

湖南安全技术职业学院

湘安职院通〔2020〕41号

湖南安全技术职业学院 关于印发《2020年吉首大学“专升本”考试 组考方案》的通知

各二级学院、相关处室：

吉首大学“专升本”考试将于2020年7月4日在我校举行。为了保证考试顺利有序进行，根据省教育厅有关“专升本”考试工作要求及与吉首大学双方协议，学院制定了《2020年吉首大学“专升本”考试组考方案》。现印发给你们，请遵照执行。

湖南安全技术职业学院
2020年6月27日



2020年吉首大学“专升本”考试组考方案

吉首大学“专升本”考试将于2020年7月4日（星期六）在我校举行，为了保证考试顺利有序进行，根据省教育厅有关“专升本”考试工作要求及与吉首大学双方协议，特制定本方案。

一、组考工作领导小组

主 考：郭 超 庾 清

副主考：周劲松

成 员：翦象虹 王剑明 杨廷俊 梁瑞升 尹孝玲
曹强胜 蒋海波 谢圣权 黎望怀 严 品
付正光 罗水华 王 辉 王 磊 黎 鑫

二、考务办公室

主 任：梁瑞升

副主任：王 磊

工作人员：二级学院教学秘书、教务处全体人员

考务办公室：明礼楼 1-113

联系电话：0731-84396505 电子邮箱：jwc14025@qq.com

三、考试科目、时间及地点

考试日期	考试时间	专业	考试科目
7月4日上午	9:00-11:00	非英语专业	大学英语
		英语	专业基础课
7月4日中午	12:30-14:30	非英语专业	专业基础课
		英语、日语、艺体美专业	专业综合课
7月4日下午	15:30-17:30	非英语专业	专业综合课
		英语、日语、艺体美专业	专业技能考试或面试

考试地点：明礼楼 1 栋、2 栋

四、各部门工作职责

（一）党政办公室职责

- 1.负责单招考试相关部门的组织与协调；
- 2.负责考试当天学院班车正常运行及值班车辆的保障。

（二）纪检监察审计室、规划与质量建设处职责

负责纪检监察工作，全程参与考试巡视工作，协助省教育厅完成考点抽查等工作。

（三）教务处职责

- 1.负责拟定组考方案；
- 2.负责提供保密室和保密柜；
- 3.负责考场布置工作，

（1）考场门口应张贴考场编号，黑板上板书考点名称、考场号和考试时间；

（2）考场内应设置“小件物品存放处”；

（3）每个考场安排 30 个座位，提前一天张贴座位贴。

- 4.负责考点宣传工作，

（1）校门口悬挂“2020 年吉首大学“专升本”考试湖南安全技术职业学院考点”横幅；

（2）考场外张贴吉首大学“专升本”考试纪律、考试安排表。

- 5.负责提前检测考试用设备身份证识别仪和金属探测仪；
- 6.负责设置考试举报箱；
- 7.负责做好与考试有关的其他工作。

（四）学生工作与保卫处职责

- 1.负责考试期间的校园疫情防控工作，具体工作如下：

- (1) 负责电子健康码的检查工作；
- (2) 负责体温测量工作；
- (3) 负责口罩佩戴检查工作；
- (4) 负责向当地疫情联防联控机制报告；
- (5) 负责疫情应急处理工作；
- (6) 负责疫情相关的其它工作。

2.负责提前组织各二级学院搞好教室卫生大扫除；

3.负责做好考试铃声与广播工作；

4.负责考试期间校园内的治安保卫与执勤工作；

5.负责安排物业人员引导车辆停放；

6.负责考区内的封闭管理，考场周围划定警戒线，无关人员不得进入警戒区域,考试开考前组织考生有序入场和体温检测工作，考试开考后维护考场内外秩序，防止突发事件发生；

7.开考前做好视频监控系统的检查工作，确保考试当天视频监控系統全天正常工作，对保密室的工作情况进行无死角不间断全程录像，开考当天安排专人联合教务处一起进行网巡工作。

(五) 总务处职责

1.负责督促物业抓好校园卫生大扫除；

2.负责提供电力保障，确保考试期间正常用电；

3.负责考场及考务办公室的消毒；

4.负责搞好考试期间的餐饮（盒饭形式准备）、茶水服务，考生总计 1129 人，按 15 元/人标准，工作人员总计 50 人，按 20 元/人标准。

(六) 工会职责

负责安排专门医务人员 2 人，协助学生工作与保卫处做好相

关疫情防控工作，做好考试期间考生突发疾病的处理。

(七) 各二级学院职责

- 1.负责落实机房、教室、寝室卫生大扫除；
- 2.负责选派监考人员，人员分配如下：

序号	部门/单位	选派监考人员人数
1	安全工程学院	18
2	安全保障学院	18
3	机电信息学院	12
4	现代商务学院	30
5	基础教育学院	18
总计		96

五、考务人员及考场安排

- 1.考务负责人：庾清 周劲松
- 2.试卷保密：朱长城 武吉权 曹华山 胡 罡
- 3.巡视人员：庾 清 陈武全 袁东华 张 军 梁瑞升
- 4.后勤保障：
 - (1)保安服务：冯润韬 廖广万 黄吉海 钟 鑫 黄 毅
尹何涛 杨 正 周延博
 - (2)医疗服务：李 荣 王燕乔
 - (3)后勤服务：王 远 樊伟国
- 5.考务、试卷发放与验收：
 - (1)考务培训：朱长城
 - (2)试卷发放与验收：陈元娥 朱 超 肖黎黎 尹青松
范文钦 朱 敏 吴真真 陈 娟 邹 丽 艾小艳
- 6.舞弊处理人员：张文彬 胡 罡

7.视频监控组：

(1) 监控组长：王 磊

(2) 统管理员及拷监控：陈文明

(3) 监控：尹孝玲 刘柱鸿 王智萍 侯体湘 张向虎

8.食宿安排：陈武全 张 军

9.保 密 室：龙哲湛 陈文明 周端阳 宋伊明

10.考场统计：

时间段	考场数	需要监考情况		
		学生总数	监考老师数	备注
9:00-11:00	普通考场 38 个	1129 名	76 名	
12:30-14:30	普通考场 38 个	1129 名	76 名	
15:30-17:30	普通考场 38 个	1129 名	76 名	

六、其他要求

1.7月4日（星期六）的课调整至7月5日（星期天），7月4日没有考务及监考任务的教职工放假；7月5日全体教职工照常上班。

2.各二级学院于6月29日前将监考员名单发送至教务处公共邮箱，并通知监考人员7月4日（考试当天）上午8:00参加考务会议，会议地点明礼楼1-113。