

## 2021 年下半年广东职业技术学院

### “全国高等学校计算机水平考试”考务手册

广东职业技术学院三校区（南海校区、高明校区、禅城校区）的 2021 年下半年全国高等学校计算机水平考试将于 2021 年 12 月 25 日举行。我院考生共有 4279 人次，其中南海校区 703 人（5 个考场，14 个场次）；高明校区 3254 人（18 个考场，43 个场次），禅城校区 322 人（3 个考场，8 个场次）。本次考试学院报考人数多，责任大，任务重。为确保本次考试顺利进行，加强考务管理，严肃考试纪律，考试期间要求全体师生全程戴口罩。具体考务安排如下：

#### 一、考试组织机构

##### 1、考试领导小组

主考：龙建佑 副主考：古发辉、罗杰红、唐琴

成员：黄旺华、杨伟明、王茂钢

##### 2、考务组

组长：黄旺华 成员：张汉梅、陈燕以及各考场监考员

根据考试管理中心的考试时间安排，制定本校考试计划，协调学校开展考试管理工作。组织学生报名、考生缴费、考场安排、打印考试表格和文件、考前考务培训、协调监督计算机实验室测试、考试结果汇总和上传 FTP、证书发放等工作。

##### 3、网络、服务器维护组

组长：杨伟明

成员：高明校区：郭卫霞、南海校区：韦友林、禅城校区：雷俊昊；各考场实验员

①负责实验室设备的考前测试工作（硬件及软件）

②保障考试当天实训室设备的正常运行（硬件及软件）

③保障考试后服务器端 FTP 文件备份，保留三个月以上，备查。

#### 4、巡考组

组长：杨奕琿 成员：李劲珊等 考试日巡考和监考管理。

#### 5、安全保卫组

组长：赵维衡 成员：李拔成、保安队等

①12月25日在校门口设置检查点：从校外返校的考生须凭准考证、身份证（或学生证），出示粤康码绿码和行程卡，并持48小时内核酸检测阴性证明，经体温检测正常，戴口罩方能进校考试。

②以下情形不能进校：考生曾到过新冠疫情中高风险地区、或处在重点管控区域、或正受临时管控限制，或不能出具2天内核酸检测阴性证明；粤康码为红码、黄码；体温超过37.3℃。

③负责考点的安全、警戒及考场环境安静。考试期间，加强考场巡逻，维持良好的考试秩序。禁止闲杂人士靠近考场，禁止任何人在考场外嬉戏打闹。

#### 6、后勤组

组长：叶育旺

①保障考试期间不能间断供电，并针对突发的停电事故，做出相应的停电事故应急处理方案。

②安排好各校区医务室值班工作人员，处理紧急救护、防疫工作。

#### 7、校园网维护

组长：聂利明 保障考试当天校园、各考场网络畅通。

## 二、考务工作安排表

时间	工作内容	负责人	备注
11月	组织本次等级考试的考生动员、报名、缴费等工作	张汉梅、李劲珊 各系教务员	
12月	整理考生报考资料、安排考场、考试、考务工作	张汉梅	信息工程系
12月	1、打印、发放准考证 2、打印考场资料	张汉梅、各系教务员	信息工程系
12月	考前各机房考试系统安装测试,填写,测试登记表、导出收卷结果	各位实验员	郭卫霞负责收集信息
12月20日-24日	各考场考试系统安装考前测试模块、插锁进行考前测试、监考人员考务会	所有监考、工作人员	开考务会 ①南海校区: 12月24日 19:30 腾讯会议签到: 640645001 ②高明校区: 12月24日 19:30 实训 1-308 ③禅城校区: 12月24日 19:30 腾讯会议签到: 640645001
12月25日	考试	相关监考、工作人员	三校区

## 三、考试、考场安排情况

校区	报考人数	考场数	考务人员	动用机房数
禅城校区	322	8	9	3
高明校区	3254	43	53	18
南海校区	703	14	15	5

**南海校区监考安排表（12月25日）**

批次	考试时间	机房	6601	6602	6603	6608	6105
1	8:00-9:45	实验员	韦友林	林豪彪	郑媛	韦改花	李俊江
		监考老师	暨绮文	彭艳芳	李桂凤	谢敬侠	江爱民
			刘月敏	周腾川	郑招玉	刘健良	杨爱民
2	10:15-12:00	实验员	韦友林	林豪彪	郑媛	韦改花	李俊江
		监考老师	暨绮文	彭艳芳	李桂凤	谢敬侠	江爱民
			刘月敏	周腾川	郑招玉	刘健良	杨爱民
3	13:00-14:45	实验员	韦友林	林豪彪	郑媛	韦改花	
		监考老师	暨绮文	彭艳芳	李桂凤	谢敬侠	
			刘月敏	周腾川	郑招玉	刘健良	

**禅城校区监考安排表（12月25日）**

批次	考试时间	机房	3-303A	3-303B	1-706
1	8:00-9:45	实验员	张彬彬	雷俊昊	张斌
		监考老师	毛可洪	熊勇	张蕾
			王箐雯	任燕萍	陈金保
2	10:15-12:00	实验员	张彬彬	雷俊昊	张斌
		监考老师	毛可洪	熊勇	张蕾
			王箐雯	任燕萍	陈金保
3	13:00-14:45	实验员	张彬彬	雷俊昊	
		监考老师	毛可洪	熊勇	
			王箐雯	任燕萍	

高明校区监考安排表（12月25日）

批次	考试	机房	实训 1-207	实训 1-401	实训 1-405	实训 1-406	实训 1-407	实训 1-408	实训 3-401	实训 2-314	实训 2-405	实训 1-208	实训 1-209	实训 1-210	实训 1-205 (1-307)	实训 1-303 (1-308)	实训 1-409	实训 2-303	实训 2-406	D1- 304	
1	8: 00-9: 45	实验员	王毅	朱振兴		胡幼珍			王昕阳	许 燕	李正淳	杨艳瑜	罗方燕		吕晓军	李贤辉	张建明	陈键浩	廖淑华	陈瑶	
		监考老师	邓文剑	刘紫琴	肖瑶	欧浩源	曾雪峰	袁劲松	陈斌	胡建荣	彭金祥	丁利旺	丁志勇	李伟纯	白如玉	李 欢	孙芮	陈春玮	陈荣征	朱仙颖	
			李梅红	黄剑海	王 晨	李蕴龄	李广松	李甜甜	杨乐升	孙瑞娜	陈森泉 梁小燕	刘登桃	叶耀鸿	王丽妮	刘鑫	胡育枫	赖越菲	谢芬	李庆	贾金岭	
陈英有、黄诗然																					
2	10:15-12:00	实验员	王毅	朱振兴		胡幼珍			王昕阳	许 燕	李正淳	杨艳瑜	罗方燕		吕晓军	李贤辉	张建明	陈键浩	廖淑华	陈瑶	
		监考老师	邓文剑	刘紫琴	肖瑶	欧浩源	曾雪峰	袁劲松	陈斌	胡建荣	彭金祥	丁利旺	丁志勇	李伟纯	白如玉	李 欢	孙芮	陈春玮	陈荣征	朱仙颖	
			李梅红	黄剑海	王 晨	李蕴龄	李广松	李甜甜	杨乐升	孙瑞娜	陈森泉 梁小燕	刘登桃	叶耀鸿	王丽妮	刘鑫	胡育枫	赖越菲	谢芬	李庆	贾金岭	
陈英有、黄诗然																					
3	13:00-14:45	实验员	王毅	朱振兴		胡幼珍			王昕阳	许 燕	李正淳	杨艳瑜	罗方燕		吕晓军	李贤辉	张建明	陈键浩	廖淑华	陈瑶	
		监考老师	邓文剑	刘紫琴	肖瑶	欧浩源	曾雪峰	袁劲松	陈斌	胡建荣	彭金祥	丁利旺	丁志勇	李伟纯	白如玉	李 欢	孙芮	陈春玮	陈荣征	朱仙颖	
			李梅红	黄剑海	王 晨	李蕴龄	李广松	李甜甜	杨乐升	孙瑞娜	陈森泉 梁小燕	刘登桃	叶耀鸿	王丽妮	刘鑫	胡育枫	赖越菲	谢芬	李庆	贾金岭	
陈英有、黄诗然																					
4	15:15-17:00	实验员		朱振兴																	
		监考老师		刘紫琴	肖瑶									胡建荣							
				黄剑海	王 晨																

#### 四、考试工作要点及操作规程

时间	工作内容	工作要求或方法
考试前 30 分钟	<b>各考场实验员、监考老师全部到位</b> 1、测考生体温；（发烧考生不得进入考场） 2、检查准考证+（身份证或学生证）； 3、电子设备探测、考生签到； 4、检查本场次监考资料和本场的考试密码。	1、检查密码袋的完整性，如有异常，及时向主考反映。 2、考试前 20 分钟把密码交实验室管理服务器的老师。 3、考试开始时，向考生公布密码。
考试前 10 分钟	宣读考试纪律和注意事项	1、宣读学校有关考试的考试纪律和注意事项。 2、提醒学生考试登陆时正确输入准考证号和密码。 <b>强调：点击“交卷”被视为考试完毕。</b> 并请考生进入考试界面，准备考试。
考试时刻	通知考生进入考试	注意把握考场秩序和纪律。
开考后 15 分钟	监考员再次核对考生身份	1、凭“考场情况登记表”，对照考生信息，准考证、学生证或身份证、相片资料应一致，请考生签名。 2、考生信息如有错误（如姓名、身份证号、相片），且身份无错误，在“计算机水平考试考场登记表”登记。 3、核对考生实际参加考试人数，并作记录。
考试期间	巡视考场	加强巡视，按规定处理考生的问题。
考试结束 前 5 分钟	提醒考生考试结束还有五分钟。	
考试结束 前 2 分钟	提醒考生考试结束还有二分钟。	劝喻考生交卷离场，以免影响下场考试
考试结束	核对高等学校计算机水平考试考场登记表、实验室登记表、考生签到表	把高等学校计算机水平考试考场登记表、实验室登记表、考生签到表提交考务组负责人。

## 五、考场纪律

### 1. 针对计算机考试特点，考试过程中：

考生不得携带任何通信工具进入座位（发现一律按作弊处理），考生按指定位置入座，不得自由组合入座。

考生迟到 15 分钟不准参加考试；迟到考生的考试时间按公布考试时间完成，不得延时。第一场开考不能提前交卷，第二场开始开考后 60 分钟可离开实验室。任何人不得抄录试题，包括用计算机复制试题。不得使用计算机中的工具传送或解答试题。任何人不得在考试界面用键盘或鼠标替考生操作试题。任何人不得使用缺考的考生账号进入考试界面观看或解答试题。（如有发现使用了缺考人账户考试，要追究该考场次监考人的纪律责任！）

2. 考务资料管理员在每场考试前三十分钟时，把考试密码交计算机实验室。计算机实验室不得在考试三十分钟前装入考试试题，不准用考生账户试图浏览或解答试题。

3. 计算机实验室老师不得以任何方式复制、截留考试试题，打开考试数据记录。把试题组编成考试复习题，复印或在计算机上供学生复习、练习，是严重的泄露试题的违法行为，必须追究监考人员的法律责任。

4. 考试时使用的加密锁、U 盘等资料，必须在当天考试结束时，如数归还信息工程系办公室（实训 2-315）。领用和交还加密锁均有签发手续。全部考试结束的第二天，考试资料应如数上交考试管理中心。

5. 除主考、副主考外，所有考试工作人员不得携带和使用任何通讯工具。

6. 本次考试需要考勤，各监考教师在监考前务必在考勤表上签名，不得迟到、早退，一经发现作教学事故处理。

教 务 部

信息工程学院

2021 年 12 月 17 日