9. 考试结束铃响，考生应立即停止答题。考生交卷时应将试卷、答题卡分别反面向上放在桌面上，经监考人员清点允许后，方可离开考场。不得将试卷、答题卡和草稿纸带出考场。</p> <p>10. 考生应服从考试工作人员管理，接受监考人员的监督和检查。对无理取闹，辱骂、威胁、报复工作人员者，按有关纪律和规定处理。</p> <p>请大家严格遵守考场规则，若违反，将依据《公务员录用违规违纪行为处理办法》《刑法修正案（九）》等规定进行处理。</p> <p>再重点强调几项要求：</p> <p>1. 严禁将手机、计算器、智能手表、智能手环、蓝牙耳机等各种电子、通信、计算、存储或其它设备带至座位。已带至座位的请放在本考场指定位置。若有违反，将给予本科目考试成绩为零分的处理。</p> <p>2. 请注意保护好自已的考试试卷和答题信息、不被他人抄袭，若有雷同答卷，双方的考试成绩均为零分，录用程序终止。</p> <p>3. 不能在考试开始信号发出前答题，也不能在考试结束信号发出后继续答题，若有违反，将给予本科目考试成绩为零分的处理。</p> <p>4. 不能损坏试卷、答题卡，不能将试卷、答题卡、草稿纸带出考场，若有违反，将给予本科目成绩为零分或取消本次考试资格并五年内限制报考的处理。</p> <p>5. 本考场是××考点××考场，请再次核对，如坐错位置，请立即报告。</p>

时间	实施步骤
<p>13:50 (至 13:55)</p>	<p>【事项】 听到短音铃声，请两名考生一同检查试卷袋密封情况，向全场考生公示后填写“验封记录”并签字、开封。核对试卷和答题卡的科目、数量情况，确认无误后，先向考生发答题卡和草稿纸，要求考生填写（或填涂）姓名、准考证号等内容。</p> <p>【监考指导语】 这是本次考试的试卷袋，大家看一下，塑封和密封签完好无损。现在请两位考生上来核验后在试卷袋以及答题卡袋上记录，并签名。</p> <p>【事项】 验封签字结束后，当众启封试卷袋，清点答题卡和试卷数量，无误后把启封后的试卷袋放置桌上，先依次逐个发草稿纸和答题卡，严禁让考生传递。到规定时间再发放试卷。</p> <p>【监考指导语】 现在分发答题卡和草稿纸，特别提示：申论题卡是A3规格，严禁折叠。</p> <p>【事项】 下发完毕无误后，监考人员宣读：</p> <p>【监考指导语】 首先检查答题卡有无脏污、折叠或印刷质量问题等情况，需要更换的请举手报告，开考后均不予更换。</p> <p>【事项】 等待，若无异常情况，继续宣读：</p> <p>【监考指导语】 现在用黑色字迹的钢笔或签字笔将自己的姓名和准考证号填写在指定的位置。准考证号从左往右依次填写，用2B铅笔填涂准考证号，每一竖排只填涂一个对应的数字。答题卡开考后均不予更换，包括更换答题思路或试题答错位置等情况，请大家小心答题，注意保持答题卡平整、干净，请勿折叠。</p>
<p>13:55 (至 14:00)</p>	<p>【事项】 依次逐个发放试卷，严禁让考生传递试卷。要求考生填写试卷上的姓名、准考证号等内容，认真阅读有关注意事项，不得提前答题。</p> <p>【监考指导语】 现在开始分发试卷，在试卷封面相应位置上填写姓名及准考证号。现在请阅读申论试卷有关说明（重要提示、注意事项），听到开考指令后再翻页。打开试卷后，如发现有漏印、重印、错印等情况，请举手报告。</p>
<p>14:00</p>	<p>【事项】 听到长音铃声，监考人员宣布考试正式开始。</p> <p>【注意1：要准时宣布考试开始，避免影响考生的考试时间。】</p> <p>【注意2：若有考生在考试开始后到达考场，需重点检查其是否属于本考场，避免坐错位置。并提醒其将规定外物品放在指定位置。】</p> <p>【注意3：监考人员将存放考生手机的箱（袋）放到考场外。】</p> <p>【监考指导语】 考试开始，请大家作答。</p>
<p>14:10</p>	<p>【事项】 监考人员开始再次核对考生身份：</p> <p>①核对考场座次表上的考生照片与考生本人是否一致；</p> <p>②核对考场座次表上的有关信息与考生的准考证、身份证是否一致；</p> <p>③核对考生在答题卡上填（涂）写的姓名、准考证号等信息与考生的准考证、身份证是否一致。</p>

时间	实施步骤
14:50	<p>【事项】监考人员回收缺考人员的试卷和答题卡，在答题卡相应的位置上填写（填涂）缺考人员的姓名、准考证号、缺考标记等内容，并将缺考人员座位号和姓名记录在考场情况记录卡上。</p> <p>【注意：】在答题卡上要完整、准确填写（填涂）缺考人员的姓名、准考证号和缺考标记；不要在答题区域、准考证号填涂区域和缺考标记处盖缺考章（或写“缺考”）或填写（填涂）任何无关信息。</p>
16:45	<p>【事项】提醒考生距离考试结束还有15分钟时间。监考人员将考场外手机箱（袋）拿回考场内。</p> <p>【监考指导语】现在距考试结束还有15分钟，请注意核对试卷和答题卡上的姓名、准考证号等是否填写正确，请大家注意安排好时间。</p>
17:00	<p>【事项】听到长音铃声，监考人员宣布申论考试结束，要求考生立即停止答题。</p> <p>【注意：】需及时确认考试结束铃声，避免提前或延后宣布考试结束。</p> <p>【监考指导语】考试结束，请大家马上放下笔，停止做题，如有继续作答的将按违纪处理。请将试卷和答题卡分别反面向上放在课桌上。现在开始收试卷、答题卡和草稿纸，在清点试卷和答题卡完毕之前，请大家坐在原位，保持安静，不要离开考场。不得试卷、答题卡及相关考试材料带出考场，如有违反将按违纪处理。</p> <p>【事项】监考人员依次逐个收取试卷、答题卡和草稿纸。监考人员整理试卷、答题卡，并在密封条上签字，草稿纸装入试卷袋内。试卷、答题卡和草稿纸回收完毕并确认数量无误后，允许考生离开考场。监考人员宣布：</p> <p>【监考指导语】现在可以离场，谢谢各位的合作。</p> <p>【注意：】考试结束后，申论试卷与答题卡一定要分开装封，避免答题卡漏装与误装。草稿纸和试卷装入试卷袋中，答题卡按准考证号从小到大号顺序和一张考场情况记录卡装入答题卡袋内，另一考场情况记录卡和座次表交考务办工作人员。试卷袋、答题卡袋需到考务办公室经考务工作人员再次清点无误后，由考务办公室工作人员封装。</p>

重点操作环节提醒

一、行测卷卡合一（1月8日上午）

监考人员要严格按照规定时间和操作要求完成各项操作；请考生本人沿裁切线将答题卡小心撕下，严禁监考人员在发卷前、发卷时替参考考生将试卷配套答题卡撕下；考生撕下配套答题卡后，工作人员要及时按要求进行检查和核实。卷卡合一操作有关任何异常情况，特别是有关更换试卷、答题卡的情况，应向考试机构派驻考点的巡考人员报告，按照规定详细记录。

二、准确收发试卷、确保考试时间

监考人员要严格按照规定时间准确发放及收取试卷、答题卡、草稿纸，避免影响考生的考试时间，避免出现迟发、早收、错发等问题，特别是要避免出现考后少收答题卡的现象出现。

三、规范填写填涂缺考考生答题卡

要完整、准确填写填涂缺考考生答题卡的准考证号、姓名和缺考标记；不要在缺考考生答题卡的答题区域、准考证号填涂区域和缺考标记处写“缺考”或填写填涂任何无关信息。

四、开考后，原则上不予更换试卷或答题卡

开考后，原则上不予更换试卷或答题卡。包括各科目答题卡被撕坏或有折痕、申论更换答题思路或试题答错位置等情况，均不予更换。若因特殊情况确需更换的，务必确保答题卡（更换与被更换）准考证号、姓名、缺考标记填涂准确，在考场情况记录卡详细记录。

黑板板书样本

中央机关及其直属机构 2023 年度考试录用公务员笔试

沉着应试 诚信守纪

公共科目

1 月 8 日上午	09:00—11:00	行政职业能力测验
1 月 8 日下午	14:00—17:00	申论

本考场为 2 号教学楼***考场

请考生核对准考证，不要走错楼栋、坐错考场及座位

考生不得擅自带走试卷、答题卡、草稿纸

请关闭一切通信工具并存放在指定位置，否则按违纪处理

请考生考试期间全程佩戴口罩

考生未带身份证件情况处理注意事项

未带身份证的，或持临时身份证的考生，须持考试院工作人员签字后的《考生承诺书》方可参加考试。如无承诺书，请让考生到考场办公室 J2-112 处理。

考场情况记录卡填写说明

一、需要填写的内容必须用**黑色**签字笔或圆珠笔填写，**严禁用红笔**。需要填涂的内容必须用**2B**铅笔在相关信息对应的填涂点填涂。

二、需填写清楚考试科目名称、省（湖北省）、城市名称、考点（学校）、考场、应考人数、缺考人数。

三、需填涂**考区代码（湖北为42）、城市代码（武汉为01）、考点号（湖经为01）、考场号**，各地考试机构应提前将上述代码告知考点学校和监考人员（具体信息见附3）。

四、需在缺考考生登记栏填写缺考考生座位号（准考证号最后2位）和考生姓名。

五、需在违纪考生登记栏填写考生准考证号、考生姓名、违纪编号和违纪情况记录。违纪行为分为常见情况和其他情况。发生违纪行为时，（1）符合常见情况的，直接抄写常见情况的违纪描述内容；（2）属于常见情况之外其他违纪情况的，需写明简要情况（**注意**：不是直接抄写违纪情况描述内容）。

六、完成填写后，由监考、主考在指定位置签字。

七、行政职业能力测验、专业科目考试考场情况记录卡为32开、双页，监考老师填写完第1页之后，需继续填写第2页。

八、申论考试考场情况记录卡为A4纸、单页。

九、考试结束后，各考场需将一份“考场情况记录卡”装入答题卡袋内送回，一份由各省留存。

- 附：1. 客观题考场情况记录卡（32开、双页）
2. 主观题考场情况记录卡（A4、单页）
3. 湖北考区考点城市考点学校信息及代码表

客观题考场情况记录卡

■ 考场情况记录卡

考试科目名称 湖北	考区代码	城市代码	考点号	考场号
省(区、市) 武汉	4	2	01	01
城市名称	E01	E02	E03	E04
考点(学校)	E11	E12	E13	E14
考场	E21	E22	E23	E24
应考人数	E31	E32	E33	E34
缺考人数	E41	E42	E43	E44
	E51	E52	E53	E54
	E61	E62	E63	E64
	E71	E72	E73	E74
	E81	E82	E83	E84
	E91	E92	E93	E94

缺考考生登记 (填写准考证号最后2位和考生姓名)

准考证号	考生姓名	准考证号	考生姓名	准考证号	考生姓名

违纪考生登记 (填写准考证号、考生姓名、违纪编号、违纪情况记录)

准考证号(15位)	考生姓名	违纪编号	违纪情况记录

■ (请继续填写第二页)

人力资源和社会保障部人事考试中心 监制
 公务员 考试 测评 中心

填表说明：考区代码：42
 城市代码：武汉 01
 考点号：湖北经济学院 01

主观题考场情况记录卡

考场情况记录卡									
考试科目名称:	考区代码	城市代码	考点号	考场号					
省(区、市) 湖北	4	2	0	1	0	1			
城市名称 武汉	E01	E11	E12	E13	E14	E15	E16	E17	E18
考点(学校)	E19	E20	E21	E22	E23	E24	E25	E26	E27
考场	E28	E29	E30	E31	E32	E33	E34	E35	E36
应考人数	E37	E38	E39	E40	E41	E42	E43	E44	E45
	E46	E47	E48	E49	E50	E51	E52	E53	E54
缺考考生登记 (填写准考证号最后2位和考生姓名)									
违纪考生登记 (填写准考证号、考生姓名、违纪编号、违纪情况记录)									
准考证号(15位)	考生姓名	违纪编号	违纪情况记录						
其他情况记录									
违纪情况描述									
6010 将规定以外的物品带入考场, 经提醒仍未按规定存放在指定位置;					7040 携带具有录音或者录像功能的设备进入考场, 拍摄、记录、传播、接收、存储考试试题、答案等涉考材料、工具、以及专门用于作弊的程序、工具(以下简称作弊器材)的;				
6011 携带手机进入考场, 未使用;					7030 抢夺、故意干扰他人答卷、答题卡(答题卡)、草稿纸等考场配备材料或者他人使用的考试机等设施设备的;				
6012 携带计算器进入考场, 未使用;					7060 违反规定将试卷、答题卡(答题卡)、草稿纸等材料带出考场外的;				
6020 参加考试时未按规定时间入场、离场;					7070 其他情节严重, 影响恶劣的违纪违规行为;				
6030 未在指定座位参加考试, 或者擅自离开座位、出入考场的;					8010 使用伪造、变造或者盗用他人的居民身份证、准考证以及其他证明材料参加考试的;				
6040 未按规定填写(填涂)、录入本人或者考试相关信息, 以及在规定以外的位置标注本人信息或者其他特殊标记的;					8020 3人以上串通作弊或者参与组织作弊的;				
6050 故意损坏本人试卷、答题卡(答题卡)、草稿纸等材料或者本人使用的考试机等设施设备的;					8030 代替他人或者让他人代替自己参加考试的;				
6080 在考试开始信号发出前答题的, 或者在考试结束信号发出后继续答题的;					8040 使用本办法第七条款列明作弊器材的;				
6061 冒充他人, 在考试结束信号发出后继续答题;					8050 非法侵入考试信息系统或者非法获取、篡改、修改、增加系统数据的;				
6070 其他情节严重的违纪违规行为;					8060 其他情节特别严重, 影响特别恶劣的违纪违规行为。				
7010 抄袭他人答题信息或者协助他人抄袭答题信息的;									
7020 查看、偷窥、偷换、调换或者损毁他人试卷、答题卡、草稿纸的;									
7030 携带禁止携带的通讯设备或者具有计算、存储功能电子设备;									

监考人签名: _____ 主考人签名: _____

年 月 日

人力资源和社会保障部人事考试中心 印制
公务员考试网 考试测评中心 印制

填表说明: 考区代码: 42
 城市代码: 武汉 01
 考点号: 湖北经济学院 01