附件6：

面试有关事项

**一、面试对象**

通过面谈测试确定进入面试的人员。

**二、面试时间和地点**

待定，以面试组织实施单位通知为准。

**三、面试方式及内容**

采取结构化面试方式进行，主要围绕综合分析能力、计划组织协调能力、人际交往意识技巧、应变控制能力、语言表达能力、专业素养、举止仪表等方面进行测评，面试分值100分，面试时间20分钟。

**四、面试程序**

（一）面试考生。参加当天面试的全部考生按照面试组织实施单位规定的时间凭本人有效期内身份证，通过安全检查准时进入到候考室,工作人员核对考生的身份证原件等相关信息，宣布面试纪律和其他注意事项。

候考室内采用人工抽签方式，组织考生按照随机原则抽取面试顺序号等项目，将抽取的面试胸牌号等内容填入抽签表相应位置并签名。考生抽签结束后，在候考室等候面试。

面试时间到，接到通知后，按照抽签顺序，考生佩戴面试胸牌号由引导人员引领至面试考场进行面试。

面试结束后，考生由引导人员带离考试区域。

（二）考场面试

每个考场每次引导1名考生进场面试，每名考生面试时间20分钟，操作方法如下:

1、主考官先完成回避程序。

2、主考官安排工作人员分发考生题本、草稿纸、笔等工具材料。

3、主考官宣读面试指导语完毕后宣布:开始计时。

采取读题答题的方式，主考官不宣读面试题目，题本摆放在考生席，考生可阅读和思考一题后回答一题，考生也可全部统一阅读和思考后统一答题，依序逐题答题。

4、考场事项

本场面试开始前，如果考生对面试程序还有不理解的，可以提问，发言开始后，不得再提问。

本场面试提前结束或时间到，主考官宣布:本场面试结束，请考生退场。

面试提前结束界定为:考生主动提出面试提前结束。

面试提前结束，主考官可安排下一场（轮）面试提前开始。

（三）面试成绩计算

面试总分100分，每个要素去掉一个最高分和一个最低分后取平均值乘以权重除以除数计算出每个要素得分（四舍五入保留两位小数），各要素得分相加后计算出面试成绩等信息，成绩经监督人员等相关人员签字确认后生效。

面试成绩当天公布。面试工作结束后，面试成绩、岗位排名等信息将在墨江哈尼族自治县人民政府网（http://www.mojiang.gov.cn/zwzx/tzgg.htm/）进行公告。

面试成绩最低合格分数线为70分，面试成绩未达最低合格分数线的，不得参加后续招聘程序。

同一岗位进入面试后续招聘程序人员最后一名如出现面试成绩相同，且该岗位进入面试后续招考程序人数与招考人数比例大于1:1的，采取对该岗位进入面试后续招聘程序中最后一名面试成绩相同人员加试一场的方式进行，并以加试面试成绩确定排名先后，加试后仅采用“排名先后”这项信息，其余各项信息仍以首次面试信息为准。

面试工作结束后，如需递补人员，开展招聘的相同批次人员必须执行相同的递补方式。

**五、面试注意事项**

（一）候考室实行全封闭管理，考生进入候考室、面试考场等面试场所，必须遵守纪律，服从管理，考生携带的通讯工具等各类物品按指定位置统一存放保管，待面试结束后再领取，领取后不得再进入面试场所,面试场所内不得吸烟，不得吵闹喧哗,不得擅自离开或随意出入，否则，按规定予以处理。

候考室外无关人员不得联系候考室，非候考室工作人员和考生不得进入候考室，候考室内信息不得泄露到候考室外。

（二）面试顺序号是考生的唯一标识，考生不得穿着有行业特征的制式服装参加面试，考生不得以任何方式向考官透露本人及父母姓名、工作单位等能够识别考生个人身份的信息，否则，考官将按规定酌情扣分。

（三）临时缺考或不按时到场参加面试人员界定为:当天上午或者下午，如已有面试考生被引导出候考室，此时仍未到达候考室的考生，视为自动弃权，取消面试资格，按规定予以处理。

（四）面试考官、工作人员之间以及与考生之间构成《事业单位人事管理回避规定》第六条规定回避关系的，考场内构成回避关系的非考生人员必须回避。

（五）严格保密制度，参与面试的所有人员不得泄露面试内容、评分标准、个人信息等有关内容，离开考场时不准带走试题和草稿纸等资料。

（六）参与面试的所有人员在面试过程中必须讲普通话。

（七）面试工作接受社会各界的监督。

**六、温馨提示**

本次招聘主管部门不举办、也不委托任何单位或个人举办任何形式的面试培训班、辅导班，不销售、也不委托任何单位或个人销售任何教材。请考生加强自我防护，注意交通和食宿等方面的安全。