

# 新疆生产建设兵团安全生产资格考试点 管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为加强兵团安全生产资格考试管理，维护考试的公正性、权威性和严肃性，根据《安全生产资格考试与证书管理暂行办法》（安监总培训〔2013〕104号）等有关规定，结合兵团实际情况，制定本办法。

**第二条** 本规定适用于兵团安全生产资格考试点（以下简称“考试点”）新、改、扩建的申报、审核、建设及运行管理。

**第三条** 考试点管理坚持“统一规划、整合资源、规范建设、属地管理”原则。

**第四条** 本办法所称考试点，是指经批准完成建设，并验收合格，可独立承担安全生产相关考试工作的法人单位，考试点考场包括理论考场和实操考场、办公场所、候考场所及配套保障服务场所等。

考试点主要承担特种作业人员取得《特种作业操作证》和矿山、金属冶炼、危险化学品、烟花爆竹的生产、经营、储存、装卸等高危行业单位主要负责人、安全生产管理人员取得《安全生产知识和管理能力考核合格证》的考试考核工作。

考试点工作人员是指在安全生产资格考试中，承担考试组织、

监考、考场服务等工作的人员。

## 第二章 考试点设置

**第五条** 考试点建设分级负责，兵团应急管理局负责兵团安全生产资格考试点的统筹规划、建设指导，并依规对考试点的日常工作进行监督检查；各师市应急管理局负责本辖区内考试点的统筹规划、建设指导，并依规对考试点的日常工作进行监督检查。

**第六条** 各师市应急管理局应按照考试点建设相关要求，规划完成本辖区内考试点建设，满足辖区内安全生产相关人员的考试需求。

**第七条** 考试点申报和建设主体应具备优质资源，由同一独立法人单位承担，严禁挂靠、借用其他法人单位资质或证书进行申报、建设。

**第八条** 各师市应急管理局负责本辖区内考试点建设申报的初审，初审合格后报兵团应急管理局审核，经审核同意后，方可启动考试点建设。

**第九条** 考试点建设单位应当与兵团应急管理局、考试点所在师市应急管理局签订“建设运营管理”协议，约定考试点建设、管理各方相关职责义务。

**第十条** 考试点建设单位应当保障建设资金、确保建设周期和建设质量。

**第十一条** 考试点考场建设应统一规划、选址安全，理论考

场和实操考场应集中布局。

**第十二条** 考试点应按照国家、兵团考试标准、设施设备配备标准及相关要求进行建设，达到验收标准要求。

**第十三条** 考试点实操考试采取仿真模式建设、运行的，应实现考试环境、设备、操作和过程的仿真。未实现的，需限期整改，整改仍不合格的，取消仿真考试，改为传统实操考试。

**第十四条** 考试点应满足考试需要，场所功能布局合理、安全，考试工位、设备数量应满足本考点考试规模需要。

**第十五条** 考试点建设完成后，考试点向所在师市应急管理局书面申请初步验收，初步验收合格后向兵团应急管理局申请最终验收，兵团应急管理局最终验收合格并公布后，考试点方可开展相关考试工作。

**第十六条** 考试点需要改建、扩建、搬迁的，应当按照新建考试点流程重新申报和验收。

**第十七条** 申请设置考试点的单位，需向兵团应急管理局提交以下材料：

- （一）设置考试点的书面申请；
- （二）设置考试点的可行性分析报告；
- （三）各师市应急管理局出具的书面初审意见（须加盖公章）；
- （四）《兵团安全生产资格考试点审批表》；
- （五）考试点管理制度；

(六) 具有可操作性的考试突发事件应急预案。

### 第三章 考试点管理

**第十八条** 兵团应急管理局负责全兵团考试点运行的监督、指导和管理。各师市应急管理局负责本辖区内考试点运行的监督、指导和管理。

**第十九条** 各师市应急管理局应当将考试点安全条件、考试点职责落实等情况，纳入日常安全检查的重要内容。

**第二十条** 兵团应急管理局职责：

(一) 制定全兵团安全生产资格考试相关管理制度；

(二) 组织或委托各师市应急管理局进行全兵团考务人员业务考核，并建立安全生产资格考试考评人员、专家库；

(三) 承担全国安全培训信息管理平台系统及兵团视频监控管理系统管理和维护工作；

(四) 指导、监督考试点的工作；

(五) 定期组织实施考试点评估工作。

**第二十一条** 师市应急管理局职责：

(一) 制定师市安全生产资格考试相关工作制度；

(二) 按照总体规划、合理布局、高效便民的原则设置考试点，并将设置情况向社会公布。

(三) 承担本辖区内考务人员的业务培训工作；

(四) 承担本辖区内全国安全培训平台的维护和信息管理工

作，包括本辖区培训机构、考试点的信息核实更新工作；

（五）规划本行政区域内安全生产考试网络视频监控工作；

## **第二十二条 考试点职责：**

（一）承担辖区内师市应急管理局安排的考试考务工作；

（二）明确管理责任，落实岗位职责，建立健全并落实管理制度、操作规程、风险防控措施和应急预案，加强考试点标准化建设；

（三）负责计算机网络、考试场所、设施和器材的建设和维护工作，确保考试点建设和运行经费投入，做好资金保障工作；

（四）承担安全生产相关考试的具体组织保障工作，做好考试人力、物力保障，维护考试环境、候考秩序、考试纪律，确保考试工作有序开展；

（五）加强安全管理、安全防护、安全保卫等工作，开展安全隐患排查治理，确保考试过程安全；

（六）应当对考试过程进行全程录像，录像资料应当建立档案，妥善保管，保存期限不少于证书有效期；

（七）考试结束后，监考人员填写考场记录表并存档保留，保存期限不少于证书有效期；并于3个工作日内将考试信息录入全国安全培训平台；

（八）接受所属师市应急管理局的组织管理，承担师市应急管理局安排的其他有关工作，经所属师市应急管理局同意，也可承担其他师市应急管理局组织实施的安全生产资格考试工作，并

报备兵团应急管理局。

**第二十三条** 考试点应明确主考、监考员、实操考评员、系统管理员及考场服务人员和岗位职责。考试点由师市应急管理局直接管理的，主考、监考员、系统管理人员及考场服务人员应当由师市应急管理局或其事业单位的相关人员担任，其它考试点主考则由其主要负责人担任，监考由师市应急管理局指定相关人员担任。实操考评员应满足具有中级以上专业技术职称或具有从事本作业类别 5 年以上工作经历。各类人员做到定岗、定员、定职、定责，确保考试保障工作有组织、有落实。

**第二十四条** 考试点工作人员任职条件：

（一）遵纪守法，思想品德良好，责任心强，作风正派；

（二）熟悉考试业务，工作认真负责，遵守保密规定；

（三）身体健康，能胜任所担负的工作；

（四）监考员、系统管理员和考场服务人员须经定期的专门业务培训；

（五）未发生过严重的考试工作事故或过失行为。

**第二十五条** 每个理论考场至少配备 2 名监考员，每个实操考场至少配备 1 名考评员和 2 名监考员，每个考试点至少配备 2 名系统管理员。同时根据考试工作需要，配备一定数量的考场服务人员。所有人员必须佩戴兵团应急管理局统一制发的证件上岗。

**第二十六条** 兵团应急管理局要建立兵团统一的考评员队伍，完善考试点工作人员信息库，各考试点按照职责分工，及时

做好数据更新维护工作。被选任的考试点工作人员须签订岗位责任书。

**第二十七条** 考试点应建立并落实考试管理制度、安全保卫制度、设备器材管理等制度，制定相关实操考试规程，相关制度、规程应张贴上墙，实现考试点管理制度化、标准化和规范化。

**第二十八条** 考试点应建立相关考试设施设备管理台账，明确专人做好日常记录，规范填写并签字，做到情况明、底数清。

**第二十九条** 考试点在考试区域要采取防滑倒、防坠落、防触电、防火灾、防爆炸的“五防”安全措施，确保考试点本质安全。

#### 第四章 考试组织实施

**第三十条** 考试点在考试前应完成以下工作：

（一）根据考试组织实施要求和规定，制定考试组织实施方案和应急处置措施。

（二）安排考试点工作人员，明确主考、监考员、系统管理员及考场服务人员岗位职责。

（三）安排考试所需的各种设备、设施、材料，布置考场环境，测试考试设备、设施，校验时钟，调试考务管理及视频监控系統。

（四）主考组织监考员和其他工作人员召开考务会议，告知考试有关事项，并做好会议记录。

（五）在进入考场的显著位置张贴或标注考试科目标识、考

场分布图，明确应急疏散通道及紧急避险区域。

（六）做好其他相关事项。

**第三十一条** 考试点在考试期间应完成以下工作：

（一）严格按照考试管理规定、实施程序和指令组织实施考试。

（二）妥善安排考生候考，防止考生聚集，并通过电子显示屏、指示标识等方式，在规定时间内组织、提醒考生进入考场。

（三）考生入场时，1名监考员在考场门口组织签到，查验考生准考证和身份证件，对考生进行违规物品检查，除考试用品外的其他物品须放置于个人物品存放处。

（四）系统管理员在视频监控室巡视各考场情况，并从考生进场检查开始，直至考试结束离场时段进行全程录像。发现问题时，应立即向主考汇报并记录。

（五）考试点主考、系统管理员应提前校准时钟。开考、结束等考试组织环节的重要时间点，主考须先核实时间，无误后方可下达考试指令。

（六）在循环考试过程中，首场考试前及每场考试结束后，须做好考场清理工作，确保考场内设施设备运转正常，并实行封闭管理，考试期间严禁他用。

（七）在考试中，考试用计算机因出现软件或硬件故障，影响考生考试时，监考员应及时向主考报告，启用备用计算机，保证考生顺利完成考试，并做好考场记录。



**第三十二条** 考试点在考试结束后应完成以下工作：

（一）考场记录、暂扣违规物品等材料，严格按照有关规定指定专人妥善保管，以备查询和取证；

（二）考试结束时，应对考场缺考、违规违纪情况进行记录，并在3个工作日内提交考试数据；

（三）每次考试结束后，系统管理员应及时对监控录像进行备份，由主考、系统管理员签字后封存，并妥善保存，保存时限不少于证书有效期。

**第三十三条** 对影响考试正常进行的突发事件，考试点应制定应急预案，建立应急处置机制，明确职责分工，提出处置措施。应急预案应报兵团应急管理局和属地师市应急管理局备案。

**第三十四条** 遇到影响考试正常进行的突发事件，考试点应做好以下工作：

（一）主考全面负责本考试点的考试突发事件处置工作；

（二）严格执行第一时间报告制度。考试点主考应向兵团应急管理局和属地各师兵团应急管理局报告突发事件基本情况，所报信息须真实、准确、及时；

（三）各岗位人员按照应急预案规定的程序，分工负责，协同配合，做好处置工作。

## **第五章 监督管理**

**第三十五条** 考试点违规违纪行为处理包括警告并责令立

即整改、通报批评、暂停考试、取消考试点资格四种类型。

兵团应急管理局在检查中发现考试点存在违规违纪行为时，视情节轻重程度，予以相应处理；师市应急管理局在检查中发现考试点存在违规违纪行为，可以给予警告并责令立即整改，如需予以通报批评、暂停考试、取消考试点资格的，应及时上报兵团应急管理局，由兵团应急管理局依据违规违纪事实和情节轻重程度，予以相应处理。

**第三十六条** 考试点存在下列行为之一的，由兵团应急管理局或者各师市应急管理局给予警告并责令立即整改。

（一）未建立考试点管理相关制度、规程，管理工作未落实到位；

（二）报名审核工作不规范，未按规定收集考生材料的；

（三）考试材料审核不严谨，档案上报不合规的；

（四）考前准备不到位，考试设备、器材、耗材等未准备到位，考试保障工作未落实；

（五）考试保障组织不力，候考秩序较混乱，考试时间拖延；

（六）默许监考人员提示或暗示考生答案的；

（七）允许未携带有效身份证件的考生参加考试的；

（八）发现考生未关闭手机等通讯工具不予制止的；

（九）考试点工作人员未佩戴相关证件的；

（十）其他需要给予警告并责令立即整改的情形。

**第三十七条** 考试点存在下列行为之一的，由兵团应急管理

局给予通报批评。

(一) 1年内累计出现2次(含)材料审核错误或档案上报不规范的;

(二) 擅自改变考试开考或结束时间的;

(三) 发现实操考评员未按规定备案跨区参加考评不予制止的;

(四) 发现实操考评员存在舞弊行为不予制止的;

(五) 考试期间, 允许与考试无关人员进入考场的;

(六) 未按规定及时下载或上传考试数据的。

**第三十八条** 考试点存在下列行为之一的, 给予暂停考试三个月处理。被处理的考试点, 应在期满前15个工作日内, 向兵团应急管理局或者属地各师市应急管理局提交整改报告, 经复核通过后, 方可恢复考试。

(一) 以不正当手段协助考生取得考试资格的;

(二) 未按规定时限上报考生材料档案的;

(三) 1年内累计出现3次(含)材料审核错误或档案上报不规范的;

(四) 1年内累计出现2次(含)擅自改变考试结束时间的;

(五) 考场秩序混乱, 出现严重抄袭现象的;

(六) 1年内累计出现2次(含)实操考评员未按规定备案并跨区参加考评的;

(七) 考试期间, 擅自变更、出租、取消或改变考试场地、

设备、设施条件的；

(八) 未认真履行职责，考场存在安全隐患，考试准备工作不到位的；

(九) 协助、参与考试作弊，泄漏考题、答案及其他考务工作秘密的。

**第三十九条** 考试点存在下列行为之一的，由兵团应急管理局取消其考试点资格。

(一) 1年内累计出现5次(含)考生材料审核错误或档案上报不规范的；

(二) 1年内累计出现2次(含)暂停考试处理的；

(三) 1年内累计出现2次(含)未按计划承担考试任务的；

(四) 未及时申报，擅自变更考场地址的；

(五) 因不具备安全条件或设备存在隐患以及未按规定配备个人防护用品，造成考生或考评人员人身伤害的。

(六) 存在违规违纪行为，造成严重社会影响的。

**第四十条** 兵团应急管理局将按照有关考试规定，每年对考试点的人员配备、设备设施、考场环境等条件，进行资格符合性评估核查。

在考试点资格评估中，发现人员配备、设备设施、考场环境等条件不符合考试要求的，暂停考试，并立即或限期整改；未按期整改或者整改后仍不符合要求的，取消其考试点资格。

**第四十一条** 被取消考试点资格的单位，自取消资格之日起，

3年内不得再次申请设置考试点。

## 第六章 附则

**第四十二条** 对考生、考试点工作人员、实操考评员考试违规违纪行为的认定与处理，另行规定。

**第四十三条** 兵团应急管理局应当在兵团应急管理局网站上公布兵团安全生产资格考试点基本信息，并及时更新。

**第四十四条** 本办法自颁布之日起实施，此前兵团出台的有关安全生产资格考试点管理规定内容与此内容不一致的，以本规定为准。

**第四十五条** 本办法解释权归兵团应急管理局。

- 附件：1.兵团安全生产资格考试点审批表  
2.考场记录表  
3.兵团安全生产资格考试点评估表  
4.主考工作职责  
5.监考员工作职责  
6.考场服务人员工作职责  
7.系统管理员工作职责

附件 1

## 兵团安全生产资格考试点 审批表

申报单位： ( 签章 )

申报单位负责人： ( 签字 )

申报时间： 年 月 日

兵团应急管理局制

申报单位				联系电话		
通讯地址				邮政编码		
上级主管部门				联系电话		
法定代表人		性别		出生年月		
行政职务				文化程度		
专业技术职务				专业工龄		
负责人联系电话	办公室座机			手机		
开户银行			银行帐号			
考试点工作人员配备情况						
姓名	性别	出生年月	文化程度	技术职务	分管工作	专(兼)职
考试场地总面积				办公室面积		
				理论考试场地面积	计算机数量	
				实操考试场地面积		
理论考试场地产权性质				使用年限		
实操考试场地产权性质				使用年限		
考试场地设备、仪器						
设备名称、型号		数量	设备名称、型号		数量	
申请考试特种作业类别项目范围						
作业类别	操作项目				理论	操作

申请设置考试点理由：

法定负责人签字（章）：年月日

提交材料：

各师应急管理局 推荐意见	负责人签字： 签章 年月日
-----------------	---------------------

兵团应急管理局 审批意见	负责人签字： 签章 年月日
-----------------	---------------------



## 附件 2

## 考场记录表

考试时间		考点名称		
考场号		考试科目		
应到人数		实到人数		
缺考人员信息	姓名	身份证号码		
考场秩序				
违纪记录	姓名	身份证号码	违纪行为	考生签字
监考签名	监考：		主考：	

## 附件 3

## 兵团安全生产资格考试点评估表

考试点名称:

序号	指标	检查内容	内容要求	符合	基本符合	不符合	不符合/基本符合说明
1	人员	人员	★不少于 5 名考务人员,需提供考务人员劳动合同和社保缴纳证明。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2		岗位职责	*有考务人员设置和岗位职责等。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	制度程序	管理	*考试点章程、考试点工作守则、考试管理制度、考试点考试程序、安全应急预案等。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4		档案	*有文件管理制度、信息保密制度等。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5		考场	*有设备管理制度、考场管理制度、机房使用制度、考试点考场纪律等。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	配套设施	名称标牌	★考试点应在醒目位置悬挂标明考试点名称的标牌(规格: 35.9 cm×22.5 cm)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7		办公场所	*办公室面积不少于 40 m <sup>2</sup> , 提供产权证明, 或三年(含)以上具有法定效力的租赁合同。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

序号	指标	检查内容	内容要求	符合	基本符合	不符合	不符合/基本符合说明
8	配套设施	办公设备	*有计算机、打印机、复印机、传真机等办公设备。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9		休息等候场所	*有监考人员、巡考人员，考评人员以及待考人员等候休息场所，具备桌椅、饮水等基本服务。实操考试的，建议设置排队叫号提示。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10		考场公示宣传	*有公示栏或电子屏幕，内容可设为考点管理规定、考试规则、考试科目时间表、考生注意事项等信息。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11		服务接待	*设有考生咨询处、考生物品存放处、饮水供应处等便民服务台，指示标牌醒目、清晰。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	理论考场	机房和教室	★计算机机房必须按照国家有关标准建设，面积不得小于 54 m <sup>2</sup> 。提供产权证明或三年（含）以上具有法定效力的租赁合同。不得使用“三合一”住房，确保无安全隐患，教室环境安静、通风良好、便于考试区域封闭，消防设施验收合格证明。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13		安全标志	★考场应当设置有关安全指示标志、安全警示标语、考场规则等。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

序号	指标	检查内容	内容要求	符合	基本符合	不符合	不符合/基本符合说明
14	理论考场	监控设备	★每间计算机考场至少安装两台网络摄像机，符合 GB28181 标准，用于考场监控，清晰度达到人脸识别，保证考场监控无死角，并且能够顺利接入自治区考试中心监控平台。同时配备硬盘式录像机及至少不低于 3T 硬盘存储，保证考试现场录像记录至少保持 3 年。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15		身份识别设备	★考场入口应设置 1-2 台身份证读卡器或者其他身份识别设备。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16		考试服务器	★CPU: 型号 Xeon 系列，主频 1.8GHz，六核心，64 位，内存：推荐 32G，不低于 16G,硬盘：500G，建议 2 台双机备份，并配备 UPS 电源。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17		考试用计算机	★CPU: 主频不低于 3.0GHz，内存：2G 硬盘：80G，不少于 30 台，间隔不小于 0.8m 并设有阻隔板。留有足够的备用计算机，配置不低于推荐参数。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18		监考用计算机	★CPU: 主频不低于 3.0GHz，内存：2G 硬盘：100G，显示器：17 寸以上。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

序号	指标	检查内容	内容要求	符合	基本符合	不符合	不符合/基本符合说明
19	理论考场	路由器	★传输速率：10/100M，支持 PPPoE,DDNS,QOS 内置防火墙，64 位网络处理器，内存 64M 可管理。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20		交换机	★传输速率：10/100M 自适应	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21		网络环境	★固定 IP（推荐）；ADSL 或光纤宽带等，提供有效上网带宽 2M 以上；考试用计算机和监考用计算机及考点服务器形成局域网，考点服务器作为对外出口链接互联网。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22		考试服务和通讯保障	*考场应有一台以上模拟考试专用电脑让考生熟知机考方式和一部直拨电话保证考务通讯畅通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23	实操考场	考试设备设施	★考试科目设备设施配置应符合《特种作业安全技术实际操作考试点设备配备标准（试行）》中的具体规定。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24		环保和安全	★有相应的废物、废气、废渣处理设施，职业卫生健康防护措施和设备、设施，消防和安全紧急处理措施和设备、设施、器材等。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

序号	指标	检查内容	内容要求	符合	基本符合	不符合	不符合/基本符合说明
25	实操考场	安全标志	★考场应当设置有关安全指示标志、安全警示标语、考场规则等。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26		监控和网络	★每间实操考场在考试区域至少安装一台网络摄像机，用于实操考场监控，清晰度达到人脸识别，保证考场监控无死角。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27		身份识别设备	★考场入口应设置 1-2 台身份证读卡器或者其他身份识别设备。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

注：

- 1.有★为否决项，有\*为关键项，验收结果分为符合、基本符合、不符合。
- 2.否决项超过 1（含 1 项）或关键项超过 3 项（含 3 项）视为整体不符合，应停考整改。
- 3.不符合和基本符合的应说明理由，提出整改意见。

## 附件 4

# 主考工作职责

一、负责组织实施本考试点的安全生产资格考试和考试点日常管理工作。

二、负责选用监考员、系统管理员及考场服务人员，协助兵团应急管理局做好培训工作，按照考试工作需要，选用其他考试点工作人员。

三、负责组织布置考场及设备，做好考前准备工作。

四、负责对实操考评员日常工作进行业绩考评。

五、负责本考试点终止违规考生或违规考试点工作人员继续参加考试或工作的处理，其他突发、偶发事件的处理。

六、负责本考试点考生试题信息的下载、上报工作。

七、负责本考试点的安全保卫、卫生防疫及后勤保障等工作。如遇重大问题要立即报告兵团考试中心。

八、负责本考试点的考试情况报告工作。每期考试结束后，向兵团应急管理局报告本次考试情况。

九、负责其他考试相关工作。

## 附件 5

# 监考员工作职责

一、在主考领导下，主持本考场的考试，持证上岗，负责维护考场秩序，严格执行考试实施程序，如实记录考试情况，保证考试正常进行。

二、按要求参加考前相关培训，认真学习考试政策规定，熟悉监考业务，熟练掌握考试有关设备的操作规程，能够识别常见作弊工具。未经培训合格不得担任监考工作。

三、监考时佩戴监考工作证件，严格遵守考试点时间安排，不迟到、不早退，不擅离职守。

四、对考生进行考试纪律教育，按规定宣读考试指令、考生须知，宣布考试注意事项。

五、考前严格按照规定程序核对考试计划及考生情况，并履行交接手续。

六、组织考生签到，检查考生准考证及规定的其他证件，核查考生身份，督促考生填写姓名、准考证号等，并进行核对，发现填涂错误，应要求其改正。

七、监督考生按规定答题，制止违规行为，并按兵团应急管理局考试管理规定做好监考工作。

八、制止非本考场考生和无关人员进入考场。

九、自觉遵守监考纪律，不擅离职守，不吸烟，不打瞌睡，不阅读书报，不聊天，不抄题、做题、念题，不检查、不暗示考生答题，不擅自提前或拖延考试时间，不做与监考



工作无关的事情。

十、不将手机等通讯工具带入考场。

十一、认真负责本考场考生试题的上传工作，并做好考场记录。

十二、考前、考后按要求检查、清理考场。

十三、发现异常情况立即报告。

十四、负责有关考试项目规定和主考布置的其他工作。

## 附件 6

# 考场服务人员工作职责

一、在主考领导下，在本考试点理论及实操考场外负责考试准备、考生秩序维护、后勤保障和安全保卫工作。

二、负责考试前布置考场，绘制和张贴本考试点的考场分布示意图。

三、协助监考员查验考生身份证、准考证。

四、负责维护候考室程序和纪律，禁止无关人员进入候考室。

五、负责按顺序传唤考生，引领考生到考试场地。

六、负责处理、解决考生提出的有关问题。

七、负责实操考试设备、器材的使用安全和维护保养。

八、负责实操考试过程中的安全保障。

九、负责考试点的治安保卫工作，负责处理突发事件，维护考试点正常秩序。

十、在考试期间必须佩戴证件上岗。

## 附件 7

# 系统管理员工作职责

一、在主考领导下，负责通过视频监控系统巡视考场情况，负责管理、维护与考试有关的信息系统和设备，解决出现的技术问题，保障系统、设备在考试期间处于正常工作状态。

二、接受兵团应急管理局的技术培训和考核，熟练掌握视频监控系统、考试业务系统、考生身份识别系统、无线信号屏蔽设备、考试点内部广播系统、铃声信号系统等的使用方法以及故障排除方法，持证上岗。

三、做好设备的日常维护、数据备份、日志记录等工作。

四、考前按要求做好各系统设备的检查、调试、安装和初始化工作，调整网上巡查系统的监控范围，与兵团应急管理局连通测试网络图像传送。

五、考试期间实时监控各系统运行状态，发现问题在第一时间向主考报告。

六、遵守保密工作纪律和规定，不得擅自将考试点的系统设置情况和考场监控图像、画面等资料外传。

七、负责有关考试项目规定和主考布置的其他工作。