

江西省省直事业单位公开招聘工作人员面试规定（试行）

赣人社发〔2009〕2号

第一章 总则

第一条 为规范省直事业单位公开招聘工作人员面试工作，提高面试水平，保证面试质量，根据《江西省事业单位公开招聘人员实施办法（试行）》（赣人发[2006]7号），结合实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于江西省省直事业单位公开招聘工作人员的面试。

第三条 省政府人事行政部门负责省直事业单位公开招聘工作人员面试的政策制定、指导协调和监督管理工作。

第四条 面试工作由招聘单位及其主管部门负责组织实施。

第五条 面试工作应主动接受纪检、监察部门和社会的监督。

第六条 面试工作必须坚持“公开、平等、竞争、择优”原则。

第二章 面试程序

第七条 面试工作按以下程序进行：

- （一）制定面试方案；
- （二）编制面试试题及相关测评材料；
- （三）成立面试考官小组；
- （四）实施面试；

(五) 公布面试成绩。

第三章 制定方案

第八条 面试工作实施前，应根据本规定制定面试方案，并报省政府人事行政部门备案。

第九条 面试方案包括面试的原则、形式、内容、程序、时间、地点和成绩计算方法，面试考官的组成以及监督的办法等。制定面试方案时，应保证同一岗位的考生由同一组考官、在同一天内进行面试。

第十条 面试前应告知考生面试方案中考生须知的信息。

第四章 编制试题

第十一条 面试主要测评应试人员岗位所需的专业知识、业务能力和操作技能等。可采用专业知识笔试、实际操作、结构化面试或者非结构化面试等方式。

第十二条 试题编制

- (一) 招聘单位及其主管部门主持面试试题的编制；
- (二) 试题编制坚持“为用而考”原则；
- (三) 应根据不同岗位的特点，确定测评要素及其权重；
- (四) 编制试题一般应附有参考答案、评分标准及评分表。

第五章 考官

第十三条 考官基本条件

- (一) 公道正派，遵纪守法，严守秘密；
- (二) 身体健康，具有较强的分析概括、判断与语言表达能力；

(三) 具有较丰富的专业知识和相关知识。

第十四条 考官的职责

(一) 恪守职业道德，按照面试方案，认真负责地开展面试工作；

(二) 根据评分标准，客观、公正、准确、独立评分；

(三) 执行有关保密、回避、监督等规定。

第十五条 考官小组

(一) 考官小组由招聘单位及其主管部门组建。建立了考官库的，应在面试前一天内通过考官库随机抽取确定考官；

(二) 面试考官小组一般为 7 人或 7 人以上，其中招聘单位及其主管部门的考官不得高于 50%；

(三) 考官小组设主考官 1 名。主考官原则上由招聘单位的负责人担任。

第十六条 面试前应对面试考官进行培训。

第六章 组织面试

第十七条 招聘单位负责将面试的时间、地点及有关事宜通知参加面试的考生。

第十八条 组织面试的单位应做好面试前的各项准备工作。面试考场的设置应与面试形式、内容相适应。

结构化面试考场应设立考官席、考生席、记时席、记分席、监督席。考场与候考室、已考考生和候考考生应相对隔离。

第十九条 考生须在规定的时间到达考场，迟到的考生不得参加面试。考生出场有先后的，应采取面试前临时抽签的办法确定出场顺序。

第二十条 面试所需时间视面试方式而定。采用结构化面试的，每位考生面试时间不低于 10 分钟。

第二十一条 面试试题于面试前经监督人员检查签字后拆封。

第七章 成绩评定

第二十二条 面试成绩应按评分标准评定。

第二十三条 结构化面试成绩一般采用去掉一个最高分和去掉一个最低分后计算平均分；或分别去掉面试要素中一个最高分和一个最低分，计算各要素的平均值，再将各要素得分合计的方法。

第二十四条 面试成绩须经监督人员签名确认。

第二十五条 现场评分的面试成绩应当场宣布，其它方式面试成绩应及时公布。

第八章 面试要求

第二十六条 对面试考官的要求

- (一) 准时到达面试考场，做好面试准备；
- (二) 严格按照规定程序和要求进行面试；
- (三) 面试期间不得擅离考场，考生面试进行时不得离开考官席；
- (四) 禁止可能干扰面试工作公正性的行为。

第二十七条 对工作人员的要求

- (一) 提前到达考场，做好面试准备工作；
- (二) 不得擅离考场，不得进行与面试无关的活动；

(三) 服从面试考官小组安排，认真履行职责。

第二十八条 对考生的要求

- (一) 准时参加面试；
- (二) 携带面试要求的相关证件及材料，自觉接受验证；
- (三) 遵守面试纪律，服从工作人员安排；
- (四) 不得进行可能影响面试公正性的活动。

第二十九条 对监督人员的要求

- (一) 遵守面试有关规定；
- (二) 提前到达考场，监督检查考场设置及试卷密封情况；
- (三) 监督计分、登分、统分的准确性；
- (四) 及时纠正有碍面试正常开展的行为，对评分显失公正的考官提出警告，并责其改正；仍不改正的，建议撤换考官。

第九章 面试纪律

第三十条 面试考官、工作人员、监督人员及考生所携带的手机等通讯设备一律于面试前交指定的人员保管。

第三十一条 禁止面试考官、工作人员、监督人员、考生等有关人员将面试试题带出考场。

第三十二条 面试考官、工作人员、监督人员凡与考生有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲关系以及近姻亲关系的，应实行回避。

第三十三条 对于评分显失公正的，省政府人事行政部门应宣布面试成绩无效，必要时可以重新组织面试。

第三十四条 对违反面试纪律的考生，视情节轻重，分别给予批评教育、取消面试资格、取消聘用资格处理。

第三十五条 对违反操作规定、失密泄密、徇私舞弊等违纪违法行为的面试考官、工作人员、监督人员等，必须严肃处理。构成犯罪的，依法追究法律责任。

第十章 附则

第三十六条 面试工作中有关面试方案、考试试卷、评分记录等资料，由招聘单位或者主管部门存档。

第三十七条 各设区市要结合本地实际，参照本规定制定本地区事业单位公开招聘工作人员面试规定。

第三十八条 本规定由省政府人事行政部门负责解释。

第三十九条 本规定自下发之日起执行。