

湖南安全技术职业学院

湘安职院通〔2021〕73号

湖南安全技术职业学院 关于做好2021年下半年第62次全国计算机 等级考试工作的通知

各相关处室、二级学院：

根据湖南省教育考试院的通知要求，为切实做好2021年下半年全国计算机等级考试相关工作，现将《2021年下半年第62次全国计算机等级考试组考方案》印发给你们，请遵照执行。

湖南安全技术职业学院

2021年9月24日

2021 年下半年第 62 次全国计算机 等级考试组考方案

根据《关于做好 2021 年下半年全国计算机等级考试组考工作的通知》(湘教考通〔2021〕24 号)有关要求,为切实做好 2021 年下半年第 62 次全国计算机等级考试组考工作,确保考试工作平稳顺利实施,特制定本方案。

一、组考工作领导小组

主 考: 郭 超

副主考: 周劲松 罗 杨

成 员: 李 薇 翦象虹 曹强胜 付正光 何卫东

张 刚 刘海妹 陈胜波

二、保卫、防疫办公室

办公室主任: 曹强胜

办公室成员: 唐桂英

三、考务办公室

办公室主任: 李 薇

办公室成员: 刘海妹 陈胜波 肖黎黎 尹青松 陈元娥

朱 超 陈文明 范人钦

考务办公室: 明正楼 204 室

联系电话: 0731-84396505

四、考试时间及地点

考试时间: 2021 年 9 月 25 日至 26 日

考试地点：知行楼 512、513

具体考试安排如下：

考试地点 考试日期	知行楼 512	知行楼 513
9月25日	第一批 08:30--10:00	第一批 08:30--10:00
	第二批 10:30--12:00	第二批 10:30--12:00
	第三批 12:30--14:00	第三批 12:30--14:00
	第四批 14:30--16:30	第四批 14:30--16:30
9月26日	第五批 08:30--10:30	第五批 08:30--10:30
	第六批 11:00--13:00	第六批 11:00--13:00
	第七批 13:30--15:30	第七批 13:30--15:30

五、考试工作安排

（一）党政办公室工作职责

- 1.负责协调各部门工作。
- 2.负责上级巡考员的接待工作。

（二）教务处工作职责

- 1.负责考试宣传工作。

（1）校门口悬挂“2021年第62次NCRE全国计算机等级考试湖南安全技术职业学院考点”横幅。

（2）知行楼宣传栏处张贴考场安排表和考生注意事项。

2.协助做好巡视人员的接待工作。

3.协助做好试卷的接送及保密保卫工作。

4.负责监考人员的安排及考务相关人员考前培训工作，安排完成新冠疫苗接种的人员参加考试工作。

5.协助做好考试过程中违纪事件的处理。

6.负责与省考试院的联络工作。

7.负责为考务工作人员配备半天一支的口罩数量及备用口罩，配备数量充足的消毒剂。

8.负责考试过程中有关咨询和其他组织工作。

(三) 学生工作与保卫处工作职责

1. 负责考试期间的校园疫情防控工作。

(1)筛查考生发现考前 14 天内有境外或非低风险地区活动轨迹的，按当地政府有关疫情防控规定进行处理。提示考生在考试前 14 天及考试期间避免参加聚会、聚餐等聚集性活动。

(2) 负责考试工作人员、考生入考场时的体温测量工作，所有考生、考试工作人员体温低于 37.3℃且当日“健康码”显示未见异常和“通信大数据行程卡”为绿色行程卡方可进入考点。

(3) 根据学校防疫工作要求，负责疫情应急处理工作。

(4) 根据上级疫情防控要求，负责疫情相关的其它工作。

2.负责考试涉密材料的接送、保密工作。

(1) 接送卷时间和地点：接卷时间 9 月 24 日，送卷时间 9 月 27 日，接送卷地点湖南省教育考试院四楼保密。

(2) 涉密材料保密工作，保密室安排人员考试期间 24 小时值班，并做好值班记录表的记录，除保密人员外无关人员不得在保密室逗留，对省考试院巡查来电能准确回答。

3.负责考试期间考场保卫工作。

(1) 考场外划定警戒线，对考场实行全封闭管理，确保考试期间考场的安全和安静。

(2)考试开考前 30 分钟，对警戒线内的无关人员进行清场，

除考点工作人员、巡视员和考生外，禁止任何其他人员进入警戒线内。

(3) 对进入考场的考生要严格检查身份证、准考证，两证不全的考生，不得进入考场，考试开始后禁止考生入场。

4.负责整顿考试周边环境，维护考试期间校区治安，对不利于考试的广告信息及时清理，负责对违纪考生进行处理。

(四) 总务处工作职责

安排专人做好考试期间的电力保障,停电十分钟内恢复对电力的供应。

(五) 图书信息中心工作职责

1.负责考试期间电话及网络的畅通。

2.负责监控系统的调试与维护。

3.设立信息监察员，考前一周将信息监察员姓名电话报送至教务处备案。信息监察员从考前2天起，监控本考点的内部论坛，严查买卖考试试题等不良信息，一旦发现该类信息，信息监察员应立即截图保存证据并上报教务处，同时安排人员删除或关闭论坛。

(六) 各二级学院工作职责

1.负责通知考生在考前14天起，自行每日体温测量，填写“体温自我监测登记表”（见附件），参加多科目考试的考生，每科目一张，考试当天交监考人员，由教务处保存3个月备查。

2.做好学生考试的组织与宣传工作，对学生开展诚信考试工作。

3.信息工程学院工作职责。

(1) 负责提供考试系统管理员、机房管理员名单，并负责

通知考试系统管理员、机房管理员考前 14 天起，自行每日体温测量，填写“体温自我监测登记表”（见附件）。

（2）负责考场布置及考场消毒工作，在符合 NCRE 考场设置要求基础上，低风险地区考场内的考生座位横向间距 80 厘米以上，纵向间距根据考场实际面积尽量增大；非低风险地区考场内座位设置前后左右均应保持大于 100 厘米的间距。对考试场内桌椅、电脑显示器、键盘和鼠标等进行清洁消毒（消毒液由教务处提供），做好考场内的卫生工作。

（3）设置备用隔离考位，应配备不少于考试机数量 3% 的计算机作为备用隔离考位，备用隔离考位应做明确标识，在外围设置警戒线，与正常考位间隔不少于 2 米。

（4）做好模拟考试相关工作，模拟考试时间为 9 月 18 日，系统管理员于模拟考试前完成对考试机房系统的安装调试工作，模拟考试期间指导考生进行模拟考试，模拟考试结束后，导出考试结果供上报。

（5）做好正式考试相关工作，考前，系统管理员为每个考场准备一台备用服务器和足够的备用考试机，做好机房的网络病毒防控工作。考试中，系统管理员负责处理好考场内出现的技术问题。考后，将考生成绩回收库刻盘，考试结果、考生文件夹进行备份保存。

附件：健康情况声明书

附件

健康情况声明书

本人已知晓并理解、遵守全国计算机等级考试关于考生个人（工作人员）健康要求和新冠肺炎疫情防控相关管理规定，并做如下声明：

（一）本人不属于疫情防控要求 14 天强制隔离期、医学观察期或自我隔离期内的人群。

（二）本人在考前 14 天内如实填写“体温自我监测登记表”，体温和个人健康情况均正常。

（三）考试过程中如出现咳嗽、发热等身体不适情况，我愿自行放弃考试或遵守考试工作人员安排到指定区域考试。

本人保证以上声明信息真实、准确、完整，并知悉我将承担瞒报的法律后果及责任。

声明人（签字）：

日 期：

联 系 电 话：

体温自我监测登记表

序号	日期	体温
考前 14 天		
考前 13 天		
考前 12 天		
考前 11 天		
考前 10 天		
考前 9 天		
考前 8 天		
考前 7 天		
考前 6 天		
考前 5 天		
考前 4 天		
考前 3 天		
考前 2 天		
考前 1 天		

注：考试当天考点入场检查时需上交本表，每位考生每科目一张。