

湖南安全技术职业学院

教务处〔2020〕41号

湖南安全技术职业学院 关于做好2020年下半年第59次全国计算机等级 考试工作的通知

各处室、二级学院：

根据湖南省教育考试院的通知要求，为切实做好2020年下半年全国计算机等级考试相关工作，现将《2020年下半年第59次全国计算机等级考试组考方案》印发给你们，请遵照执行。



2020年下半年第59次全国计算机等级 考试组考方案

根据《关于做好2020年下半年全国计算机等级考试组考工作的通知》(湘教考通【2020】31号)有关要求,为切实做好2020年下半年第59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 梁瑞升

成 员: 曹强胜 黎望怀 翦象虹 王 辉 宋龙泽

王 磊 黎 鑫

二、考务办公室

考务办公室: 明正楼204室

考试工作人员: 教务处全体工作人员

联系电话: 0731-84396517 (肖黎黎)

三、考试时间及地点

考试时间: 2020年12月5日

考试地点: 知行楼314、315、512、513

具体考试安排如下:

考试地点	知行楼 314	知行楼 315	知行楼 512	知行楼 513
考试批次及时间 (2020年12月5日)	第一批	第一批	第一批	第一批
	08:30--10:00	08:30--10:00	08:30--10:00	08:30--10:00
	第二批	第二批	第二批	第二批
	10:30--12:00	10:30--12:00	10:30--12:00	10:30--12:30
	第三批	第三批	第三批	第三批
	12:30--14:30	12:30--14:30	12:30--14:30	13:00--15:00

四、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“2020年第59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。

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) 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℃方可进入考场。

(2) 根据学校防疫工作要求，负责疫情应急处理工作。

(3) 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 12 月 4 日，送卷时间 12 月 7 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

1.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”（附件1），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.机电信息学院工作职责。

（1）负责提供考试系统管理员、监考员名单，并负责通知考试系统管理员、监考员考前14天起，自行每日体温测量，填写“体温自我监测登记表”（附件1）。

（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 11 月 29 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 1

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：

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。

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

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。