**2020年湖北省事业单位统一公开招聘考试笔试**

**湖北经济学院考点监考人员考前培训资料**

重点事项：

1.7月25日上午6:40，在教2门口排队测温，一楼大厅查看具体监考安排后到对应考务办公室集合，7：00接受考前监考和防疫培训，领取相关考务材料。

2.监考教师不得携带手机，若有携带者，须在离开考场办公室前装入信封，标注姓名，并交考场办公室保管。

2020年湖北省事业单位统一公开招聘考试

黑板板书样式

2020年湖北省事业单位统一公开招聘考试

笔 试

沉着应试 诚信守纪

考试科目：

8:30－10:00 职业能力倾向测验

10:00－12:00 综合应用能力

本考场为 \* \* \* 号楼 \* \* \* 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**

监考人员指导用语

**第一科目开考前20分钟（8:10），监考员宣布：**

你们好！欢迎大家参加2020年湖北省事业单位统一公开招聘考试，本次考试共考两科，其中8∶30－10∶00 职业能力倾向测验，10∶00－12∶00 综合应用能力 ，考试期间中途不休息，考生不得离开考场,全程佩戴口罩并遵守疫情防控要求，进入考场后及考试期间出现发热症状的，应主动告知监考人员。

你所在的考场是XX考点XXX考场，请核对自己的准考证号和桌角上的准考证号是否一致，如坐错位置，请立即报告。请关闭所有通讯设备，将其和考试无关的物品放在指定位置，若考试开始后发现，则按相关规定处理。

现在宣读《考场规则》和《中华人民共和国刑法修正案（九）节选》等相关规定。

**第一科目开考前15分钟（8:15），监考员手举试卷袋宣布：**

这是本次考试的试卷袋，大家看一下，密封完好无损。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（验封签字结束后，当众启封试卷袋，把启封后的试卷袋放置桌上到要求时间再发放）。

现在分发答题卡和草稿纸。

首先检查答题卡有无脏污或折叠等，需要更换的请举手报告。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。

答题时必须用2B铅笔在答题卡对应的题号上填涂。如需修改，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。

注意保持答题卡平整、干净，请勿折叠。

**第一科目开考前10分钟，监考员分发试卷并宣布：**

现在开始分发题本，在题本封面相应位置上填写姓名及准考证号。请阅读职业能力倾向测验有关说明，听到开考指令后再翻页打开题本后，如发现有漏印、重印、错印等情况，请举手报告。

**第一科目考试开考时间到（8∶30），监考员宣布：**考试开始，请大家作答。

**第一科目考试结束前15分钟（9∶45），监考员宣布：**现在距《职业能力倾向测验》考试结束还有15分钟，请大家注意安排好时间。

**第一科目考试结束前5分钟（9∶55），监考员宣布：**现在开始分发第二科目答题卡，请在相应位置上填写姓名及准考证号，注意保持答题卡平整、干净，请勿折叠。

**第一科目考试结束时间到（10∶00），监考员宣布：**第一科目考试截止时间到，请大家停止答题，将答题卡反面向上放置在桌上等待监考老师收取，继续第一科目的答题属违纪行为。请大家开始第二科目的作答。

**第二科目考试结束前15分钟（11∶45），监考员宣布：**现在距考试结束还有15分钟，请大家注意安排好时间。

**第二科目考试结束（12∶00），监考员宣布：**考试结束，请大家停止答题，核对题本和答题卡上的姓名、准考证号等是否填写正确，核对无误后，将题本和答题卡分别反面向上放在课桌上。现在开始收题本、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（监考员依次逐个收取试题本、答题卡和草稿纸）。

**试题本、答题卡和草稿纸回收完毕并确认数量无误后，监考员宣布：**现在可以依序离场，谢谢各位的合作!

监考人员履责操作明细表

考试科目： 考场号： 监考人员签名： 、

注：请监考老师按时间节点在完成情况栏打”√“。

| 考试时间安排 | | 考试科目 | 备 注 | 完成情况 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7月25日 | 上午  8∶30－10∶00 | 职业能力倾向测验 | 监考人员应全程提醒考生佩戴口罩，注意防护。收发试卷、考场巡视应保持安全距离，避免与考生直接接触。若发现有考生身体不适，应立即向考点办公室报告。 |  |
| 上午  10∶00－12∶00 | 综合应用能力 |  |
| 考试  程序 | 7∶00 | 考务人员在考点办公室集中强调考试重要性，重申监考纪律、考场规则，明确责任，领取监考证；统一核对时间，抽取确定监考考场并领取监考考场的考场座次表。 | |  |
| 7∶30 | 监考人员领取《职业能力倾向测验》和《综合应用能力》合订题本（试卷袋内含《职业能力倾向测验》答题卡）。 | |  |
| 7∶50  **（第一次铃声）** | 监考人员组织考生入场并进行安全检查和体温检测。认真核对考场座次表上的考生照片与考生本人是否一致，检查考生的准考证、身份证，要求考试对号入座。提醒考生身体有涉疫异常情况的要提前告知监考人员。 | |  |
| 8∶10 | 监考人员宣读《考场规则》、《中华人民共和国刑法修正案（九）》节选等，再次提醒考生核对考场座位号，关闭通讯设备并与考试无关的物品一起放在指定位置，进入考场后及考试期间出现发热症状的，应主动告知监考人员。 | |  |
| 8∶15  **（第二次铃声）** | 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，一名监考老师注视全场，另一名监考老师逐个将《职业能力倾向测验》答题卡和草稿纸放至考生桌面，要求考生填写（或填涂）姓名、准考证号等内容，严禁考生传递答题卡或草稿纸。 | |  |
| 8∶20 | 逐个发放两科试卷合订题本，严禁考生传递试卷。要求考生填写题本上的姓名、准考证号等内容并阅读《职业能力倾向测验》有关说明。 | |  |
| 8∶30  **（第三次铃声）** | 听到长音铃声，监考人员宣布考试正式开始。 | |  |
| 考试  程序 | 8∶40 | 监考人员开始核对考生身份及相关信息：  1．再次核对考场座次表上的考生照片与考生本人是否一致；  2．认真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．认真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。 | |  |
| 9∶00 | 迟到的应试人员禁止入场。监考人员回收缺考人员的试题本、答题卡，在答题卡相应的位置上填写（填涂）缺考人员的姓名、准考证号和缺考标记等内容，并将有关情况记录在考场情况记录单上。考试期间若有考生出现发热症状的，应立即报告本楼层流动监考人员，并按相关流程做好记录。 | |  |
| 9∶30 | 监考人员统计缺考人数上报，考务负责人将缺考人数上报总值班人。 | |  |
| 9∶45 | 监考人员提醒考生距第一科目考试还有15分钟。 | |  |
| 9∶55 | 逐个发放发放《综合应用能力》答题卡，严禁考生传递答题卡。 | |  |
| 10∶00  **（第四次铃声）** | 监考人员要求考生停止《职业能力倾向测验》答题，1名监考人员依次收取《职业能力倾向测验》答题卡。考生开始《综合应用能力》科目作答。 | |  |
| 11∶45 | 监考人员提醒考生距离考试结束还有15分钟时间。 | |  |
| 12∶00  **（第五次铃声）** | 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。收取试题本、《综合应用能力》答题卡、草稿纸，确认数量无误后，组织考生在楼层考务工作人员的指引下有序离开考场。 | |  |
| 试卷清点装订 | 考试结束后，监考人员再次整理试题本、答题卡，经考点办公室核验人员验收后装封，并在密封条上签字，与草稿纸一并交指定考点办公室人员保管。 | | | |

注：此表印发每一个考场监考人员。