|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **北京市城市管理委员会2023年度所属事业单位**  **公开招聘工作人员笔试准考证** | | | | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | 姓　　名： |  | 照片 | | 身份证号： |  | | 性　　别： |  | | 准考证号： |  | | 报考单位： |  | | | 报考岗位： |  | | | 考试时间及科目：《综合能力测试》 2023年5月21日10:00-12:00 | | | | | | | |  | **敬请诚信参考，反对考试作弊，共同维护公平公正！** |  |  | | |  | | --- | | **考  生  须  知** | | 一、考生应积极配合考点工作人员做好防疫相关工作。  二、考试开始前30分钟持本人准考证、有效居民身份证（或社保卡）原件进入考场，对号入座，并将本人的身份证明和准考证放在课桌右上角，以备监考员查验。就座后，不得离开座位。不在规定座位应试，考试成绩无效。相关证件不符、不齐者，须先到考务办公室办理登记手续，核实身份后，方可进入考场。  三、考试开始30分钟后，不得入场；考试期间，不得提前交卷、退场。  四、考生应严格按照规定携带文具（黑色字迹签字笔、2B铅笔、橡皮），开考后考生之间不得传递任何物品。携带规定以外物品（包括手机、智能手表、计算器、书籍、资料等）须统一放置在考场指定位置，其中电子设备须关闭电源。  五、试题本和答题卡发放后，考生必须首先检查试题本是否有印刷字迹不清、缺页短码、页码颠倒或者答题卡有脏污、折叠等问题，如发现问题，须举手示意，请监考员判别、处理。  六、在试题本和答题卡规定位置准确填写、填涂姓名、准考证号。不在规定的位置填写或做标记的，成绩无效。开考信号发出后才能答题，否则按违纪处理。  七、不得要求监考员解释试题。考场内必须保持安静，严禁交头接耳，不得窥视他人试题本、答题卡及草稿纸，不得为他人窥视提供便利。严禁抄袭。  八、考试结束信号发出后，考生必须立即停止答卷，并将试题本、答题卡分别反面向上放在桌面上，待监考员收齐清点后，经监考员允许方可离开考场。  九、考生不得将试题本、答题卡、草稿纸及相关考试信息带出考场。  十、考生应服从考试工作人员管理，接受监考员的监督和检查。考试期间的违纪违规行为按照人力资源和社会保障部第35号令《事业单位公开招聘违纪违规行为处理规定》中有关规定处理。 | |