

考点考试工作流程

一、疫情防控

- 1.按照防疫要求报备
- 2.考试时要有防控措施
- 3.突发情况的处理

二、考试组织

- 1.成立领导小组
- 2.下辖考试工作办公室统筹
- 3.考试工作方案和应急预案
- 4.签订责任书，考点巡考覆盖

三、主考责任

- 1.考点学校主要负责人担任主考
- 2.全面负责考试组织和管理工作
- 3.开考试工作会议和考前动员
- 4.处理应急和突发情况

四、试卷保密及管理

- 1.严格执行试卷保密相关规定
- 2.专用试卷库防盗门专用铁柜和铁窗护栏
- 3.试卷流转监控全天开启
- 4.试卷当场装订当场清点回收

五、考点布设

- 1.考点划警戒线
- 2.张贴“考试时间安排表”“考点平面图”“考场安排示意图”
- 3.贴考场纪律和考试违规处理办法

六、考前培训

- 1.安排巡考人员蹲考的考点
- 2.召开相关培训会议强调职责、规范流程、及纪律要求，对考生身份、考场管理、考生手机管控等重点强调

七、考场管理

- 1.考场张贴“考场号”“考试科目”“试卷号”和考试时间等信息
- 2.标准考场人数要求
- 3.两名监控人员并做好相关记录
- 4.配备手机屏蔽仪
- 5.考试禁止使用手机

八、证件管理

- 1.考试工作人员工作证
- 2.考生准考证学生证身份证
- 3.证件不全不许进场
- 4.与考试无关人员禁止入场

九、应急处置

- 1.按照应急预案处置突发事件
- 2.加强舆情管理
- 3.公布值班电话并值守

十、违纪

严格按照违纪处理办法处置违纪事件

巡考人员工作流程图

