

**安徽省安全技术防范行业技术人员  
能力考核评价**

**考  
务  
管  
理  
办  
法**

**安徽省安全技术防范行业协会制**

**2020年12月**

# 目录

第一章	考务管理办法概述.....	49
第二章	考务工作职责.....	49
第三章	考前准备.....	54
第四章	考核实施.....	56
第五章	考后管理.....	63
第六章	考生违纪处理办法.....	64
第七章	附则.....	67

## **第一章 考务管理办法概述**

1、为加强对技术人员能力考核评价考务工作的科学化、规范化管理，促进考核工作质量不断提升，根据《安徽省安全技术防范行业技术人员能力考核评价体系》及《安徽省安全技术防范行业技术人员能力培训考核机构项目磋商文件》规定，结合考核实际，特编制《安徽省安全技术防范行业技术人员能力考核评价考务管理办法》。

2、本办法适用于安徽省安全技术防范行业协会（以下简称“协会”）组织的安徽省安全技术防范行业技术人员能力考核评价的考务管理工作。

## **第二章 考务工作职责**

协会成立考点工作小组，负责考务工作的具体组织与实施。考点工作小组由督考员、考评员、阅卷员、考务员组成。督考员由协会指定专人负责，考评员、阅卷员由协会从专家库中抽选专家担任、考务员由协会委托培训机构工作人员负责协助考核相关工作。考务工作实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理制度。

### **第一节 督考员职责**

1、全面负责技术人员能力考核评价的考务工作，确保考核规范、顺利地进行。

2、全面组织、监督、协调考务工作。

3、对考评、考务员的安排和培训工作，以及安全保卫、

后勤保障、医疗急救等工作进行检查、督促，保证落实到位。

4、保证考点、考场的条件符合有关规定的要求，检查试卷的交接、分发、验收以及保管工作，采取措施，防止失密、泄密和徇私舞弊事件发生。

5、保证考评人员必要的工作条件，督促考评员公平、公正，按章执考。

6、按照规定处理违反考场纪律、扰乱考核秩序的人员，并及时报告上级领导。

7、全面掌握考点工作情况，考核结束后向上级领导汇报。

8、负责考核全过程的巡考和督促工作。

9、负责考后成绩的整理、统计等相关工作。

## 第二节 考评员职责及工作程序

### 1、考评员职责

(1) 接受考点安排的培训，佩戴工作证上岗，主持本考场的监考和评分。考评员严格遵守考核纪律，严格执行考核实施程序，熟悉考核业务，保证考核正常进行。

(2) 负责试卷的收发及考核期间的核对、答疑、评分工作。

(3) 负责维护考核结束交卷时的考场纪律，确保试卷的安全。如试卷出现异常等情况，立即报告督考员。

(4) 实行回避制度。如有考评员同单位人员参考，应主动说明不参加本次考核工作。

(5) 考评员有权制止除督考员、考务员以外的任何人员进入考场。

(6) 严格遵守考点作息时间，着装整齐、庄重，不得穿响底鞋，不得将手机等有关电子设备带入考场。

(7) 监考时，考评员应分工明确，集中思想、忠于职守、操作规范。不得擅自离岗，不阅读书报或打瞌睡，不抽烟，不谈话聊天，不抄题、不做题、不提示或暗示考生答题。严禁擅自提前和拖延考核时间，本人或考生不得将试卷等传出或带出考场。

(8) 任何情况下，只要考场还有一名考生，考评员都不得擅离考场。如出现需要与场外联络、协调的问题，一律通过现场督考员协助解决。

(9) 严肃制止和处理考场中发生的违规行为。如发现考生违规，要将违规情况如实记录。如发现有大面积的违规情况，须及时报告督考员。

## **2、考评员工作程序**

(1) 开考前 30 分钟，考评员到考点的考务办公室签到，领取试卷、草稿纸、考生名册等，检查、清点、核对无误后进入考场。

(2) 考前 15 分钟，考评员组织考生有秩序地进入考

场。考评员在考场门口检查考生是否将违规物品带入考场，维持考场秩序、看管好试卷，监督并提醒考生不得将书籍等物品带入考场。

(3) 向考生宣读《考生须知》、《考生违纪处理办法》有关条款及有关注意事项等。

(4) 考前 10 分钟，考评员当众启封试卷袋，并认真核对，清点分发试卷。

(5) 考前 5 分钟，提醒考生核对考核科目是否一致；清点试卷页码是否完整；检查试卷有无破损、漏印或字迹不清；实操或调试工位是否与所抽取的序号一致等；告知考生在试卷规定的位置填写自己的姓名和身份证号，并逐个认真核对考生本人与居民身份证件是否相符。

(6) 考核开始信号，考评员宣布考核开始，考生开始答题或技能操作。

(7) 开考 15 分钟以后，制止迟到考生进入考场。考评员将缺考考生在《考生名册》做相应标记。

(8) 考核结束前 30 分钟，考评员当众提示，考核完成的考生可以提前出场。

(9) 考核结束前 10-20 分钟，提醒考生抓紧时间答题交卷或完成相关操作。

(10) 考核终了信号发出后，考评员应令考生立即停止答卷或操作，并将试卷或评分表、考场情况记录表有序整理、

密封提交至督考员。

### **第三节 阅卷员职责**

1、阅卷员须严肃认真，一丝不苟，坚持原则，坚持标准，认真负责。

2、阅卷一律采取流水作业法，遇到疑难问题及时向阅卷组长汇报，待明确意见后处理。

3、为了卷面的整洁，阅卷时最后得分一律写在题首右侧，扣分一律写在试题的右侧显眼位置处。

4、所有阅卷员必须服从阅卷组长的安排，阅卷工作未完成，任何人不得离开，工作结束的也得经阅卷组长同意后 方可离开。

5、阅卷员需在第一份试卷上相应的题目处签字。

6、阅卷员需认真合计分数，阅卷组长对试卷合计分数进行重审。

7、阅卷组长做好考生成绩统计和汇总，并对试卷进行全面分析，提出分析意见。

8、保守机密。试卷和答案不得带出评卷场，不得泄露评卷情况，不得受考生之托查阅分数。

### **第四节 考务员职责**

1、制作并悬挂(张贴)考场路标、示意图、考核科目与考核时间安排表、《安徽省安全技术防范行业技术人员能力考核评价考生须知(试行)》和《安徽省安全技术防范行业技术人员能力考核评价考生违纪处理办法(试行)》及有关警示语、宣传口号。

- 2、按规定贴考场号、考位号和侯考室标识。
- 3、按有关要求做好考场和考核设施、设备的准备工作。
- 4、于考核前三十分钟，打开考点、考场（侯考室）的门，做好考评员的考勤及考生的引导工作。
- 5、负责考评和考务员工作证的发放与收回工作。
- 6、负责考评员通讯工具的保管和发回工作。
- 7、按照保密规定接收、保管、分发、传送密封完好的试卷。
- 8、保障和操作机考设备按时、正常地运行。
- 9、维持考点秩序，及时制止、处理影响考核顺利进行的行为。
- 10、保持考场卫生、清洁，保证饮用水的供应。
- 11、为考生和考务员提供及时、常规的医药服务。
- 12、考核期间需要协调的其它工作。

## **第三章 考前准备**

### **第一节 考点、考场布置**

- 1、考点要求环境安静、交通便利，考场要求整洁卫生，通风采光好。
- 2、考点于考前清场至考后三十分钟，实行封闭管理。
- 3、考点要求在入口醒目处用 A3 纸张张贴《考生考核安排表》，表格内容由考务员编制，并负责安排张贴。
- 4、根据考点考场安排，由考务员负责制作并指定人员在

主要出入口张贴考场指引标识，以确保所有学员可以快速的寻找到自己的考点。

5、笔试座位布置要求单人、单桌、单行，课桌要求反向摆放；机考座位布置要求相邻考位之间空一个机位（如有隔板无需空一个机位），机考考场应于考前做好有关考核系统的安装、调试工作，考核机应安装常用的输入法，确保考核当天能够正常运行；实操考场应根据具体中、高级考核特点确定工位，确保考核过程平稳有序、规范安全，应按照考前准备通知单的要求准备设施设备、工具、材料等。

6、考点考场内桌椅由考务员负责根据人数提前布置到位，并在每张桌子左上角粘贴桌位号，所有考生须对号入座。

7、考点应安排医务人员在考核期间值班以应对考生突发疾病等情况。

8、考点应于考核前2周与所在地的供电单位做好沟通协调，确保考核期间电力正常使用，同时做好断电预案工作。

9、考点考场内黑板上书写提示内容，如：

**考核课程：**安徽省安全技术防范行业专业技术人员能力评价初级/中级/高级考核

**考核时间：**共XX分钟，XX:XX~XX:XX

**考核规定：**考生必须关闭手机等信息工具，否则按违规处理。除考核用具外，考生携带的其它用品，应集中存放在（考场）指定位置。

## 第二节 考评工作安排

1、督考员在考前组织全体考务员召开考前会议，明确考核的时间、地点、个人岗位和任务，发放工作胸牌；学习考核规章制度；加强保密教育、职业道德教育和法纪教育；做好突发事件的防范和应对准备工作。

2、考前成立考评小组，考评组长由当次考评组专家推选，考评组长全程对考核过程负责；

3、笔试、机考考场一律按考生与考评员比例不高于 45:1 的标准配备考评员；

4、实操考场，中级按照 1 名考评员对应 4 名考生工位的原则；

5、高级按照 1 名考评员对应 3 名考生原则进行评考；

6、机考考场应配专业的技术支持人员 1 名；

7、实操考场应配专业的技术支持人员 2 名，负责考前安装、调试机考系统，考核时协助考评员工作，提供机考技术支持服务；

8、督考员 1 名，负责考场组织、巡考及督考等工作。

9、考务员 3 名，负责协助考评的相关工作。

## 第四章 考核实施

### 第一节 笔试考生须知

1、考生于考前二十分钟，凭本人有效身份证件进入考场，对号入考位，并将准考证及有效身份证件放在桌面左上角。进入考场后应服从考评员管理，不得任意调换、移动考位。

2、按要求签署《诚信考核承诺书》(见附件)。

3、考核信号发出后方可答题。除在规定位置填涂考核信息和答题外,不得在试卷、答题卡任何位置做与答题内容无关的标记;不得更换字体、字色和不同型号的书写笔答题;不得使用涂改液。

4、卷面答题用黑(蓝)色钢笔(签字笔、圆珠笔)书写,字迹要工整、清楚,试卷按要求填涂。

5、考核时只准使用书写笔、橡皮、填涂尺和安徽省安全技术防范行业技术人员能力考核评价指定的其他应考工具。考前带入考场的通讯工具、电子记事本、涂改液、复习资料、自备草稿纸等考核时禁用的物品,必须交放考评员指定的位置。

6、开考十五分钟后,禁止入场。

7、开考三十分钟后方可交卷出场。交卷出考场过程中,不得与其他考生做语言、文字、动作等交流;出考场后不得再次进入考场,不得在考场附近逗留谈论。

8、遇试卷印刷、装订、分发错误和字迹不清问题,可举手示意,待考评员走到本考位时轻声反映。不得向考评员询问试题题意、作答方法等问题。

9、不得相互借用文具、交头接耳、传递纸条、交换试卷,不得用暗示动作交流答案,不得窥视他人的试卷、草稿纸,不得为他人提供作弊条件。

10、考场内必须保持安静和清洁，禁止吸烟、吐痰、吃东西、扔纸屑、无故发出响声。

11、有特殊情况，需短时离开考场，在不出考点的前提下，由一名同性考务员随同前往。考核时间不予补回。

12、突发疾病，经确认不能继续考核的，允许不受时间约束，离开考场就医。当场考核不予返回续考，考核成绩按考生作答部分评判。同时可以申请参加下一批次考核。

13、考核结束信号发出后，立即停止作答，将试卷、草稿纸翻放在本桌面上，经考评员清点无误并允许后离座出考场。严禁将试卷、草稿纸带出考场。

## **第二节 技能操作考生须知**

1、考生于考前二十分钟，凭本人有效身份证件进入考点指定的待考区，在考务员组织下，学习有关考核规章，签署《诚信考核承诺书》，抽签决定考核场次、考位。

2、开考十五分钟后，禁止入场。

3、按编排的场次，于考核前十分钟，有组织地到指定地点集合，凭有效身份证件登记、查验身份，并交存考核禁用物品到指定位置。进入考核区后，对号入考位，做考核前准备。

4、按规定携带考核用品参加考核，严禁夹带考核禁用物品作业。

5、进入考核区后，服从考评员管理，不得任意调换、

移动考位。

6、做考核前准备时，应对所使用设备、用具、材料等进行检查，如有缺少、损坏和安全隐患等问题，及时向考评员报告。

7、严格遵守有关文明生产要求和安全操作规程，严防发生设备和人身事故。

8、考核信号发出后方可作业。考核过程中，不得询问题意和作业方法等问题，如遇系统等问题，应在本考位举手示意，待考评员走近后，轻声反映情况。不得擅自离开考位处理。

9、开考三十分钟后方可出场。出考场过程中，不得与其他考生做语言、文字、动作等交流；出考场后不得再次进入考场，不得在考场附近逗留谈论。

10、不得顶替代作、调包换件、互借考核用品，不得用语言、文字、动作等方法交流，不得窥视他人作业，不得为他人提供作弊条件。

11、考核区内必须保持安静和清洁，禁止吸烟、吐痰、吃东西、扔纸屑、无故发出响声。

12、有特殊情况，需短时离开考核区，在不出考点的前提下，由一名同性考务员随同前往，考核时间不予补回。

13、突发疾病，经确认不能继续考核的，允许不受时间约束，离开考核区就医。当场考核不予返回续考，考核成绩

按已作业部分评判。同时可以申请参加下一批次考核。

14、完成作业后，将考位打扫干净、整理整齐，将领用的考核用具清洁后收齐，有序地放在考位上，作业成果中有试件的，将试件放在指定位置，然后举手请考评员登记验收。经考评员允许后，立即退出考核区。

15、不得在试件上做任何标记。

16、考核结束信号发出后，立即停止作业，按本文第十四条要求退出考核区。严禁将试卷、试件带出考核区。

### **第三节 机考考生须知**

1、考生于考前十分钟，凭本人有效身份证件进入考场，对号入考位，将准考证及有效身份证件放在桌面左上角，并核对考核机上个人信息，如发现信息不符，应立即报告考评员处理。

2、考生应按要求签署《诚信考核承诺书》。

3、开考十五分钟后，禁止入场。考生进入考场后应服从考评员管理，不得任意调换、移动考位。

4、考核信号发出后方可答题。开考二十分钟内考生未在考核机上登录并确认，视为缺考。开考三十分钟后方可交卷出场。交卷出考场过程中，不得与其他考生做语言、文字、动作等交流；出考场后不得再次进入考场，不得在考场附近逗留谈论。

5、考核时只允许携带安徽省安全技术防范行业技术人

员能力考核评价指定的应考工具。考前带入考场的通讯工具、电子记事本、涂改液、复习资料、自备草稿纸等考核时禁用的物品，必须交放考评员指定的位置。

6、考核过程中，如有个别考核机器速度较慢，操作键盘或鼠标暂时没有反应，考生不要频繁敲击键盘或点击鼠标，以防系统死机，丢失考核成绩。因考生恶意操作导致机器无法正常运行，责任由考生自负。

7、考生遇不涉及试题内容的操作疑问，可举手示意，待考评员走到本考位时轻声反映。遇暂时不会做或需要重新思考的题目，应及时点击“标记”按钮进行标记以便选择修改，然后接着做下一题。

8、考生交卷后系统将自动离开考核界面，考生将不能继续答题，因此考生提前提交试卷需慎重确认。

9、考核结束时，考生听到考评员宣布“考核结束”后应立即停止答题，保存并提交答卷，有秩序地退出考场。出考场不得带走任何非自带物品。

10、考生应严格遵守考场纪律，在考核过程中保持肃静。不得交头接耳、左顾右盼，不得偷看、抄袭他人答题；不得夹带、冒名或交换考核机器，不得为他人提供作弊条件；不得在考场内吸烟、吐痰、吃东西、扔纸屑、无故发出响声。

11、有特殊情况，需短时离开考场，在不出考点的前提下，由一名同性考务员随同前往。考核时间不予补回。

12、突发疾病，经确认不能继续考核的，应离开考场就医。当场考核不予返回续考，考核成绩按考生作答部分评判。同时可以申请参加下一批次考核。

#### **第四节 试卷袋拆密封和试卷装订要求**

##### **1、试卷袋的拆封**

(1) 开考前十分钟拆发试卷。

(2) 拆封试卷袋前应检查试卷袋封装是否完好无损，并向考生展示。

(3) 拆袋时注意防止损坏试卷袋内舌。

(4) 提示考生清点试卷页数是否完整，检查试卷是否有污染、破损、漏印或字迹不清等情况，如有问题及时处理。提示考生在试卷上正确填写考核信息。

##### **2、试卷的装订和试卷袋的密封**

###### **(1) 装订前的准备**

1.1 检查试卷上所填的身份证号码是否正确，试卷份数、页数是否完整。如有问题及时处理。

1.2 缺考人员的空白试卷，由考评员填写姓名和身份证号。

1.3 依座位号顺序清点、整理考生的答卷，并将整理好的试卷（包括缺考空白试卷）装订成册。

###### **(2) 试卷装订步骤**

2.1 装订时将每份试卷沿装订线对折叠好，然后将本考

场所有试卷搓齐，用“试卷密封包头”纸包好；

2.2 将包头纸上的虚线与试卷上的装订线对齐；

2.3 用线绳沿装订线装订好；

2.4 装订后用“试题、试卷密封签”沿装订线封粘。

2.5 多余试卷必须全部封入原袋中，缺考空白试卷按座位号排序装订，不得散发流失。

2.6 《安徽省安全技术防范行业技术人员能力考核评价考场情况记录表》（见附件）填写后与装订封粘完毕的试卷及本场人员签到表一起装袋密封。

## 第五章 考后管理

1、考核结束后，考点工作小组成员将考务工作证统一交至考务办公室指定位置。

2、考务员负责做好参考人员信息的核对、成绩的汇总及成绩录入等工作。

3、考务员及时进行机位的复位及考点卫生的清扫等相关工作。

4、督考员将试卷、评分表和考场情况记录表提交至协会，并统计、整理机考和评考分数。

5、协会组织阅卷员统一有序、公平、公正阅卷。

6、督考员组织统计、核对理论和技能操作考核成绩，经审批后于协会网站公示，公示期后发放合格能力考核评价证书。

## 第六章 考生违纪处理办法

为规范安徽省安全技术防范行业技术人员能力考核评价考生违纪行为的认定与处理，严肃考核纪律，确保能力考核评价公平、公正、科学、规范，根据《安徽省安全技术防范行业技术人员能力考核评价管理办法（试行）》及结合考核工作实际，制定本办法。

### 第一节 违规行为的认定

1、考生不遵守考场纪律，不服从考评员安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考核违纪：

（1）携带规定以外的物品进入考场或未将物品放在指定位置的；

（2）未在规定的座位参加考核的；

（3）考核开始前答题或考核结束后继续答题的；

（4）在考核过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

（5）在考场或者禁止的范围内，喧哗、吸烟或其它影响考场秩序行为的；

（6）未经考核工作人员同意在考核过程中擅自离开考场的；

（7）考核过程中手机或电子设备处于开机状态的；

（8）考生在考前不签署《诚信考核承诺书》；

（9）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

2、考生以不正当手段获得或试图获得试题答案、考核成绩，有下列行为之一的，应当认定为考核作弊：

(1) 携带与考核内容相关的文字材料或携带储存与考核内容相关的电子设备参加考核的；

(2) 抄袭或协助他人抄袭试题答案与考核内容相关资料的；

(3) 强迫他人将试卷、答案为自己抄袭提供方便的；

(4) 在考核过程中使用通讯设备的；

(5) 由他人冒名代替参加考核的；

(6) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

(7) 考核过程中传接或交换试卷、答卷、草稿纸、换位考核的；

(8) 其他作弊行为。

3、考评员在考核过程中或考核结束后（或阅卷员在阅卷过程中），发现有下列行为之一的，应当认定相关考生实施了考核作弊行为：

(1) 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考核资格和考核成绩的；

(2) 评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上答卷答案雷同的；

(3) 考场纪律混乱、考核秩序失控，出现大面积考核作弊现象的；

(4) 考务员协助实施作弊行为，事后查实的；

(5) 其他应认定为作弊的行为。

4、考生在考核过程中有下列行为之一，当认定为扰乱考场及考核工作场所秩序行为：

(1) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考核工作场所秩序；

(2) 拒绝、妨碍考务员履行管理职责；

(3) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷考务员或其他考生；

(4) 其他扰乱考核管理秩序的行为。

## **第二节 考核违规的处理**

1、考生有所列考核违纪行为之一的，取消该课程本次考核成绩，成绩记为无效。

2、考生有所列考核作弊行为之一的，取消该课程本次考核资格，成绩记为无效，并取消该课程第二次正常考核机会；视其情节轻重分别予以警告、通报处理。

3、考生有所列扰乱考场及考核工作场所秩序行为之一的，取消本次考核资格，成绩记为无效；并根据情节轻重分别予以警告、通报处理。

## **第三节 考场重大事件处理原则**

1、试卷启封前，发现试卷袋封条有异常痕迹时，暂停

拆封，立即报告督考员，并告知考生考场内安静等候。

2、考生在考场内大声喧哗，考评员制止无效时，终止其考核，报告督考员，并由督考员将考生带到考务办公室进行处理。

3、考核过程中，考场出现较大范围的违纪、作弊行为时，考评员应立即报告督考员，督考员根据实际情况向上级领导汇报处理，并宣布“本场考核的考生答卷无效”。

4、考生在考场内发生晕场、或突发疾病时，考评员应及时汇报督考员，并及时予以救治或急送医院。

5、非人为因素或自然灾害影响考核时，以确保考生和现场工作人员健康安全为前提，督考员负责安排考核是否进行，并汇报上级领导停止考核。

## **第七章 附则**

1、本办法由安徽省安全技术防范行业协会秘书处负责解释和修订。

2、本办法自 2020 年 12 月 2 日起施行。