

# 书画等级考试

## 《考务管理规则》 《考务手册》



教育部教育考试院

NATIONAL EDUCATION EXAMINATIONS AUTHORITY

2025年5月

## 编辑说明

《书画等级考试考务管理规则&考务手册》（以下简称《手册》）由教育部教育考试院负责编制。该《手册》制定了书画等级考试的各项规章制度及考务实施规则，是各级考试管理机构及考试工作人员组织、实施该项考试的重要依据。

本《手册》是在2024年版本基础上对考点准入条件进行了部分调整和修改。若其中内容与此前的《手册》及文件内容不一致时，以本《手册》内容为准；《手册》内容与后期的文件要求不一致时，以文件内容为准。

该《手册》的修订得到了各承办机构的考务工作人员的全力支持，结合了各级考试机构的意见和建议，在此一并感谢！

为规范管理，自该《手册》发布之日起，请各级考试管理机构遵照执行。

教育部教育考试院

2025年5月



# 目 录

## 《书画等级考试考务管理规则》

目 录 .....	4
第一章 总 则 .....	1
第二章 考试组织机构 .....	1
第三章 工作人员 .....	4
第四章 考试实施 .....	6
第五章 评卷、成绩与证书 .....	7
第六章 考试违规处理 .....	8
第七章 考试费用 .....	8
第八章 附则 .....	9
第一章 考点设置与管理 .....	12
第二章 考前准备工作 .....	15
第三章 考试报名及考场编排 .....	17
第四章 试卷申报、接收及保管 .....	19
第五章 考试实施 .....	20
第六章 考后工作 .....	22
附表 1 书画等级考试考点申请表 .....	24
附表 2 书画等级考试违规处理告知书 .....	26
书画等级考试违规处理告知书（考点存根） .....	26
附表 3 书画等级考试违规处理决定书 .....	28
书画等级考试违规考生处理决定书 .....	28
附表 4 书画等级考试成绩复查申请表 .....	30
附表 5 书画等级考试巡视工作表 .....	31
附件 1 国家教育考试违规处理办法（33 号令）（节选） .....	32
附件 2 突发事件应急处置预案实施办法 .....	38
附件 3 书画等级考试考生守则 .....	45
附件 4 书画等级考试监考人员守则 .....	46
附件 5 书画等级考试考生须知 .....	48

# 书画等级考试考务管理规则

## 第一章 总 则

第一条 为保证书画等级考试的正常实施，特制订本考务管理规则。

第二条 书画等级考试是教育部教育考试院（以下简称“教育考试院”）主办的面向全国书画学习者的专业证书考试项目。

第三条 书画等级考试旨在学习和继承祖国优秀传统文化，普及书画艺术。通过科学、规范的测评，推广先进的学习理念，逐步达到对书画艺术的初知、认知，提高学习者的书画艺术技能和审美水平。

第四条 书画等级考试遵循科学、公正、准确、规范的原则。

第五条 书画等级考试的试题、作品、及评分参考在启用前参照国家机密级事项管理。

## 第二章 考试组织机构

第六条 书画等级考试由教育部教育考试院主办；省级考试承办机构由教育部教育考试院设定，按教育部教育考试院的统一要求，负责本地区考试的组织、实施等工作，并对教育部教育考试院负责；考点一般由省级考试承办机构按照教育部教育考试院的要求遴选，报经教育部教育考试院审核备案后，向社会公布。考点具体负责考试的实施，对省级考试承办机构负责。教育部教育考试院也可根据各地区情况直接设立直属考点。

第七条 教育部教育考试院的职责

1. 制定、解释考试有关的规章、制度；
2. 宣传、推广、指导、协调、组织实施考试；
3. 省级考试承办机构的认定、管理以及考点的审核、备案；
4. 制定、修改考试级别、考试科目和考试时间；
5. 制定、编写考试大纲；
6. 命制试题、制定评分标准；

7. 制订、培训考务管理工作的政策、规章制度和业务规范；
8. 指导、协调、监督和检查省级考试承办机构考务工作的实施；
9. 考试试卷、答题纸（卡）（以下统称为“考试材料”）的制作与下发；
10. 全国网上报名、缴费系统的开发、升级与维护；
11. 考试等相关费用的管理与划拨；
12. 全国统一评卷工作的组织、实施与管理；
13. 考试成绩的认定、公布与发放；
14. 合格证书的设计、发布与补办；
15. 考试相关数据使用、维护、管理，并确保其安全保密；
16. 组织省级考试承办机构有关人员的培训（考务培训、网上报名缴费系统培训）和考核；
17. 指导、处理考试期间的突发事件和考后遗留问题；
18. 指导、协调、监督、检查各级承办机构的相关工作；
19. 开展考试研究与交流。

#### 第八条 省级考试承办机构职责

根据教育部教育考试院的统一规定和要求，省级考试承办机构在其辖区内的职责包括：

1. 根据本《考务管理规则》、《考务手册》及其他有关规定，全面负责本省（自治区、直辖市）内书画等级考试的宣传、推广，接受考生咨询，组织实施考试；
2. 根据教育部教育考试院的有关规定，遴选、报备和管理（规划、申报、管理、评估、撤销）本省（自治区、直辖市）的考点；
3. 负责相关考试工作人员的选聘、培训与管理；
4. 考试材料的申报、接收、保管、分发、回收以及安全保密等工作；
5. 使用通用网上报名管理系统，收发考试计划，设置本省（自治区、直辖市）财务账号信息；监督各考点完成考试计划制定、账号设定、考场编排、分账信息核对、试卷申报、准考证生成、发布等工作；
6. 考试期间委派巡视员前往各考点进行安全保密、考风考纪监督检查；

7. 汇总、认定并上报考生违规库；
7. 负责考试信息管理和本省（自治区、直辖市）内的成绩管理工作，并按时向教育部教育考试院上报有关数据、填写汇总各种报表；
8. 接受教育部教育考试院组织的相关培训和考核；
9. 负责下拨考试费及对账工作；
10. 考试期间严格执行值班和报告制度，保持与教育部教育考试院间通畅的联系（如电话、网络等）。
11. 负责汇总考点成绩复核申请并在规定时间内提交至教育部教育考试院；
12. 按时按规定向教育部教育考试院完成财务结算相关工作；
13. 按时完成教育部教育考试院交派的有关工作；

#### 第九条 考点职责

考点接受省级考试承办机构的业务领导，考点的主要职责包括：

1. 根据本《考务管理规则》、《考务手册》及其他有关规定，负责考试宣传、推广，接受考生咨询；
2. 使用通用网上报名管理系统，完成本考点考试计划制定、考场编排、试卷申报、准考证生成、发布等工作；
3. 负责相关考试材料在考点期间的安全保密工作；按照相关要求保管和上报有关考试数据；
4. 严格按照《考务管理规则》、《考务手册》及相关规定组织实施考试；
5. 接受上级考试承办机构的业务培训和考核；
6. 本考点考试工作人员的聘请，培训和考核；
7. 负责本考点考生违规事实的登记及上报，并通知违规考生；
8. 接受考生成绩复查申请，遗留问题汇总、上报上级考试承办机构；
9. 向考生发放考试成绩及合格证书；
10. 完成教育部教育考试院及省级考试承办机构交派的有关工作。

#### 第十条 评卷点（扫描点）职责

评卷工作由受教育部教育考试院委托的省级考试承办机构承担。省级考试承

办机构根据实际情况设立评卷点。评卷点的职责包括：

1. 负责答题卡扫描和评卷期间的安全保密工作；
2. 建立安全保密、突发事件的应急预案；
3. 接收和保管答题卡并对其数量进行核对；
4. 提供答题卡扫描、评卷的场地及相应的设备需求；
6. 负责答题卡扫描期间异常情况的记录及处理；
7. 协助教育部教育考试院处理评卷期间图像异常情况的处理；
8. 按要求向教育部教育考试院上报答题卡扫描和评卷数据；
9. 配合成绩复核工作并提供相应证明资料。

### 第三章 工作人员

第十一条 各级考试机构应该按要求配备足够的考试工作人员，确保考试的正常实施。

第十二条 考试承办机构应选聘责任心强、有一定考试工作经验的人员作为考试工作人员。考试工作人员必须严格遵守工作纪律，认真负责，符合保密工作的条件，并严格执行回避制度。如有直系亲属参加当次考试，考试工作人员应回避接触考试试卷、答案及评分参考，并不得参与监考、评卷和登分工作。

#### 第十三条 省级考试承办机构工作人员

1. 各省级考试承办机构应成立该省的书画等级考试领导小组。领导小组的组长应由省（自治区、直辖市）级考试承办机构的主管部门中的一名主管领导担任，副组长由省级考试承办机构的主要负责人担任，小组成员中应包括计算机技术人员、考务管理工作人员和符合规定条件的书画教师作为业务顾问。领导小组的组成名单及通讯联络办法应报教育部教育考试院备案，相关成员或联系方式有变动时应及时将变化情况报教育部教育考试院；

2. 各省级考试承办机构必须根据考试的规模和发展配备与之相适应的专职工作人员；

3. 各省级考试承办机构要有计划地培训考试工作人员。考试工作人员要钻研业务、深入实践，并应接受必要的培训；

4. 为建立、健全各级考试承办机构考试信息的采集、管理、通讯等多级网络，

各级考试承办机构应购置必要的设备，配备相关的专业技术人员，以实现考试信息管理的科学化、现代化和规范化。

#### 第十四条 考点工作人员

1. 考点是考试的直接组织、实施机构，考点在考试期间应配备所需的考试工作人员；

2. 考点的考试工作人员包括考点的考试领导小组成员、主考、副主考、监考人员、安全保卫人员、卫生人员、保密员及技术辅助人员等；

3. 考点实行主考负责制，主考的联系方式应报省级考试承办机构备案，人员或联系方式变动时应及时报省级考试承办机构；

4. 各类考试工作人员应接受考前培训和考核；

5. 各类考试工作人员应严格遵守相应的规章制度，履行岗位职责。

#### 第十五条 评卷点（扫描点）工作人员

答题卡扫描点和评卷点应选聘足够数量的答题卡扫描人员、评卷教师等工作人员完成答题卡扫描和评卷工作。在答题卡扫描和评卷期间工作人员应做到：

1. 严格遵守工作纪律，保守工作秘密，认真履行工作职责；

2. 执行回避制度，有直系亲属参加本次考试的不得参加答题卡扫描工作；

3. 参加并通过省级考试承办机构和技术服务公司组织的安全保密教育及相关业务的培训及考核，签订相关《保密协议》；

4. 凭工作证件出入指定工作区域，工作证件不得转借他人，不得私自进入其他工作区域；

5. 未经允许，不得私自翻阅、涂改答题卡，或将答题卡扫描资料带出工作场所；

6. 严格遵守答题卡扫描场地管理规定，爱护答题卡及各种扫描资料和设备，不得私自携带签字笔、铅笔、纸张、具备拍照摄像和通讯功能的电子设备等规定以外的物品进入答题卡扫描场地；

7. 对工作中违纪、作弊的工作人员，将依据《国家教育考试违规处理办法》严肃处理。

## 第四章 考试实施

第十六条 书画等级考试的试卷、答案及评分参考（包括评分时使用的样卷，下同）、答题卡由教育部教育考试院统一印制。

第十七条 书画等级考试的组织与实施工作应做到严密、严格、严肃。各级考试承办机构应严格按照本《管理规则》和《考务手册》的规定组织实施考试。

### 第十八条 报名、考场编排和试卷申报

1. 省级考试承办机构负责其辖区内书画等级考试的报名及考场编排工作的组织管理或实施；

2. 考试承办机构进行考试报名和考场编排等相关工作时应符合教育部教育考试院规定的信息标准和要求；

3. 省级考试承办机构应统一规范相关表格制作；

4. 考生报名时，应正确填写报名信息（个人信息及报考级别等），签署考生诚信承诺书，按照要求提供考生的本人证件照片，并在规定时间内完成缴费，对个人信息不真实或不正确而导致无法参加考试以及其它直接或间接的后果负责；

个人信息中有效身份证件包括居民身份证（含临时身份证）、港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证、护照、港澳台居民居住证，下同；

5. 报名者不受年龄、职业、学历等限制，均可根据自己学习情况和实际能力选考相应的级别和科目；

6. 省级考试承办机构、考点使用教育考试院通用报名管理平台进行考场编排等相关工作；

7. 考场编排数据应经省级考试承办机构确认无误后，考点方可在报名网站上发布考生准考证；准考证发布后，严禁重新编排考场，对重新编排数据的考点，教育部教育考试院将予以严肃处理；

8. 报名及考场编排工作结束后，省级考试承办机构应在规定的时间内向教育部教育考试院申报考试试卷。

### 第十九条 考点和考场组织考试

1. 省级考试承办机构按教育部教育考试院的要求遴选考点，报经教育部教育考试院审核、备案后方可使用；无视频监控系统记录考试实施情况的考场不允许组织考试，监控录像应保存半年备查；

2. 考试期间考点应提供符合要求和数量的考场；

3. 考试前，省级考试承办机构应按要求对考点、考场进行检查。

**第二十条** 考生凭《准考证》和有效身份证件参加考试。考生在考场内必须严格遵守《考生守则》。违反考试规定和《考生守则》的考生，按有关规定进行处理。

**第二十一条** 考试期间省级考试承办机构应派巡视员监督、检查考点的工作情况。

**第二十二条** 由于异常情况造成开考时间的顺延，必须经省级考试承办机构报教育部教育考试院批准，延长时间原则上不得超过三十分钟。

**第二十三条** 自试卷到达省级考试承办机构之日起，各省级考试承办机构要每日上报试卷保管情况；考试期间，各省级考试承办机构要每日上报当天考试情况；全部考试结束后，各省级考试承办机构要立即上报全部考试情况。由于异常情况造成开考时间的顺延，必须经省级考试承办机构报教育部教育考试院批准，延长时间原则上不得超过三十分钟。

**第二十四条** 考试结束后，全部考试试卷、答题纸、答题卡以及备用卷都必须如数送至省级考试承办机构指定地点。

考场监控录像、《考生签到表》等相关材料妥善保存半年备查，考试试卷在成绩公布 3 个月之后由省级考试承办机构负责统一销毁。

省级考试承办机构对销毁考试材料的保密工作负责。考试材料销毁后，省级考试承办机构应填写“销毁报告单”报教育部教育考试院。

## 第五章 评卷、成绩与证书

**第二十五条** 试卷的评阅工作由教育部教育考试院统一组织实施，或由教育部教育考试院授权省级考试承办机构负责实施。教育部教育考试院负责考生成绩

的处理、认定和考生成绩水平解释。教育部教育考试院一般在考后 **60 个工作日内** 向省级考试承办机构反馈考试成绩数据。

第二十六条 书画等级考试成绩等级共分优秀、良好、及格、不及格四等；100-90 分为优秀，89-75 分为良好，74-60 分为及格，59-0 分为不及格，教育部教育考试院将以等级形式公布考试结果。

第二十七条 考试成绩合格的考生，由教育部教育考试院核发相应级别的证书。证书由教育部教育考试院统一印制、打印和下发给省级考试承办机构，再由省级考试承办机构负责向考生发放。未经教育部教育考试院同意，任何单位和个人不得擅自向社会公布考生的答题文件、成绩等考试信息。

第二十八条 《书画等级考试证书》的真实性、有效性可通过教育部教育考试院中国教育考试网查询。

## 第六章 考试违规处理

第二十九条 考点负责登记、通知考生的违规事实，上报至省级考试承办机构。省级考试承办机构参照《国家教育考试违规处理办法（33 号令）》汇总、认定并将违规库上报教育部教育考试院。违规考生分数处理，由教育部教育考试院在成绩认定时完成。

第三十条 各省级考试承办机构、各地市级教育考试机构应公布举报电话，考试期间派专人值班。

## 第七章 考试费用

第三十一条 教育部教育考试院统一确定收费标准。

第三十二条 考生报名参加考试须按教育部教育考试院的规定缴纳考试费用。

第三十三条 考生缴纳的考试费用中属于省级考试承办机构的部分由教育部教育考试院按统一标准拨付给省级承办机构。

## 第八章 附则

第三十四条 本规则由教育部教育考试院负责解释，自发布之日起施行。



## 书画等级考试（CCPT）考务手册（2025 版）

### 书画等级考试主要考务工作流程简图（省级考试承办机构及考点）

考前		
时间安排	工作内容	
考前	4 个月	教育考试院下发年度考务工作通知
		设置考点、考场、考试计划
	3 个月	考生报名
	2 个月	编排考场
		制作、发放《准考证》
		试卷申报
	1 个月	聘请考试工作人员
		培训、考核考试工作人员
	1 周	接收、清点、下发试卷
		保密室值班
2~7 天	召开考务培训会	
1 天	布置考点、考场	
考中		
考试期间	考试值班和每日一报	
	考试期间不良信息监控并上报	
	正式实施考试	
考后		
考后	1~2 天	试卷、答题卡（纸）回收、清点
	5 个工作日	缺考违纪数据上报
	1 周	答题卡（纸）寄送至指定评卷地点
	<b>60 个工作日内</b>	接收并发布考生成绩数据
	<b>80 个工作日内</b>	下发考生证书
	6 个月内	遗留问题处理
考试工作总结		

说明：上图为省级考试承办机构和考点在组织考试中需要完成的主要工作流程。本手册将对其中部分工作安排进行详细阐述。

## 第一章 考点设置与管理

考点由省级考试承办机构依照教育部教育考试院的要求遴选，报经教育部教育考试院审核、备案，并向社会公布。考点具体负责考试的实施，并对省级考试承办机构负责。

### 第一节 考点筹备、设置及管理

#### 一、考点筹备程序

省级考试承办机构根据教育部教育考试院的有关规定，负责本省内的考点分布和规划、初步审核、材料上报，对批准设立的考点向社会公布并对其进行各项管理工作；教育部教育考试院根据各省级考试承办机构上报有关材料，最终审核、备案并赋予考点代码。

1. 申请单位填写《书画等级考试直属考点申请表》和相关书面报告，报送省级考试承办机构；

2. 省级考试承办机构根据总体规划和考点布局、数量等因素，严格按照《考务管理规则》和《考务手册》中有关规定，对申请单位进行初步审核。初步审核包括：实地考察、报告分析、初步结论；

3. 省级考试承办机构将《书画等级考试直属考点申请表》上报教育部教育考试院，同时在考务管理系统中添加考点信息。教育部教育考试院将依据全国整体部署、安排以及各省考点规模情况，对符合要求的申请单位进行最终审核、备案，赋予考点代码，并在考务管理系统中进行审核；

4. 省级考试承办机构收到教育部教育考试院的批复后，对通过审核的考点的考试工作人员进行业务培训和考核、考核通过的人员才能参与考试组织和管理；

5. 省级考试承办机构向社会公布新设立的考点，并部署该考点组织开展考试的各项工

#### 二、考点设置原则及要求

##### （一）考点设置原则

1. 应严格按照属地管理原则，禁止跨省设立考点。任何考点禁止设立分考点。部队系统考点的设立应考虑到地方已有考点的分布情况，凡新设立的考点必须取得当地省级考试承办机构书面同意后，方可上报教育部教育考试院；

2. 省级考试承办机构应当着重对考点办考条件、管理力量、生源状况、设备

和软件是否达标、履行职责情况等进行评审，对曾发生过工作失误和责任事故的考点，省级考试承办机构可先进行评审，如认为其可以继续承担考点职责，教育部教育考试院在赋予考点代码时将予以标注，以区别其它考点；

3. 各省级考试承办机构应合理规划考点布局。合理规划考点的原则：确保 CCPT 质量和考试安全；

4. 每个考点由教育部教育考试院分配一个考点代码，该代码只限于该考点使用。存在多校区的考点，须为不同校区分别申请考点代码。

## （二）考点设置要求

1. 具备法人资格，包括民办非企业法人、事业法人或企业法人的教育机构；
2. 成立考试领导小组，负责组织、安排本考点该项考试的具体实施工作；
3. 考试期间应成立安全保卫、医疗等工作小组，确保考试顺利进行；
4. 具有一定数量、业务水平较高、工作责任心强的考务管理人员和书画专业人员，并且通过省级考试承办机构的培训、考核、备案，持证上岗；
5. 具有符合要求的保密室（或考务办公室），且通过省级考试承办机构的审核，能保证试卷等有关考试材料在考点期间的安全、保密；
6. 具有保证考试顺利实施的必要场地及条件。包括：考场、候考室、考务办公室等；

7. 笔试考点须提供符合听力考试要求的放音设备

听力播放设备由考点按要求配备，考点可根据本考点设备资源和省级考试承办机构的要求，选择以下设备之一作为考试放音方式，并报告省级考试承办机构备案。

- （1）有线广播放音
- （2）广播电台放音
- （3）录音机放音
- （4）发射台放音（有线耳机接收或无线耳机接收）
- （5）电视系统放音

8. 考场内必须安装视频监控设备，并保证记录考试实施情况，监控录像要求保留半年以上；

9. 严格执行值班和报告制度。考试期间，能够保持与上级考试考试承办机构间通畅的联系（如电话、网络等）；

## 第二节 考点基本条件

1. 具备法人资格，包括民办非企业法人、事业法人或企业法人的教育机构。
2. 成立考试领导小组，并由单位现职分管负责人担任主考。
3. 考试期间应成立安全保卫、医疗等工作小组，确保考试顺利进行。
4. 具有一定数量、业务水平较高、工作责任心强的考务管理人员和书画专业人员，并且通过省级考试承办机构的培训、考核、备案，持证上岗。
5. 如果考点需保管试卷，应具有符合要求的保密室（或试卷保管室），且通过省级考试承办机构的审核，保证试卷等有关考试资料在考点期间的安全、保密。
6. 具有保证考试顺利实施的必要场地及条件，提供相应的考试场地和教具，严禁租借本单位以外的其他地点作为考试场所，考场应安装可记录和保存考试全

过程的视频监控设备。

7. 严格执行值班和报告制度。考试期间，能够保持与上级考试承办机构间通畅的联系（如电话、网络等）。

### 第三节 考点审核程序

省级考试承办机构根据教育部教育考试院的有关规定，负责本省内的考点分布和规划、初步审核、材料上报。教育部教育考试院根据省级考试承办机构上报有关材料，最终审核、备案并赋予考点代码。具体审核程序如下：

1. 申请单位填写《书画等级考试考点审批表》和相关书面报告，报送省级考试承办机构。

2. 省级考试承办机构根据总体规划和考点布局、数量等因素，严格按照书画等级考试考点应具备的条件，对申请单位进行初步审核。初步审核包括：实地考察、报告分析、初步结论。

3. 省级考试承办机构对通过初步审核的单位进行考务管理人员、书画专业人员（至少各 1 人）的培训与考核。

4. 省级考试承办机构于每次报名前将当次考试的《书画等级考试开考考点统计表》上报教育部教育考试院。教育部教育考试院将依据全国整体部署、安排以及各省考点规模情况，备案、公布符合要求的考点。

5. 省级考试承办机构按要求在通用报名平台中添加考点信息，并部署该考点下一次组织开展考试的各项工作。

7. 教育部教育考试院每年 2 月、7 月备案新考点。

### 第四节 考点评估制度

1. 省级考试承办机构应对考点办考情况、管理力量、生源状况、履行职责情况等等进行评审；

2. 建立动态管理和考核评估制度。考点设立后，省级考试承办机构根据有关规定对考点的日常管理、考试情况、考后总结等进行量化考评。根据评估结果，对不合格的考点进行警告、批评（令其限期整改）、直至取消其考点资格；

3. 考点的暂停和撤销。

因管理不善，有下列情形之一的考点，省级考试承办机构或教育部教育考试院有权暂停、撤销考点资格：

(1) 发生严重考场事故、集体舞弊、试题失泄密的；

(2) 考场秩序混乱；

(3) 考后评估未达标的；

(4) 考务管理人员未参加省级考试承办机构组织的培训，或未通过考核而参加相关考试工作的；

(5) 不执行有关规定，自行其是，造成后果严重的；

(6) 连续两次考试不开考的；

(7) 连续两次报名人数低于 200 人的考点；

(8) 不执行教育考试院确定的报名费标准的；

(9) 有虚假广告宣传，对社会造成不良影响的。

## 第二章 考前准备工作

### 第一节 考点及考场布置

考点布置应符合以下条件：

1. 在考点入口处悬挂(或张贴)写有考试名称的横幅；张贴“考点平面图”、“考场安排示意图”、“考生守则”、“考试时间安排表”和“举报电话”等。
2. 考点内划出考试区域，并设置明显的警戒线。考试期间，严禁与考试无关的人员进入警戒线内。
3. 考点内应设有明显的考场路线指示牌。
4. 在考场门口张贴本考场的考场号。

考场布置应符合以下条件：

1. 书画等级考试各科目每个考场的考生人数为 10 人。考生座位单人、单桌、单行排列。
2. 考场应有充足的光线，保证适当的通风和安静的环境。
3. 在考试实施时，除考试必备物品外，其他物品不应带入考场。
4. 应准备一定数量的备用宣纸和备用笔。（考试期间，考点应向有需求的考生提供）
5. 在考场门口醒目处张贴考场序号及本考场考生的准考证号，在课桌的左上角位置张贴座位号。
6. 在考场门口外面，摆放一张课桌，供考生存放携带的书包、书籍、资料等物品，并张贴写有“物品放置处”字样的标志。

### 第二节 考试工作人员

#### （一）考试工作人员选聘

考试工作人员由各级承办机构按要求安排、组织选聘。

1. 考试工作人员包括考点的监考人员、流动监考人员以及考点的医疗、安全保卫人员等。
2. 考试工作人员由考点负责聘请，并将每位人员的简要情况报省级考试承办机构备案。考点应选聘责任心强、作风正派、有一定考试工作经验的人员作为考试工作人员。如有直系亲属参加当次考试，考试工作人员应回避接触考试试卷、答案及评分参考，并不得参与监考、评卷和登分工作。
3. 每个考场应聘请不少于两名监考人员。
4. 考场所在的楼层或一定数量的考场应设置相应的流动监考人员。
5. 考试期间，考点应设立考务、保卫等工作小组，并为考试工作人员配备必要的文具等用品。

#### （二）考试工作人员的培训与考核

1. 省级考试承办机构负责本地区内所有考试工作人员的培训工作。省级考试承办机构应对考点主考进行培训，并安排、督促考点主考对本考点的考试工作人员进行培训。省级考试承办机构也可直接对考点考试工作人员进行培训。
2. 主考布置考务工作，带领考试工作人员学习相关安全保密规定及本《手册》

相关内容，讲解考试操作的要点及注意事项。

3. 要求监考员会后须认真阅读本《手册》，熟悉有关考试管理规定，掌握操作程序和办法。

4. 考试工作人员经过严格的培训后，需要参加上岗前的考核。考核内容为前面所培训的内容。考核形式和题目由省级考试承办机构确定。考核不合格者不得承担本次考试的相关工作。

## 第三章 考试报名及考场编排

### 第一节 报名

书画等级考试的报名采用网上报名，由教育考试院统一规划并提供报名平台，各省级考试承办机构及直属考点负责组织宣传工作。

省级考试承办机构及直属考点应以多种方式向社会公布考试报名时间、地点、考试等级、报名程序及考生注意事项等内容。报名时间由教育考试院公布的考试计划确定。

### 第二节 科目、级别

	书法	硬笔 书法	素描	动漫画	色彩	国画 花鸟	国画 山水	国画 人物
一级	√	√	√	√	√	√	√	√
二级	√	√	√	√	√	√	√	√
三级	√	√	√	√	√	√	√	√
四级	√	√	√	√	√	√	√	√
五级	√	√	√	√	√	√	√	√
六级	√	√	√	√	√	√	√	√
七级	√	√	√	√	√	√	√	√
八级	√	√	√	√	√	√	√	√
九级	√	√	√	√	√	√	√	√

备注：√是已开考科目

### 第三节 网上报名流程

#### 1. 注册账号

考生首次报考，须注册登录账号。

#### 2. 网上填报信息

考生登录报名网站，同意并签署报名协议后，自行填报个人报考信息，并上传考生本人清晰、正置的近期正面免冠彩色证件照。

考生姓名中如有生僻字无法输入，请用汉语拼音全拼代替生僻字。

#### 3. 网上缴费

考生核对填报信息无误后，进行网上缴费，缴费成功即视为考生已确认报考信息准确，完成本次考试报名，考生无权再行修改报考信息，所造成后果由考生

自行承担。

注：报名开始前，省级考试承办机构及考点需要按照要求完成考点设置及信息维护、考试计划设计及下发、相关账号设置等。报名过程中，省级考试承办机构及考点应随时注意报名人数和考场容量，并核查考生照片，上传照片不符合规定的应及时通知考生更换照片。

#### 第四节 考场编排

1. 考场编排原则上应由各考点负责实施，省级考试承办机构负责审核。
2. 编排考场应使用通用报名平台进行编排，禁止人为调整编排结果，每个考场 10 名考生。
3. 多个科目、级别的考生不可安排在同一考场的同一场次中。
4. 准考证号应使用通用报名平台自动生成。

#### 第五节 准考证打印

1. 网上报名的考生在报名网站上自行打印《准考证》，《准考证》上包括考试地点、考场号、座位号、考生须知等内容。
2. 考点应协助解决考生在打印准考证过程中遇到的问题。
3. 考场编排工作结束后应在考务管理系统内打印出带考生照片的《考生签到表》，供考生考试入场时签到和监考人员核对考场考生名单用。

## 第四章 试卷申报、接收及保管

省级考试承办机构应按照教育部教育考试院规定的时间和方式申报试卷及相关考试材料。具体的申报方式及时间，按教育考试院每年下发的考务工作通知执行。

一、试卷由教育部教育考试院通过快递发放给各省级考试承办机构。

二、省级考试承办机构应安排专人负责接收试卷，并负责保密工作。保密工作必须责任到人，确保安全。试卷在交接过程中，应严格履行核对数量、检查密封、双方签验的交接手续并签发回执。

三、试卷要在符合要求的保密室保管，保管要责任落实到人，确保试卷安全。

各级考试承办机构都要建立保密室。试卷必须存放在保密室的保险柜内。存放期间，必须有专人昼夜值守。保密室要严格履行试卷交接手续，填写值班记录。备用卷的管理要求同试卷。

四、试卷启用前，任何组织或个人不得以任何理由启封。

五、省级考试承办机构应根据本地实际情况，制订相应的失、泄密处置应急工作预案。

## 第五章 考试实施

书画等级考试采用纸笔考试形式。考前，各省级考试承办机构应按时完成试卷申报工作。考试试卷及答题卡由教育部教育考试院统一制作，下发给省级考试承办机构。省级考试承办机构、考点负责考试的具体组织、实施工作。

日期	分别为5月和11月份，具体日期见相关考务文件	
考生报到时间	<b>正式考试前三十分钟</b>	
开考时间	具体时间见年度考务工作通知	
工作要点及操作规程		
开考前一天	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 组织监考人员及相关工作人员进行培训，明确所有人员的工作职责；</li> <li>2. 布置考场，将考场号、座位号贴好；</li> <li>3. 考点悬挂横幅，拉好警戒线，贴好指路标等。</li> </ol>	
	工作人员	具体内容
开考前四十五分钟	监考员集中	全部工作人员 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 到考务办公室报到，接受考点主考指示，主考宣布各考场监考教师名单，发放各考场座位表及其他文件。</li> <li>2. 核对时间。</li> </ol>
	领取试卷	监考员（甲、乙） <ol style="list-style-type: none"> <li>3. 领取试卷、答题纸、条码、考场签到表。核对答题纸袋包装封面上印制的考试级别、试卷及答题纸份数是否满足本考场的要求；检查答题纸袋的密封情况。核对条码和考场签到表的信息及人数是否对应。</li> <li>4. 清点无误，办理签收手续。</li> <li>5. 佩戴规定标志胸卡，持答题纸袋、条码、考生签到表直达考场。</li> <li>6. 检查、整理考场。</li> </ol>
开考前三十分钟	组织考生入场	监考员乙 <ol style="list-style-type: none"> <li>7. 在考场门口逐一检查考生《准考证》、核对《准考证》上的相片是否与本人相符，检查考点名称和考场号是否与本考点、考场号相符，指导考生在“考生签到表”上规定的位置签字，检查并禁止考生携带违禁物品（如：手机、书法作品等物品）入场（准考证照片与本人不符的，不允许参加考试）。</li> </ol>
		监考员甲 <ol style="list-style-type: none"> <li>8. 保护试卷，指导考生按《准考证》上的座位号入座。</li> </ol>
开考前十五分钟	启封试卷，发答题纸	监考员甲 <ol style="list-style-type: none"> <li>9. 向全体考生展示答题纸袋密封完好。</li> </ol>
		监考员乙 <ol style="list-style-type: none"> <li>10. 宣读《考生守则》及考试注意事项。</li> </ol>
		监考员甲 <ol style="list-style-type: none"> <li>11. 当众启封试卷及答题纸袋，核对试卷、答题纸上印制的级别、试卷和答题纸份数是否正确。</li> <li>12. 将试卷的名称、页数、及考试的起止时间写在黑板上，并做好发卷准备。<b>（美术类考场此时进行静物摆放）</b></li> </ol>
		监考员乙 <ol style="list-style-type: none"> <li>13. 发放试卷、答题纸，指导考生填涂答题纸相应的栏目，并将条码贴在指定位置。</li> </ol>

正式开考	考试宣布开始	监考员甲	14. 宣布考试开始。	监考员乙	15. 监控整个考场。	
<b>考试开始后禁止迟到考生入场。</b>						
开考三十分钟后	填写考场记录表	监考员乙	16. 逐一核验考生的准考证、合法身份证件上的照片是否与考生本人相符，准考证与试卷、答题纸上填写的准考证号是否一致；考生的填涂是否规范，条码粘贴是否正确。若出现问题，立即查明并处理。			
		考试过程中，监考员要坚持一人在考场前、一人在考场后认真监考。				
		监考员乙	17. 按要求填写《考场记录表》。 ▲ 用黑色字迹的签字笔将缺考考生准考证号、姓名填写在答题卡袋、试卷袋上相应栏目内，将缺考考生条码粘贴在其答题卡相应位置并在作答区域注明“缺考”字样。			
考试结束前十五分钟		监考员甲	18. 宣布“距考试结束还有 15 分钟”（注意：不得说其它暗示考生的话）。			
结束考试		监考员乙	19. 宣布考试结束，协助考生将试卷和答题纸按要求整理好并置于桌面上。维持考场秩序。			
		监考员甲	20. 到各考生桌面上回收试卷和答题纸（若有多张答题纸，则应按照题目顺序将每个考生的作品整理好），清点无误后，组织考生退场（严禁考生带走试卷、答题纸）。			
考试收尾	回收卷		21. 负责试卷、答题纸的清点、整理工作（按座位号顺序，小号在上，大号在下的规则整理）。			
	装订密封		22. 监考员将整理好的试卷、答题卡送到考务办公室进行装订、密封工作。考场签到表留存考点备查半年。			
			23. 密封试卷及答题纸。（注意：不得破坏试卷及答题纸的完整性） ▲ 考点主考在“考场记录表”上签字。 ▲ 整理、装订试卷及答题纸。监考员按考生座位号顺序，小号在上、大号在下整理试卷及答题纸。经考点主考清点数量无误后，答题纸直接装入各自的原答题纸袋，贴上密封条。			
	复核		24. 将密封好的答题纸袋交主考，办理签收手续。 25. 考点必须按省级考试承办机构的要求及时将考试资料送到指定地点。			

## 第六章 考后工作

### 第一节 试卷及答题纸回收、寄送

1. 考试结束后，全部考试答题纸等考试材料都应如数送至省级考试承办机构指定地点。考试材料由省级考试承办机构统一汇总，按照科目、级别的顺序整理并封装好后通过特快专递寄送至评卷点。外包装箱应注明“第箱/共箱”字样，并在每箱内都附有本箱的装箱清单。试卷寄送清单应按科目级别统计，并将电子版会同发送至指定邮箱。

2. 省级考试承办机构应安排专人负责考试材料的保密、回收工作，各考点的试卷回收工作由考点主考负责。严禁以任何形式复制、泄露考试试题。

### 第二节 评卷及考后数据上报

1. 评阅工作由教育部教育考试院统一组织实施。

2. 各省级考试承办机构应在考试结束之日起5个工作日内将考生缺考数据、违纪舞弊数据、**考生信息更新数据**录入通用报名平台，并以正式报告形式报教育部教育考试院。

### 第三节 成绩处理和证书

1. 教育部教育考试院审核所有省级考试承办机构上报的考试信息，进行评分。正常情况下，**考后60个工作日内**向省级考试承办机构反馈考试成绩数据。省级考试承办机构应在收到成绩数据后5个工作日内完成对考生成绩下发工作。

2. 教育部教育考试院根据成绩处理结果及报名系统有关信息库和照片统一进行打印合格证书。

3. 教育部教育考试院将在**成绩发布后20个工作日内**将合格证书下发给省级考试承办机构。省级考试承办机构收到证书后根据清单数目对合格证书进行清点、核实，无误后发放考点。考点负责本考点证书发放工作。考点到省级考试承办机构领取证书时，应正式清点、交接手续。发放考生时，考生应本人持有效身份证件来领取，并填写领取登记清单。

4. 教育部教育考试院根据成绩处理结果及考生个人信息和照片统一进行打印合格证书。考试成绩优秀者，在证书上注明“优秀”字样；考试成绩良好者，在证书上注明“良好”字样；考试成绩合格者，在证书上注明“合格”字样。对于没有照片或照片不符合规定的考生，不予打印证书。

### 第四节 遗留问题处理

#### 一、成绩查询

1. 考生在**考试结束40个工作日后**可登录教育部教育考试院综合查询网查询本人成绩。

2. 考生对分数的任何疑问，应在中国教育考试网**成绩公布后5个工作日内**，

向考点提出书面申请，由考点逐级上报，我院将在各省级承办机构上报后的 5 个工作日内答复各省级承办机构，逾期不予受理。

## 二、合格证书的补换办法

教育部教育考试院对证书及评价报告的质量负责。若教育部教育考试院发放的证书出现污损、皱裂、文字出现乱码或缺少等情况，省级考试承办机构应在收到证书后 1 个月内，以省为单位提出补换证书的申请，同时将需更换的证书汇总后寄回，教育部教育考试院将给予重新制证。由于其它原因造成的遗失、破损证书不予补换。教育部教育考试院综合查询网：[\(http://www.neea.edu.cn/\)](http://www.neea.edu.cn/)。

附表 1 书画等级考试考点申请表

## 书画等级考试考点审批表

单位名称							
申请时间							
考点地址						邮政编码	
单位要求	经国家和地方教育主管部门批准建立的教育培训机构						
办学许可证编号							
是否有监控设备	<input type="checkbox"/> 只有校内监控 <input type="checkbox"/> 与上级考试机构连接 <input type="checkbox"/> 无						
	姓名	年龄	所在部门	职务	职称	联系方式	
						办公电话	移动电话
主考							
考务负责人							
技术人员							
考试用地情况							
考试场地权属							
考务室数量 (带长途电话)							
保密室数量				卫生室数量			
书法、美术 考场数量				普通考场数量			

宣传方式、计划	
预计年考生规模	
备注	
申报单位意见： <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">           签字： (公章)            年 月            日         </div>	
省级考试承办机构意见及考点编号： <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">           签字： (公章)            年 月 日         </div>	
教育部教育考试院意见： <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">           签字： (公章)            年 月 日         </div>	

教育部教育考试院制

注：本表一式三份，分别在教育部教育考试院、省级考试承办机构、考点存放保管。

附表 2 书画等级考试违规处理告知书

## 书画等级考试违规处理告知书（考点存根）

考点名称		考点代码				考场	
准考证号		姓名		性别		座位号	
考试类型				考试时间			
违规事实	1. <input type="checkbox"/> ; 2. <input type="checkbox"/> ; 3. <input type="checkbox"/> ; 4. <input type="checkbox"/> ; 5. <input type="checkbox"/> ; 6. <input type="checkbox"/> ; 7. <input type="checkbox"/> ; 8. <input type="checkbox"/> ; 9. <input type="checkbox"/> ; 10. <input type="checkbox"/> ; 11. <input type="checkbox"/> ; 12. <input type="checkbox"/> ; 13. <input type="checkbox"/> ; 14. <input type="checkbox"/> ; 15. <input type="checkbox"/> ; 16. <input type="checkbox"/> ; 17. <input type="checkbox"/> ; 18. <input type="checkbox"/> .						
考生接受告知书情况							
接受告知书考生签名：_____				备注			

注：此存根至少保存到考试结束后半年。

监考员：\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_ 主考签名：\_\_\_\_\_

.....从...此...处...撕...开...（考点骑章）.....

编号：

## 书画等级考试违规处理告知书（考生联）

\_\_\_\_\_考生（准考证号：\_\_\_\_\_）：

你在参加 20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日书画等级考试中违反了考试管理的有关规定，构成了违规事实，出现了\_\_\_\_\_的违规行为，违规情况已被登记，特此告知。对此如有异议，可在考试结束后立即向主考申诉，亦可在两天内进一步向省级承办机构提出申诉（电话：\_\_\_\_\_）；地址：\_\_\_\_\_。但考试期间在考点和考场内不允许有影响其他考生正常考试的言行。你收到告知书后，必须在告知书存根上签名。

考点（盖章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 考生违规事实

(告知书背页内容)

- 1. 携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的;
- 2. 未在规定的座位参加考试的;
- 3. 开考信号发出前答题或考试结束信号发出后继续答题的;
- 4. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的;
- 5. 在考场或考点禁止范围内吸烟、喧哗或者实施其他影响考场秩序的行为的;
- 6. 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的;
- 7. 用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的;
- 8. 携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的;
- 9. 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的;
- 10. 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的;
- 11. 在考试过程中使用通讯设备的;
- 12. 由他人冒名代替参加考试的;
- 13. 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的;
- 14. 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的;
- 15. 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的;
- 16. 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责;
- 17. 威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他考生;
- 18. 其他应认定为作弊的行为。

附表 3 书画等级考试违规处理决定书

## 书画等级考试违规考生处理决定书

考点名称	(加盖公章)		考场号	
姓名		性别	准考证号	
考试科目		考试时间	年 月 日 时 分	
考生 违 规 事 实	<input type="checkbox"/> 1、携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的； <input type="checkbox"/> 2、未在规定的座位参加考试的； <input type="checkbox"/> 3、开考信号发出前答题或考试结束信号发出后继续答题的； <input type="checkbox"/> 4、在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的； <input type="checkbox"/> 5、在考场或考点禁止范围内吸烟、喧哗或者实施其他影响考场秩序的行为的； <input type="checkbox"/> 6、未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的； <input type="checkbox"/> 7、用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的； <input type="checkbox"/> 8、携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；		<input type="checkbox"/> 9、抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的； <input type="checkbox"/> 10、抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的； <input type="checkbox"/> 11、在考试过程中使用通讯设备的； <input type="checkbox"/> 12、由他人冒名代替参加考试的； <input type="checkbox"/> 13、故意销毁试卷、答卷或者考试材料的； <input type="checkbox"/> 14、在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的； <input type="checkbox"/> 15、传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的； <input type="checkbox"/> 16、拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责； <input type="checkbox"/> 17、威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他考生； <input type="checkbox"/> 18、其他应认定为作弊的行为。（须另附纸说明）	
	监考员甲（签名）：_____		监考员乙（签名）：_____	
	考点主考（签名）：_____		违纪考生（签名）：_____	
违纪考生 拒绝签名	证明人（签名）：_____			
省级考试 机构处理 意见	<input type="checkbox"/> 1、情况属实。 <input type="checkbox"/> 2、待调查落实 处理人：_____		_____年 月 日（公章）	

填写说明：

1. 考生违纪事实栏，由监考人员用红色钢笔或签字笔在有关违规内容前面的□内打“√”监考人员、主考签名。
2. 省级考试承办机构处理意见栏，请在有关意见前面的□内打“√”，并盖公章。
3. 本表在回卷时一并上交省级考试承办机构。
4. 证明人可以是监考员和考点主考，也可以是同一考场的考生。

## 考生违规事实

(处理决定书背页内容)

- 1. 携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的;
- 2. 未在规定的座位参加考试的;
- 3. 开考信号发出前答题或考试结束信号发出后继续答题的;
- 4. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的;
- 5. 在考场或考点禁止范围内吸烟、喧哗或者实施其他影响考场秩序的行为的;
- 6. 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的;
- 7. 用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的;
- 8. 携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的;
- 9. 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的;
- 10. 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的;
- 11. 在考试过程中使用通讯设备的;
- 12. 由他人冒名代替参加考试的;
- 13. 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的;
- 14. 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的;
- 15. 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的;
- 16. 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责;
- 17. 威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他考生;
- 18. 其他应认定为作弊的行为。

附表 4 书画等级考试成绩复查申请表

省级考试承办机构名称：

(公章)

序号	考生姓名	身份证号	准考证号	科目	成绩	考点名称
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

制表：教育部教育考试院

- 注：1. 考生对分数的任何疑问，应在中国教育考试网成绩公布后 5 个工作日内，向考点提出书面申请；
2. 考点应在考生提出书面申请的 5 个工作日内上报至教育部教育考试院；
3. 我院将在各省级承办机构上报后的 5 个工作日内答复各省级承办机构，逾期不予受理；

附表 5 书画等级考试巡视工作表

派出单位名称:				
巡视考点名称:		巡视考点代码		
类别	项目	检查结果		对考点意见和建议
考点 设置	考点入口处悬挂写有考点名称的横幅	有	无	
	明显位置张贴考场位置分布图	有	无	
	明显位置张贴考生守则	有	无	
	明显位置张贴考点及考试院举报电话	有	无	
	考点领导小组	有	无	
	考务办公室	有	无	
	保密室开启视频监控并录像	有	无	
	保密室与保密柜钥匙由二人分别保管	是	否	
	考场均安装摄像头并启用录像	是	否	
	考场内座位间距合理	是	否	
	考位上贴有座位号	有	无	
	考试工作人员均佩戴证件上岗	是	否	
考前	考试工作方案及应急预案	有	无	
	考前召开监考等考试工作人员培训会	有	无	
	进入考场时,认真核对有效证件、考场 签到表照片与本人是否一致	是	否	
	监考员宣读考生守则	是	否	
	考生书包等物品摆放有序	是	否	
考中	每考场安排 2 名监考员	是	否	
	每考场安排 10 名考生	是	否	
	除佩戴主考、副主考、监考员、巡视员 证件,无其他人员进入考场	是	否	
	对照考场签到表再次核对考生信息	是	否	
	《考场记录表》登记缺考考生信息	是	否	
	监考人员始终值守岗位	是	否	
	监考人员及时发现、警告、处理违规违 纪考生	是	否	
	监考人员 <b>没有</b> 提示考生作答	是	否	
	监考人员 <b>没有</b> 在考场内使用通讯工具	是	否	
	考场秩序良好	是	否	
主考始终在场指导及巡视考场	是	否		
考后	组织考生有序离场	是	否	
	及时备份、回收考试数据	是	否	
说明:总分 100 分,结果为“否”或“无”的每项扣 3 分。				
巡视员对所巡视考试点总印象及得分:优秀( )良好( )一般( )差( ) 得分: 分				

巡视员签名:

巡视员联系电话:

## 附件 1 国家教育考试违规处理办法（33 号令）（节选）

（2004 年 5 月 19 日中华人民共和国教育部令第 18 号发布，根据 2012 年 1 月 5 日《教育部关于修改〈国家教育考试违规处理办法〉的决定》修正）

### 第二章 违规行为的认定与处理

第五条 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

- （一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
- （二）未在规定的座位参加考试的；
- （三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
- （四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
- （五）在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；
- （六）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
- （七）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
- （八）用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；
- （九）其他违反考生守则但尚未构成作弊的行为。

第六条 考生违背考试公平、公正原则，在考试过程中有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

- （一）携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
- （二）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；
- （三）抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的；
- （四）携带具有发送或者接收信息功能的设备的；
- （五）由他人冒名代替参加考试的；
- （六）故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；
- （七）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；
- （八）传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；
- （九）其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

第七条 教育考试机构、考试工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，应当认定相关的考生实施了考试作弊行为：

- （一）通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩的；

- (二) 评卷过程中被认定为答案雷同的；
- (三) 考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；
- (四) 考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；
- (五) 其他应认定为作弊的行为。

第八条 考生及其他人员应当自觉维护考试工作场所的秩序，服从考试工作人员的管理，不得有下列扰乱考试秩序的行为：

- (一) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；
- (二) 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；
- (三) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为；
- (四) 故意损坏考场设施设备；
- (五) 其他扰乱考试管理秩序的行为。

第九条 考生有第五条所列考试违纪行为之一的，取消该科目的考试成绩。

考生有第六条、第七条所列考试作弊行为之一的，其所报名参加考试的各阶段、各科成绩无效；参加高等教育自学考试的，当次考试成绩各科成绩无效。

有下列情形之一的，可以视情节轻重，同时给予暂停参加该项考试 1 至 3 年的处理；情节特别严重的，可以同时给予暂停参加各种国家教育考试 1 至 3 年的处理：

- (一) 组织团伙作弊的；
- (二) 向考场外发送、传递试题信息的；
- (三) 使用相关设备接收信息实施作弊的；
- (四) 伪造、变造身份证、准考证及其他证明材料，由他人代替或者代替考生参加考试的。

参加高等教育自学考试的考生有前款严重作弊行为的，也可以给予延迟毕业时间 1 至 3 年的处理，延迟期间考试成绩无效。

第十条 考生有第八条所列行为之一的，应当终止其继续参加本科目考试，其当次报名参加考试的各科成绩无效；考生及其他人员的行为违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十一条 考生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得相应的学位证书、学历证书及其他学业证书、资格资质证书或者入学资格的，由证书颁发机关宣布证书无效，责令收回证书或者予以没收；已经被录取或者入学的，由录取学校取消录取资格或者其学籍。

第十二条 在校学生、在职教师有下列情形之一的，教育考试机构应当通报其所在学校，由学校根据有关规定严肃处理，直至开除学籍或者予以解聘：

- (一) 代替考生或者由他人代替参加考试的；
- (二) 组织团伙作弊的；

(三) 为作弊组织者提供试题信息、答案及相应设备等参与团伙作弊行为的。

第十三条 考试工作人员应当认真履行工作职责,在考试管理、组织及评卷等工作过程中,有下列行为之一的,应当停止其参加当年及下一年度的国家教育考试工作,并由教育考试机构或者建议其所在单位视情节轻重分别给予相应的行政处分:

- (一) 应回避考试工作却隐瞒不报的;
- (二) 擅自变更考试时间、地点或者考试安排的;
- (三) 提示或暗示考生答题的;
- (四) 擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场或者传递给他人的;
- (五) 未认真履行职责,造成所负责考场出现秩序混乱、作弊严重或者视频录像资料损毁、视频系统不能正常工作的;
- (六) 在评卷、统分中严重失职,造成明显的错评、漏评或者积分差错的;
- (七) 在评卷中擅自更改评分细则或者不按评分细则进行评卷的;
- (八) 因未认真履行职责,造成所负责考场出现雷同卷的;
- (九) 擅自泄露评卷、统分等应予保密的情况的;
- (十) 其他违反监考、评卷等管理规定的行为。

第十四条 考试工作人员有下列作弊行为之一的,应当停止其参加国家教育考试工作,由教育考试机构或者其所在单位视情节轻重分别给予相应的行政处分,并调离考试工作岗位;情节严重,构成犯罪的,由司法机关依法追究刑事责任:

- (一) 为不具备参加国家教育考试条件的人员提供假证明、证件、档案,使其取得考试资格或者考试工作人员资格的;
- (二) 因玩忽职守,致使考生未能如期参加考试的或者使考试工作遭受重大损失的;
- (三) 利用监考或者从事考试工作之便,为考生作弊提供条件的;
- (四) 伪造、变造考生档案(含电子档案)的;
- (五) 在场外组织答卷、为考生提供答案的;
- (六) 指使、纵容或者伙同他人作弊的;
- (七) 偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录材料的;
- (八) 擅自更改或者编造、虚报考试数据、信息的;
- (九) 利用考试工作便利,索贿、受贿、以权徇私的;
- (十) 诬陷、打击报复考生的。

第十五条 因教育考试机构管理混乱、考试工作人员玩忽职守,造成考点或者考场纪律混乱,作弊现象严重;或者同一考点同一时间的考试有 1/5 以上考场存在雷同卷的,由教育行政部门取消该考点当年及下一年度承办国家教育考试的资格;高等教育自学考试考区内一个或

者一个以上专业考试纪律混乱，作弊现象严重，由高等教育自学考试管理机构给予该考区警告或者停考该考区相应专业 1 至 3 年的处理。

对出现大规模作弊情况的考场、考点的相关责任人、负责人及所属考区的负责人，有关部门应当分别给予相应的行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

**第十六条** 违反保密规定，造成国家教育考试的试题、答案及评分参考（包括副题及其答案及评分参考，下同）丢失、损毁、泄密，或者使考生答卷在保密期限内发生重大事故的，由有关部门视情节轻重，分别给予责任人和有关负责人行政处分；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

盗窃、损毁、传播在保密期限内的国家教育考试试题、答案及评分参考、考生答卷、考试成绩的，由有关部门依法追究有关人员的责任；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

**第十七条** 有下列行为之一的，由教育考试机构建议行为人所在单位给予行政处分；违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关依法处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

- （一）指使、纵容、授意考试工作人员放松考试纪律，致使考场秩序混乱、作弊严重的；
- （二）代替考生或者由他人代替参加国家教育考试的；
- （三）组织或者参与团伙作弊的；
- （四）利用职权，包庇、掩盖作弊行为或者胁迫他人作弊的；
- （五）以打击、报复、诬陷、威胁等手段侵犯考试工作人员、考生人身权利的；
- （六）向考试工作人员行贿的；
- （七）故意损坏考试设施的；
- （八）扰乱、妨害考场、评卷点及有关考试工作场所秩序后果严重的。

国家工作人员有前款行为的，教育考试机构应当建议有关纪检、监察部门，根据有关规定从重处理。

### 第三章 违规行为认定与处理程序

**第十八条** 考试工作人员在考试过程中发现考生实施本办法第五条、第六条所列考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。

考生违规记录作为认定考生违规事实的依据，应当由 2 名以上监考员或者考场巡视员、督考员签字确认。

考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容，对暂扣的考生物品应填写收据。

**第十九条** 教育考试机构发现本办法第七条、第八条所列行为的，应当由 2 名以上工作人员进行事实调查，收集、保存相应的证据材料，并在调查事实和证据的基础上，对所涉及考生的违规行为进行认定。

考试工作人员通过视频发现考生有违纪、作弊行为的，应当立即通知在现场的考试工作人员，并应当将视频录像作为证据保存。教育考试机构可以通过视频录像回放，对所涉及考生违规行为进行认定。

第二十条 考点汇总考生违规记录，汇总情况经考点主考签字认定后，报送上级教育考试机构依据本办法的规定进行处理。

第二十一条 考生在普通和成人高等学校招生考试、高等教育自学考试，出现第五条所列考试违纪行为的，由省级教育考试机构或者市级教育考试机构做出处理决定，由市级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案；出现第六条、第七条所列考试作弊行为的，由市级教育考试机构签署意见，报省级教育考试机构处理，省级教育考试机构也可以要求市级教育考试机构报送材料及证据，直接进行处理；出现本办法第八条所列扰乱考试秩序行为的，由市级教育考试机构签署意见，报省级教育考试机构按照前款规定处理，对考生及其他人员违反治安管理法律法规的行为，由当地公安部门处理；评卷过程中发现考生有本办法第七条所列考试作弊行为的，由省级教育考试机构做出处理决定，并通知市级教育考试机构。

考生在参加全国硕士研究生招生考试中的违规行为，由组织考试的机构认定，由相关省级教育考试机构或者受其委托的组织考试的机构做出处理决定。

在国家教育考试考场视频录像回放审查中认定的违规行为，由省级教育考试机构认定并做出处理决定。

参加其他国家教育考试考生违规行为的处理由承办有关国家教育考试的考试机构参照前款规定具体确定。

第二十二条 教育行政部门和其他有关部门在考点、考场出现大面积作弊情况或者需要对教育考试机构实施监督的情况下，应当直接介入调查和处理。

发生第十四、十五、十六条所列案件，情节严重的，由省级教育行政部门会同有关部门共同处理，并及时报告国务院教育行政部门；必要时，国务院教育行政部门参与或者直接进行处理。

第二十三条 考试工作人员在考场、考点及评卷过程中有违反本办法的行为的，考点主考、评卷点负责人应当暂停其工作，并报相应的教育考试机构处理。

第二十四条 在其他与考试相关的场所违反有关规定的考生，由市级教育考试机构或者省级教育考试机构做出处理决定；市级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案。

在其他与考试相关的场所违反有关规定的考试工作人员，由所在单位根据市级教育考试机构或者省级教育考试机构提出的处理意见，进行处理，处理结果应当向提出处理的教育考试机构通报。

第二十五条 教育考试机构在对考试违规的个人或者单位做出处理决定前，应当复核违规事实和相关证据，告知被处理人或者单位做出处理决定的理由和依据；被处理人或者单位对所认定的违规事实认定存在异议的，应当给予其陈述和申辩的机会。

给予考生停考处理的，经考生申请，省级教育考试机构应当举行听证，对作弊的事实、情节等进行审查、核实。

第二十六条 教育考试机构做出处理决定应当制作考试违规处理决定书，载明被处理人的姓名或者单位名称、处理事实根据和法律依据、处理决定的内容、救济途径以及做出处理决定的机构名称和做出处理决定的时间。

考试违规处理决定书应当及时送达被处理人。

第二十七条 考生或者考试工作人员对教育考试机构做出的违规处理决定不服的，可以在收到处理决定之日起 15 日内，向其上一级教育考试机构提出复核申请；对省级教育考试机构或者承办国家教育考试的机构做出的处理决定不服的，也可以向省级教育行政部门或者授权承担国家教育考试的主管部门提出复核申请。

第二十八条 受理复核申请的教育考试机构、教育行政部门应对处理决定所认定的违规事实和适用的依据等进行审查，并在受理后 30 日内，按照下列规定作出复核决定：

（一）处理决定认定事实清楚、证据确凿，适用依据正确，程序合法，内容适当的，决定维持；

（二）处理决定有下列情形之一的，决定撤销或者变更：

1. 违规事实认定不清、证据不足的；
2. 适用依据错误的；
3. 违反本办法规定的处理程序的。

做出决定的教育考试机构对因错误的处理决定给考生造成的损失，应当予以补救。

第二十九条 申请人对复核决定或者处理决定不服的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第三十条 教育考试机构应当建立国家教育考试考生诚信档案，记录、保留在国家教育考试中作弊人员的相关信息。国家教育考试考生诚信档案中记录的信息未经法定程序，任何组织、个人不得删除、变更。

国家教育考试考生诚信档案可以依申请接受社会有关方面的查询，并应当及时向招生学校或者单位提供相关信息，作为招生参考条件。

第三十一条 省级教育考试机构应当及时汇总本地区违反规定的考生及考试工作人员的处理情况，并向国家教育考试机构报告。

## 附件 2 突发事件应急处置预案实施办法

### 一、总体要求

为维护教育考试秩序和社会稳定，按照教育部《突发事件应急处置预案》的工作要求，根据项目工作特点制定本实施办法。各级考试承办机构应根据本实施办法完善应急工作机制，提高突发事件应急处置能力。

各级考试承办机构应成立突发事件应急工作领导小组，具体负责指挥本行政区域内国内合作考试项目突发事件的应急处置工作。在考试实施过程中应严格按照本实施办法中规定程序开展工作。

### 二、工作原则

1. 统一指挥、快速反应。在教育考试院和各地突发事件应急处置领导小组领导下，形成处置突发事件的快速反应机制，立足于防范，抓早、抓小、抓快。一旦发生突发事件，确保发现、报告、指挥、处置等环节的紧密衔接，做到快速反应、正确应对、处置果断，力争把损失或影响降到最低限度。

2. 分级负责、属地管理。发生考试突发事件时，应遵循属地化原则，由当地考试机构（一般为省级，下同）统一指挥、处理。

3. 有效控制、就地解决。坚持把突发事件控制在发生地，就地解决，避免扩展；如已扩展，也要尽可能控制在最小范围内，避免造成考点、考场及社会治安秩序混乱和失控。

4. 系统联动、群防群控。发生突发性事件后，各相关部门负责人要立即深入第一线，掌握情况，开展工作，控制局面。

5. 以人为本、依法处置。在处置突发事件过程中，要坚持以人为本的原则，从维护考生、考试工作人员切身利益的角度出发，按照动之以情、晓之以理，可散不可聚，可顺不可激，可分不可结的工作方法，坚持安抚情绪和教育疏导为主，及时化解矛盾，防止事态扩大；对于坚持错误、不听劝阻的，要善抓时机，果断处置并要做到合情合理、依法办事。

6. 预防为主、重在建设。从法规、制度、思想、组织、设备设施等方面加强硬件与软件预防措施建设，保障经费和力量部署到位，增强工作实力，提高工作效率。

7. 加强培训、提高素质。各级考试承办机构要提高考试工作人员队伍的素质和实践技能，使其掌握应急处置的主要内容、本人在应急处置机制中的位置、职责以及该如何反应等，保证需要时，能够快速到位、规范行动、有效处置。

8. 保守秘密、遵守纪律。在处置突发事件期间，严格执行和遵守保密制度，遵守工作纪律，确保信息安全。

### 三、应急信息系统

各级考试承办机构应建立畅通的信息传输渠道和严格的信息上报机制，完善快速应急信

息系统，包括在各地与突发事件应急处置工作领导小组之间建立起的快捷、通畅、持续、高效的应急信息和处置系统，以及准确、及时的舆论宣传管理信息系统。

信息系统依托国家教育考试考务管理与服务平台电话、普通传真、加密传真、加密电话、互联网、文件传输系统和宣传信息系统。

#### 1. 信息报送原则

(1) 迅速：发生考试突发事件的单位应在第一时间内报告当地突发事件应急处置工作领导小组；

(2) 准确：信息内容要客观真实，不得主观臆断，不得漏报、瞒报、谎报；

(3) 上报：发生突发事件后，事发地要立即逐级上报到省级考试承办机构。属重大突发事件的，始发地在逐级上报的同时要直报省级考试承办机构，省级考试承办机构须立即报教育考试院；

(4) 续报：事件情况发生变化后，应及时续报。

#### 2. 信息报送方式

信息报送方式包括电话、传真、考务管理平台等。必要时采用加密电话、加密传真系统或密码电报等。

#### 3. 应急信息的主要内容

(1) 事件发生基本情况，包括时间、地点、内容、涉及范围、影响及破坏程度等情况；

(2) 事件发生起因分析、性质判断；

(3) 事发地考试机构采取的措施；

(4) 社会及媒体等各方面的反应；

(5) 事态发展状态、处置过程和报告时的结果；

(6) 需要报送的其他事项。

#### 4. 新闻信息发布与宣传报道

关于突发事件的信息发布，严格执行新闻发言人制度，宣传报道实行归口管理，统一宣传报道口径，正确引导社会舆论。

### 四、具体实施办法

#### (一) 命题质量问题突发事件应急处置办法

事件发生的时间	处置单位及程序		备注
	报告(单位)人	考试机构	
试题启封到考试结束	在考试的过程中,发现试题质量问题,考点负责人须立即通过保密途径报告省级考试承办机构。	命题出现质量问题,省级考试承办机构须立即通过保密途径报教育考试院,由教育考试院提出处置方案。一般情况下考试正常进行,待考后进行处置。	政治性问题和严重的公平性问题,需上报教育考试院。

考试结束到评卷结束	评卷老师发现试题质量问题,须立即报告省级考试承办机构	试卷中出现的问題,省级考试承办机构须立即报教育考試院,由教育考試院提出处置方案。	政治性问题和严重的公平性问题,需上报教育考試院。
-----------	----------------------------	--	--------------------------

## (二) 考试过程保密突发事件应急处置

### 1. 考前试题泄密事件的处置

按照教育部《教育系统突发公共事件应急预案考试安全类突发事件应急处置》的要求和程序进行处置。

### 2. 考前试卷运送、保管环节突发事件的处置

事件	处置单位及程序		备注
	报告单位(人)	考试机构	
试卷运送过程中出现交通事故、车辆故障或天气原因无法正常运送等	负责试卷押运人员要保护好现场并立即向省级考试承办机构报告。	立即报省级应急处置小组,并报请公安、保密等部门协助,确保试卷安全。涉及跨省份运送的,应请事发地所在省级考试承办机构给予协助,并将情况报教育部教育考試院。情况有新的进展应随时续报。	若造成试题泄密,按照教育部考试安全类突发事件应急处置预案规定及程序处理。
试卷丢失	发现人应在第一时间报告本单位负责人,发生事件单位应立即报告当地考试应急处置小组、公安、保密部门和省级考试承办机构。	立即将情况报省级应急处置小组、公安、保密等部门和教育考試院并执行落实教育考試院的指示。情况有新的进展应随时续报。	若造成试题泄密,按教育部考试安全类突发事件应急处置预案规定及程序处理。

### 3. 答卷运送、保管环节突发事件的处置

事件	处置单位及程序		备注
	报告单位(人)	考试机构	
答卷运送过程中出现交通事故、车辆故障或天气原因无法正常运送等	答卷押运人员要保护好现场并立即向省级考试承办机构报告。	立即报省级应急处置小组,并报请公安、保密等部门协助,确保答卷安全。涉及跨省运送的,应请事发地所在省级考试承办机构给予协助。	若造成答卷丢失、损毁无法补救涉及多省份的情况,省级应急处置小组应将情况报教育考試院。情况有新的进展应随时续报。
答卷在评卷点丢失、损毁	发现人应在第一时间报告评卷点负责人,评卷点应立即报告省级考试承办机构。	立即将情况报省级应急处置小组。	

## (三) 考试组织实施过程突发事件应急处置

### 1. 考前因自然灾害等因素影响考试进行的应急处置

事件	处置单位及程序	
	事发地考试机构	省级考试承办机构

考前因自然灾害等原因造成试卷或考生无法准时到达考区	报省级考试承办机构，落实省级考试承办机构决定，做好后续工作。	组织协调本省后续工作。报教育考试院备案。
---------------------------	--------------------------------	----------------------

## 2. 考前出现疫情等因素对考试进行造成影响的应急处置

事件	处置单位及程序	
	事发地考试机构	省级考试承办机构
考试前，如发现考生中出现疫情	1. 立即向当地卫生防疫部门和上级考试承办机构报告。	协调各相关部门采取措施，并做好媒体的宣传工作。
考试中，如发现考生中出现疫情	2. 根据卫生防疫部门和上级考试承办机构的指示做好相应工作。 3. 根据疫情发展随时向卫生防疫部门和上级考试承办机构续报情况并听候进一步的指示。	协调各相关部门采取措施，做好媒体的宣传工作。立即将情况和处置决定报教育考试院备案。情况有新的进展随时续报。

## 3. 考试中发现大规模集体舞弊情况的处置

事件	处置单位及程序	
	事发地考试机构	省级考试承办机构
考试前，如发现大规模集体舞弊情况征兆	1. 立即向省级考试承办机构报告。 2. 根据省级考试承办机构的指示做好防范准备工作。 3. 根据进展随时向省级承办考试机构续报情况并听候进一步的指示。	协助有关部门采取措施，防止大规模集体舞弊情况发生，并做好媒体的宣传工作。立即将情况和处置决定报教育考试院备案。协调各相关部门采取措施，做好媒体的宣传工作。情况有新的进展随时续报。
考试中，发现大规模集体舞弊情况	1. 立即向省级考试承办机构报告。 2. 根据进展随时向省级考试承办机构续报情况并听候进一步的指示。	

## 4. 考点、考场各种偶发事件的处置

偶发事件	处置单位及程序	
	监考人员	考点主考
1. 考生未带“准考证”或“准考证”照片与考生不符	严禁考生入场参加考试。	掌握了解处理情况，做好对考生的劝说解释工作。
2. 考试开始前考生坐错位置	如果是本考场考生，立即让其做到相应座位；如果是其他考场考生，应稳定考生的情绪，立即通过流动监考员报告考点主考。	责成有关考试工作人员立即查明考生的确切位置，安排考生到应到考场考试。
3. 考生准考证重号	稳定重号考生的情绪，立即报告考点主考。	责成有关人员立即查明重号考生的确切准考证号及考试地点，安排考生进行考试。
4. 发现考生本人相貌与“身份证”、“准考证”、考场考生名	在考生未进入考场前，禁止其入场；如开考后检查发现的，先答题，结束后请考场外流动监考员（巡视员）将考生带	核实情况，如系替考等，要求考生写明情况并签字；如果考生不写情况、签字，需告知考生本人违纪情

册上的照片不符	至考点办公室。如果考生不服从管理或是扰乱考场秩序，立即报告主考，请有关人员将其带出考场并按有关规定记录。	况，填写《违规考生处理决定书》和《考场记录单》并签字上报。
5. 试卷启封前，发现试卷袋口或密封有异常迹象	暂停拆封，立即报告考点主考，安排考生在考场等候。	与监考员共同将异常情况记录在案后，启用备用卷。将问题试卷交还试卷保密室，封存备查，立即上报省级考试承办机构。如无备用试卷，按照省级考试承办机构要求执行。延迟考生的考试时间应予补足。
6. 试卷启封前，发现所发试卷与考试时间、科目不符	暂停拆封并立即报告考点主考，安排考生在考场等候。	立即与保密室联系，将应考试卷送达考生。立即上报，经省级考试承办机构同意可补足延误时间。
7. 试卷启封后，发现内装试卷与考试科目不符	立即装回试卷袋内并向考点主考报告。安排考生在考场等候。	未接触错装科目试卷的机动监考员接替该监考员工作，立即启用备用试卷，对接触该试卷的有关人员采取隔离措施，直至错装试卷科目考完为止。立即逐级上报，经省级考试承办机构同意可补足延误时间。将情况如实记录。
8. 因试卷印刷字迹不清，考生提出询问	如少数考生试卷字迹不清，可参阅本考场其他考生的试卷，并当众大声答复；如整个考场考生试卷同一处或几处字迹不清，则立即向主考或副主考请示并记入《考场记录单》。	参阅本考点其他考场试卷，如出现同样问题，立即请示省级考试承办机构并将情况记录。
9. 试卷启封后，发现有缺页、漏印、重印、损坏等情况	先让考生答题，立即报告考点主考。	核实情况，启用备用试卷；如出现同样问题，立即请示省级考试承办机构并将情况记录。
10. 试卷中发现试题明显错误且无勘误表	不作回答，立即报告考点主考。	将情况逐级上报，得到更正通知后及时更正；在未得到更正通知前，维持原状。
11. 考试过程中，考生未在规定的座位参加考试	立即查明情况并如实填写《考场记录单》，同时通知违纪考生，报告主考或副主考。	按考试违纪处理，取消该考生该次考试成绩。填写《考场记录单》和《违规考生处理决定书》并及时将《处理告知书》送达考生。
12. 考生发生晕场、疾病的情况	报告考点主考。不能继续考试的，允许其退场治疗。	指挥和监督医疗组予以就地治疗或送至就近医院治疗。如果未到规定离场时间则实行隔离治疗，所误时间不补。
13. 个别监考人员发生晕场、疾病的情况	报告考点主考。	及时安排治疗，并马上安排机动监考员接替工作。
14. 考场秩序遇到外来干扰	尽力排除并立即报告考点主考。	如无法排除，则请有关部门进行处理并向上级报告。
15. 考生未经允许退出考场又重返考场答题	予以制止。制止无效的，按违纪处理，如实记入《违规考生处理决定书》、《考场记录单》并报告考点主考。	核实具体情况，并在《违规考生决定书》和《考场记录单》上签字。

16. 考生在答题卡上书写姓名、准考证号与考生本人不符	该项考试结束后将其带到考点办公室，向主考说明情况，听候处理。	详细调查，核实情况如系换卷、替考等违纪行为，则取消其考试资格，并做好记录，逐级上报省级考试承办机构。
17. 考生无意弄脏答卷或答题卡，要求更换	不影响答题或评卷的，一般不予更换；必须更换的，向主考或副主考申请启用备用试卷。	核实情况，启用备用试卷或答题卡，但因此耽误的考试时间不予补足。
18. 考生将试卷、答卷或答题卡带出考场	尽力追回，按违纪处理，记入《违规考生决定书》、《考场记录单》。	组织力量，追回带走材料，调查核实情况后，按有关规定予以处理。
19. 考生在考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题	及时制止并予以当众警告，如再次发生类似情况，则如实填写《考场记录单》，同时通知违纪考生，并报告主考或副主考。	按《国家教育考试违规处理办法》的有关规定，提出处理意见，并在《违规考生处理决定书》上签字，及时上报处理。
20. 监考员整理、清点考生答题卡时将答题卡撕破、污染	记入《考场记录单》，报告考点主考。	核实情况，逐级上报省级考试承办机构。
21. 考试期间，需要向考生传达上级有关通知	按考点统一的文字通知，原原本本向考生传达，并统一书写在考场黑板上。	召开考点有关人员会议，形成文字通知，分头及时传达到考场监考员。
22. 自然灾害及非人为因素影响		立即逐级上报。
23. 1) 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势； 2) 抄袭或者协助他人抄袭试题或者与考试内容有关的资料； 3) 抢夺、偷取他人试卷、答案或者强迫他人为自己抄袭提供方便。	能保留证据的扣留违规证据，由两位监考员在证据上写明当事人姓名、准考证号及有关情况并签字。同时在《考场记录单》上做详细记录，报考点办公室。	填写、送达《违规处理告知书》。对于不便扣留的违规证据，可由考生写出书面材料说明情况后退还考生。
24. 考生在考试过程中使用通讯工具的	1) 如果是进行语音通话的，立即制止，暂扣通讯工具，通知场外流动监考员（巡视员）调查电话来源，在《考场记录单》、《违规处理决定书》做详细记录，报告考点主考。对于影响其他考生和考试正常进行的，应当终止其考试。 2) 如果是通过文字短信形式进行通讯	根据监考员报告的情况，进行相关调查（主要调查是否群体作弊，是否有场外组织答题的可能性）、保留相关证据，填写、送达《违规告知书》，对于不便扣留的违规证据，可由考生写出书面材料说明情况后，退还考生。

	的, 暂扣通讯工具, 通知场外流动监考员(巡视员)保留文字短信等证据, 在可能的情况下调查信息来源, 在《考场记录单》、《违规处理告知书》做详细记录, 报告考点主考。	
25. 其他偶发事件	立即报告考点主考。	根据有关文件规定, 进行处理或逐级上报, 请示处理意见。

## 5. 影响考试的网络有害信息突发事件的应急处置

事件	处置单位及程序	
	考试机构	省级考试承办机构
考前如果在互联网上发现与本次考试有关的“出售试题”、“答案”、“提供枪手”等有害信息	保存发现的有害信息内容及网址, 立即向省级公安机关报告要求协助查处。情况有新的进展应随时续报。	对涉及本行政区域的, 立即通报本省级公安机关请求删除, 并对涉嫌泄密及危害较大的信息向当地公安机关申请立案调查。如涉及其他省份, 应将有害信息内容、网址及已经采取的措施报教育部教育考试院。情况有新进展的应随时续报。
考试过程中, 如在互联网上发现与本次考试有关的“试题”、“试卷”、“答案”等有害信息	立即向省公安机关报告要求协助查处(先删后查)。	协调公安等部门对有害信息进行查处。发现重大情况应立即报教育部教育考试院。
考试过程中或考试结束后, 在各种新闻媒体上发现有关泄密、大规模舞弊等消息	应立即向媒体所报道的事发地考试机构、考点、记者及所在单位了解、核实情况; 将了解核实的情况报省级应急处置小组。情况有新的进展应随时续报。	根据了解核实的情况进行相关处理或决定应对措施, 积极引导媒体报道导向。同时, 及时向教育考试院突发事件应急处置工作领导小组报告有关情况。情况有新的进展应随时续报。

## 五、其他

本办法是突发事件应急处置的工作文件, 各级考试承办机构应遵照本办法结合本地实际情况制订实施细则。省级考试承办机构制定的实施细则须报教育考试院备案。

在突发事件的应急处置工作中, 对有突出表现的单位和个人由省级考试承办机构给予鼓励和表彰; 对负有直接责任的单位和个人要依据有关法规和规定给予行政处分; 构成犯罪的由司法机关依法追究刑事责任。

## 附件 3 书画等级考试考生守则

### 书画等级考试考生守则

1. 考生应按规定的时间入场。**考试开始后禁止迟到考生进入考场。**
2. 考生入场时须主动出示《准考证》以及有效身份证件，接受考试工作人员的核验，并按要求在“考生签到表”上签自己的姓名。
3. 考生只准携带必要的文具入场，如铅笔、签字笔、毛笔、水粉水彩颜料等，具体要求见招考简章。禁止携带任何已完成作品以及各种无线通信工具等物品。如发现考生携带以上禁带物品，考生将作为违纪处理，取消该次考试成绩。考场内不得擅自相互借用文具。
4. 考生入场后按号入座，将本人《准考证》放在课桌上，以便核验。
5. 考生答题前应认真填写试卷及答题纸上的姓名、准考证号等栏目，审核条码是否正确并粘贴到相应位置。凡不按要求填写或字迹不清、无法辨认的或不按要求粘贴条码的，试卷及答题纸一律无效。责任由考生自负。
6. 开考后，考生不得中途退场。如因身体不适要求中途退场，须征得监考人员及考点主考批准，并在退场前将试卷、答题纸如数上交。
7. 考生遇试卷分发错误或试题字迹不清等情况应及时要求更换；涉及试题内容的疑问，不得向监考人员询问。
8. 考生在考场内必须严格遵守考场纪律，对于违反考场规定、不服从监考人员管理和舞弊者，取消当次考试成绩。
9. 考试结束铃声响时，考生要立即停止答题，并将试卷、答题纸按要求整理好，翻放在桌上，待监考人员收齐后方可离开考场。任何考生不准携带试卷、答题纸离开考场。离开考场后不准在考场附近逗留和交谈。
10. 考生应自觉服从监考人员管理，不得以任何理由妨碍监考人员进行正常工作。对扰乱考场秩序、恐吓、威胁监考人员的考生将交公安机关追究其责任，并通知其所在单位。

## 附件 4 书画等级考试监考人员守则

### 书画等级考试监考人员守则

1. 监考是一项严肃的工作。监考人员是考场的执法者，是考试实施真实有效的鉴定人。监考人员应以高度责任感和熟练的业务技能做好考场的监督、检查工作，严格维护考场纪律、制止违规行为，确保考试公正、顺利地进行。
2. 监考人员考前应参加培训，认真学习有关考试的政策、法规，熟悉监考业务。未经培训或培训考核不合格者不得承担监考工作。
3. 监考人员在履行监考职责时应佩戴规定标志，严格遵守考点考试作息制度，不迟到、不早退，不擅离职守，不得携带和使用任何通讯工具。
4. 考前领取试卷、答题纸、考场签到表等材料，并仔细核实条码信息是否准确。
5. 考前、考后检查和整理考场。
6. 考试结束前，未经主考同意，监考人员不得擅自离开考场。因故不能继续工作的，应报经主考同意，在接替人到达并交接完毕后，才能离开考场。
7. 考生入场时，监考人员组织考生有秩序地进入考场，并要求考生在考场签到表上签字。认真检查每一位考生准考证上的照片与本人是否相符，准考证上的考场号等是否与本考场相符，如出现异常情况应迅速查明原因并按照规定进行处理。
8. 考生入场后，监考人员应向考生宣读考生守则及注意事项。
9. **考前 15 分钟**，监考人员宣读考生守则。
10. 监考人员核查考生身份、座位号、条码的考生信息是否一致。
11. **考试开始后，迟到的考生禁止入场。**
12. 监考人员对试题内容不得向考生作任何解释，不得给考生以任何形式的提示或暗示，更不得帮其操作。
13. 监考人员应认真监督考生应试，制止考生违反考试纪律的行为，不得隐瞒袒护。对违规考生要按规定做好取证、告知、登记等手续。对扰乱考场秩序者可以直接逐出考场，并报告考点主考及时处理。
14. 监考人员监考时既要严格执行纪律，又要耐心热情，避免因执行纪律而影响考场正常秩序。
15. 监考人员有权制止除佩戴规定标志以外的任何人进入考场。未经省级考试承办机构允许，任何人不得在考场内照相、录像。
16. 监考人员不能擅自离开考场，不得做与监考无关的事情（如吸烟、闲聊、阅读书报、睡觉、抄做试题等）。如果遇到考试系统问题，联系系统管理人员进行处理。
17. 监考人员不得监守自盗，不准暗示、协助或支持考生违规。监考人员违纪的，视其情

节将按有关规定给予处分，触犯刑律的，移送司法机关处理。

18、负责本考场答卷、答题卡的回收、清点、整理、封装，并做好考场记录。

## 附件 5 书画等级考试考生须知

### 书画等级考试考生须知

1. 考生按照书画等级考试报名网站公布的报名流程完成网上报名缴费，缴费完成后不得取消考试或退费。
2. 考生应携带本人准考证参加考试。
3. 考生应在**考前 30 分钟**到达考场，交验准考证。
4. 考生信息以报名库和考生签字的《考生报名登记表》信息为准，不得更改报名信息。
5. **考试开始后，迟到考生禁止入场。**
6. 对于违规考生，由教育部教育考试院根据违规记录进行处理。
7. 考生成绩等第分为优秀、良好、合格、不合格四等，90—100 分为优秀、75—89 分为良好、60—74 分为合格、0—59 分为不合格。
9. 证书的“成绩”项处，成绩“合格”，证书上只打印“合格”字样；成绩“良好”的，证书上打印“良好”字样；成绩“优秀”的，证书上打印“优秀”字样。
10. 考生领取书画等级考试证书时，应本人持有效身份证件来领取，并填写领取登记清单。
11. 考生对分数的任何疑问，应在**成绩公布后 5 个工作日内**，向其报名的考点提出书面申请。