**全国计算机等级考试**

**考 务 工 作 手 册**

**辽宁科技学院教务处**

**2024 年 3月**

**目 录**

[一、2024年上半年全国计算机等级考试基本信息 1](#_Toc1888)

[1. 辽宁科技学院全国计算机等级考试工作领导小组 2](#_Toc9790)

[2. 考务办公室 2](#_Toc26397)

[3. 电子与信息工程学院 2](#_Toc13962)

[4. 安全保卫处 3](#_Toc4824)

[5. 后勤处 3](#_Toc23580)

[6. 学生工作处 3](#_Toc27643)

[7. 信息化办公室 3](#_Toc9927)

[8. 宣传部 4](#_Toc28373)

[9. 综合监察室 4](#_Toc17993)

[三、 考试当天考务工作及监考教师安排 5](#_Toc9802)

[1. 监考教师安排 5](#_Toc13213)

[2. 其他工作人员安排 5](#_Toc8781)

[四、监考及考务人员工作须知 6](#_Toc30260)

[五、全国计算机等级考试考场规则 8](#_Toc11977)

[六、全国计算机等级考试工作应急预案 10](#_Toc27547)

[1. 应急预案工作领导小组 10](#_Toc14112)

[2. 应急预案流程 10](#_Toc28048)

[3. 电力保障应急预案 10](#_Toc25205)

# 一、2024年上半年全国计算机等级考试基本信息

**表1 基本信息**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考试时间** | **考试地点** | **监考教师报到时间** | **考务室** | **考生情况** |
| 2024 年 3 月 23 日（周六）08:30-17:30 | 智慧南楼三楼、四楼 | 3月23日  早7：00 | 智慧南楼G2308 | 校内考生：799名；校外考生： 196名 |

**表 2考场安排表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **考场编号** | **备考室** | **考场** | **考试时间** | **考试时间** | **考试时间** | **考试时间** |
| 01 | G2301 | G2401 | 第1场 3月23日  08:30-10:30 | 第2场 3月23日 10:50-12:50 | 第3场 3月23日  13:10-15:10 | 第4场 3月23日  15:30-17:30 |
| 02 | G2317 | G2405 | 第1场 3月23日  08:30-10:30 | 第2场 3月23日 10:50-12:50 | 第3场 3月23日  13:10-15:10 | 第4场 3月23日  15:30-17:30 |
| 03 | G2314 | G2406 | 第1场 3月23日  08:30-10:30 | 第2场 3月23日 10:50-12:50 | 第3场 3月23日  13:10-15:10 | 第4场 3月23日  15:30-17:30 |
| 04 | G2311 | G2407 | 第1场 3月23日  08:30-10:30 | 第2场 3月23日 10:50-12:50 | 第3场 3月23日  13:10-15:10 | 第4场 3月23日  15:30-17:30 |

**二、考试组织机构及工作职责**

## **1. 辽宁科技学院全国计算机等级考试工作领导小组**

组 长：李卫民

副组长：韩 娇

成 员：刘海彬、王彦超、钱 刚、孟宪伟、于红斌、张世勋、于 泳、初 莉

主 考：李卫民

副主考：韩 娇、刘海彬

## **2. 考务办公室**

教务处：负责组织、安排本考点考试的具体实施；考试前一天检查无线通讯信号屏蔽器及人脸识别系统，确保能够正常工作。

## **电子与信息工程学院**

（1）负责清扫考场机房卫生，检查考场环境，考场内除该考试必备的物品、文字外，不得留有其他任何与考试相关的物品和字迹。（3月22日）

（2）负责考前设备调试，考试过程中考试设备的维护以及考后考试资料的报送工作。（3月22-23日）

## **安全保卫处**

1. 负责考试区域安全保卫工作，智慧南楼三楼、四楼考试当天全天封闭，一楼大厅考生人脸识别，每一层楼安排两名保安阻止其他学生进入考试区域；
2. 协同试卷组成员押运加密锁；
3. 在智慧楼前方的转盘处设置警戒线，防止校外考生车辆进入其他区域；
4. 放置智慧南楼指示牌，引导校外考生进入智慧南楼。（3月23日）

## **后勤处**

（1）负责取送加密锁车辆安排；

（2）负责电力供应；

（3）开放智慧南楼3区408休息室。（3月23日）

## **学生工作处**

（1）通知考生及时补办临时身份证，学生必须持有身份证（或临时身份证）和准考证进入考场；

（2）做好考生考风考纪宣传和诚信教育工作，须向考生宣讲《全国计算机等级考试考生须知》。（3月22日前）

## **信息化办公室**

（1）负责屏蔽智慧南楼信号；

（2）检查考场的监控设备是否完好，确认考场监控是否能与省、市招办联网；

（3）负责考试时考场的录像工作。（3月22-23日）

## **宣传部**

（1）负责实时监测网络有害信息，对于涉及考试安全的有害信息，应及时举报处理，力求先删再查、即时上报；

（2）对于较为敏感和一般性有害信息，做到早发现、早处置、早控制。（3月22-30日）

## **综合监察室**

负责全程指导、监督加密锁接收、运送、保管、保密工作。（3月23日）

**表3 协作部门工作人员明细表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **部 门** | **工作任务** | **工作人员姓名** |
| 后勤处 | 取送加密锁司机 | 王 伟 |
| 后勤处 | 电力供应 | 刘 皓 |
| 后勤处 | 教师休息室 | 谢跃红 |
| 保卫处 | 一楼门卫人脸识别 | 王铁滨、王念华 |
| 保卫处 | 二楼门卫 | 温昭志、杨卫东 |
| 保卫处 | 三楼门卫 | 刘希光、肖辉君 |
| 保卫处 | 四楼门卫 | 刘怀玉、王正伟 |
| 保卫处 | 保密室 | 尹永魁 |
| 保卫处 | 停车场 | 张春海、庞建军 |
| 电信学院 | 考前设备装机、考试中设备维护 | 刘慧宇、包春宇 |
| 学生处 | 考前诚信教育 | 屠 佳 |
| 信息化办公室 | 屏蔽器检测、考试录像等 | 孟宪伟、戴戬 |
| 宣传部 | 舆论监控 | 赵 佳 |
| 综合监察室 | 考试全程监控 | 柳凤恩 |

# **考试当天考务工作及监考教师安排**

## **监考教师安排**

**表4 2024年3月全国计算机等级考试分配表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **周六**  **3月23日** | **备考一** | **备考二** | **备考三** | **备考四** | **考场一** | **考场二** | **考场三** | **考场四** |
|  | **G2301** | **G2317** | **G2314** | **G2311** | **G2401** | **G2405** | **G2406** | **G2407** |
| **第一场**  08:30-10:30 | 王翠翠  李含笑 | 王 鹏  李梅花 | 焦思宁  栗东方 | 高小博  刘 艳 | 韩珍娇  王欣然  温安琪 | 赵 静  梁 爽  吴吉红 | 董世泽  杨 泱  郑凤鸣 | 李玲玲  胡 艳  孙勇前 |
| **第二场**  10:50-12:50 | 王翠翠  李含笑 | 王 鹏  李梅花 | 焦思宁  栗东方 | 高小博  刘 艳 | 韩珍娇  王欣然  温安琪 | 赵 静  梁 爽  吴吉红 | 董世泽  杨 泱  郑凤鸣 | 李玲玲  胡 艳  孙勇前 |
| **第三场**  13:10-15:10 | 王翠翠  李含笑 | 王 鹏  李梅花 | 焦思宁  栗东方 | 高小博  刘 艳 | 韩珍娇  王欣然  温安琪 | 赵 静  梁 爽  吴吉红 | 董世泽  杨 泱  郑凤鸣 | 李玲玲  胡 艳  孙勇前 |
| **第四场**  15:30-17:30 | 王翠翠  李含笑 | 王 鹏  李梅花 | 焦思宁  栗东方 | 高小博  刘 艳 | 韩珍娇  王欣然  温安琪 | 赵 静  梁 爽  吴吉红 | 董世泽  杨 泱  郑凤鸣 | 李玲玲  胡 艳  孙勇前 |

## **其他工作人员安排**

**表5 考试当天其他工作人员安排表**

|  |  |
| --- | --- |
| **任务** | **工作人员姓名** |
| 流动巡考 | 刘海彬、刘 芳 |
| 技术支持 | 刘慧宇、包春宇 |
| 监控 | 戴 戬 |
| 人脸识别 | 魏子菱、陈 溪 |
| 加密锁取送 | 张尔军、高 斌、王 伟 |
| 保密室值班 | 张尔军、尹永魁 |
| 办公室值班 | 曹继芳 |
| 纪检监察 | 柳凤恩 |
| 教师休息室值班 | 谢跃红 |

# **四、监考及考务人员工作须知**

1. 监考教师、考务人员3月23日上午 7:00到智慧南楼308室考务室报到，7：00-7：20开考务会。每场考试开考前1小时考生入场，备考室监考人员须在准考证上给学生编写座位号并在开考前15分钟将考生指引到对应考场，考试开始后迟到考生禁止入场，开考15分钟内考生不允许离场。

2. 监考老师不得携带手机进入考场，须佩戴监考牌，无故不允许频繁出入考场。

3、认真核查学生身份，严格安检，杜绝替考，杜绝违规物品带入考场及替考现象发生。严禁学生将手机等电子设备带入考场。学生须出示身份证和准考证，缺一不可，考场统一提供纸笔。

4. 备考室监考员负责核验学生身份，认真检查每一位考生的准考证和身份证件是否齐全，如有缺失，及时联系流动监考员处理。仔细核对证件上的照片与本人是否相符，准考证上的考场号等是否与本考场相符，并要求考生在考场签字表签字。每场考试提前1小时入场，考试开始后，监考员禁止迟到考生入场。考场内女监考员负责安检，指导学生将手机、电子手表等无线电通讯设备及背包等物品放置门口桌椅处。

5. 监考员务必认真监督考生考试，制止考生违反考试纪律的行为，不得隐瞒袒护。必须将违纪考生的情况如实填入考场记录单，没收的违纪证据，应附在考场记录单后。对扰乱考场秩序者可以直接逐出考场，并报告考点主考及时处理，记入考场记录单。

6. 考试期间，考场内必须保证 3名监考员同时在场，若有学生如厕，联系流动监考员，学生返回后必须再次进行安检，无异常后学生可以正常答题。

7. 不得向考生解释任何有关试题内容的问题。

8. 对考生既要严格执行纪律，又要耐心热情，不要因执行纪律而影响考场正常秩序。

9. 有权制止除佩带规定标志以外的任何人进入考场，有权制止未经省级教育考试机构允许的任何人在考场内照相、录像。

10. 在考场内不得做与监考无关的事情（如吸烟、阅读书报、谈笑、睡觉、抄做试题等）。

11. 不得监守自盗，不准暗示、协助或支持考生违规，也不得指使他人进行以上违规行为。考试前后不得将有关考试的任何信息发布到网上，如微信朋友圈等。

# **五、全国计算机等级考试考场规则**

1.考生考前20分钟到达考场，由工作人员核验考生准考证、有效身份证件。考生持准考证、有效身份证件进入考场，缺一不得参加考试。

2.考生只准携带必要的考试文具（如钢笔，圆珠笔等）入场，不得携带任何书籍资料、通讯设备、数据存储设备、智能电子设备等辅助工具及其它未经允许的物品。

3.考生入场后，应对号入座，并将本人的准考证、有效身份证件放在桌上。

4.考生在计算机上输入自己的准考证号，并核验屏幕上显示的姓名、有效身份证件号，如有不符，应立刻举手，与监考人员取得联系，说明情况。

5.在自己核验无误后，等待监考人员统一指令开始进行正式考试。

6.考试开始后，迟到考生不得进入考场，考试开始后15分钟内，考生不准离开考场。

7.考试时间由系统自动控制，计时结束后系统将自动退出作答界面。

8.考生在考场内应保持安静，严格遵守考场纪律，对于违反考场规定、不服从监考人员管理和作弊者将按规定给予处罚。

9.考试过程中，如出现死机或系统错误等，应立刻停止操作，举手与监考人员联系。

10.考生考试时，禁止抄录有关试题信息。

11.考生点击交卷后，举手与监考人员联系，等监考人员确认考生交卷正常后，方可离开。

12.考生离开考场后，不准在考场附近逗留和交谈。

13.考生应自觉服从监考人员管理，不得以任何理由防碍监考人员正常工作。监考人员有权对考场内发生的问题按规定进行处理。对扰乱考场秩序、恐吓、威胁监考人员的考生，参照《国家教育违规处理办法》（33号令）处理。

# **六、全国计算机等级考试工作应急预案**

## **应急预案工作领导小组**

组 长：李卫民

副组长：韩 娇

成 员：刘海彬、王彦超、钱 刚、孟宪伟、于红斌、张世勋、于 泳、初 莉

## **应急预案流程**

工作人员发现了考试过程中出现的问题；

工作人员第一时间报告给本组负责人及应急预案工作领导小组副组长，副组长再向组长汇报，作以研判，及时解决问题。

## **电力保障应急预案**

（1）提前同上级电业部门沟通，确保当天没有停电计划。

（2）考试前对所有考场内的供电、照明系统检查，确保无误。

（3）考试当天安排不少于2名电工在考场待命，如遇电力故障，确保第一时间处理。

**电力保障联系人：**

**张世勋 电话13704148812**

**刘 皓 电话15004148318**

1. **计算机考试考务工作突发事件应急处理预案**

（1）教务处应当充分发挥协调作用，加强与有关部门的信息沟通与交流。协调有关部门做好应对突发事件的通讯、电力、人员、经费、物资、医疗卫生、交通运输、治安稳定等方面的保障工作，确保考试平稳进行。

（2）考前教务处应会同有关部门对考点周边环境进行噪音干扰预测分析，包括交通噪音源、施工噪音源、大型集会噪音源等。噪音预测分析之后，认为存在能够影响考试的干扰源或不能达到考试有关环境要求的，必须另行安排考点或考试用房。

（3）应配备一定数量的应急与备用设备，包括通话机等，确保考场调度及发生大规模设备故障时，能够及时采取补救措施，保证考试顺利实施。

（4）考试前检查各部门应在考试一线配备足够的应急工作人员，同时必须安排专门负责电路维修、应急设备运输的人员。

（5）考前试卷保密室、考场等进行统一检查，及时排除故障。

（6）在考前发现试卷（光盘）发生损毁时：

在不造成更重大损失的前提下保持现场封闭，立即报校领导及市招考办。试卷内容已造成外泄或缺失的，立即向公安机关报案，同时上报校领导及市招考办。

**考试突发事件考务工作应急处理联系人：**

**刘海彬 电话13050292386**

**刘 芳 电话18241476630**

1. **计算机考试技术应急处理预案**

（1）出现突然停电，学生端的考试机数据会保存在服务器上，服务器配有ups可以避免数据丢失。

（2）某个机房网络出现问题，通常是交换机的问题，重启交换机如果还不能解决，就需要考虑更换备用机房。

**计算机考试技术应急处理联系人：**

**王彦超 电话18612561006**

**刘慧宇 电话13081351055**