

辽宁省农业经济学校文件

辽经校发〔2023〕19号

关于印发《辽宁省农业经济学校 2023 年公开招聘面试工作实施方案》的通知

各科室：

现将《辽宁省农业经济学校 2023 年公开招聘面试工作实施方案》印发给你们，请认真贯彻落实。

附件：辽宁省农业经济学校 2023 年公开招聘面试工作实施方案

辽宁省农业经济学校

2023年6月14日



辽宁省农业经济学校

辽农经校字(2023)第10号

《辽宁省农业经济学校》关于
印发《学校财务管理办法》的通知

校发〔2023〕10号

《辽宁省农业经济学校》关于

印发《学校财务管理办法》的通知

《辽宁省农业经济学校》关于

校发〔2023〕10号



辽宁省农业经济学校党政办公室

2023年6月14日印发

附件：

辽宁省农业经济学校 2023 年公开招聘面试工作实施方案

为切实做好辽宁省农业经济学校 2023 年公开招聘面试工作，根据辽宁省人力资源和社会保障厅印发的《关于做好 2023 年全省事业单位集中面向社会公开招聘人员面试工作的通知》（辽人社函〔2023〕159 号）的要求，结合我校实际，制定本实施方案。

一、指导思想

面试工作坚持“公开、平等、竞争、择优”的原则，通过考生的试讲和结构化面试，综合测试考生对课程理念的理解、教学方法的选择、教学技能的运用以及相关的品德、知识、能力、经验等综合素质。

二、组织机构

学校成立 2023 年公开招聘面试工作领导小组，领导小组负责对面试工作进行全过程组织领导。

组长：姜国新

副组长：岳玉书、刘立民、安国锋、王振东

成员：曾立新、王云焱、冯国华、王静、朱丹丹、房新、安雅卿

领导小组下设办公室：

主任：曾立新（兼）

成员：叶敬源、杨丹、王冰、李一鸣

领导小组办公室具体负责面试工作的实施。

学校纪委和外请纪检人员全程监督。

三、面试对象

经现场资格审查（复审）合格的人员。

四、面试内容及方法

面试采取试讲和结构化面试的方式进行。结构化面试（答辩）主要考察师德师风、教育背景、岗位认识、语言表达、理论功底等应具备的教师基本素养是否达到相应的要求。结构化面试题由学校出题，原则上出三套，上午和下午各用一套，另外一套备用。教学试讲主要测试考生的教学内容与过程、教学水平和效果、教学仪表及语言表达。试讲内容由学校根据招聘岗位需要命制试题，命制试题为面试使用教材的具体章节，原则上不低于10套，在面试当天从命制试题中现场抽签确定试讲内容，备课时间40分钟，试讲时间10分钟，答辩时间10分钟。面试使用教材由考场提供，原则上使用现用教材。参加同一岗位竞争的考生的试讲试题和答辩试题考题相同，均由该专业1号考生抽取。

面试满分为100分（试讲占60分，答辩占40分），合格分数线为60分，未达到合格分数线者不能进入下一轮体检和考核程

序。

五、面试评委组成与要求

（一）面试评委组成

面试评委由 7 人组成，均为公共评委，由省人力资源和社会保障厅通过抽签方式选派，学校按照规定支付劳务费用。指定主评委一人。

（二）面试评委要求

面试评委要有较强的责任心，能认真履行职责，公道正派，业务能力强，有人事管理或人才测评工作经验。在面试工作中，要严格遵守各项工作纪律。面试时，要求衣着整洁、仪表端庄、精神饱满。要严格遵守保密规定，不得以任何形式泄露试题、测评要求、参考答案等有关信息。

六、面试考场设置及考务人员确定

面试考场需设置候考室、备课室、面试室、候分室、休息室。各考场均有专门考务人员管理。

考场工作人员包括记分员（兼收分员）、核分员（兼报分员）各 1 名，在面试室外配备考生引导员 2 名，候考室和备课室监考人员各 2 名，场外安保人员 2 名，监督员 2 名。

面试地点实行封闭管理，禁止人员随意出入。

七、面试的时间、地点

时间：6 月 25 日

地点：辽宁省农业经济学校 4 号教学楼（求知楼）

八、面试程序

（一）召开预备会

6 月 24 日，下午 15 点，召开全体考生会议。讲解面试工作要求，抽签确定专业面试顺序。

（二）面试集中

6 月 25 日，早 7: 30，上午面试的考生凭身份证、笔试准考证和面试通知书进入考点，在工作人员的引导下到指定候考室集中，由监考员进行收取通信工具及相关不准带入考场的物品，核实考生身份并填写《面试考生登记表》，学习《考生面试须知》，收取面试考生登记表，未到考生视同面试自动弃权。7: 45，报考同一岗位的考生进行抽签确定面试顺序并由 1 号考生抽取试讲考题（密封），领导小组办公室将考生所抽的面试序号填在《面试考生登记表》上。下午面试考生从中午 12: 30 开始重复上述程序。

（三）备课

早 7: 50，报考同一岗位的 1 号考生由引导员引领进入备课室，向监考员出示抽取的考题，监考员拆封考题，1 号考生开始并且备课，40 分钟后由引导员引导带领至面试室面试。2 号考生在 1 号考生进入备课室开始备课 20 分钟后进入备课室备课……其后考生依次类推。考生备课写出备课教案，备课教案统一格式，由学校提供。下午面试考生从中午 12: 50 开始重复上述程序。

(四) 面试

备课时间到后，面试考生立即停止备课，带上教案，由引导员带入面试室。引导员按顺序到备课室引导考生。考生进入面试室后，主评委讲话：“你好，欢迎你参加面试，此次面试共包括两个环节，试讲和答辩，时间均不超过10分钟。下面首先开始试讲，请计时员计时……考生试讲完毕，请评委出题进行结构性面试，请1号考生抽取答辩试题，面试结束由引导员带入候分室。

(五) 评委评分

面试总分为100分，评委评分实行实名方式。在每个面试考生试讲结束，每位评委应根据《面试评分标准》及时评分，并将分数写在评分单上，收分员将评分及时填在评分记录表上。

(六) 计分

计时时，按照去掉一个最高分、去掉一个最低分，取剩下5位评委评分的平均分作为面试考生的面试总分。

(七) 报分

考生在后一名考生面试结束后由引导员带入面试室，报分员报分；考生在成绩单上签名确认；之后由引导员将考生带出面试室，从指定出口退出考点。然后请引导员引领下一位考生。收分员将收取的每位评委评分单与面试考生备课教案一起装订，交现场督察员。报分、登分、计分在考场督察员的全程督察下进行。

(八) 成绩确认

每一考生面试结束后，计分员在督察员的监督下，对应面试顺序如实填写好《考生面试成绩登记表》，《考生面试成绩登记表》须经督察员、主评委、计分员 3 人同时签字，才能生效。

（九）体检考核人选确定

面试结束后，依据考场记载和考生面试成绩登记表上登记的分数，在纪委的监督下造表登分，按笔试成绩 40%、面试成绩 60% 并且保留小数点后两位计算总分。总成绩并列者，以面试成绩高者确定进入体检考核人选。

（十）材料保存

面试结束后，督察员负责将评委评分单、考生面试成绩登记表、面试考生备课教案收取装袋、密封签字后，交领导小组办公室保存备查。总成绩汇总表一式三份，经相关人员签字后由领导小组办公室留存。

九、面试要求

（一）面试各个环节实行封闭管理，采取全时无线电屏蔽，纪律监督人员全程监督，除考务人员和巡视人员外，其他人员不得进入候考室、备课室、面试室。候考室、备课室、面试室工作人员、引导员之间不得相互接触、传递面试信息，不得向考生询问个人信息。

（二）进入考场内所有工作人员和评委均需挂牌上岗，并将个人通讯工具关闭，存放到指定地点、专人保管。

(三) 面试工作人员和评委应按各岗位工作职责, 严格遵守面试工作纪律和保密规定。面试工作人员于当日早晨 7:10 到达考点。面试评委及工作人员如有直系亲属参加本次面试的, 应主动报告并回避, 自觉接受监督。对在招聘工作中徇私舞弊、以权谋私的工作人员, 发现一起, 严查一起, 一律报纪委处理。

(四) 考生必须按规定时间报到、抽签、备课、面试, 进入候考室后, 必须服从考场安排, 遵守考场纪律, 不得大声喧哗; 如需上厕所, 需向考务人员申请并由考务人员陪同。

(五) 面试所需的教材和笔、纸张等文具由考点提供。考生进入备课室, 不得携带与面试无关物品(如教材、教学参考资料、个人笔记和手机、笔记本电脑等电子产品), 如有携带, 主动交工作人员保管。

(六) 面试过程中, 考生只能使用考号说明身份, 不得向面试人员透露个人信息。坚决杜绝考生弄虚作假行为, 一经查实, 一律取消招录资格, 并记录在案。面试结束后, 考生应在工作人员引导下立即离开考点, 不得滞留。

十、应急预案

(一) 备用评委。一旦出现评委缺员, 及时补缺到位。设备用评委一名, 由学校指派。

(二) 特殊天气及自然灾害。遇特大自然灾害, 第一时间中断考试, 组织好考生疏散, 防止危害蔓延扩展。

附件三：辽宁省农业经济学校 2023 年公开招聘面试流程表（三）

- 附：1. 辽宁省农业经济学校 2023 年公开招聘面试流程表
2. 候考室纪律
3. 考生面试须知
4. 主评委职责
5. 评委守则
6. 监督员职责
7. 核分员兼报分员职责
8. 记分员兼收分员职责
9. 引导员职责
10. 候考室工作人员职责

附 1:

辽宁省农业经济学校 2023 年公开招聘面试流程表

时间		工作内容	地点
6 月 24 日	15:00	考生预备会，讲解面试工作要求，抽签确定专业面试岗位顺序	省农经校
	16:00	学校工作人员会议，部署面试具体工作	省农经校
6 月 25 日 上午	7:30	1. 考生签到，核实考生身份信息，人证一致的考生进入候考室，填写《面试考生登记表》	省农经校
		2. 宣读候考室纪律、考生面试须知	省农经校
		3. 候考室工作人员收缴考生通讯工具，统一保管考生私人物品	省农经校
		4. 组织考生抽签确定隐名面试顺序号和考试内容（试讲课题）并登记签名	省农经校
	7:50	上午 1 号考生开始备课	省农经校
	8:00	评委到省农经校。主评委组织评委熟悉面试试题和评分表，明确打分原则和评分基本标准	省农经校
	12:00	面试结束	省农经校
	12:00	评委午餐，餐后休息（封闭管理）	省农经校
	12:30	1. 考生签到，核实考生身份信息，人证一致的考生进入候考室，填写《面试考生登记表》	省农经校
		2. 宣读候考室纪律、考生须知	省农经校
		3. 候考室工作人员收缴考生通讯工具，统一保管考生私人物品	省农经校
		4. 组织考生抽签确定隐名面试顺序号和考试内容（试讲课题）并登记签名	省农经校
	12:50	下午 1 号考生开始备课	省农经校
	18:00	面试结束	省农经校
	18:00	晚餐	省农经校

附 2:

候考室纪律

1、候考室内要保持肃静，各种通讯工具一律不得带入候考室，任何人不得在候考室内随意走动，与面试无关人员不允许进入候考室。

2、考生在候考室内通过抽签确定试讲顺序，由工作人员按面试顺序逐个引入考场室。

3、考生应自觉遵守《考生面试须知》。

4、评委要自觉遵守《面试评委守则》。

5、评委要履行监督职责，对面试工作如有意见、建议和要求，可提前或在一名考生试讲结束后，向主评委提出。

6、工作人员要密切配合评委，共同创造良好的试讲环境，认真负责，努力工作，严守纪律，周到服务。

附 3:

考生面试须知

1、考生需携带笔试准考证、本人身份证原件在规定的时间内到达候考室，接受工作人员核查。

2、考生要遵守纪律，按程序和要求参加面试，不得以任何理由违反规定，影响面试。考生面试期间实行封闭管理，在候考过程中不得随意出入候考室，进入候考室要保持安静，自觉听从工作人员的安排，携带的各种通讯工具及带通讯功能的电子产品关闭后一律交由工作人员保管。面试期间不准在场所内吸烟、不准相互交谈、不准随意走动。

3、考生在面试前，在候考室内按照所报岗位通过抽签确定面试顺序，抽签开始时仍未到达候考室的，剩余签号为该考生序号，面试开始后仍未到达候考室的视为自动弃权，面试程序及要求为：

(1) 考生在引导员的引导下，按抽签顺序进入考场进行面试，随身物品放在考场门外。

(2) 面试过程，考生不得以任何方式向评委或工作人员（候考室工作人员除外）透漏本人的姓名、工作单位等信息，不得穿戴有职业特征或明显标志的服装、饰品，违者面试成绩按零分处

理。

(3) 进入考场后，首先报告本人是第几组第几号，得到许可后开始面试。试讲时间不超过 10 分钟，请考生注意把握好时间。

(4) 面试结束后到候分室等候。

(5) 下一位考生进入考场进行面试，待其面试结束后，上一位考生进入考场听取成绩并在成绩汇总评定表上签字确认成绩后离开考场，并带好自己随身物品后离开考区，不得再进入考区，否则按违纪处理。

4、考生面试成绩算法为：7 位评委打分，去掉一个最低分，去掉一个最高分，其他 5 位评委的平均分为考生的面试成绩。（保留到小数点后两位）。

附 4:

主评委职责

- 1、组织面试评委熟悉面试命题内容，并明确打分的基本原则和评分标准，准确评定考生的面试成绩。
- 2、主评委要提醒考生注意把握面试时间，在面试规定时间结束前 2 分钟时，可视考生面试进度情况，提示“还剩最后 2 分钟”。主评委计时应准确无误。
- 3、在评委打分后，如监督人员提出有显失公平的分数可以组织合议。根据合议结果，由主评委做出相应的处理。
- 4、在每一名考生面试成绩汇总评定表上签字确认。
- 5、面试主评委要认真执行《面试评委守则》。

附 5:

评委守则

- 1、面试开始前，评委要按规定时间到达考场参加面试前培训。熟悉面试程序和评分表等有关资料，做好准备工作。
- 2、评委应正确理解和掌握面试内容的含义及测评标准，独立、客观的打分。打分时不能互相商量或暗示，不能打“关系分”、“人情分”。对同一职位的考生，在打分上要把握统一标准，保持连贯性，不能忽高忽低。评委与考生间有应回避的亲属关系的，应主动向主评委提出回避。
- 3、评委要根据考生面试情况评定考生每一要素得分，并汇成总分。评委打分表只显示考生参加面试顺序号，评委将要素得分合成总分时，计算一定要准确无误。所评定的各要素得分或总得分如有变动，须在相应处签字注明，否则该评委评分无效。
- 4、任何评委不得授意其他评委打人情分。一旦发现有违纪违规行为的，对相关人员要追究责任，严肃处理。凡是评委发生违纪违规行为的，要取消评委资格，并由纪检监察部门建议所在单位对当事人给予纪律处分。评委在测评中应严格按照面试规定的时间和程序进行，以保证所有的考生均在同等的条件下接受评审，避免因评委的因素影响测评结果。

5、面试过程中，评委要忠于职守，不得离开试讲教室，不得私自交谈。

6、评委要严格遵守保密规定，不得向任何人透露“面试评测标准”，“面试题目及答题标准”等与面试相关的内容，面试材料用完后由工作人员统一收回。

7、在封闭面试期间，评委不得接受来访，不得私自外出，个人所带的通讯工具应交监督人员统一保管。

附 6:

监督员职责

- 1、对面试评委情况进行监督，并在评委分组表上签字确认。
- 2、面试前 1 小时与记分员一起领取面试题袋，核对试题袋上标注使用的时间与面试时间一致后签字确认，将试题袋交给面试主评委。
- 3、面试主评委读完导语后开始计时，在面试规定的时间结束时，如主评委未提示考生面试结束时间到，有监督员向主评委提示“面试结束时间到”结束计时。监督员计时应准确无误。
- 4、负责分管面试纪律监察工作，对考场评委履行职责情况、考生面试情况进行现场监督。在监督过程中，如发现评委打分显失公平的，可以要求面试主评委组织合议。
- 5、在每个考生面试成绩汇总评定表上签字确认。
- 6、面试结束后，监督记分员将试题本、面试评分表、成绩汇总表等各类信息记录单密封后归档。

附 7:

核分员兼报分员职责

- 1、考场内不得闲谈，不得问及有关考生的自然情况。
- 2、记分员收取评分表后，到考场门前宣布“请 XX 号考生（前一名考生）入场听分”，同时引导前一位考生进场听分。待考生进入考生席，核分员根据记分员提供的面试成绩汇总评定表，宣布“去掉一个最高分 XX 分、去掉一个最低分 XX 分，该考生的最后平均分为 XX 分，报分完毕。”之后略作停顿，此时如监督员没提出异议，核分员宣布“请主评委、监督员和考生在面试成绩汇总评定表上签字”，核分员与记分员先签字，再由核分员依次请主评委、监督员、考生在面试成绩汇总评定表上签字后，由核分员保存。核分员宣布“请 XX 号考生退场”，并引导考生退场，同时到考场门前宣布“请下一位考生入场”。下一位考生答题时与记分员共同核定上一位考生分数。
- 3、整个面试期间核分员不得与评委及考场外工作人员交谈，不得向考场内其他工作人员泄露有关考生的姓名、顺序号、成绩等。
- 4、面试中途休息及面试结束后，组织评委原地休息，并向场外工作人员报告。未经考场外工作人员统一安排，不允许评委离开本考场。

附 8:

记分员兼收分员职责

- 1、考场内不得闲谈，不得问及有关考生的自然情况。
- 2、在面试成绩汇总评定表上依次填写相应评委评分（不允许涂改），并去掉一个最高分和一个最低分，准确计算出其余五位评委的最后平均分（保留到小数点后两位），并与核分员核对后，按要求填写面试成绩汇总评定表。
- 3、考生入场听分时，记分员将填写完毕的面试成绩汇总评定表交给核分员唱分。待核分员宣布“请主评委、监督员、考生在面试成绩汇总评定表上签字”后，与核分员共同在面试成绩汇总评定表上签字。
- 4、整个面试期间，记分员不得与评委及考场外的其他工作人员接触，不得向考场内其他工作人员泄露有关考生的姓名、顺序号、成绩等。
- 5、面试结束后，由记分员收取本考场面试成绩汇总评定表、面试题本和评委打分表（不准缺失），核对无误。面试成绩汇总评定表不允许涂改，评委打分表如有涂改，要求相应评委在涂改处签名。

附 9:

引导员职责

- 1、考生引导员不得进入考场和候考室。
- 2、考生引导员到候考室引领考生时，必须向候考室工作人员和考生报出所需引导的是 XX 号考生。
- 3、当一位考生面试结束出考场后，考生引导员立即引导考生到候分室候分，同时引导前一位考生进入考场听分，考生听分完毕出考场后，立即引导考生离开考区，再到候考室引导下一位考生参加面试，以此类推。
- 4、考生进入考场后，考生引导员在指定的座位坐好，不得进入候分室，不得随意走动，不得与考生和场外工作人员闲谈，保持考场外安静。
- 5、考生引导员引导考生进入考场后，不得到考场门前张望或做动作。

附 10:

候考室工作人员职责

- 1、开考前按照规定的时间组织考生就座，检验核对考生身份证。
- 2、统一收缴和保管考生的通讯工具，考生出考场时归还考生。
- 3、向考生宣读面试候考室纪律和考生须知。
- 4、组织考生抽签确定面试顺序，并要求考生在面试抽签表上签字。抽签开始时仍未到达候考室的，剩余签号为该面试人员顺序号，面试开始时仍未到达候考室的，视为自动弃权。
- 5、考生引导员到候考室引导考生参加面试时，与考生引导员核对面试所要引导的考生顺序号，为考生引导员准确提供面试考生。
- 6、考生如有上厕所等特殊情况和要求。候考室工作人员必须全程陪同，考生行为不能离开候考室工作人员视线。
- 7、候考室工作人员不得与考生闲谈，出现问题，责任自负。
- 8、候考室内禁止吸烟。