

湖北省 2023 年度省市县乡考试录用公务员 笔试时间及操作要求（行政职业能力测验）

一、考试时间及科目

（一）考试时间：2023 年 2 月 25 日（星期六）

（二）考试科目及时间安排：

9：00—11：00 行政职业能力测验

二、铃声设置

8：20（短音）考生入场

8：45（短音）《行政职业能力测验》考试预备

9：00（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

三、实施步骤

时间	实施步骤
7：30	【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；强调监考操作重点注意事项。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。
8：00	【事项1】 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、《座次表》、金属探测仪及考务用品，在流动监考的监督下直接共同到达考场，布置考场。 【事项2】 监考人员按统一要求书写板书、布置考场。
8：20	【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，关闭手机及闹钟后装入手机存放袋集中存放，然后提示考生对号入座。

时间	实施步骤
8:40 (至 8:50)	【事项】监考人员宣读考场规则及相关规定。 【监考指导语】 欢迎参加湖北省 2023 年度省市县乡考试录用公务员《行政职业能力测验》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。 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. 答题卡和试卷发放后，考生必须首先在规定的位罝上用黑色墨水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。 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。 再重点强调几项要求： 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。 2. 请注意保护好自己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。 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。 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。 5. 本考场是××考点××考场，请再次核对，如坐错位置，请立即报告。

时间	实施步骤
8:45	【事项】听到短音铃声，请两名考生一同检查试卷袋密封情况，向全场考生展示并填写“验封记录”并签字、开封。开封后认真清点核对试卷和答题卡数量、密封条等情况。数量不符及时向楼层管流动巡考人员汇报。 【监考指导语】这是本次考试的试卷袋，大家看一下，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签名。
8:50	【事项】一名监考老师注视全场，根据发答题卡和草稿纸进程作有关提示。另一名监考老师逐个将《行政职业能力测验》答题卡和草稿纸放至考生桌面，严禁考生传递答题卡或草稿纸。无人座位暂时不发。 【监考指导语】现在分发答题卡和草稿纸，请考生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。 【事项】等待，若无异常情况，继续宣读： 【监考指导语】现在用黑色墨水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，请大家小心答题，注意保持答题卡平整、干净，请勿折叠。
8:55	【事项】逐个发放《行政职业能力测验》试卷题本，严禁考生传递试卷。无人座位暂时不发。 【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。考试开始信号发出前，请不要答题，否则将按违纪处理。现在请阅读试卷注意事项，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。
9:00	【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。
9:10	【事项】监考人员将手机存放箱（袋）放到考场外存放；再次开始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；
9:30	【事项】迟到考生严禁进入考场。 【注意：以考生进入考场时间为准】

时间	实施步骤
9:40	【事项】监考人员在缺考人员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，并将缺考人员准考证号和姓名记录在考场情况记录卡上。 【注意1】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。【】 【注意2】严禁在答题期间让考生在《座次表》签字。【】
10:45	【事项】提醒考生距离考试结束还有15分钟时间。 【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。
10:50	【事项】将考场外手机箱（袋）拿回考场内存放。
11:00	【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，并请考生在座次表上签字确认。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】现在领取个人物品可以离场，谢谢各位的合作。 【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，一联考场情况记录单装入答题卡袋内，另一联考场情况记录单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。【】

湖北省 2023 年度省市县乡考试录用公务员 笔试时间及操作要求（申论）

一、考试时间及科目

（一）考试时间：2023 年 2 月 25 日（星期六）

（二）考试科目及时间安排：

14：00—16：30 申论

二、铃声设置

13：20（短音）考生入场

13：45（短音）《申论》考试预备

14：00（长音）《申论》考试开始

16：30（长音）《申论》考试结束

三、实施步骤

时间	实施步骤
12：30	【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；强调监考操作重点 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。
13：00	【事项】 监考人员领取申论考试试卷和答题卡、草稿纸、《座次表》、金属探测仪和考务用品，在流动监考的监督下直接共同到达考场，布置考场。
13：20	【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，关闭手机及闹钟后装入手机信封袋集中存放，然后提示考生对号入座。

时间	实施步骤
13 : 40	【事项】监考人员宣读考场规则及相关规定。 【注意】特别提醒考生，该项考试在指定的答题卡上用黑色墨水笔在规定的区域作答，在试卷上作答无效。【监考指导语】 欢迎参加湖北省2023年度省市县乡考试录用公务员《申论》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。 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。 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，考生必须首先在答题卡规定的位置上用黑色墨水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。 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。 再重点强调几项要求： 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

时间	实施步骤
13:40	指定位置。若有违反，将给予本科目考试成绩为零分的处理。 2. 请注意保护好自己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。 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。 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。 5. 本考场是××考点××考场，请再次核对，如坐错位置，请立即报告。
13:45	【事项】听到短音铃声，请两名考生一同检查试卷袋密封情况，向全场考生展示并填写“验封记录”并签字、开封。开封后认真清点核对试卷和答题卡数量、密封条等情况。数量不符及时向楼层管流动巡考人员汇报。 【监考指导语】这是本次考试的试卷袋，大家看一下，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签名。
13:50 (至 13:55)	【事项】一名监考老师注视全场，根据发答题卡和草稿纸进程作有关提示。另一名监考老师逐个将《申论》答题卡和草稿纸放至考生桌面，严禁考生传递答题卡或草稿纸。无人座位暂时不发。 【监考指导语】现在分发答题卡和草稿纸，请考生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。 【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，请大家小心答题，注意保持答题卡平整、干净，请勿折叠。
13:55 (至 14:00)	【事项】逐个发放《申论》试卷题本，严禁考生传递试卷。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。无人座位暂时不发。 【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。考试开始信号发出前，请不要答题，否则将按违纪处理。现在请阅读试卷注意事项，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。
14:00	【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。

时间	实施步骤
14:10	【事项】监考人员将手机存放箱（袋）放到考场外存放；再次开始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。
14:30	【事项】迟到考生严禁进入考场。 【注意】以考生进入考场时间为准】
14:40	【事项】监考人员在缺考人员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，并将缺考人员准考证号和姓名记录在考场情况记录卡上。 【注意1】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。】 【注意2】严禁在答题期间让考生在《座次表》签字。】
16:15	【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。
16:20	【事项】将考场外手机箱（袋）拿回考场内存放。
16:30	【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。 【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】现在领取个人物品依序离场，谢谢各位的合作。 【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单装入答题卡袋内，另一考场情况记录单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。】

监考教师注意事项

- 1.教师个人手机须装入信封，标注姓名，并交考务组保管。
- 2.按要求板书、宣读《考场规则》，**全程按要求宣读《监考指导语》。**
- 3.要求所有考生必须把手机放入手机存放袋。
- 4.发卷前须向全体考生展示试卷袋密封完好，并在袋上签字，并按要求开启试卷袋，**清点试卷、答题卡及密封条数量**，如有缺少应及时报告。禁止传递，必须逐人发放，**无人座位暂时不发**。注意安检速度和发卷时间，开考前必须发完。
- 5.如考生无身份证、持临时身份证、身份与人脸不符，请考生到 J2-112 处理。
- 6.考试正式开始前（上午 9:00/下午 14:00），应组织已到考生签到完毕，**不要占用考生答题时间签到。**
- 7.开考半小时内到的考生**也要严格安检**。开考半小时后禁止迟到考生入场。
- 8.在缺考考生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。不得把缺考考生的考试材料交给其他考生使用。
- 9.监考过程中**不要浏览试卷**。不要同时涂缺考，或者同时数卡。一位监考人员在涂卡或数卡时，另一位要维持秩序。
- 10.不能提前交卷。考试结束前 15 分钟，提醒考生离考试结束还有 15 分钟。关闭考场前、后门，准备回收试卷、卡。结束铃响之前，不得强行提前收卷，**不得让考生提前签“交卷签字”。**
- 11.考试结束前 10 分钟（10:50/16:20），**将考场外手机（袋）拿回考场内。**
- 12.学生如果上厕所，出考场前要用金属探测仪扫一遍，把试卷和答题卡反扣在桌上，1 个监考老师跟随，时间过长的要催促学生，回来之后再金属探测仪扫一遍。不能 2 个监考老师都离开考场。
- 13.考试结束，收取试卷、答题卡、草稿纸等，确认数量无误后，要让考生签“交卷签字”。**组织考生排队离场，拿手机。**
- 14.交卷时，**答题卡装答题卡袋，试卷和草稿纸装试卷袋**。草稿纸不要随意丢弃。考场情况记录卡一张**放到答题卡袋**，一张上交考务办公室。所有材料须经各考务组清点验收无误后密封。

重点操作环节提醒

一、准确收发试卷、确保考试时间

监考人员发放试卷、答题卡前，要清点数量，无误后，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，特别是避免出现考后少收题卡的现象出现。

二、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盖缺考（或写“缺考”）或填写填涂任何无关信息。

三、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，应及时询问考务组。

四、违规违纪人员的处理

如遇违规违纪人员，应及时报告楼层协管员或考务组，由考务组进行处理。请勿自行处理，请勿回答考生任何问题。

五、考生入场及手机管理

1. 入场安检和《座次表》签字。考生进入考场入座程序为：存放物品、安检、在《座次表》上签字、指定座位就座、核对桌贴信息、准备考试。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。

湖北省 2023 年度省市县乡考试录用公务员笔试 黑板板书样式

湖北省 2023 年度省市县乡考试录用公务员考试笔试

沉着应试诚信守纪

考试时间及科目：

09：00—11：00 行政职业能力测验

14：00—16：30 申论

本考场为 2 号楼 * * * 考场

请考生核对准考证，不要坐错考场及座位

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