关于做好广东省2013年成人高考考务工作的通知

整理归属 广东省教育考试院

发布日期 2013-08-18

来源 广东省教育考试院

栏目 成人高考

存档日期 2026-10-27

原文链接 https://eea.gd.gov.cn/crgk/content/post_2218314.html

各地级以上市及顺德区招生办公室（考试中心）：

根据《教育部关于做好2013年全国成人高校招生工作的通知》（教学〔2013〕9号）的精神，为了做好今年我省成人高考考务管理工作，现将有关事项通知如下：

一、认真做好考试环境综合治理工作

各市、县（市、区）要严格按照《教育部关于做好2013年成人高校招生工作的通知》（教学〔2013〕9号）的精神，充分认识当前国家教育统一考试安全所面临的严峻形势，提高政治意识、风险意识、大局意识、责任意识，进一步做好考试环境综合治理工作，确保考试安全。各地要认真贯彻《教育部等10部门关于进一步加强国家教育统一考试环境综合治理和考试安全工作的通知》（教学〔2013〕4号）的精神，在各地党委和政府的领导下，切实发挥好各级招生委员会的职能和国家教育统一考试联席会议制度的作用，各司其职、相互配合、联防联控、齐抓共管。今年，各级教育行政部门和招生考试机构要以加强系统内部治理和监管为重点，全面梳理排查成人高考的薄弱环节和漏洞，重点强化责任制和责任追究制，强化对关键岗位的监管和考试安全的监督检查，强化对考试工作人员、特别是涉密人员的法制警示教育和业务管理培训，进一步完善应急工作预案，确保我省2013年成人高考安全顺利实施。

二、切实做好成人高考网上报名工作

各市、县（市、区）招生办公室要根据《关于做好2013年广东省成人高校招生工作的通知》（粤招〔2013〕15号）精神及我省考务工作要求，合理规划设置报名点，认真培训报名点工作人员，确保熟练掌握报名工作业务和操作流程，切实做好成人高考网上报名工作。

（一）2013年我省成人高考采用互联网方式进行报名，分预报名和正式报名现场信息确认两阶段进行。首先，考生在网上自行登录广东省教育考试院成人高考报名网址进行预报名。预报名前，考生必须在网上仔细阅读考生须知，了解报名流程、考试要求、招生院校及专业（不含专业计划数）和注意事项，阅读并签订《广东省2013年成人高校招生统一考试诚信考试承诺书》（同时附在考生确认的报名表背面，具体内容见附件1），然后在网上输入本人基本信息。考生在正式报名确认前可更正或修改基本信息和志愿信息。考生预报名后，必须在规定的确认报名时间内到所在市招生办公室（考试中心）指定的报名点办理正式报名手续，确认报名资格，包括校对信息、电子摄像，并交纳报名费。考生报名信息一经签名确认，所有信息任何人不得更改。具体报名办法按《广东省2013年成人高考网上报名实施细则》(见附件2)进行。

（二）成人高考报名预报名时间：9月1日～5日，正式报名现场信息确认时间:9月6日～9月10日。

（三）我省成人高考报名统一启用身份证阅读器采集核对考生二代身份证中的信息，包括考生的姓名、性别、民族、出生日期、身份证号等，以确保考生个人信息采集的真实准确，有效杜绝考生利用弄虚作假的手段获取报名资格，并为新生学籍电子注册顺利进行打下基础。各市和各报名点在报名工作开始前，要确保各报名点配置好二代身份证阅读器，认真组织系统测试和操作培训，确保成人高考网上报名工作顺利实施。二代身份证阅读器设备安装及使用流程见附件3。

（四）各市招生考试机构务必于8月23日前将各报名点可接纳的报考类别以及各报名点操作人员名单、联系方式通过报名系统上报省教育考试院信息处。报考类别分为专科升本科、高中起点本科及高中起点专科。报考类别一经确认不得更改。各报名点操作人员使用的数字证书和登录用户密码另行发放。

（五）各市、县（市、区）要严格报名资格审查工作，根据《关于做好2013年广东省成人高校招生工作的通知》的要求，严格制定报名办法、严把报名资格审核关。专升本考生报名，各市招生办公室（考试中心）必须认真审查考生的专科毕业证书原件，并在其复印件上签名，然后由市招生办公室（考试中心）盖章确认。各报名点在专升本报名现场，要告知专升本考生通过短信等方式获取核实专科毕业证查询码，再由报名点工作人员当场上网连通教育部学信平台登录中国高等教育学历证书查询系统核对专升本考生的专科毕业证。若发现专科毕业证书有疑异或在教育部学信平台无法查到考生的专科毕业信息，必须立即书面通知考生到广东省教育厅高等学校毕业生就业指导中心学历鉴定部进行学历验证，并要求考生在2013年11月10日前提交验证结果。考生凭假证或其他不符合报考条件的证件报名的，何时发现，何时取消考生的报考或录取资格，由此产生的后果由考生本人负责。报名点工作人员不负责任、准予不具备报名资格考生报考的，将追究其工作责任，并通报批评。各专升本报名点要提前做好网络的测试，确保有足够的设备进行专升本毕业证的远程核对。

报考专升本的考生，报名时必须交验专科毕业证书原件及复印件。经广东省招生委员会核准录取的成人高等学校应届专科毕业生（指2014年春季入学前能取得专科毕业证书）可报考我省成人高等学校（不含外省高校在我省设立的函授站），报名时需交验经广东省招生委员会核准的高等学校新生录取名册复印件及学校出具的各科成绩（每科具体分数）合格证明材料。报名点在确认报名资格时，须复核应届专科毕业生的专升本报考资格及报考学校。参加自学考试且各科考试合格，符合毕业条件，但未领取毕业证书的自学考试毕业生报考成人高等学校专升本，必须交验省自考委出具的各科成绩合格证明。已经录取到本省成人高等学校专升本的应届毕业考生，2014年春季入学报到时必须持有经教育部审定核准的国民教育系列高等学校、高等教育考试机构颁发的专科或以上毕业证书，否则不得办理注册手续，同时，取消专升本录取资格。

（六）报名结束后，各市招生考试机构需按专科毕业证验证情况分类打印专升本考生名册。省教育考试院将于9月11日～30日组织有关人员检查专升本考生的专科毕业证验证情况及报名资格。

（七）加强电子档案管理、确保电子档案准确无误。考生电子档案基本信息由考生自行录入，但有关照顾政策的资格审定由各市招生办公室（考试中心）审核后确认，并报省招生办公室复核后向社会公示。各市、县（市、区）招生办公室（考试中心）要严格按照有关规定，做好资格审核工作，确保电子档案准确无误。考生签名确认的报名表由市、县（市、区）招生办公室（考试中心）留底备查，保存期至2014年6月30日。

三、狠抓试卷安全保密工作

各地要按《教育部中宣部公安部国家保密局关于〈印发国家教育考试考务安全保密工作规定〉的通知》（教考试〔2004〕2号）的要求，落实安全保密工作措施。认真地做好试卷安全保密工作，确保试卷安全保密万无一失。

（一）要进一步加强对试卷安全保密工作的检查、监督。考前，各市、县（区）招生办公室要按照中央保密委员会《关于组织开展国家考试保密检查的通知》精神和《广东省2013年国家教育考试试卷保密室自查情况表》（见附件13）的自查项目进一步全面检查，查漏补缺，确保试卷安全保密各项措施落实到位。各市须于10月18日前将本地区各级保密室自查情况上报省教育考试院。

（二）认真做好试卷存放保管期间巡逻值班工作。考前及考试期间，各地必须安排至少4名包括公安或武警在内的值班巡逻人员，值班人员要做好巡逻记录并存档。巡逻值班记录按《广东省国家教育考试试卷保密室值班（巡逻）情况记录表》（见附件15）要求填写。同时，各地市、县（区）招生办公室须抽调有关人员不定期现场或电话检查保密室值班情况并作记录存档。

（三）认真负责地做好试卷运送、交接和分发工作。一是各市、县（区）招生办公室必须严格按《关于做好2013年成人高考试卷运送工作的通知》（另文下发）的要求做好试卷领取、运送工作。试卷、答题卡送回保密室保管时，各地要严格按《广东省国家教育考试试卷(答题卡)收发登记表》（见附件14）的要求做好入库登记手续。二是各考点试卷（答题卡）交接和分发全过程实施全程视频监控并保存录像备查，并按《广东省国家教育考试试卷(答题卡)收发登记表》的要求严格履行交接登记手续。

四、考点设置及要求

今年成人高考考试全部安排在装有电子监控系统的国家教育考试标准化考点进行，具体考点安排由地级市招生办公室（考试中心）确定。

（一）各试卷保密室、各考点试卷（答题卡）交接和分发场所（含考务室）均须安装2个以上摄像头，进行全方位、无死角的监控录像。未达到上述硬件要求的试卷保密室、考点试卷（答题卡）交接和分发场所（含考务室），各地必须于10月12日前安装调试好，确保在今年成人高考中投入使用。试卷保密室监控录像实行6小时回放制度，由教育纪检监察部门负责录像的回放查看，发现异常情况及时上报上一级教育考试机构或省教育考试院。

（二）各地市、县（区）招生办公室、各考点要严格试卷（答题卡）从考务办公室到考场的管理。设立从考务办公室到考场的“封闭式”专用通道，监考人员必须通过专用通道携带试卷直接进入考场，全程在考试工作人员视野范围内，特别是在专用通道转角位置必须安排至少一名工作人员站岗值班。

（三）试卷整理人员必须由考试机构的正式在编人员组成，所有人员在整理试卷过程中不得单独离开试卷整理现场，进出场所要实行严格的登记制度。

（四）各地市、县（区）招生办公室、各考点要加强备用试卷（答题卡）的管理。除考生须更换试卷（答题卡）外，任何人不得擅自启用备用试卷（答题卡）。备用试卷（答题卡）必须经主考同意方可启用。备用试卷（答题卡）拆封全过程要在视频监控下进行，由经办人、负责人签字，并通过广东省国家教育考试指挥系统平台或书面报告向上级教育招生考试机构及省教育考试院报告启用情况。考试结束后，备用试卷由地市招生办公室汇总后上交省教育考试院。已启用过的备用试卷（答题卡）须将启用情况报告连同剩余备用试卷（答题卡）一起上报省教育考试院。

（五）今年成人高考试卷印刷改进了试卷包装方式，每袋试卷加装透明保护膜，严防试卷启用前被人为破坏或窃取。每个透明保护膜印刷有一行“广东省教育考试院、广东粤赛印务有限公司徽标、出厂日期时间”字样。试卷启用前，严禁撕毁透明保护膜包装，试卷袋保护膜包装如有破裂，须第一时间向上级教育招生考试机构上报有关情况，严防试卷泄密情况发生。

（六）有条件的地区可统一配备考试文具、考点电子挂钟等，不统一配备考试文具的地区要加强检查考生文具等携带物品的检查。每科开考前5分钟和结束前5分钟，考点必须安排一名副主考在考试统一指令播放室进行监督。

五、切实加强金属探测仪使用的培训工作

为进一步加强国家教育统一考试管理，提高防范考试作弊的能力，严肃考风考纪，确保国家教育统一考试安全有序实施，我省已在国家教育统一考试中使用金属探测仪对考生进行严格检查，防范考生携带通讯工具进行考试作弊。考试期间，各考点要严格按金属探测仪的使用规范，使用金属探测仪对考生进行严格检查。各市各考点要切实发挥金属探测仪的作用，加大考试防控力度，确保考生不携带违禁物品进入考场。金属探测仪的使用规范详见《关于做好在国家教育统一考试使用金属探测仪防范教育作弊工作的通知》（粤考院〔2011〕170号）。

为确保各市各考点熟练使用金属探测仪对考生检查工作，考前，各市要加强对金属探测仪使用的培训工作，金属探测仪的使用必须按考务工作的相关要求和操作规范进行操作，金属探测仪检查工作主要由女性监考员实施。为确保考试正常进行，考生可在各科考试考前30分钟开始检查进入考场。监考员使用金属探测仪检查考生是否携带违禁物品时，对考生的检查顺序应由正面至背面，从上至下，检查部位包括头部（含耳朵）、躯干、四肢（含脚部）等，其中重点检查有可能放置通讯工具的部位有：耳朵、腋下、手腕处、腰部、皮带扣背后、衣袋、鞋袜内等，检查的重点部位是口袋、裤袋、腰部、腿部、两耳。此外，透明笔袋、水杯也要进行检查，要尽量使金属探测仪贴近检查部位。

如发现考生携带可疑物品，让学生自行掏出可疑物品，进行检查。考生未能及时配合的，可延后复查，先检查其他考生，让通过检查的考生先进入考场，确保在开考前10分钟前完成对本考场考生的检查。如考生拒不配合检查，拒不出示可疑物品，监考员有权阻止其进入考场，必要时请公安人员协助进行检查。

六、加强监考考务工作培训

根据教育部考务工作会议的新精神和目前我国国家教育考试面临的新形势，各地要大力加强考试工作人员的考务工作培训，确保成人高考对涉考工作人员的全员培训工作落到实处。各县（区）考试机构和考点负责人要加强对本地区所有考点的全体考试工作人员及监考教师的培训。

考试工作人员的培训须在考前完成，培训时间10月21日-10月25日。培训内容包括对考试工作人员思想品德、法律规章、保密教育、考试业务和《国家教育考试违规处理办法》（教育部第33号令）学习培训，以及无线电通讯作弊工具的识别，目的是强化考试工作人员的责任，使各级考试工作人员熟悉考试工作业务和操作规程，确保各级考试工作人员遵章守纪、一丝不苟地开展成人高考各项工作，不断提高成人高考工作人员政治思想觉悟、法纪观念意识和考试管理水平，确保成人高考安全、平稳、顺序实施。

各市、县（市、区）要抽调认真履行职责、秉公办事、组织纪律性强的教师担任监考工作。考试期间，各考点必须安排一名副主考组成的考试监控工作小组专门负责考点电子监控系统监控工作，监督考试全过程，发现有考试违规行为的必须及时采取切实有效的措施制止和查处，防止出现大规模违纪舞弊事件。各考点要严格按照我省成人高考考务工作规定，认真做好监考员的培训工作，确保监考员严格按监考工作操作规程，认真细致地履行工作职责，准确规范进行操作。凡不认真履行监考工作职责的监考员，将进行严肃处理。

监考员的监考工作操作规程，按照《广东省2013年成人高考统一指令》（见附件5）进行。监考时，监考员要认真做到：

（一）清楚书写考试指导语。考生入座完毕，监考员须在黑板上清楚书写考试指导语，清晰地提示考生按有关考务要求进行操作。考试指导语包括以下内容：

1.请考生用黑色字迹钢笔或签字笔填写答题卡的相关栏目。

2.请考生核对条形码上的姓名、考生号，无误后将条形码横贴在单页码答题卡右上角的“条形码粘贴处”栏框内，粘贴时注意不能超出框外。

3.请考生用2B铅笔填涂以下栏目：(1)试题类型（根据所发试卷选A或B）；(2)选择题答题区的答案选项信息点。

4.请考生必须在答题卡指定的各题目答题区域内作答。超出答题区域或擅自更改题号作答，答案无效。

5.本科次考试科目、试卷及答题卡总页数，本科目考试时间。

其中第1～4条可在10月25日整理考场时，书写在黑板上（有条件的可放大字号打印好粘贴在黑板上）。第5条由监考员在启封试卷后书写。

（二）准确发放答题卡和考生条形码。监考员发放答题卡时，要根据本科次考试科目答题卡的页码和总页数，有序逐一分发，不能多发、少发和错发。发放考生条形码时，需认真核对考生的考生号、姓名、考场号、座位号、科目。答题卡和条形码发放后，要提醒考生清点自己的答题卡的张数，查看答题卡是否重张，核对条形码上的姓名、考生号与本人的姓名、考生号是否相符。

（三）详实填写答题卡袋面上的相关内容。开考后，监考员必须严格按点名卡上的座位号再次核对考生照片、姓名、考生号、考场号、座位号。要准确填写“答题卡袋”的相关内容，并签名确认。答题卡袋面上的“应考人数”、“实考人数”、“缺考人数”、“考场号”、“考点名称”等栏目，监考员必须详实、清楚填写，不得漏填；对缺考考生，须将其考生号、座位号写在答题卡袋封面的“考场记事”栏和“缺考考生号”栏内。要如实将考试异常情况写在“考场记事”栏上，如“考场记事”栏不够写可另加附页，并将附页贴到答题卡袋封面的贴线上，注意不要整张纸贴紧。

（四）认真履行监考工作职责。监考员要认真履行职责，严肃考风考纪，维持考试正常秩序。发现违纪作弊考生，监考员要及时警告制止、登记，并将《广东省全国教育统一考试违纪作弊情况登记告知书》（样式见附件6）发给考生，让考生签名确认。登记时，要认真将考生的考生号、姓名、考场号、座位号、违规情况记录在答题卡袋面的“考场记事”栏中。当科考试结束后，监考员须及时将违纪作弊考生名单交考点主考。如考生拒绝签名，应当场注明拒签情况。如发现冒名顶替考生，应及时汇报考点主考，并会同考点主考做好替考者的登记工作，登记内容包括替考者的单位、职务及身份证号码

，被替考者的考生号、单位、职务、身份证号码。

（五）准确填写缺考考生答题卡。开考30分钟后，对缺考考生，监考员必须用2B型铅笔将《点名卡》上相应座位号考生缺考标记“ ”按标准涂满涂黑，以表示该考生缺考。同时，用红圆珠笔在缺考考生答题卡上“姓名”、“考生号”、“考场号”、“座位号”栏内写上考生的姓名、考生号、考场号、座位号，将缺考考生条形码横贴在缺考考生答题卡的“条形码粘贴处”栏框内，并在其非选择题答题区域内用红圆珠笔（严禁用铅笔）写上“缺考”两字。

（六）规范处理考生更换的作废答题卡。如遇到答题卡损坏，考生要求更换时，监考员更换答题卡后，必须在损坏的答题卡非选择题答题区域上用红圆珠笔写“作废”两字并撕掉作废卡上的条形码，然后在答题卡袋面“考场记事”栏上填写考生号、更换答题卡的页数及页码。考生更换的作废答题卡不要装入答题卡袋，交考点另外封存。

（七）按序整理考生的答题卡。监考员回收答题卡须认真整理，注意核实考生号、座位号及每个考生的答题卡张数。收卷时，必须严格按照答题卡的座位号顺序从小到大收卷。每个科目的答题卡张数可能不同，当考生的答题卡有多张时，必须收齐一个考生的所有答题卡，再收下一个考生的答题卡，以防漏收或考生擅自带走答题卡。对考生擅自带走答题卡的要如实记录在答题卡袋面的“考场记事”栏内，同时立即报告考点主考，由考点主考立即上报省教育考试院和市招生办公室（考试中心）。对缺考考生的答题卡，要注意再次核实是否用红笔在答题卡非选择题答题区域上写上缺考考生的考生号、姓名、考场号、座位号和“缺考”字样，检查是否已横贴条形码。整理答题卡时，需将每页答题卡的裁切线对齐，即检查答题卡左上角的缺角是否对齐。

（八）严格清点验收答题卡的份数。监考员在回收答题卡时，对答题卡、试卷须认真清点，严格验收。验收时，注意将所有考生的答题卡（包括缺考考生的答题卡及多余答题卡）收齐，多余的答题卡在非选择题答题区域用红笔填写“空白”两字，确保所发放的份数（页数）与回收的份数（页数）准确无误后，再将点名卡放在答题卡上面一起装入答题卡袋内进行密封。严禁漏收答题卡，对漏收的答题卡，省教育考试院一概不给予承认，作缺考处理，并追究监考员责任。

（九）按规定做好点名卡和答题卡的密封工作。监考员必须在考场内密封点名卡和答题卡，严禁将未密封的点名卡和答题卡带出考场。密封点名卡和答题卡时，要注意保持点名卡和答题卡清洁，不能折叠，不能弄皱，确保点名卡和答题卡不受损坏，以免影响计算机扫描。

七、考试实施过程有关规定

（一）每科开考前三十五分钟，监考员领取当科考试科目的试卷、点名卡、答题卡、草稿纸、考生条形码和密封工具及金属探测仪。领取时，监考员必须检查试卷及答题卡袋面的科目名称是否与本场次考试科目相同。

（二）开考前三十分钟，监考员开始组织考生有秩序地进入考场，并使用金属探测仪检查考生是否携带通讯工具等违禁物品进入考场，逐个核对准考证、身份证，指导考生对号入座，在黑板上书写指导语。考点启用电子监控系统，对考试全过程进行录像。

（三）开考前十五分钟（第一科前移十分钟，即开考前二十五分钟），考点开始统一播放《考生须知》和《考生考试注意事项》（第一科考试前播放），发放答题卡（启封前须经考生代表验核无异常并签名确认）、条形码和草稿纸。要求考生用黑色字迹的签字笔或钢笔在答题卡相应位置上填写姓名、

考生号、考场号、座位号及在指定位置粘贴条形码。监考员需认真指导考生在指定位置正确横贴条形码。当一份试卷有多张答题卡时，监考员需提醒考生每一张答题卡上都必须粘贴条形码。

（四）开考前十分钟，监考员将试卷袋密封情况向考生示意，经考生代表验核密封无异常并在试卷袋签名确认后，当众启封试卷袋。启封后监考员须认真核对，若发现有试卷数量不符、错装、漏印、重印、错印等，立即请示主考，采取有效措施，保证考试顺利实施。

（五）开考前五分钟监考员开始分发试卷。考生在答题卡上填涂试题类型。

（六）开考信号发出后，由考点统一宣布开始答卷。

（七）开考十五分钟后，禁止迟到考生进入考场。

（八）开考三十分钟，监考员开始默点名，将缺考的考生《点名卡》上相应的考生缺考标记“ ”涂满涂黑，以表示该考生缺考，并用红圆珠笔在缺考考生答题卡上填写缺考考生的考生号、姓名、考场号、座位号，将考生条形码横贴在缺考考生答题卡上，监考员还应准确填写答题卡袋的“应考人数、实考人数、缺考人数及缺考考生号”等栏目。

（九）离每科考试结束前三十分钟，考生方可交卷离开考场。

（十）考试终了前十五分钟，由考点统一宣布离考试结束所剩时间。

（十一）考试终了信号发出后，考点统一宣布考试结束，考生立即停止答题，监考员监督考生不得再作答，监考员开始收卷，监考员离开考场后，停止录像。

上述有关监考员的操作指令，由考点统一指令播放系统统一播放，监考员按指令进行操作。

八、考生考试时的考务规定

（一）认真检查该科试卷、答题卡页数和条形码。答题前，考生要认真检查条形码上的姓名、考号与本人的姓名、考号是否相符，检查该科答题卡页数，如有不符或存在漏页等问题，必须马上报请监考员处理。

（二）准确填写答题卡的相关栏目。考生检查答题卡的页数无误后，必须用黑色字迹的钢笔或签字笔在答题卡相应位置的空格框上准确填写考生号、姓名、考场号、座位号。

（三）正确粘贴条形码。考生必须在单页码答题卡右上角的“条形码粘贴处” 栏框内横贴条形码，注意不能超出框外，避免影响答题卡的扫描。

（四）正确使用作答用笔。作答选择题时，考生必须用2B型铅笔在答题卡上的“选择题答题区”内将对应题目的选项信息点涂黑。考试结束前，未将所选选择题的选项填涂在答题卡的，其答题一律无效。作答非选择题时，考生必须用黑色字迹的钢笔或签字笔在答题卡上的“非选择题答题区”各题目答题区域内进行答卷，不准用铅笔、红色、蓝色笔迹的钢笔或圆珠笔作答。如果解答中有画表或辅助线，先用铅笔进行画线、绘图，再用黑色字迹的签字笔或钢笔描黑。

（五）规范填写答案。在答题卡上作答时字体务必端正、清楚。考生必须在答题卡各题目规定的答题区域内作答（包括画表及作辅助线），在各题目指定答题区域外的地方(或超越边界)或试卷上作答，或更改答题题号，其答案无效。

（六）保持答题卡清洁。考生答题时，要注意保持答题卡的清洁，不能折叠、弄皱和损坏答题卡，以免影响计算机扫描。

（七）严禁考生带走答题卡、试卷。未交卷者，考试中途不得离开考场。考试终了时间一到，考生应立即停止答卷，并将答题卡按页码从小到大顺好,然后将答卷反扣桌面，双手垂下坐在原位，待监考员将所有试卷、答题卡收齐核准张数后，方能离开考场。严禁将答题卡、试卷和草稿纸带走，否则取消考试资格。

九、考生粘贴条形码注意事项

（一）核查条形码及答题卡页数。粘贴条形码前，必须认真核查条形码上的姓名是否与自己姓名一致，认真检查该科答题卡页数，如姓名不一致，以及存在漏页或答题卡损坏等问题，必须马上报请监考员处理。

（二）考生必须用黑色字迹的钢笔或签字笔在答题卡相应位置上填写考生号、姓名、考场号、座位号。

（三）考生必须在单页码答题卡右上角的“条形码粘贴处”栏内正确粘贴条形码。

考生粘贴条形码时，需将条形码横贴在答题卡“条形码粘贴处”栏框内，注意不能超出框外，避免影响答题卡的扫描。

十、考生违规处理

各考点要及时汇总考生违规情况。每科考试结束后，各考点要及时汇总考生违纪作弊情况，并通过网上指挥系统报县（市、区）招生办公室（考试中心），县（市、区）招生办公室（考试中心）在考试结束后报市招生办公室（考试中心）。违规考生由市招生办公室（考试中心）根据《国家教育考试违规处理办法》做出处理决定，并发出《广东省国家教育统一考试考生违规处理决定书》（式样见附件7）。各市招生办公室（考试中心）于10月31日前将考生违纪作弊处理结果上报省评卷场。违规考生的处理结果必须通知到考生本人。省评卷场根据市招生办公室（考试中心）的处理决定做出成绩处理，省教育考试院统一公布成绩处理结果。报省教育考试院备案的违规考生名单按《广东省2013年成人高考违规考生情况登记表》（见附件8）要求填报。《广东省国家教育统一考试考生违规处理决定书》的编号为8位，其中第1～2位为年度代码，第3～4位为各市代码，第5位为考试类别（普通高考为“1”，成人高考为“2”），第6～8位为顺序号。

十一、其他

（一）今年成人高考考试全部安排在装有电子监控系统的国家教育考试标准化考点进行，具体考点安排由地级市招生办公室（考试中心）确定。如因特殊情况，需安排在未验收或未装备电子监控系统的考点考试的，必须报省教育考试院批准。成人高考专科升本科考试原则上安排在地级市所在地市区的国家教育考试标准化考点进行，如确需安排在县（市、区）的考点需在8月28日前报省教育考试院批准。

（二）各市招生办公室（考试中心）须在9月12日前将本市考点安排通过报名系统上报省教育考试院信息处。上报考点的数据包括考点名称及考场数、考点主考与副主考名单、联系电话与传真（含考点固定电话和主考及副主考移动电话）。在检查上报的考点数据无误并点击“提交”后，市招生办公室（考试中心）不能再修改考点数据。

（三）各市、县（市、区）必须严格按照省教育考试院下发的各考点考场编排表安排考试，严禁各地各考点自行编排考场及座位号。为了防止考务工作出现差错，原则上不得合并考场。如有特殊情况确实需要把尾数考场合并，必须严格要求，按编排考场序号填写各自的“答题卡袋”及“缺考登记卡”并分别装袋。

（四）市招生办公室（考试中心）负责根据照顾政策对考生进行照顾资格甄别，并在确认报名数据采集期间将加分标记通过互联网录入系统，同时将照顾加分考生名册报省招生办公室复核。

（五）今年成人高考考试期间启用计算机网上通讯指挥系统。指挥系统使用见《关于2004年普通高考启用计算机网上通讯指挥系统的通知》（粤考试中心〔2004〕120号文）。考试前各考点须登录指挥系统设置好主考、副主考名单，并核对联系电话等考点相关信息。考试期间,各市、县(市、区)考试机构以及各考点需有专人保证指挥系统实时在线，严格按照省教育考试院指令开展考务工作。

（六）请各市招生办公室（考试中心）将省制定的成人高考考务工作简明进程表（见附件16）转发给各县（市、区）招生办公室（考试中心），并请各市、县（市、区）根据省的考务进程表，结合本市、县（区）的具体情况，认真制定各市、县（市、区）的考务工作日程。省教育考试院制定的考务进程表中规定的各项工作，只能提前，不得拖后。

（七）各市招生办公室（考试中心）要认真做好报名、考试的总结工作，并于11月5日前，以书面形式上报省教育考试院高招处。

（八）请各市招生办公室（考试中心）将本通知有关事项在报名时，及时告知考生。

相关附件:

FJ.doc