教学工作部文件

铜职教字〔2021〕22 号

关于印发《铜仁职业技术学院2019级“3+3”转段考试（职业技能测试）考务工作方案》的通知

为确保我院2022年“3+3”转段考试录取工作有序开展，根据《省教育厅关于公布职业院校2019年中高职贯通培养模式试点职业院校名单的通知》《铜仁职业技术学院2022年“3+3”转段考试录取工作方案》等精神，制订本方案。

一、成立考务工作领导小组

主　考：杨政水

副主考：徐　联　　晏龙强

成　员：王　锋　　罗　刚　　文晓棠　　侯松林

肖松平　　杨正志　　龙再兴　　张黎飞

刘稀伟　　周章明　　胡国兵　　冯海鹰

王先华　　吴　玉　　肖　洋

职　责：审定考务工作方案，决策考务过程中的相关重大事宜。

领导小组下设考务办公室，办公室设在教学工作部。

主　任：罗　刚　文晓棠

副主任：张　浩　张　亮

成　员：教学工作部全体成员、各二级学院相关人员

职　责：考试组织及其它日常考务工作安排、协调。

二、工作小组

（一）巡考工作组

组　长：张命华

成　员：杨海英　周弼琪　杨政水　徐　联　张家俊

晏龙强　蔡恩勇　吴永东

职　责：巡视考试考场秩序。

（二）职业技能命题及测试工作组

组　长：相关二级学院党总支书记、院长

副组长：相关二级学院副院长或党总支副书记

成　员：相关二级学院教务科、办公室、学生科负责人，专业教研室主任，二级学院纪检委员。

职　责：

①拟定本学院职业技能测试考务工作方案，建立职业技能测试考评员库；

②建立职业技能测试命题专家库名单，组织专家出题、审题、印刷、密封等工作。

③职业技能测试题库的制定、印制、密封与管理;

④职业技能测试考评员及考务人员培训;

⑤职业技能测试考场安排;

⑥职业技能测试成绩的统计、密封、上报。

（三）成绩复核与汇总工作组

组　长：张　浩

副组长：刘　杰　张文静

成　员：教学工作部、纪检监察室相关工作人员

职　责：

①各二级学院职业技能测试成绩复核;

②各二级学院职业技能测试成绩整理、汇总及移送招生就业部。

（四）技术保障工作组

组　长：肖　洋

成　员：网络中心相关工作人员、各学院考场联络员

职　责：

①考生个人信息的测试平台导入、考生账号的生成与考生端测试平台的安装指导;

②编制考生与教师平台操作指南与各学院考场协调联络员的技术培训;

③对二级学院各考场测试系统的调试、使用过程中的技术指

导与故障处理与各考场视频监控设备检修;

④考场测试过程录音录像及视频资料的保存。

（五）安全保卫工作组

组　长：侯松林

副组长：程　磊

成　员：保卫处相关工作人员

职　责：测试考场安全保卫、警戒线设置。

（六）监督工作组

组　长：肖松平

副组长：纪检监察室相关工作人员

成　员：纪检监察室全体成员、各二级学院专职纪检员

职　责：

①测试工作流程监督;

②测试成绩复核与汇总监督。

（八）物资保障工作组

组　长：龙再兴

成　员：段永平

职　责：

①考务相关物资采购;

②考务人员工作餐统计、安排及发放。

三、测试内容、时间、方式及程序

（一）测试内容

根据公布的职业技能测试大纲开展测试。

（二）测试时间

2021年12月10日（星期五）13:30～17:00

注：每名学生测试时间在8分钟以内。

（三）线上测试方式

测试平台：腾讯会议

测试安排：原则 10 人/组分时段线上进行

注：1.联络员操作程序详见附件3;

2.考生端操作程序详见附件4。

（三）测试程序

①考场联络协调员在测试前40分钟建立面试视频会议，并将测试小组考生加入会议;

②考场联络协调员，依次验证考生身份信息（身份证）、抽取测试顺序、宣布测试纪律;

③考场联络协调员在测试前2分钟，将线上测试信号切入考场;

④在全体考生的监督下，由1号考生抽取测试题号;

⑤抽取的1号考生开始测试（1名考生测试时，主持人挂断其余考生信号）。主考官确认考生测试序号，并提问；考生作答；考生回答完毕后，离开测试会议。下一位考生开始测试。

注：下一测试小组开始测试前40分钟，由另一名考场联络协调员建立测试会议，并按照上述步骤开展。

四、经费来源及使用

考务及监考人员费用，参照《铜仁职业技术学院分类考试招生考试费使用管理办法》规定执行。考试用品、考务人员工作餐

（20元/人/餐，含矿泉水）、命题及制卷等费用，从教学工作部预算经费中开支，据实报销。

五、其它工作安排

（一）考场设置及人员安排

二级学院可根据报考学生人数，按每个考场测试人数30人以内的标准，设置考场数，具体事项由招生就业部与各二级学院对接填写考场一览表，教学工作部负责考场协调。并原则按照10名考生/测试小组，安排各考场测试小组及测试时间。每个考场内应设考评员3人（主考1名，考官2名），监督与计分计时工作人员1人与考场协调联络员2名。二级学院需在12月8日前将本学院“3+3”转段测试工作方案（含测试的总体安排、考场安排、联络员及考评员库）交教学工作部刘杰老师。

（二）召开考务工作会

各二级学院应在测试前2天完成各考场测试系统的调试，并召开考务工作会议，部署各项工作，传达考试相关要求、纪律、相关表格的填写，平台操作培训（详见附件）。

（三）考试大纲编写与公布

各招生专业负责职业技能测试考试大纲的编写，并于12月8日前将考试大纲发教学工作部龙根和老师。“3+3”转段测试考务工作办公室负责职业技能测试大纲面向社会公布。

（四）就餐人数报送

考务人员工作餐（12月10日晚餐）由各单位按照实际就餐人数进行统计，并于测试前1天将就餐人数、联络人及电话报送至膳

食管理科段永平科长。后勤部负责测试当天工作餐的分发，各单位负责做好工作餐发放记录。

（五）测试当天安排

1.考务人员时间安排

测试准备：2021年12月10日09:00～12:30

测试时间：2021年12月10日13:30～17:00

2.测试试题分发

测试试题将由二级学院测试工作组分发各考场；测试开始后，各考场测试小组的测试试题题号由每小组第一位测试考生在小组全体考生、考评员的监督下抽取。接收的测试试题的保管、保密与分发由各测试小组负责。

3.测试迟到及补测要求

小组测试正式开始后，不允许迟到考生进入线上测试考场。考生如因网络掉线等特殊原因导致未能参加或未完成测试，可在二级学院测试结束前，向考场协调联络员提出书面申请（图片），经二级学院考试工作小组同意，可允许补测。

4.测试成绩及报送

考生测试成绩取3名考评员的平均分，保留到小数点后两位。测试完毕后，3名考评员与工作人员需在考场成绩汇总表上签字确认，并在考场内完成成绩及相关资料密封。

各二级学院测试完毕后，第一时间将密封成绩交C栋楼二楼会议室刘欠欠老师处。

附件：1. 铜仁职业技术学院2019级“3+3”转段考试职业技能测试守则

2. 铜仁职业技术学院2019级“3+3”转段考试职业技能测试考务相关表格

3. 铜仁职业技术学院2019级“3+3”转段考试职业技能测试联络员操作指南

4. 铜仁职业技术学院2019级“3+3”转段考试职业技能测试考生端操作指南

铜仁职业技术学院教学工作部

2021年12月7日