**各工作组具体工作安排**

**一、考务组 责任人：阙细春**

主要职责：

1、牵头组织考试，负责考试协调、安排

2、11月30日下午15:50按时召开考务会进行考前培训并布置考场

3、各考务办主任、考试当天（早上7：30）负责与人事考试中心主考接洽，按其要求完成考务工作

**二、安全保卫组 责任人：姜先进**

主要职责：

1、11月30日16:00-17:00派一名保卫人员到考务办公室4121协助考场剪锁

2、12月2日派两名保卫人员指挥交通，并负责联系一名公安驻校

3、启贤楼派两名保卫人员负责安全警戒（要求设置警戒线）及考生进出考场秩序

时间安排：11月30日下午17:30 封闭教学楼

12月2日早上7:00保卫人员到岗，中午安排值班，下午12:50到岗

考生进场时间：上午8:30 下午：13:30

禁止入场时间：上午9:30 下午：14:30

4、负责考试期间校园巡查。

**三、宣传组 责任人：周少良**

主要职责：

1、负责信息大楼、启贤楼（4教）电子屏幕，时间2018年11月30日下午14:00--12月2日7:00—17:30。内容：中央机关及其直属机构2019年度考试录用公务员笔试江西

外语外贸职业学院考点

2、启德楼（1教）启诚楼（2教）电子屏幕，时间2018年11月30日下午14:00—12

月2日7:00—17:30。内容：诚信应考，拒绝舞弊，做文明考生

**四、青年志愿者服务组 责任人：熊舜**

主要职责：

1、安排4名志愿者完成以下工作

2、早上7:30-9:30在学院门口设立咨询台，负责考生咨询

3、校门口、考试楼栋安排学生志愿者，引导考生入场

4、考试楼栋分布图的摆放、张贴、回收等搬运工作

**五、后勤保障组 责任人：万能**

主要职责：

1、考试期间确保水、电等生活设施正常

2、考试期间校园环境美化（布置彩旗）和卫生

3、校车时间：两辆大校车早上按平时上班时间提前20分钟发车、中午不安排校车，下午5:30发车，路线同上下班。

4、为保障考试顺利进行，请做好突发供电及车辆应急预案，相关工作人员通讯保持畅通

**六、膳食服务组 责任人：苏萍**

主要职责：负责考试期间的膳食服务工作， 考试人数：2354人