

江苏省2023年中职职教高考机械类专业技能考试

江苏省惠山中等专业学校考点

工 作 手 册

江苏省惠山中等专业学校

二〇二三年二月

目 录

一、考点组织机构	1
二、突发事件应急处理主要责任人电话	2
三、江苏省惠山中等专业学校机械专业技能考试应急预案	2
四、考点工作排	6
五、考场规则	7
六、主考、副主考职责	9
七、监考员职责	10
八、考点考试工作组职责.....	11
九、中职职教高考招生考试违规行为处理办法	12
十、监考及考试时间安排.....	15
十一、考试流程.....	16
十二、相关地点示意图	18
十三、负责人名单及联系电话.....	20

一、考点组织机构

(一) 领导小组

主考： 张文胜 江苏省惠山中等专业学校校长
副主考、考务负责人： 陆浩刚 江苏省惠山中等专业学校副校长
代传焕 无锡市惠山区疾病预防控制中心应急办主任
阚晓清 江苏省惠山中等专业学校机电工程系主任
范国平 江苏省惠山中等专业学校党政服务中心主任
汪爱民 江苏省惠山中等专业学校后勤联保中心主任
王 磊 江苏省惠山中等专业学校机电工程系副主任

(二) 工作小组

1、监考

监考：张秋红、许水军、周永康、吴锡锋、尤军、吴红刚、孙晓东、张浩清

场外监考：钱志萍、叶筱敏、季思雯、姚国香

机动监考：马立、蒋叶

2、设备保障

组长：吴锡锋、单炜

3、安全保卫

组长：单炜、钱洪

组员：：汪秀春 金士朝、学生若干

4、后勤保障

组长：汪爱民

组员：孙震（冯霞）毛伟方、王政导、学生若干

二、突发事件应急处理主要责任人电话

联系人序号	姓名	职务	工作电话	手机
第一联系人	陆浩刚	副校长	0510-83297396	18921165151
第二联系人	阚晓清	机电工程系主任	0510-83295913	17312958981

三、江苏省惠山中等专业学校机械专业技能考试应急预案

根据江苏省普通高校中高职教育高考招生专业技能考试工作指导意见，为加强对该项考试的组织工作，规范考试管理，保证考试科学、公平、安全、规范地实施，特制定本预案。

（一）成立技能考试应急领导小组

应急领导小组统一指挥和处置考试期间的突发事件和违纪违规事件的应急处理工作。

领导小组组长：陆浩刚

副组长：阚晓清、汪爱民

成员：张秋红、王磊、许水军

突发安全事故报告联系电话：0510-83297396 0510-83295913

报警电话：110、119、122、120

根据突发事件和违纪违规事件的要求，领导小组可以随时调集人员，调用物资及交通工具，各参考学校必须全力支持与配合。

（二）考试突发安全事故种类

考试突发安全事故含重大火灾安全事故，重大交通安全事故，触电安全事故及机械损伤安全事故。

（三）突发事件及处理程序

1. 考试过程中接到突发事件报告后，有关人员必须在2分钟内向领导小组报告，并及时向公安、交警、卫生、消防、医疗等相关部门报案请求援助。本着“先控制、后处置、救人第一，减少损失”的原则，领导小组应果断处理，积极抢救，指导现场考试师生离开危险区域，保卫好考试区域内的贵重物品，维护现场秩序，做好事故现场保护工作，做好善后处理工作。

2. 技能考试应急领导小组接到考试突发安全事故报告后，应在最短时间内到达事

故现场，组织抢救和善后处置工作，并同时向上级考试主管部门汇报。

3. 有关人员不得缓报、瞒报突发事件。

(四) 技能考试应急预案

1. 重大火灾事故

(1) 指挥考试学生紧急集合疏散，迅速将事故信息上报技能考试应急领导小组。

(2) 考点利用校园播音系统或钟声发出紧急集合信号，组织领队到指定地点指挥考试学生按顺序疏散，楼道间要有专人组织疏散，及时将考试学生带至远离火源的安全地段。

(3) 严禁组织学生参与救火，其他人员可利用一切救火设备救火，及时报告119、110和120请求援助。

(4) 采取有效措施，做好善后处置工作。

2. 重大交通安全事故

(1) 指挥考试学生紧急集合疏散至安全地段，迅速将事故信息上报技能考试应急领导小组。

(2) 要迅速抢救受伤师生，在最短时间内将受伤师生送到医院救治，及时报警110、119、120请求援助，并保护好事故现场。

(3) 采取有效措施，做好善后处置工作。

3. 触电安全事故

(1) 发现触电事故时，首先应立即切断电源，并控制好考试现场秩序。

(2) 对触电者视其情况，严重者应采取有效措施当场实行应急救护，并及时报警通知120请求救援。

(3) 迅速将事故信息上报技能考试应急领导小组。

(4) 采取有效措施，做好善后处置工作。

4. 机械损伤安全事故

(1) 在操作机电设备时，发现人员受到损伤情况时，应首先切断机电设备电源。

(2) 对伤者当场实行救护，并及时报警通知120请求救援。

(3) 迅速将事故信息上报技能考试应急领导小组。

(4) 采取有效措施，做好善后处置工作。

5. 设备故障

(1) 考试期间出现设备故障，考生应立即向监考老师汇报，监考老师向场外监考和主考汇报，同时监考老师应按规定向考生做好有关工作。

(2) 若两分钟内维修人员不能及时排除故障，考点主任应立即采取措施调用备用设备，让考生考试顺利进行。

(3) 监考老师应同时把有关情况写入考试情况记载表。

6. 考试学生违纪、违规

考试过程中，若考生出现违纪、违规事件，按照《国家教育考试违规处理办法》的相关条款做出及时处理。

7. 其他偶发事件

若考试过程中出现其他偶发事件，应及时上报联考委，由联考委决议。

(五) 机械技能考试突发事件处理

突发事件1：考试中途或开始考试前，某一考区突然停电。

解决方案：在考试前一天，了解供电局考区供电情况，是否有停电通知；每个考区应在考试前几天将所有机床同时满负荷运行半小时，检查考区所在学校供电负荷能力；如果考试中途因超负荷断电，应立即申请考区所在学校优先保证考试用电，并相应延长因停电耽搁的时间。

突发事件2：考试中出现考生人身事故。

事故原因，有本场主考起草事故报告。因考生操作不当，严重违反操作规程的取消其考试资格，若非考生操作不当，如情节不严重，经现场救护后尚能继续考试，允许其继续完成试件操作并延长该考生因此耽搁的考试时间。

突发事件3：考题被泄露。

解决方案：除四场考试试题外，另外备用两套考卷；如果某场考试开始后发现本场考试试题已被泄露，因立即停止本场考试，收回考卷，更换试卷，时间重新计算。

突发事件4：考生工件丢失。

解决方案：在进考场前对考生进行保管自己工量刀具的教育（包括考试工件），如发现考生工件中途或交卷时丢失，指导老师及保安应积极帮助查找，如属于自己保管不当，后果自负；如属于考生故意所为，取消考试资格；如属于其他考生偷取，查证后取消偷窃考生考试资格。

突发事件5：考生忘记带准考证或身份证，或考前丢失。

解决方案：原则上考生未带准考证和身份证不得进考场考试，如果考生在考试前由带队老师的担保下，并到考试中心核查其身份确为其人，并进行数码拍照，核查其身份，考试中心可出具证明使考生进考场考试。

突发事件6：考生交卷时发现工件没打钢印。

解决方案：如果考生在交卷时发现自己忘记打钢印或打好的钢印被车削掉，监考老师可根据其工件是否有热度来判断工件是否为当场所车，如果仍有一定热度可给考生补打钢印。

突发事件7：考生无理取闹，拒绝考试。

解决方案：某些考生可能因为工件材料、机床精度等原因出现反抗情绪，拒绝考试，监考老师应协同带队老师及时劝导考生，并及时解决考生提出的问题，如果监考老师无法现场解决，应及时报告联考委。

突发事件8：考生作弊。

解决方案：如果考生出现偷换工件、偷取其他考生工件、恶意调整机床精度等作弊行为，应立即终止其考试，并在考卷上记录其作弊经过，报告联考委。

（六）饮食卫生安全、卫生防疫安全

（1）各学校的领导和教师要密切注意和观察考生的身体状况，发现有发热、腹泻、恶心、呕吐、头晕或其他不舒服症状表现的，要立即到医务室或者医疗机构检查治疗，并报告考点。当发现考生有痢疾、流感、食物中毒、传染病等突发公共卫生事件发生时，及时报告考点学校和联考委应急处置领导小组，在领导小组指导下，采取相应防治措施控制疾病扩散，并尽快转送医院诊治。防止疫情进一步蔓延或危害进一步加大。

（2）一旦发现有发热、腹泻、恶心、呕吐、头晕或其他不舒服症状表现的，要立即护送病员到临时医疗点进行初检、治疗，同时报告考点学校和联考办。涉及与食物中毒有关的情况，应同时尽量取得和保护残留物证。关于新型冠状病毒感染按实施“乙类乙管”总体方案通知执行。

四、考点工作安排

(一) 考前准备会

时 间：3月8日下午 15:00-16:00

地 点：实训基地 102 楼二楼会议室

对 象：工作小组全体成员

主持人：阚晓清

内 容：明确工作任务、要求，发放监考证、工作人员证。

(二) 考前场地设备检查

时 间：3月9日下午 16:00-17:00

参加对象：监考人员、考点技术人员

要 求：监考人员检查考试场地、设备等，确认已具备考试正常运行的条件，随后封闭考场。

五、考场规则

一、考生应讲诚信并自觉服从监考员等考试工作人员管理，不得以任何理由妨碍监考员等考试工作人员履行职责，不得扰乱考场及其他考试工作地点的秩序。

二、考生凭准考证和身份证按规定时间和地点参加考试。

三、考生不得携带任何书刊、报纸、稿纸、资料、通讯工具（如手机及其他无线接收、传送设备等）存储设备（如U盘、MP3等）等物品进入考场。

四、考生入场后，对号入座（工位），将准考证、身份证放在监考员指定的地方以便核验。不到规定的开考时间，考生不得答题（操作）。

五、考生遇试卷分发错误及试卷字迹不清等问题，可举手询问；涉及试题内容的疑问，不得向监考员询问。

六、考生迟到15分钟后不准进入考点参加当次科目考试，交卷（考件）出场时间不得早于联考委规定的具体出场时间。考生交卷出场后不得再进场续考，也不得在考场附近逗留或交谈。

七、考生不准在试卷、答题纸的密封线外规定的地方答题。不准用规定以外的笔和纸答题，不准在答卷（考件）上做任何标记。

八、考生在考试过程中须规范安全操作，并保管好答卷（考件），如因考生违章操作或保管不善，导致事故或答卷（考件）损毁、丢失，责任由考生自负。

九、考生因故离开座位（工位）时必须报告监考教师，并将试题、答卷（考件）上交监考教师保管，监考教师须妥善保管好离场考生上交的试题、答卷（考件），于考生回场时交还给考生；监考教师必须对离开和进入考场的考生进行检查（考件为金属制品的应使用金属探测仪），防止考生将任何与考试相关的物品带出或带入考场；考生暂时离开考场时应有场外考务人员陪同监控，不允许2名（或以上）考生同时离开考场；钳工考试时，一台公用钻床同一时间仅允许一名考生使用，其余考生应有秩序地排队等待。

十、考生在考场内须保持安静，不准吸烟，不准喧哗，不准交头接耳、左顾右盼、打手势、做暗号，不准夹带、旁窥、抄袭或有意让他人抄袭，不准传抄答案或交换试卷（考件）。

十一、考试终了时间一到，考生应立即停止答卷、操作。经监考员逐个核查无误后，方可依次离开考场。

十二、考生如不遵守考场纪律，不服从考务工作人员管理，有违纪、作弊等行为，

联考委将按照《国家教育考试违规处理办法》进行处理，并记入考生诚信考试电子档案。

十三、考生不得自带考试用原材料，每人1件材料。加工应前检查毛坯是否合格。如果发放材料是料头或弯曲严重、尺寸有问题，可申请更换。

十四、考生在考试铃声响后方可切削加工，之前可以装刀。考试时间一到，停止操作、交工件，并必须交回图纸和评分表，不得带离考场。

十五、考生在车好工件一端后，须请监考教师打钢印，此后不得车削掉。如果打好钢印端面要重新车削，需向监考老师申请，但只能重新申请1次。考生封装后的工件没有专用钢印，作为无效工件处理。

十六、考生考试中需向其他考生借用工量刀具的，需向监考老师举手申请，考生不得擅自走动或离开考场。

十七、考试中出现机床自身损坏的，可向监考老师申请更换或维修，所耽搁时间相应延长。但属考生自己误操作撞损机床，如果撞损严重（如：打坏齿轮、卡盘、撞弯传动轴等），使得机床无法正常工作的，取消考试资格；如果撞损不严重，可当场修复的，考试时间不延长。

十八、考生在考试中如发现机床质量不好影响正常加工的，可举手向监考老师申请维修，但不得私自调整机床；如不经申请私自调整机床的，经劝阻不听的取消考试资格。

十九、考生在考试结束后，应尽快清扫机床，离开考场，时间不得超过20分钟。

二十、考生考试结束后恶意调整机床，致使其他考生无法正常考试，或加工精度受到影响的，应作为作弊处理。

六、主考、副主考职责

1. 主考在联考委的领导下，负责本考点的全面工作，主持本考点的考试，副主考协助主考工作。
2. 负责选聘、培训和管理监考员及其他考试工作人员，使之明确职责、任务、分工，熟悉和掌握各项规章制度、考试纪律、考试工作程序及具体操作事项等。监考员安排须遵循监考员不监考本校学生的原则。
3. 组织布置考点及考场，做好考前各项准备工作。
4. 因试卷不完整、字迹模糊、错装等原因须启封备用试卷时，由主考或主考委托的副主考对监考人员呈交的《备用试卷启用申请表》进行审批。
5. 负责将考试过程中考生及考试工作人员的违规行为上报联考办。
6. 负责按本指导意见及附件中的有关条款对其他重大突发事件做出及时处理。
7. 每场考试结束后，组织各考场试卷、答卷（考件）现场评分记录表、考场情况记录表的回收与验收，验收合格后，派专人送至试卷保密室。
8. 切实做好本考点的安全保密工作，发现问题及时处理；若出现重大问题，必须在事件发生的第一时间向联考办报告。
9. 考试结束当日，负责向联考办报告本日考试情况。

七、监考员职责

1. 在主考领导下，主持本考场考试，在每场考试中核验考生证件，组织考生有序进退考场，严格执行考试实施程序，维护考场秩序，保证考试工作进行顺利。
2. 考前、考后检查清理考场。
3. 领取、核对、发放试卷，回收、整理、清点试卷、答卷（考件）。考试过程及考试结束时注意防止考生将试卷、答卷（考件）等带出考场，确保其数量准确无误。
4. 考生进入考场时提醒考生所携带物品要符合规定要求。
5. 开考前对考生进行考风考纪教育，宣读《考场规则》、宣布考试注意事项，检查考生所携带物品是否符合规定，核对考生证件。
6. 监督考生按规定答题（操作），制止考场违纪、舞弊行为，收集有关违纪、舞弊行为的证据，并报请主考或副主考处理；按规定处理缺考试卷（考件），将有关考生的缺考和违纪、舞弊情况记入《普通高校对口单招专业技能考试情况考场记录表》。
7. 考试过程中如发现考场异常情况，首先要稳定考生情绪，维护好考场秩序，通过场外监考员，立即向主考或副主考报告，查明情况及时处理。
8. 考试过程中制止除本考场考生和主考、副主考、巡视员以外的任何人进入考场。
9. 认真履行监考职责，精力集中，严肃认真，忠于职守；不得携带任何通讯工具进入考场；不擅离职守，不吸烟，不阅读书报，不打瞌睡、聊天、谈笑，不抄题、做题、念题；不暗示、查看考生答题或有其他影响考生正常考试的行为；不得提前或拖延考试时间；考试期间，不得以任何理由将试题、答卷（考件）草稿纸带出或传出考场。
10. 场外监考员负责指定考场与主考的联络工作，协助处理偶发事件；监督、指导、协助场内监考员工作；制止所负责考场的监考人员以及考场外的违规行为；制止无关人员进入考试区域警戒线内。

八、考点考试工作组职责

（一）考务组工作人员职责

1. 按规定要求设置考场，安排监考人员。
2. 对监考人员和其他工作人员进行培训，使其明确工作职责，掌握工作要点，规范操作要领，做好本职工作；
3. 检查考场考前布置情况，确保考试所用设备、器材在考试期间能正常使用；
4. 接受、检查、分发、回收试卷及工件；
5. 协助联考委处理考试中出现的问题。

（二）设备保障组工作人员职责

1. 考前进行设备的维护保养，确保考试使用设备完好；
2. 对考试过程中突发设备故障进行及时的处理。

（三）安全保卫组工作人员职责

1. 考点、考场、保密室的治安保卫；
2. 车辆疏导、停放；
3. 试卷、工件的押运、看护；
4. 考试区域警戒，电子监控资料留存。

（四）后勤保障组工作人员职责

1. 营造考试氛围；
2. 考生报名费收取；
3. 电力保障，确保考场不跳电、不停电；
4. 设立饮水点；
5. 考生、考点工作人员的快餐提供；
6. 设立医疗点。

九、中职职教高考招生考试违规行为处理办法

违规行为	处理办法	
	监考员	考点主考（或副主考）
1. 开考后，考生仍携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置。	将违规所带物品集中统一放置，如实记入《考场情况记录表》，监考员签字确认并通知违纪考生，同时报告考点主考或副主考。	报联考办，并由联考办汇总报联考委。联考委根据《国家教育考试违规处理办法》有关规定，按考试违纪处理，取消考生该科目考试成绩。
2. 考生未在规定的座位（工位）参加考试的。	首先核实考生身份，核查答卷上所填写姓名、考号是否为该考生本人。如系考生坐错座位，立即纠正并如实记入《考场情况记录表》，监考员签字确认并通知违纪考生，报告考点主考或副主考。	处理办法同（1）。
3. 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的。	立即制止，如实记入《考场情况记录表》，监考员签字确认同时通知违纪考生，并报告考点主考或副主考。	处理办法同（1）。
4. 考生在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或手势的。	处理办法同（3）。	处理办法同（1）。
5. 考生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。	处理办法同（3）。	处理办法同（1）。
6. 考生未经监考员同意，在考试过程中擅自离开考场的。	处理办法同（3）。	处理办法同（1）。
7. 考生将试卷、答卷、草稿纸、考件等考试用纸（件）带出考场的。	立即制止并取证，追回考生带出的考试用纸（件），如实记入《考场情况记录表》，同时通知违纪考生，并报告考点主考或副主考。	处理办法同（1）。
8. 考生用规定以外的笔、纸、工件答题或者在答卷（考件）规定以外的地方书写姓名、准考证号或以其他方式在答卷（考件）上标记信息的。	首先核实考生身份，核查答卷上所填写姓名、考号是否为该考生本人。立即制止，如实填入《考场情况记录表》，同时通知违纪考生，并报告考点主考或副主考。	处理办法同（1）。
9. 考生有其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。	予以制止，如实记入《考场情况记录表》，同时通知违纪考生，报告考点主考或副主考。	根据情节，处理办法同（1），或移送司法机关处理。

一、
考生
考试
违纪
(1-9)

违规行为		处理办法	
		监考员	考点主考（或副主考）
二、考生考试作弊 (10-22)	10. 考生携带与考试内容相的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备（物品）参加考试的。	立即制止并取证，将考生作弊相关物品集中统一放置留证，如实记入《考场情况记录表》，同时通知作弊考生，对暂扣的考生物品应填写收据，并报告考点主考或副主考。	报联考办，由联考办汇总后报联考委，联考委根据《国家教育考试违规处理办法》有关规定，按考试作弊处理，该生当次报名参加考试的各科目成绩无效。
	11. 考生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。	处理办法同（10）。	处理办法同（10）。
	12. 考生抢夺、窃取他人试卷、答卷（考件）或者强迫他人为自己抄袭（操作）提供方便的。	处理办法同（10）。	处理办法同（10）。
	13. 考生在考试过程中使用通讯设备的。	处理办法同（10）。	处理办法同（10）。
	14. 由他人冒名代替参加考试的。	立即制止并取证，该科考试结束后，将其带到考务办公室听候处理，记入《考场情况记录表》，并立即报告考点主考或副主考。	详细调查，如系替考，立即报联考办，由联考办汇总后报联考委，联考委根据《国家教育考试违规处理办法》有关规定，按考试作弊处理，被替考生当次报名参加考试的各科目成绩无效。
	15. 考生故意销毁试卷、答卷（考件）或者考试材料的。	处理办法同（10）。	处理办法同（10）。
	16. 考生答卷（考件）上标注与本人身份不符的姓名、准考证号等信息的。	立即制止并取证，将考生作弊物品集中放置留证，记入《考场情况记录表》该科考试结束后，将其带到考务办公室听候处理，并报告考生主任或副主任。	处理办法同（14）。
	17. 考生传、接物品或者交换试卷、答卷（考件）草稿纸等其他作弊行为的。	处理办法同（10）。	处理办法同（10）。
	18. 考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象或其他应认定为作弊行为的。	应立即全力制止并取证，立即报告考点主考或副主考，如实记入《考场情况记录表》。	立即组织力量制止，并按（10）处理，同时立即向联考委和省教育考试院报告。
	19. 考生故意扰乱考点、考场等考试工作场所秩序或其他扰乱考试管理秩序的行为的。	尽力排除干扰，并立即报告考点主考或副主考，如实记入《考场情况记录表》。	立即组织力量制止，根据《国家教育考试违规处理办法》有关规定，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《治安管理处罚条例》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。
	20. 考生拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责的。	处理办法同（19）。	处理办法同（19）。
	21. 考生威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他考生的。	处理办法同（19）。	处理办法同（19）。
22. 接到场外举报本考场内考生有违纪舞弊行为的。	注意观察，考试结束后，将被举报考生留下核实情况。	会同监考员核实举报情况，若情况属实或有其他违纪舞弊行为的，按《国家教育考试违规处理办法》相关条款进行处理，并由监考员如实记入《考场情况记录表》，立即向联考办报告。	
违规行为	处理办法		

	监考员	考点主考(或副主考)	
三、 考 试 工 作 人 员 违 反 考 试 纪 律 (23-35)	23. 考试工作人员在考试管理、组织等工作过程中,应回避考试工作却隐瞒不报的。	立即报告考点主考或副主考。	立即终止其当年参加考试工作,调换其他工作人员接替,按《国家教育考试违规处理办法》相关要求,并停止其参加下一年度的考试工作,由联考委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。如实记入《考场情况记录表》。同时立即向省教育考试院报告。
	24. 考试工作人员在考试管理、组织等工作过程中,擅自变更考试时间、地点或者考试安排的。	立即报告考点主考或副主考。	处理办法同(23)。
	25. 考试工作人员在考试管理、组织等工作过程中,提示或暗示考生答题的。	立即报告考点主考或副主考。	处理办法同(23)。
	26. 考试工作人员在考试管理、组织等工作过程中,擅自将试题、答卷(考件)或者有关内容带出考场或者传递给他人的。	立即报告考点主考或副主考。	处理办法同(23)。
	27. 考试工作人员在考试管理、组织等工作过程中,因未认真履行职责,造成所负责考场出现雷同以及其他违反监考等管理规定的行为的。	立即报告考点主考或副主考。	处理办法同(23)。
	28. 考试工作人员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。	立即报告考点主考或副主考。	按《国家教育考试违规处理办法》相关要求,立即停止其参加国家教育考试工作,调换其他工作人员接替。由联考委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。如实记入《考场情况记录表》。同时立即向省教育考试院报告。
	29. 考试工作人员利用监考或者从事考试工作之便,为考生作弊提供条件的。	立即报告考点主考或副主考。	处理办法同(28)。
	30. 考试工作人员在场外组织答卷、为考生提供答案的。	立即报告考点主考或副主考。	处理办法同(28)。
	31. 考试工作人员指使、纵容或者伙同他人作弊的。	立即报告考点主考或副主考。	处理办法同(28)。
	32. 考试工作人员偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录材料的。	立即报告考点主考或副主考。	按《国家教育考试违规处理办法》相关要求,立即停止其参加国家教育考试工作,调换其他工作人员接替。由联考委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。如实记入《考场情况记录表》。同时立即向省教育考试院报告。
	33. 考试工作人员利用考试工作便利,索贿、受贿、以权徇私或者诬陷、打击报复考生的。	立即报告考点主考或副主考。	处理同办法(28)。
	34. 个别监考、考务人员发生违纪、舞弊行为的。	立即报告考点主考或副主考。	立即终止其参加考试工作,调换其他工作人员接替,并根据情况,按《国家教育考试违规处理办法》相关条款进行处理,立即向省教育考试院报告。
	35. 个别监考员不履行职责,如串岗、离岗、密封试卷或答卷(考件)不符合要求、使用通讯工具等。	予以提醒,经指出仍不改正的,报告考点主任。	经指出仍不改正的,处理办法同(34)。

十、监考及考试时间安排

监考人员安排

考试日期	考试时间	考生人数	地点	监考	场外监考	机动监考
3月10日	8:00~ 12:30	44	第一考场	张秋红 吴锡锋	姚国香	马立、 蒋叶
		44	第二考场	尤军 吴红刚	钱志萍	
		44	第三考场	张浩清 孙晓东	季思雯	
		44	第四考场	周永康 许水军	叶筱敏	
3月10日	13:30~ 18:00	44	第一考场	张秋红 吴锡锋	姚国香	
		44	第二考场	尤军 吴红刚	钱志萍	
		44	第三考场	张浩清 孙晓东	季思雯	
		44	第四考场	周永康 许水军	叶筱敏	
3月11日	8:00~ 12:30	36	第一考场	张秋红 吴锡锋	姚国香	
		36	第二考场	尤军 吴红刚	钱志萍	
		36	第三考场	张浩清 孙晓东	季思雯	
		36	第四考场	周永康 许水军	叶筱敏	

考试时间安排表

日期	时间点	地点	工作内容	备注
3月9日下午	13:00~13:30	食堂一楼	3.10 上午考试考生抽签, 登记, 现金收取考试费 40 元每人, 领取准考证	场外、机动监考
	13:30~14:00	食堂一楼	3.10 下午考试考生抽签, 登记, 现金收取考试费 40 元每人, 领取准考证	场外、机动监考
	14:00~14:30	食堂一楼	3.11 上午考试考生抽签, 登记, 现金收取考试费 40 元每人, 领取准考证	场外、机动监考
	14:30~15:00	钳工试场	考试考生熟悉场地	场外监考引导
	15:00~15:30	钳工试场	考试考生熟悉场地	场外监考引导
	15:30~16:00	钳工试场	考试考生熟悉场地	场外监考引导
3月10、11日一上午	7:10~7:30	数字化控制中心门厅	考生测温检录	监考、场外监考
	7:30~8:00	钳工试场	考生进入考场	场外监考引导
	8:00~12:30	钳工试场	考生进行考试	监考
	12:30~13:00	钳工试场	考生离开考场	场外监考引导
3月10日一下午	12:40~13:00	数字化控制中心门厅	考生测温检录	监考、场外监考
	13:00~13:30	钳工试场	考生进入考场	场外监考引导
	13:30~18:00	钳工试场	考生进行考试	监考
	18:00~18:30	钳工试场	考生离开考场	场外监考引导

十一、考试流程

日期	科目	考试时间	程序及信号
3月10—3月11日上午	钳工	8: 00-12: 30	7: 10 考生测温、检录, 信号: 吹哨
			7: 30 考生进场
			7: 45 宣读考场规则、考试注意事项、签订《考生诚信考试承诺书》
			7: 50 启封试卷, 发放考试用料, 敲钢印
			7: 55 填写试卷姓名、看卷(图纸)等
			8: 00 考试开始, 信号: 吹哨
			12: 15 提醒考生
			12: 30 考试结束, 信号: 吹哨
3月10日 一下午	钳工	13: 30-18: 00	12: 40 考生测温、检录, 信号: 吹哨
			13: 00 考生进场
			13: 15 宣读考场规则、考试注意事项、签订《考生诚信考试承诺书》
			13: 20 启封试卷, 发放考试用料, 敲钢印
			13: 25 填写试卷姓名、看卷(图纸)等
			13: 30 考试开始, 信号: 吹哨
			17: 45 提醒考生
			18: 00 考试结束, 信号: 吹哨

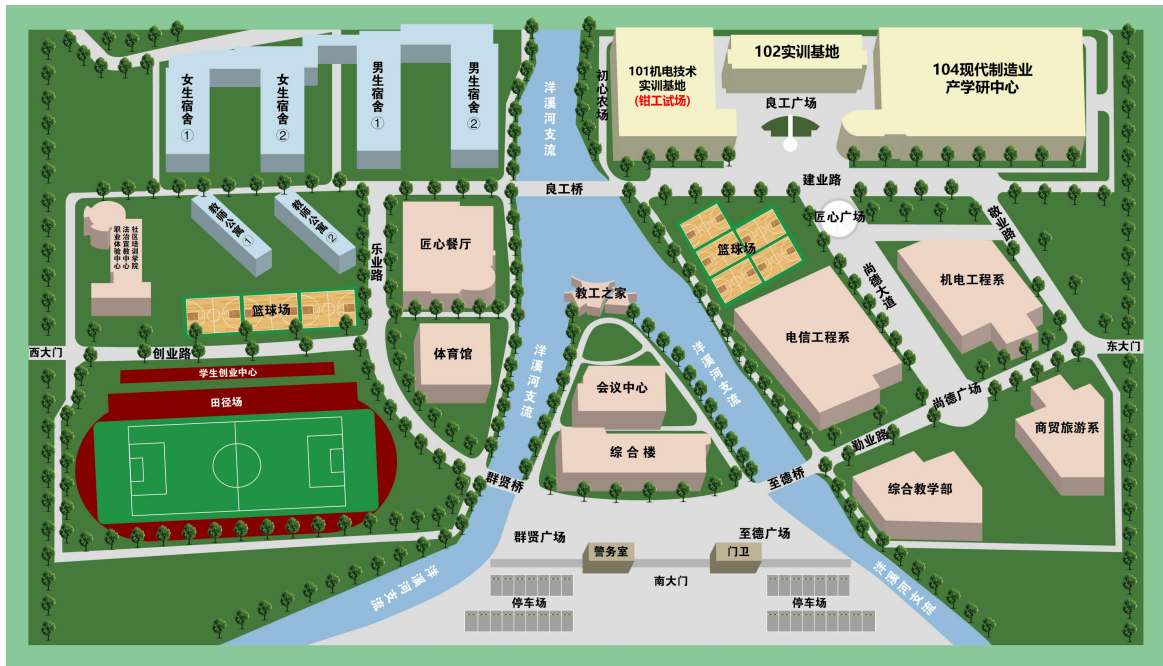
十二、相关地点示意图

(一) 考点交通图



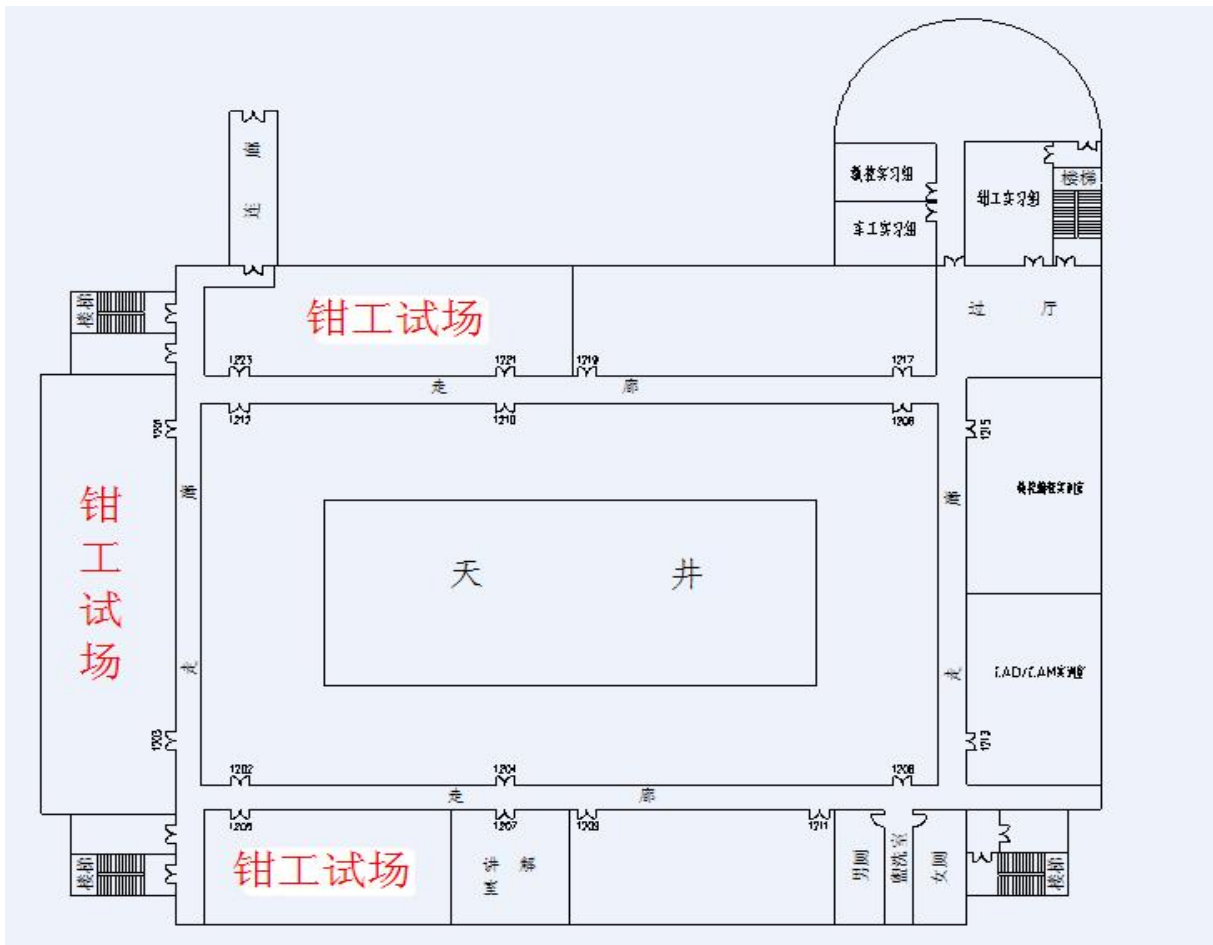


(二) 考点平面示意图



(三) 考场分布图

101 二楼



十三、负责人名单及联系电话

工作机构	负责人	联系电话
领导小组	阚晓清	17312958981
宣传小组	范国平	18112369978
后勤保障	汪爱民	18921102153
技术保障	吴锡锋	17312958686
安全保卫	单 炜	18020501988