

工业机器人操作与运维职业技能等级证书试点考试

考务工作手册

北京新奥时代科技有限责任公司

二〇二一年制

目 录

1. 1+X 证书报名系统	1
2. 考务工作要点说明	9
3. 理论考试技术工作要点	11
4. 理论考试考场规则	12
5. 实操考试考场规则	14
6. 主考人员职责	16
7. 监考人员职责	17
8. 考评人员职责	20
9. 突发事件应急预案	21
附件一：职业技能等级证书考核-机考考点管理系统操作手册	
附件二：职业技能等级证书考核-机考监考系统操作手册	
附件三：职业技能等级证书考核-机考考生作答系统操作手册	

1+X 证书报名系统

试点院校在完成本年度的证书申报工作后，省厅已批准试点的证书，均可根据证书对应的培训评价组织的考试计划，在试点院校业务平台上完成考点申报、考场设置、考生信息管理、为学生报考、根据培训评价组织的排考安排，设置监考人员，下载考场签到表、桌贴、门贴等用于组织考试。最后考试结束后，可以查看培训评价组织公布的考试成绩，证书考核通过情况。并与培训评价组织对证书考核通过的学生核准发证。

一、考试组织流程介绍

考试组织大致流程如下，各角色的蓝色部分为该角色要做的主要的事项，培训评价组织和试点院校在 1+X 证书平台上主要完成考务组织部分工作。学生考试平台、命题组卷平台、阅卷平台、考试收费系统等考试实施系统由各培训评价组织各自建设。具体请参照培训评价组织自建考试系统的操作手册。但根据 1+X 证书平台的要求，各培训评价组织尽量不要让试点院校过多的使用自建的考试系统，试点院校在自己的试点院校业务平台完成考点申报、考场设置、考生管理、报考管理、监考安排、核准发证等工作即可。

二、操作流程

1. 登录业务平台网址：<https://vslc.ncb.edu.cn/csr-home> 打开试点院校业务平台登录页面，输入试点院校管理员的账号密码登录即可。

2. 查看考试科目

登录试点院校业务系统后，点顶部菜单中的考试管理菜单，打开考试科目栏目在这里可以查看到各培训评价组织发布的证书考试信息。注意有些证书会存在同一个证书、不同类型的学生考试的科目不一样的情况，如果参考对象不是“所有考生”，那么报考的时候需要填写考生所属参考对象类型方可正常完成报考。具体以培训评价组织的考试计划为准。

3. 查看考试计划

在考试管理菜单中，打开考试计划栏目，在这里可以查看到各培训评价组织发布的考试组织计划，试点院校可根据计划安排，了解考试组织时间安排、要求等，根据计划要求完成相关的考试组织工作。试点院校需要在考试计划时间范围内，完成考点申报、考场设置、考生信息录入、报考等考试组织工作。

4. 管理考生信息

在考试管理菜单中，打开考生管理栏目，可以在这里管理考生信息，考生信息分为两种，院校考生和社会考生。院校考生指的是试点院校自己的学生。社会考生指的是试点院校和培训评价组织合作向社会提供证书培训和考证服务而招收的培训生。

根据学生类型分别在院校考生和社会考生栏目中可以管理学生信息。支持批量导入和单个新增。批量导入按照步骤下载模板填写好信息导入即可。单个新增则按照表单要求填写好信息，保存即可。

4.1 考生管理需要完成以下几件事情

4.1.1 导入考生信息。将考生的基本信息包括姓名、姓名拼音、身份证号、手机号、就读专业、专业层次、入学年份。通过右上角的批量导入考生信息的功能，按照 EXCEL 表格填写要求，填写好后，批量导入即可。

4.1.2 批量导入考生照片。由于考试需要生成准考证以及发证是需要学生的电子照片，因此导入考生信息后需要在考生管理中导入考生的小一寸照片。点击右上角的批量导入学生照片按钮，按照要求准备好照片批量导入即可。

导入照片的格式要求如下：

请先将学生的标准小 1 寸照片命名为“身份证.jpg”，再压缩打包成“.zip”格式的压缩文件后进行批量导入。学生照片标准请参照下列要求准备：

1) 照片格式：jpg、png

2) 照片大小：5M 以内

3) 照片像素：295*413

4) 照片尺寸：2.7cm x 3.8cm（宽*长），标准小一寸照片，个别小一寸照片有尺寸的稍微差别，这个可以忽略，只要是小一寸照片即可。

5) 照片底色：红色

4.1.3 修改考生信息(如果考生信息都是完整的这一步可以不用)由于有些学生是参与过去年的考试的，当时学生信息收集不完善，系统中只有学生姓名、身份证号两个信息，其他的信息需要各学校自己

补充好。可以通过右上角批量导出考生信息功能，将考生信息都导出来，然后找出信息不完善的考生，完善信息后。再点击批量修改考生信息的按钮，通过批量修改功能，按导入模板要求填写好表格后，导入批量修改。

5. 申报考核站点

在考试管理菜单中，打开申报考点栏目，可以在这里申报考核站点。院校如果要组织证书的考试，需要向培训评价组织申报考点，申报的考点由培训评价组织审批通过后方可组织学生考试。若您所在的院校不符合培训评价组织的考核站点建设标准要求，可以向培训评价组织申请去其他有考核站点的试点院校借考。借考分配由培训评价组织操作处理。

所有标*的均为必填项，请按要求填写好。其中有一项叫做其他佐证材料，这个根据培训评价组织要求来填写，若没要求则可以不填写。

为了提高辨识度，考点名称命名可以参照这个格式：学校名称+证书简称+考核站点。例如：昌平职业技术学校工业机器人操作与运维证书考核站点。

6. 设置考场信息

考核站点申请后，需要在考场管理栏目中为考核站点设置考场信息，考场信息是参加每次考试均需要设置一次的。如果考场信息没有变化，也可以沿用之前的考场设置记录。考场设置主要是设置考核站点有几个考场，每个考场有多少座位等信息。

填写考场名称时，请注意命名不要太随意，考场指的是机房、教室或实训室，填写名字的时候尽量填写机房、教室、实训室的名字。例如：107 室；13 号机房此类命名。

选择考场类型时，请根据考场的功能属性选择，目前有 3 种考场类型。机考考场、实操考场、笔试考场。请按实际情况选择，排考的时候会根据科目的考试类型来匹配对应的考场。比如科目的考试类型是机考，那么只能排考到机考考场里面。

填写考场地址时尽量精确到门牌号，便于学生在准考证上查看考场地址，更好的指引考生准确的找到考试地点参加考试

7. 为学生报考

在考生信息和考点申报、考场设置均以完成后，请在报考管理功能中为学生进行报考。点击右上角的批量导入报考按钮即可完成报考目前给学生报考均由试点院校替学生完成。报考方式有以下两种，点击报考管理界面右上角的相应按钮即可批量导入报考。

7.1 按证书批量导入报考：按证书导入报考，只需要填写报考证书信息，系统会根据考试计划自动报考证书下面设置的所有科目。注意若有个别证书是需要不同专业方向或类型的学生选报证书下不同科目的需求的，请不要采用这种方式报考。

7.2 按科目批量导入报考：按考试科目批量报考，需要指定学生具体报考试计划下证书中的哪个科目。这种报考方式适用于有些证书考试需要按照学生专业方向或类型来选择不同科目考试的需求。

若导入错误需要重新导入，请点击右上角批量删除报考数据按钮，

按要求填写好表格，导入即可删除。

报考工作必须在考试计划的报考时间范围内完成，超过或未到期均不能进行报考和删除报考操作。

8. 批量缴费

若培训评价组织要求在平台上完成缴费申请，可以在平台提供的缴费管理功能中，提交缴费申请单，生成申请单后，可以根据培训评价组织提供的付费方式支付相应的费用。支付费用时请根据缴费申请单来计算需要缴纳的费用，并给予缴费单号。这样培训评价组织在收到费用后，根据缴费单号就可以核对是否完成缴费。若完成缴费，培训评价组织会在平台上批量确认缴费。这一步完成后，学生的报考记录就会变成已缴费的状态。若培训评价组织有另外的缴费方式，没有要求在平台生成缴费单，可以不做这一步。生成缴费申请单有两种方式，可以根据培训评价组织具体的收费方式进行选择。

8.1 按报考证书生成缴费申请单：即按报考证书数收费，本次报考学生报了多少个证书，就根据模板导入多少条记录。最终会生成总缴费单。线下支付的时候根据缴费单的报考证书个数、以及培训评价组织收费标准计算出应付总金额，将应付款金额支付给培训评价组织，同时附上缴费单号即可。

8.2 按报考科目生成缴费申请单：即按报考科目数收费，本次报考学生报了多少个科目，就根据模板导入多少条记录。最终会生成一个总缴费单。线下支付的时候根据缴费单的报考科目科次、以及培训评价组织收费标准计算出应付总金额，将应付款金额支付给培训评价

组织，同时附上缴费单号即可。

缴费单如果导入错误，可以点击缴费单后面的删除按钮删除。重新导入。若缴费单已经确认缴费，则不允许做任何修改。

9. 查看排考信息

报考完成后，培训评价组织会根据您导入的报考记录、申报的考核站点、设置的考场信息来进行排考安排。在排考管理中可以查看到考点编排、考场编排、排考明细等信息。培训评价组织排考完成后，在考场编排功能中可以查看到每场考试的安排情况，并可以查看每场考试的排考明细。点击考场安排记录后面的查看按钮即可查看考场编排明细，并可以下载考场签到表、桌贴、门贴、准考证等信息。用于布置考场，组织考试。

注意：准考证下载有两种方式，第一种：试点院校按上述方法批量导出每个考场的准考证，然后发给学生。第二种：让学生登录学生个人空间平台自行下载打印。具体请看学生个人空间操作手册。

10. 设置监考老师

每场考试需要安排监考人员，设置监考人员有两种方式，一种是由培训评价组织统一安排监考人员，一种是由试点院校自行安排监考人员。若自行安排监考人员可以通过考场编排功能中的批量分配监考人员或点击考场编排记录后的设置按钮来分配监考人员。**注意：**设置监考人员前，需要在系统管理—用户管理功能中先为监考人员创建用户信息。创建完成后才可在分配监考人员的功能中选择设置。

11. 查看科目成绩

考试结束后，培训评价组织会在成绩登记时间范围内，将阅卷后的考试成绩结果，按科目导入到科目成绩栏目里面来。届时可以在此查看学生的各科目的考试最终成绩。成绩导入后会有个成绩公示期（具体看考试计划设置的公示期时间）。公示期开始后学生可以登录学生个人平台查看自己的考试成绩。若对成绩有疑问可以联系培训评价组织查证。若超过公示期没异议，则成绩会永久锁定，作为最终考试结果保存。

12. 查看考证结果

成绩登记结束后，可以在考证结果中查询到学生报考的证书最终的通过状态。考证结果是根据考试计划设置的规则和学生考试科目的成绩来判定最终是否通过了证书考核。通过证书考核的学生，将会自动生成证书发放记录，待培训评价组织、考核站点双方确认签发后，学生就可以在平台上查询到自己的电子证书。

考务工作要点说明

时间	考试前准备工作要点
打印准考证前	主考人员须组织对各考场及设备请款进行检查，及时调整不符合要求的考场或设备。 考核站点应设临时考务办公室，作为考试期间处理考试事务的场所。
考试前一周内	主考人员按每 40 人（含 40 人以下）配备 2 名监考人员的要求遴选监考人员，本院系老师执行回避制度，不得承担监考工作。
考试前一天	考核站点主考人员组织监考人员进行业务培训。
考试前一天	主考人员须组织完成考场检查布置工作，确认考场视频监控设备有效，在入口处等显著位置标明“工业机器人操作与运维职业技能等级证书试点考试”，并张贴考场示意图、考试时间表和考场规则等。考场门口应张贴考场编号及本场考生的准考证起止号码。 主考人员检查验收后组织对考点与考场进行封场。
理论知识考试	
8: 00	主考人员组织监考人员抽签确定监考考场，领取各考场考生签到表。
8: 30	监考人员组织考生入场、签到，核对考生准考证、身份证。
8: 40	监考人员通知考生启动考试系统客户端，提醒考生录入理论考试准考证号等个人信息，仔细阅读考场规则和操作指南。
9: 00	监考人员宣布考生考试答题。
9: 00-9: 30	监考人员禁止考生交卷离场，允许迟到考生入场参加考试。
9: 30	监考人员禁止迟到考生入场参加考试
9: 30-10: 55	监考人员监督、维持考场纪律，保证考试正常运行。 监考人员在考场技术支持人员配合下，在监考管理系统中进行缺考登记、违纪处理，做好考场情况记录。
10: 55	监考人员提醒考生及时执行交卷操作。

11: 00	考场技术支持人员通过考试系统控制台，确认所有考生都交卷后，监考人员宣布停止考试，同时提醒考生不要关闭计算机。
考试结束后	监考人员配合考场技术支持人员将考试结果数据备份到外部存储设备（U盘、移动硬盘等），存储成功后，在线上报考考试结果数据。
实操技能考试	
每场开始前	主考人员组织监考人员领取各场次考生签到表。
	监考人员在每场考试开始前 15 分钟组织考生进入候场区签到，核对考生准考证、身份证。
	监考人员在每场考试开始前 5 分钟，允许考生进入考场。
考试中	监考人员宣布考生开始答题。
	监考人员禁止考生交卷离场，允许迟到考生入场参加考试。
	监考人员禁止迟到考生入场参加考试。
	监考人员监督、维持考场纪律，保证考试正常进行。 监考人员在考场技术人员配合下，进行缺考登记、违纪处理，做好考场情况记录。
	监考人员配合考场考评员评分，待考评员评分完毕并确认无误后，方可允许考生离开考场。

理论考试系统操作手册如下：

附件一：职业技能等级证书考核-机考考点管理系统操作手册

附件二：职业技能等级证书考核-机考监考系统操作手册

附件三：职业技能等级证书考核-机考考生作答系统操作手册

理论考试技术工作要点

序号	工作步骤	考点系统管理员	考场系统管理员
1	考试前一天	1. 加密锁校时 2. 下载正式考试授权 3. 考点封场检测	1. 考场封场检测
理论考试（9：00-11：00）			
2	考前 60 分钟（8：00）	1. 加密锁校时 2. 在考点机上下载场次授权验证	1. 启动考生端 2. 允许考生登录 3. 考生入场后提醒考生登录系统，并点击“我已阅读”
3	考前 40 分钟（8：20）		点击“允许开考”按钮
4	开考（9：00）		观察考生进入作答情况
5	缺考登记（10：00）		缺考登记（理论知识）
6	考试过程中	考点上报开考情况，巡视本考点考场是否正常考试	维持考场内秩序
7	结束考试（11：00）	1. 刻盘或用专用存储设备保存备份考试数据 2. 通过考点管理系统直接将考试结果数据上报	1. 结束考试 2. 上报数据

理论考试考场规则

一、工业机器人操作与运维职业技能等级证书考试理论考试为上机考试。每场考试统一时间开考，考生须登录考试系统参加考试、提交答卷完成考试。

二、考生在考试前 30 分钟持准考证、身份证原件进入考场，对号入座，并将本人准考证、身份证放在桌面指定位置以备监考人员核对。

三、考生迟到 30 分钟禁止进入考场，开考 30 分钟内以及考试结束前 5 分钟内禁止交卷离开考场。

四、考生入座不得携带书籍、笔记、纸张、报刊等资料，不得携带任何电子计算、存储及通信设备（包括计算器、移动硬盘、光盘、U 盘、MP3、掌上电脑、手机、蓝牙耳机等）。书包、外套等物品按照监考老师要求统一放在考场指定位置。

五、理论考试前 20 分钟，根据监考人员的提示，考生录入个人信息，登录考试系统，仔细阅读考场规则和操作指南，等待进入考试，此时禁止答题。

六、监考人员发出考试开始信号后，考生开始答题。

七、考生如遇计算机操作使用、计算机系统故障、网络通讯故障，可举手示意，由监考人员处理。涉及与试题内容相关的问题，监考人员不做解答。

八、考生在考场内必须保持安静，严格遵守考场纪律，不准交头接耳、传递纸条、做手势，不准偷看、抄袭他人答题。不准执行与考

试无关的其他操作，包括自行重启动计算机、卸载软件、建立网络共享等。

九、提前交卷的考生须举手示意，经监考人员允许后方可离场。考试结束信号发出后，考生应立即停止答题，经监考人员允许后离开考场。

十、理论考试没有按照要求进行登录、答题、保存、交卷的考生，考试系统将不能正确记录信息，后果由考生本人承担。

十一、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、恐吓或威胁监考人员人身安全的考生将送交公安机关追究责任，并通知其所在单位。

十二、对违反考场规则，不服从监考人员管理的违纪、舞弊考生，将给予取消考试资格的处罚。

实操考试考场规则

一、工业机器人操作与运维职业技能等级证书考试实操考试必须通过工业机器人设备进行。每场考试统一时间开考，考生须动手操作工业机器人系统，完成考试要求的任务。

二、考生在考试前 15 分钟持准考证、身份证原件进入考场候场区域。实操考试前 10 分钟，根据监考人员的提示，考生阅读实操试卷中相关技术文件，等待进入考场正式开始考试。

三、考生迟到 30 分钟禁止进入考场。

四、考生进入候场区域不得携带书籍、笔记、纸张、报刊等资料，不得携带任何电子计算、存储及通信设备（包括计算器、移动硬盘、光盘、MP3、掌上电脑、手机、蓝牙耳机等），不得携带与考试无关的机械工具。书包、外套等物品按照监考人员要求统一放在考场指定位置。

五、监考人员发出考试开始信号后，考生开始动手操作设备。

六、考生如遇工业机器人设备故障可举手示意监考员，由监考人员处理。涉及工业机器人系统使用或试题内容相关的问题，监考人员不解答。

七、考生在考场内必须保持安静，严格遵守考场纪律，不准执行与考试无关的其他操作，包括重启工业机器人系统、恶意损坏末端治具、破坏工业机器人实训平台等。

八、提前结束考试任务的考生可举手示意，经考评人员评分完毕

后方可离场。考试结束信号发出后，考生应立即停止设备操作，服从监考人员安排，离开考场。

九、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、考评人员进行正常工作。对扰乱考场秩序、恐吓或威胁监考人员、考评人员人身安全的考生将送交公安机关追究责任，并通知其所在单位。

十、对违反考场规则，不服从监考人员、考评人员管理的违纪、舞弊考生，将给予取消考试资格的处罚。

主考人员职责

一、认真履行职责，忠于职守。

二、选聘考点工作人员，并确定各考场监考人员，落实考试工作制度和岗位职责。

三、考前组织考点工作人员和监考人员对考试工作进行培训。培训内容应包括考试有关规定、职责等内容。

四、检查考场布置、考试相关设备和考试系统的准备情况。

五、负责掌管考试时间，发出考试预备、开始和终止的信号。

六、及时了解本考点考试情况，并向北京新奥时代科技有限责任公司报告考试进展情况。

七、妥善处理考试期间发生的问题，督促考点工作人员严格执行工作纪律。对违反纪律的考点工作人员，有权进行撤换，并提出处理意见；对于违反考场规则、寻衅闹事的考生，有权取消其考试资格。

八、在考试过程中发现因设备问题需要更换考位，确需调剂的，有权批准予以调剂并监督执行。

九、组织并检查试卷接收、答卷提交过程。

监考人员职责

一、理论考试

1、考试前清理考场，核对考号、考试科目。

2、开考前 30 分钟，监考人员组织考生有秩序地进入考场，对号入座，并核对准考证号、座位号和有效证件。在考生坐定后，向考生宣读考场规则。

3、理论考试考前 30 分钟，监考人员通知考生启动考试系统客户端，提醒考生按照要求录入个人信息、仔细阅读考场规则和操作指南。

4、理论考试铃响后，监考人员宣布考生开始答题，考场技术支持人员（或监考人员）应通过考试系统了解考生的登录信息，由监考人员提醒尚未登录系统的考生及时登录；如发现考生录入的准考证信息不正确，应及时请考生重新登录，并作记录备查。

5、迟到 30 分钟以上的考生不得入场；考试开始 30 分钟内以及考试结束前的 5 分钟内，考生不能交卷出场。

6、理论考试过程中，监考人员与考场技术支持人员须巡视考生操作计算机的情况，制止考生执行与考试无关的操作，如自行重新启动计算机、使用或交换存储介质（如 U 盘）、卸载软件、试图建立网络共享等，及时提出口头警告，对严重者取消其考试资格。

7、监考人员对考生关于计算机操作和考试试题方面的问题一律不予解答，对于计算机系统损坏不能正常进行考试等问题，应由考场技术支持人员负责解决，必要时可以使用备用机。

8、理论考试考生交卷，须经监考员、考场技术支持人员确认后，方可允许考生离开考场。

9、理论考试结束前 5 分钟，提醒考生及时执行交卷操作。考试时间到，通过考试系统控制台，确认所有考生都交卷后，停止考试。

10、监考人员在考场发现考生有违纪迹象时要立即警告、纠正。对于考生违反考试纪律的行为，监考人员应当做好取证，没收违纪应试人员的准考证，并将违纪情况在考试系统“违纪处理”中如实填写，及时向考试点主考报告处理情况。

11、监考人员必须保证考试正常进行，有权制止除主考、副主考、巡视人员以外的其他人员进入考场。

12、监考人员在考场内不准吸烟，不得阅读书报，不得谈笑，不得抄题、做题、念题，不得检查考生答题情况，不得提前和拖延考试时间。在考试期间，不得对考试试卷拍照使带出或传出考场。

二、实操考试

1、考试前清理考场，核对考号、考试科目。

2、实操考试考前 15 分钟，监考人员通知考生阅读考场规则和实操考试题。

3、实操考试铃响后，监考人员宣布考生开始答题，考场技术支持人员（或监考人员）应核查考生的身份信息。

4、迟到 30 分钟以上的考生不得进入考场；考试开始 30 分钟内以及考试结束前的 5 分钟内，考生不能交卷出场。

5、实操考试过程中，监考人员与考场技术支持人员须巡视考生

答题情况,制止考生执行与考试无关的操作,如重启工业机器人系统、使用或交换存储介质(如U盘)等,及时提出口头警告,对严重者取消其考试资格。

6、监考人员对考生关于工业机器人系统操作和使用方面的问题一律不予解答,对于工业机器人系统故障不能正常进行考试等问题,应由考场技术支持人员负责解决。

7、实操考试考生交卷,须经监考人员、考场考评人员确认后,方可允许考生离开考场。

8、监考人员在考场发现考生有违纪迹象时要立即警告、纠正。对于考生违反考试纪律的行为,监考人员应当做好取证,没收违纪应试人员的准考证,并将违纪情况在实操打分系统“违纪处理”中如实填写,及时向考试点主考报告处理情况。

9、监考人员必须保证考试正常进行,有权制止除主考、副主考、巡视人员以外的其他人员进入考场。

10、监考人员在考场内不准吸烟,不得阅读书报,不得谈笑,不得抄题、做题、念题,不得检查考生答题情况,不得提前和拖延考试时间。在考试期间,不得对考试试卷拍照使带出或传出考场。

考评人员职责

一、考试前清理考场，核对考号、考试科目。

二、严格执行考场纪律，防止考生夹带、偷窥、传递答案或代考等舞弊行为，做好纠正和记录工作。

三、考评员在考场执行考务工作期间，不能擅离职守，因病或其他原因不能继续参加考评工作的，经考场负责人同意并有人接替后方能离开。

四、考评员必须认真做好考核评分工作，严格按评分标准评定成绩，力求做到准确、公平。

五、考评员应主动执行回避制度（亲属、师生、师徒等）。

六、考评员在进行考评工作时，不得从事与考评员身份无关事宜。

七、考评员必须保持高度的职业道德水平，秉公办事，严守考评纪律，不弄虚作假，不徇私舞弊，不以权谋私，坚决抵制不良风气的影响或提出改变正常考评结果的要求。

八、考评员应严格遵守有关保密制度，对考评小组在评分中不能公开的内容，必须严守保密要求。

突发事件应急预案

一、总则

(一)为保障工业机器人操作与运维职业技能等级证书考试工作正常有序进行,及时预防和有效处理考试过程中的突发事件,特制定本预案。

(二)北京新奥时代科技有限责任公司(以下简称新奥时代)作为社会培训评价组织,统筹协调考试有关事宜,负责快速有效地处理全国范围内考试各类突发事件。

(三)各工业机器人操作与运维职业技能等级证书考核站点(简称考核站点)负责快速有效地处理本考点考试实施过程中的各类突发事件。

(四)各类突发事件应急处理的原则是:以人为本,保障考生的权利,以人性化的服务满足广大考生的需要;采取与突发事件的性质、危害程度、涉及范围相适应的措施,公开、公平、公正地进行处理;建立考试信息沟通绿色通道,及时报告及时处理。

二、突发事件

(一)本预案的突发事件分重大突发事件和一般突发事件。

(二)重大突发事件包括:

- 1.地震、台风、洪水、火灾或其他不可预见的自然灾害。
- 2.突发性恐怖事件或传染病爆发。
- 3.因交通事故、考试组织管理问题或其他原因导致大量考生无法按时开始考试。
- 4.试卷在命题、制作、传输等环节发生泄密。

5. 在考试期间发生集体作弊、集体罢考、集体闹事等情况，导致考试秩序混乱，管理失控。

6. 其他不可预测的重大突发事件。

（三）一般突发事件

1. 考试过程中突然停电或服务器故障，导致考试不能继续。

2. 考场周边环境出现突发噪声等不良影响，导致考试受到严重干扰。

3. 考试过程中发现试卷、试题错误，导致很多考生质疑。

4. 其他不可预测的一般突发事件。

三、重大突发事件应急预案

（一）在考试过程中发生重大突发事件，应立即向各有关上级机构报告，并同时做好突发事件情况的详细记录，提出处理方案建议，及时果断采取前期措施，并准备协助上级有关部门做进一步的处理。

（二）在考试期间发生自然灾害重大突发事件时，考核站点应尽快妥善疏散、安置考生，将灾害的损失降至最低。

在考试期间突发传染病事件时，考核站点应配合地方政府和卫生防疫部门的工作，按照其要求采取考点隔离、人员隔离等措施，防止疫情扩散。

考核站点应将上述情况尽快报告新奥时代，由新奥时代做出相关地区停考、延期考试或顺延参加下次考试等决定。

（三）因交通事故、自然灾害、考试组织管理方面的问题或其他原因，导致大量考生不能按时开始考试时，考核站点应及时报告新奥时代，向考生说明情况，安抚考生情绪。新奥时代将根据受影响范围大小、考生数量多少等情况，做出相关地区停考、延期考试或顺延考

试等决定。

（四）考试前发生试卷泄密事件时，相关考核站点应立即采取措施，保护现场，详细记录有关情况，同时向新奥时代报告。相关考核站点应积极配合新奥时代进行调查处理。

新奥时代将根据泄密严重程度及扩散范围做出如下一项或多项决定：

1. 其他地区考试照常进行；
2. 已考科目全国成绩无效或者局部地区成绩无效；
3. 泄密科目在全国或局部地区暂停考试；
4. 泄密试题在全国或局部地区作废或成绩无效；
5. 启用备用试卷，延期考试。
6. 受影响考生可以自愿顺延参加下次考试。

（五）考核站点发生考试秩序混乱、管理失控时，考核站点负责人或主考人员应及时出面尽力劝阻，缓解考生情绪，控制事态发展，防止事态蔓延。

考试过程中发生集体作弊、考场秩序失控、集体罢考等情况时，考核站点首先应对考生进行劝解和教育；如果考生不服从劝解，应终止本场考试，并按照有关考务规定进行详细记录并逐级上报。

如果在考试过程中发生集体闹事，围攻、冲击考核站点，殴打工作人员，损毁公共财产等情况，考核站点应对考生进行劝解和教育，对带头闹事以及违法人员不准其离开考场，并立即向当地公安机关报警。

（六）发生重大突发事件时，全体考试工作人员要坚守岗位，密切注视事态发展，及时沟通有关方面，随时报告动态情况，按照指示

妥善处理，采取必要措施将不利因素造成的损失降至最低。

（七）由于考核站点工作的问题造成的停考、延期考试或顺延考试，如果考生不愿意参加下次考试，应全额退还报考费用。

四、一般突发事件应急预案

（一）在考试期间发生停电，导致考试无法继续进行，应做好考生安抚工作，立即启用备用电源。在无备用电源的情况下，如果停电能在短时间内（45分钟内）恢复，考试可以在恢复供电后继续进行，考试结束时间相应延长。在等待与延长考试期间，应注意与其他考生隔离，同时应在考场门口张贴布告，说明延长考试时间、原因，消除其他考生的误解。

如果属于区域性大面积停电，考核站点应与相关部门协调，确认恢复供电时间。需要延期考试的情况，应报告新奥时代，取得同意后，择期用备用卷进行考试。

（二）考试期间考场周边环境突发强烈噪声等不良影响，导致考试受到严重干扰时，考核站点负责人应立即去交涉，制止不良影响，同时做好考生安抚工作。如果对考试的干扰难以立即消除，则应立即研究补救措施，参照停电情况处理。

（三）考试过程中发现试题错误，导致很多考生质疑时，考核站点应立即向新奥时代报告。监考人员应要求考生稳定情绪，按自己的理解继续做题。试题是否有错，将由相关专家研究决定。

（四）考试进行过程中，如果遇到考生登录异常或者考试管理服务器、考生机死机，网络故障等意外情况，应先由考场技术支持人员进行计算机或网络的操作系统级的恢复（包括更换设备），然后根据具体情况，按照有关《操作手册（附件二）》（可从

<http://www.eduiit.cn/>——工业机器人操作与运维——教学资源下载中下载) 进行断点续考等相关操作。

(五) 考核站点负责人应按照既定原则妥善处理一般突发事件, 在立即报告的同时, 做好详细记录, 考试结束后尽快书面上报事件过程以及处理办法。涉及需要延期、顺延考试的情况, 考核站点应书面报告中心, 提出处理方案。

五、附则

(一) 考试期间考核站点一般不接待新闻单位的采访, 以免影响考生答题及考务管理。发生重大突发事件时, 考核站点应在充分与各有关部门沟通的基础上, 指定专人及时、准确、完整地发布突发事件处理的情况。面对全国性的突发事件, 新奥时代在请示有关部门后, 指定发言人陆续发布突发事件处理的动态情况。

(二) 各考核站点应根据当地实际情况制定有效应急预案。