关于做好广东省2009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 2009-09-01

来源 粤考院〔2009〕279号

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_2218089.html

各地级市招生办公室、考试中心：

今年全国成人高考将于10月17～18日进行，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、各市、县（市、区）要严格按照《教育部关于做好2009年成人高校招生工作的通知》（教学〔2009〕4号）和《关于做好2009年广东省成人高等学校招生工作的通知》（粤招〔2009〕19号）、《广东省全国教育统一考试管理工作规定》及我省考务工作要求，合理规划设置报名点，认真培训招生考试工作人员，特别是要做好报名点工作人员、考场监考员的培训工作，让各类考务工作人员熟练掌握操作流程和熟悉报名业务。

二、精心组织，加强管理，切实做好成人高考网上报名工作。

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两阶段进行。首先，考生在网上自行登录广东省教育考试院网站进行预报名。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、招生计划和注意事项等，阅读并签订《广东省2009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，具体内容见附件一），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等。考生预报名后，在规定的确认报名时间内到所在市招生办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，考生报名信息一经确认，所有信息任何人不得更改。同时，确认《广东省2009年成人高校招生统一考试诚信考试承诺书》。具体报名办法按《广东省2009年成人高考网上报名实施细则》(见附件二)进行。成人高考报名预报名时间：9月1日～5日，确认报名时间:9月6日～9月10日。

三、各市招生考试机构务必于8月20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、联系方式上报省教育考试院技术部。报考类别分为专科升本科、高中起点升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于8月30日在省教育考试院的FTP下载。

四、各市、县（市、区）要精心组织报名工作，认真做好报名资格的审查工作，尤其是对专升本考生，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、考试中心盖章确认。

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2010年3月31日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）专升本考试，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考生，2010年3月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，新生学籍电子注册时将被取消专升本录取资格。

五、报名结束后，各市招生考试机构需按考生号顺序打印好专升本考生名册。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原件。

六、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办审核后确认，并报省招生办复核后向社会公示。各市、县（市、区）招生办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）招生办留底备查，保存期至2010年6月30日。

七、加强监考员队伍建设和培训

加强监考员队伍建设和培训，是确保考试顺利进行的有效保障。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。各市要严格按照《国家教育考试违规处理办法》和我省有关考务工作要求，认真做好监考员的培训工作，提高考试工作人员的工作能力和管理水平，确保监考员严格按监考工作操作规程进行操作，认真细致地履行工作职责，准确规范进行操作。

监考员的监考工作操作规程，按照《广东省2009年成人高考统一指令》（见附件三）进行。监考时，监考员要认真做到：

1、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16日整理试室时，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。

2、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、试室号、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，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。

3、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、试室号、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”、“试室号”、“考场名称”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。

4、认真履行监考的工作职责。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》（样式见附件四）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、试室号、座位号、违规违纪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场主考。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，应及时汇报考场主考，并会同考场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。

5、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”“试室号”“座位号”栏内写上考生的姓名、考生号、试室号、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。

6、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，交考场另外封存。

7、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，同时立即报告考场主考，由考场主考立即上报省教育考试院和市招生办（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上写上缺考考生的考生号、姓名、试室号、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。

8、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。

9、按规定做好点名卡和答题卡的密封工作。监考员必须在试室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试室。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。

八、考试实施过程有关规定

1、每科开考前二十五分钟[第一科前移十分钟（即开考前三十五分钟，下同]，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。

2、开考前二十分钟，监考员开始组织考生有秩序地进入考场，核对准考证，身份证，指导考生对号入座，监考员在黑板上书写指导语。考场启用电子监控系统，对考试过程开始录像。

3、开考前十五分钟，考场开始统一播放《考生须知》和《考生考试注意事项》，发放答题卡、条形码和草稿纸。考生在答题卡相应位置上填写姓名、考生号、试室号、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。

4、开考前十分钟，监考员将试卷袋密封情况向考生示意，并经考生代表验核密封无异常并签名确认后，当众启封试卷袋，并认真核对。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，保证考试实施。

5、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。

6、开考信号发出后，由考场统一宣布开始答卷。

7、开考十五分钟后，禁止迟到考生进入试室。

8、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、试室号、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。

9、离每科考试结束前三十分钟，考生方可交卷离开考场(试室)。

10、考试终了前十五分钟，由考场统一宣布离考试结束所剩时间。

11、考试终了信号发出后，考场统一宣布考试结束，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。

上述有关监考员的操作指令，由考场统一播放，监考员按指令进行操作。

九、考生考试时的考务规定

1、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，如有不符或页数存在漏页等问题，必须马上报请监考员处理。

2、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、试室号、座位号。

3、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。

4、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。

5、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。

6、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。

7、严禁考生带走答题卡、试卷。未交卷者，考试中途不得离开试室。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，方能离开试室。严禁将答题卡、试卷和草稿纸带走，否则取消考试资格。

十、考生粘贴条形码注意事项

1、核查答题卡页数。粘贴条形码前，必须认真核查该科答题卡页数，如存在漏页或答题卡损坏等问题，必须马上报请监考员处理。

2、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、试室号、座位号。

3、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。

十一、加强检查监督，堵塞漏洞、规范操作，切实做好试卷的安全保密工作。各市必须严格按照《国家教育考试考务安全保密工作规定》要求，加强对试卷保密室的建设、检查，加强对试卷（试题）的运送保管等环节的管理、监督，确保试卷安全保密万无一失。试卷交接，必须严格按要求做好签名确认手续，做到谁签名谁负责。

十二、各考场要及时汇总考生违规情况。每科考试结束后，各考场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，县（市、区）招生办在考试结束后报市招生办公室。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》（式样见附件五）。各市招生办公室、考试中心于10月22日前将考生违纪作弊处理结果（电子文档通过电子邮件发送到zjf@eea.gd.gov.cn）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2009年成人高考违规考生情况登记表》（见附件六）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”，普通高中学业水平考试为“9”），第6～8位为顺序号。

十三、今年成人高考考试全部安排在装有电子监控系统的“全国教育统一考试定点考场”进行。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场考试的，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的“全国教育统一考试定点考场”进行，如确需安排在县（市、区）的考场需在8月28日前报省教育考试院批准。

十四、各市招生办公室、考试中心须在9月12日前将本市考场安排上报省教育考试院技术统计部。上报考场的数据包括试室数、考场主考名单、联系电话（含考场固定电话和主考移动电话）。

十五、各市、县（市、区）必须严格按照省教育考试院下发的试室编排表安排考试，严禁自行编排试室及座位号。为了防止考务工作出现差错，原则上不得合并试室。如有特殊情况确实需要把尾数试室合并，必须严格要求，按编排试室序号填写各自的“答题卡袋”及“缺考登记卡”并分别装袋。

十六、市招生办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复核。

十七、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）。考试前各考场须登录指挥系统设置好主考、副主考名单，并核对联系电话等信息，考试期间,各市、县(市、区)考试机构以及各考场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。

十八、请各市招生办将省制定的成人高考考务工作简明进程表（见附件七）转发给各县（市、区）招生办，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。

十九、各市招生办要认真做好考试的总结工作，并于考试结束后10月31日前，以书面形式上报省教育考试院招生考试部。

二十、请各市招办、考试中心将本通知有关事项在报名时，及时告知考生。

附件：一、广东省2009年成人高校招生统一考试诚信考试承诺书

二、广东省2009年成人高考网上报名实施细则

三、广东省2009年成人高考统一指令

四、广东省全国教育统一考试违纪作弊情况登记告知书

五、广东省国家教育统一考试考生违规处理决定书

六、广东省2009年成人高考违规考生情况登记表

七、广东省2009年成人高校招生统一考试考务工作简明进程表

八、广东省2009年成人高考考生须知

九、广东省2009年成人高考考场守则

十、广东省2009年成人高考监考员守则

十一、广东省2009年成人高考考生考试注意事项

十二、广东省2009年成人高考考试时间安排表

广东省教育考试院

二ＯＯ九年八月十三日

相关附件:

fj2009_279.doc