附件1

2021年考务工作专项督导实施方案

**一、督导工作要点**

**（一）考前工作准备情况**

1．考点应张贴“考试时间安排表”、“考点平面图”、“考场安排示意图”、“考场纪律”、“考生违纪违规处理办法”等。

2．考点保密室应有双门双锁，有专用保密柜（必须是铁皮柜）。

3．试卷存放期间要有专人值守。

4．考点要有试卷分配清单。

5．所订试卷数量与实际分发数量吻合，考场数与报考人数相符。

6．未启用试卷袋不能有缺损及启封现象。

7．试卷出入保密室应有交接手续。

8．考点所有考场要按照标准考场设置。

9．考点要设有考试举报专线电话，并有专人负责。

10．考场外设置警戒区或设有警戒线。

11．考点要对所有监考人员进行考前培训。

**（二）考点布置及工作人员配置**

1．考场周围划定警戒线，应有专人把守，考试期间禁止与考试无关的人员进入警戒线内；考场外应安排工作人员维护考场外秩序。

2．考点内醒目处，应张贴“考试时间安排表”、“考点平面图”、“考场安排示意图”、“全国统一考试考场纪律”、“全国统一考试考生考试违规处理办法”等。

3．考点应设置“考点办公室”、“问讯处”、 “医务室”；“车辆停放处”、“厕所”等设施有明显的标志。

4．各考场门上应张贴考场号、考试科目、试卷号、考试时间等有关考试信息。

5．每个考场应按标准人数25或30人安排，考生座位须单人、单桌、单列排列，课桌反向摆设，原则上前后左右间距在80公分以上。每张课桌上应张贴规范座位号。

6．各考场应设置物品专放桌，供考生存放携带的书包、书籍、资料等物品。

7．考场卫生、整洁，通风、采光好，墙上、桌上不许留存与考试有关的文字资料，课桌内要求无废纸、杂物，地面干净。

8．考点安全设施齐备，符合国家相关规定。

9．考点设置主考1人，副主考1-2人；每标准考场设置2名监考人员；另设置若干考试工作人员，参加考试组织管理工作并维持考场外的秩序。

10．为保证考试正常进行结合当地情况，提供其他设施和配置人员。

**（三）考试过程**

1．考生三证要齐全。

2．监考人员按照要求进行监考。

3．考场秩序情况。

4．封装好的试卷及时存入保密室。

5．考场使用视频监控与屏蔽仪。

6．考生手机要装入信封或集中保管。

7．每场考试按照规定时间进行。

8．有专人复核清点试卷。

9．试卷交接手续清楚。

10．试卷装订信息记录完整。

11．试卷装订密封要符合标准。

12．要及时公布、处理违纪考生。

**二、督导人员分组情况及相关工作**

本次督导为6个组，各组原则上在所负责地方学院内推荐的2个学习中心开展工作，也可以在所负责地方学院内挑选其他学习中心开展此项工作。

（一）具体分组情况如下

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **督导地区** | | **督导人员** |
| **地方学院** | **考点** |
| 宿迁 | 泗阳、沭阳 | 侯宁 |
| 常州、无锡 | 常州、无锡第一考点 | 刘海涛 |
| 南通 | 如皋、海门 | 徐年方 |
| 泰州 | 泰州、兴化 | 夏光辉 |
| 淮安 | 淮安区、涟水 | 王永辉 |
| 扬州 | 高邮、江都 | 刘厚平 |

（二）撰写专项督导报告

考试结束后，根据国开分部教学管理中心教学督导工作实施办法的要求，在一周内形成督导简报，实事求是反映督导情况，将在一定范围内公布。

督导简报体例参见附件2。