

四川财经职业学院 2019年单独招生考试组考方案

依据国家教育体制改革总体部署和教育部关于高等职业院校单独招生改革试点工作总体要求，遵循技能人才培养规律，统筹推进中等职业教育与高等职业教育协调发展，坚持科学、规范、公平、安全组织实施单独招生考试，根据我院实际情况，特制定本方案。

一、领导机构及职能部门主要职责

（一）领导机构

学院成立单独招生考试领导小组，负责单独招生考试工作的实施保障。

组长：黄友、黄吉秀

常务副组长：易思飞

副组长：李琪、钟用

领导小组成员：党政办公室、监审处、招生就业处、教务处、对外合作处、信息中心、实训中心、保卫处、后勤管理处、财务处、工会、会计一系、会计二系、财税金融系、会计信息管理系、工商管理系、基础部、思政部等职能部门负责人。

（二）职能部门相关人员主要职责

1. 党政办

负责单招宣传和接待工作，与上级主管部门、各级宣传机构的联系沟通，校内各部门协调工作；考试期间考生及带队教师的住宿协调工作等。

2. 监审处

负责在领取试卷、命题、制卷、印制、保管、阅卷、登分统分等工作的监督；组织有关人员签署保密协议；确保招生录取工作公开、公平、公正。

3. 招生就业处

负责考生准考证的印制及发放，负责解答考生及带队教师对单招的问题及相关服务等。

4. 教务处

负责制订《单独招生考试命题管理办法》、《单独招生考试命题、审题及制卷保密承诺书》、《考务人员工作手册》、《考场规则》、《考生须知》、《阅卷规则》、《四川财经职业学院单独招生无纸化考试突发事件应急预案》等相关制度；负责领取试卷、命题、制卷、考务等工作，组织文化考试、职业适应性测试和专业知识和技能考核，现代学徒制班面试，负责试卷的保密管理，负责考生成绩的折算和汇总等工作。

5. 对外合作处

负责现代学徒制班面试的相关工作，负责面试的命题、面试考官的培训、面试资料的准备等。

6. 信息中心

负责安排专人对校园 BBS 及校园网内不良信息进行排查、封堵；按单独招生考试领导小组要求设置考试时间；负责命题场内专用计算机的配置和管理，断开与外界联系的有线及无线网络；负责协助布置无纸化考场；协助进行考生网上报名；负责与软件公司对接沟通，提供无纸化考场的网络及服务器运行保障等。

7. 实训中心

负责保障无纸化考场电脑的正常运行；协助信息中心调试

无纸化考场网络及服务器；负责协助软件公司技术人员进行单招试题的导入工作等。

8. 保卫处

负责单招考试和录取工作的秩序和安全保卫；负责设置考场警戒线和安排车辆停放；制定安全疏散预案；负责考场周边巡逻，联系辖区派出所协助治安管理，禁止考场周边可疑人员及车辆驻留，加强考试期间对可疑人员的排查；负责领取试卷、命题、制卷、试卷保管及阅卷、统分期间的安全保密工作，现代学徒制班面试录像及留存工作等。

9. 后勤管理处

保证考场桌椅、门窗完好，教室、卫生间及校园环境清洁卫生干净整洁；负责考生紧急医疗救护；保证考试期间的供电；安排考生及带队教师临时休息场所及就餐；安排考试所需车辆等。

10. 财务处

负责收取考生单招考试报名费。

11. 工会

负责命题及考试期间的教师住宿和就餐等。

12. 各系部

负责按单独招生考试领导小组要求组织命题，负责试卷的评阅和统分工作等。

二、考试类别及形式

（一）普通高中类

考试采用“文化考试+职业适应性测试”相结合的方法。

1. 文化考试

（1）试卷由四川省教育考试院统一命制，学院统一阅卷

评分；

(2) 考试形式：闭卷、卷考；

(3) 考试地点：四川财经职业学院；

(4) 考试内容：普通高中类语文、数学、英语三科合卷考试；

(5) 考试时间：150 分钟。

2. 职业适应性测试

(1) 试题由学院统一命制、学院统一阅卷评分；

(2) 考试形式：闭卷、机考；

(3) 考试地点：四川财经职业学院；

(4) 考试内容（以《四川财经职业学院 2018 年单招职业适应性考试大纲》为依据）：考核内容为：政治素质、思想道德修养、职业适应能力和综合知识；

(5) 考试时间：60 分钟。

（二）中职类

考试采用“文化考试+技能考核”相结合的方法，技能考核包括“应知部分”和“应会部分”。

1. 文化考试

(1) 试卷由四川省教育考试院统一命制，学院统一阅卷评分；

(2) 考试形式：闭卷、卷考；

(3) 考试地点：四川财经职业学院；

(4) 考试内容：中职类语文、数学、英语三科合卷考试；

(5) 考试时间：150 分钟。

2. 技能考核

(1) 试题由学院统一命制，学院统一阅卷评分。

(2) 考试形式：闭卷，机考；

(3) 考试地点：四川财经职业学院；

(4) 考试内容（以相应中等职业学校教材及教学大纲为依据）：

财经商贸类——应知部分：《基础会计》《市场营销》《经济法律法规》；

应会部分：《基础会计》技能、《市场营销》技能；

(5) 考试时间：150 分钟。

（三）现代学徒制班

考试采用“文化考试+面试”相结合的方法。

1. 文化考试

普通高中参加普通高中类文化考试，中职生参加中职类文化考试。

2. 面试

(1) 试题由学院统一命制、面试考官当场评分；

(2) 考试形式：随机抽取试题；

(3) 考试地点：四川财经职业学院；

(4) 考试内容主要考察考生核心价值观、创新能力、职业倾向、言谈举止、应变能力及适应能力等。

(5) 考试时间：5--8 分钟。

三、命题与审题

学院成立命题专家组，负责命题、审题等环节的工作。组长和副组长由学院指定专人担任，成员由相关科目命题教师组成。

命题工作要在符合保密要求的专用计算机上完成，命题及

审题的具体实施须按《四川财经职业学院单独招生考试命题管理办法》相关要求执行。

四、制卷

无纸化考试的制卷由软件公司技术人员于学院提供的命题场所内完成，制卷过程中教务处、实训中心、保卫处、监审处等部门相关工作人员参与监督。具体实施须按《四川财经职业学院单独招生考试命题管理办法》相关要求执行。

五、考务安排

（一）考前准备

1. 召开由单独招生考试领导小组组长主持的全院考务工作协调会。
2. 协调相关部门进行机考压力测试。
3. 协调相关部门安装考试系统，进行考试系统调试。
4. 布置考场并保持考场清洁、明亮，门窗、桌椅、门锁完好。
5. 落实考务办公室、考生休息室。
6. 编制考场安排表。
7. 编制考场情况表及考生座次表和考生签到表。
8. 制作发放准考证。
9. 安排试卷管理安保人员。
10. 制作横幅、宣传展板、路标、考场示意图等。
11. 安排及培训监考教师及考务工作人员。

（二）考点布置

1. 悬挂考试横幅。
2. 考场入口处摆放展板，张贴考室安排、考场规则、考试时间、考试科目等。

3. 张贴机动车停车指示图及应急疏散示意图。
4. 张贴考务办公室、考生休息室等标志。
5. 考场周围设置警戒线。
6. 单独招生领导小组成员检查考前所有准备工作,考生熟悉考场。

(三) 监考人员设置

1. 按每 30 名考生设 2 名监考人员; 每层楼道设 2 名楼道管理人员。
2. 监考人员在各系(部)教师中选派。
3. 监考人员必须参加由教务处组织的培训。
4. 现代学徒制班面试场内设考官 5 名, 监审 1 名、记分统分 1 名, 候考区工作人员 2 名。

六、安全保卫、医疗及供电保障

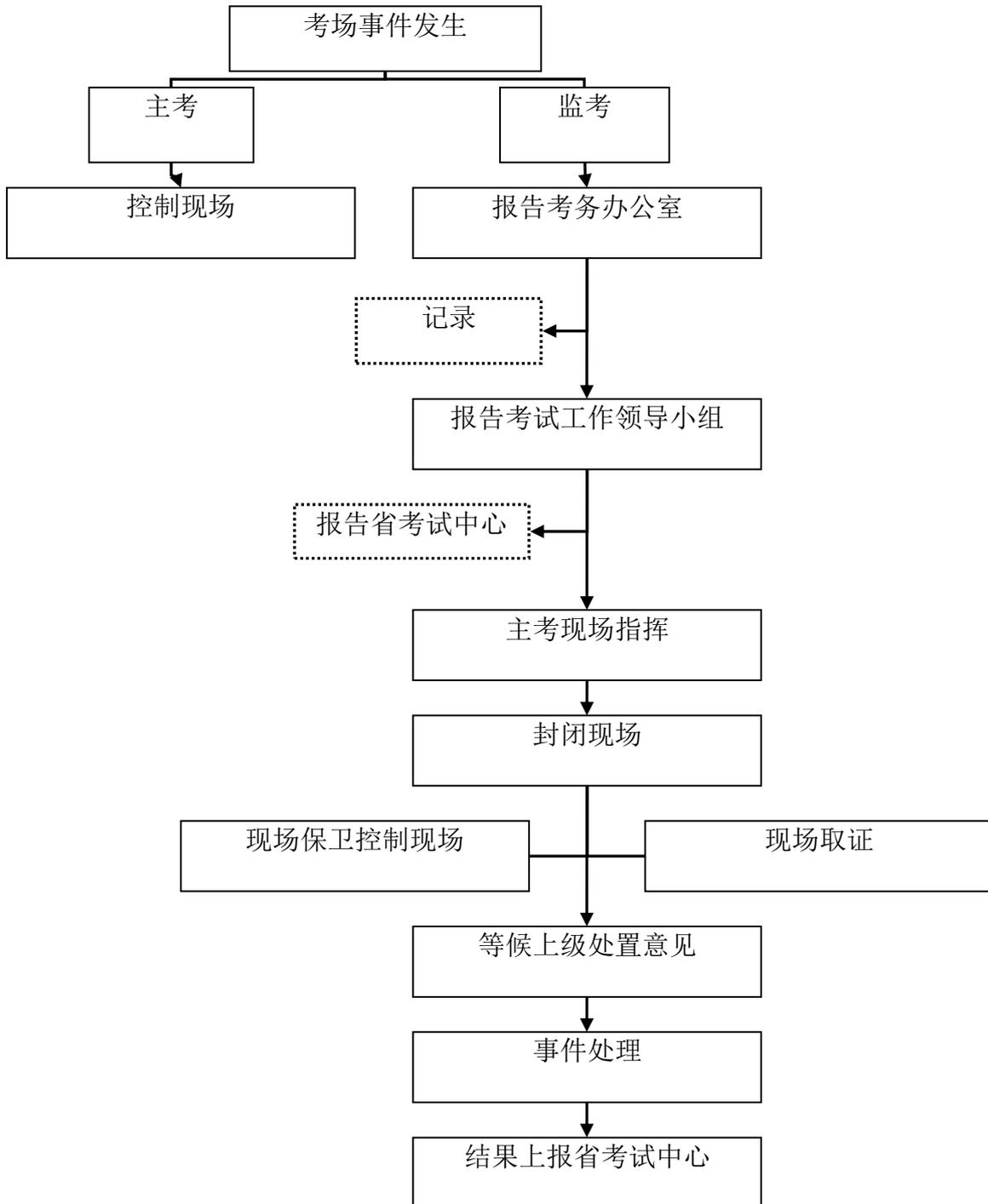
1. 命题场、制卷场、阅卷场、试卷保密室等相关封闭场所由安保人员全天 24 小时值守。
2. 考场及封闭场所周边禁止可疑人员及车辆驻留, 加强考试和评卷期间对可疑人员的排查。
3. 由学院后勤管理处安派医务人员, 做好考试期间的医疗救护工作。
4. 由学院后勤管理处安派电工人员, 做好考试期间的供电保障工作。

七、应急预案

1. 《考场重大突发事件应急处置预案》(附件一)。
2. 《试卷保密室突发事件应急处置预案》(附件二)。
3. 《单独招生无纸化考试突发事件应急预案》(附件三)

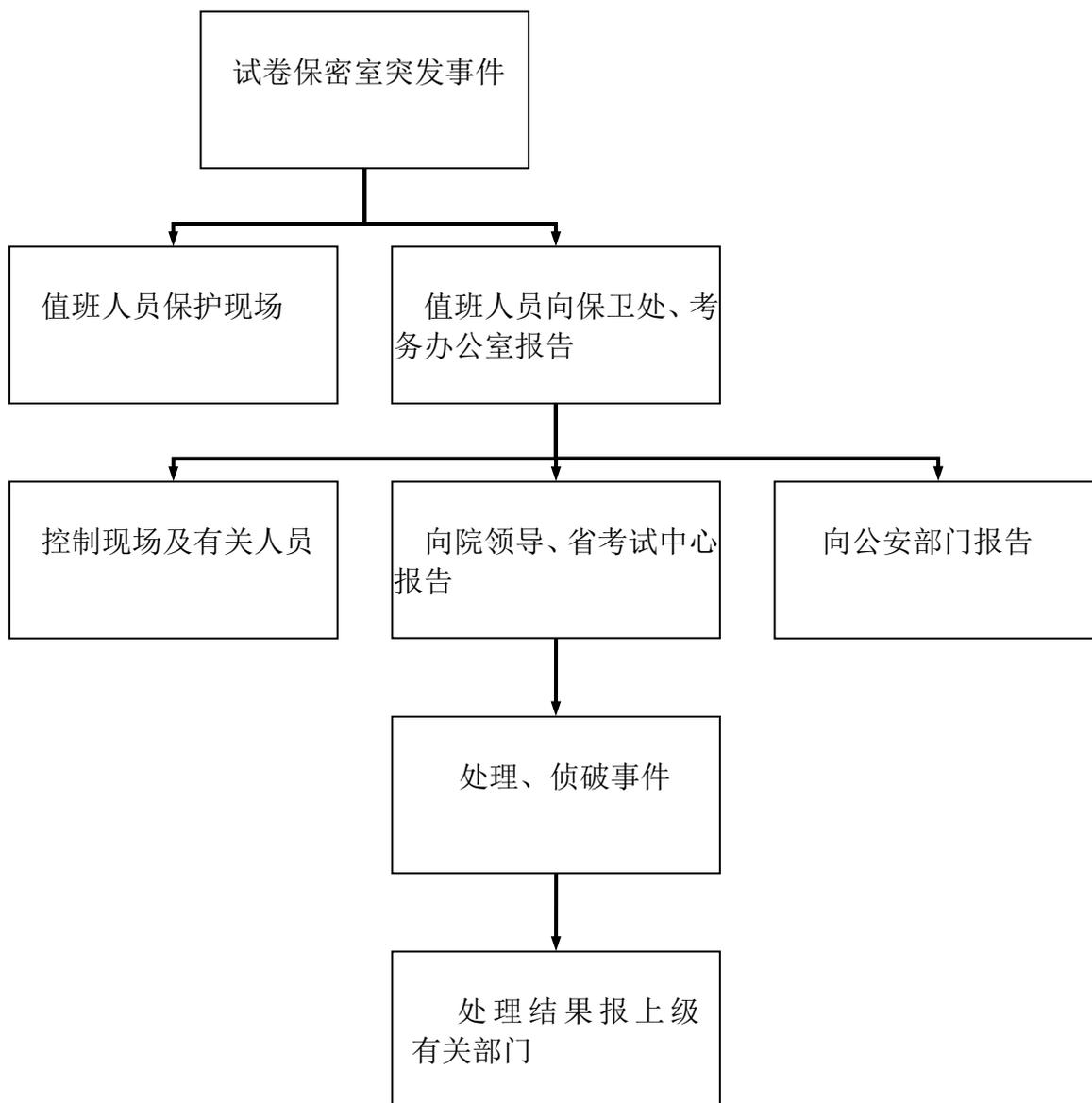
附件一：

考场重大突发事件应急处置预案



附件二：

试卷保密室突发事件应急处置预案



附件三：

单独招生无纸化考试突发事件应急预案

第一条 为保障四川财经职业学院单独招生无纸化考试工作正常有序进行，及时预防和有效处理单独招生无纸化考试工作中的突发事件，控制、减轻和消除突发事件带来的各种不利影响，规范突发事件处理程序，维护无纸化考试的公平、公正，保障广大考生的切身利益，依据相关法规、行政规章，制定本预案。

第二条 本预案适用于单独招生无纸化考试管理过程中突发事件的处理，包括突发事件的预防与应急处置、善后等应对活动。

第三条 本预案所称突发事件是指影响无纸化考试正常进行或对无纸化考试工作造成不良影响的各类突发情况。根据突发事件的性质、程度、范围等因素，将突发事件分为重大突发事件和一般突发事件。重大突发事件是指导致无纸化考试不能正常进行，对整个考试的安全和结果可能造成严重影响的事件。一般突发事件是指该类事件对无纸化考试工作有一定的影响，经过妥善处理，考试可以正常进行或不影响考试结果的客观、公正、有效，以及考试中出现的个别问题、个别现象。

第四条 重大突发事件包括：

（一）因自然灾害、交通事故、考试组织管理以及其他原因，导致大量考生无法按时到达考场，考试无法按时进行。

（二）考试开考后，因计算机系统、考试软件、网络或供电系统等出现故障，导致大范围考生无法正常考试，且无法在 30 分钟内修复。

（三）考试期间，考场秩序混乱，出现集体舞弊现象。

（四）考生集体罢考，围攻、殴打考试工作人员，损坏公共财产等情况，导致考场秩序严重混乱。

（五）考生中发现疑似感染流行性疾病或考生出现危重疾病症状。

（六）其他影响严重的重大突发性事件。

第五条 一般突发事件包括：

（一）考试过程中，发现试题明显错误。

（二）考试期间，因计算机系统、考试软件、网络或供电系统等出现故障，导致考生无法正常考试，但可以在 30 分钟内修复的。

(三) 考试期间, 个别考生因计算机、考试软件等出现故障, 导致无法正常考试, 但启用备用计算机可以解决的。

(四) 考试结束后, 由于网络、服务器等故障, 无法及时将考试数据上传。

(五) 其他有一定影响的突发性事件。

第六条 处理突发事件的工作原则:

(一) 提高认识, 加强预防。要高度重视突发事件应急处理工作, 增强忧患意识, 提前做好考试的各项准备工作, 降低各种因素引起的突发事件的可能性。

(二) 坚守岗位, 畅通信息。考试期间, 设置考试考务电话, 工作人员坚守岗位, 保证电话畅通无阻, 遇有突发事件, 及时处理并上报。

(三) 快速反应, 有效控制。发生突发事件, 有关人员要迅速到位, 第一时间做出反应。各相关部门之间要密切配合, 互通信息, 资源共享, 协调联动, 迅速处理。

第七条 重大突发事件的应急处理。

重大突发事件发生后, 现场考务管理人员应及时向负责人报告, 并采取必要措施防止事态扩大; 负责人接到报告后, 应立即进行处理, 并向省考试院报告。

在及时处理并逐级报告的同时, 应做好突发事件有关情况的文字记录。

(一) 由于自然灾害、交通事故、考试管理机构组织不当等原因, 导致大量考生无法按时到达考场, 考试无法按时进行时, 考点应立即逐级报告至省考试院, 并根据具体情况提出相应处理措施, 尽快组织考生进入考场, 由工作人员及考场巡视人员安抚考生情绪, 做好思想工作, 并视情况补足考生的考试时间, 将不利因素的负面影响降至最低。

(二) 考试开考后, 因计算机系统、考试软件、网络或供电系统出现故障, 无法在 30 分钟内修复, 导致无法正常考试, 在报考试院同意后, 取消当场考试, 考试时间另行通知; 在 30 分钟内得以修复, 考试结束时间依据修复时间相应顺延; 30 分钟内部分考室无法修复, 在报考试院同意后, 取消这部分考场考试, 择时再抽取替补试卷安排考试, 考试时间另行通知。

(三) 出现考生集体舞弊情况时, 考务工作人员应上报相关领导部门, 封闭整个考点, 更换监考人员, 并请公安机关协助调查, 按照相关规定进行处理。

(四) 出现考生集体罢考情况时, 考点及巡视人员首先应对考生进行劝解和教育。如果考生不服从劝解, 应上报相关领导部门, 终止该场考试, 并将情况作详细记录。

考试过程中发生考生围攻殴打考试工作人员或故意损坏公共财产等情况，考点及巡视人员首先对考生进行劝解和教育，对不服从劝解、情节严重者，应上报相关领导部门进行处理，同时请当地公安机关协助进行查处。

（五）在考试过程中发现考生感染疑似流行性疾病时，应配合医务部门，进行考点隔离、人员隔离，或者采取地方卫生防疫部门要求的其他措施，防止疫情扩散。

考试中发现考生出现危重疾病症状时，应立即联系医务部门，及时送往医院就医。

（六）发生其他影响严重的重大突发事件时，考点应及时上报相关领导部门，由后者根据实际情况，做出妥善处理，将不利因素的负面影响降至最低，并及时上报省考试院。

第八条 一般突发事件的应急处理。

（一）考试过程中发现试题出现明显错误时，应立即启用备用卷。

（二）考试期间，因计算机系统、考试软件、网络或供电系统出现故障等原因，导致考生无法正常考试，但可以在 30 分钟内修复时，考点技术人员应在 30 分钟内排除故障，由考务上报相关领导部门，同意后推迟相应考试的结束时间。

（三）考试期间，个别考生因计算机、考试软件等出现故障，导致无法正常考试，应及时安排考生使用该考场或该考点的备用计算机继续完成考试，并相应推迟该考生考试的结束时间。

（四）考试结束后，由于网络、服务器等故障，无法将考试数据及时上传时，考场工作人员或技术人员应将考试数据做好备份，待网络、服务器故障排除后，及时将考试数据上传。

第九条 对突发事件的处理，应依法、合规进行处理，并将有关资料整理、存档，处理结果及时向有关部门报告。

第十条 本预案自印发之日起施行。