**重庆经贸职业学院**

**中高等职业教育贯通培养项目转段招生职业**

**技能测试组织方案**

2020年12月30日我院将举行中高等职业教育贯通培养项目转段招生职业技能测试，为使本次考试顺利进行，认真落实考试“三严”（严密组织、严格要求、严格纪律）的措施，现将有关事项通知如下。

考试时间：

|  |  |
| --- | --- |
| 考试项目 | 考试时间 |
|  专业综合科（理论） | 12月30日上午9：00－11：00 |
|  专业综合科（实践） | 12月30日下午14:30开始 |

 请团委把12月30日铃声按以下安排调整：

|  |  |
| --- | --- |
| 8:30 | 考生进入考场 |
| 9:00 | 理论考试开始 |
| 11:00 | 理论考试结束 |
| 13:30 | 考生进入考场 |
| 14:30 | 实践考试开始 |

 二、组织机构：

 主 考：庞永红

 校内巡考：岳喜克、文竹

 考 务：余春锦

 后勤保障：吴潘贤

 安全保障：傅奕豪

 其他工作人员：陈跃、各辅导员

相关部门工作：

1、主考：负责本次专业综合考试的全面统筹工作。

2、校内巡考：负责处理考生违纪行为工作、教师监考是否规范；监督二级学院完成考前动员大会。

3、考务：负责考前培训、试卷准备及考前试卷保密工作。

4、后勤保障：负责检查教学楼的照明情况并于12月29日16:00前完成所有公共教室的清洁工作；联系供电公司尽量确保12月30日8：00－18：00时正常供电。

5、安全保障；负责派人于12月30日8:00－11:00在教学楼入口处值班，维持考生入场秩序。

6、其他工作人员：各辅导员负责本学院教室的清洁工作，同时要求学生把设为考场的教室里的所有学习用具自行带走。

四、关于考试的说明

1.笔试考试时，各考生必须自备钢笔（签字笔）、2B铅笔及橡皮擦等工具。

2.所有考生考试时必须携带身份证、学生证。

3.考生不得将手机等通信工具带入场内。考试过程中发现携带手机等通信工具按作弊论。监考老师务必提醒考生上交一切与考试无关的物品。

5、领卷时间、地点

（上午）8:20－8:30，监考教师到指定地点领取试卷

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考试项目 | 考场位置 | 领卷地点 |
| 专业综合（理论） | 教学楼 | 教室1109发卷人：余春锦 |

（下午）13:20-13:30，监考教师到教学楼1109教室领取实践考试试卷。

附件：1.其他工作安排

2.中职直升转段考试考生须知（理论）

 3.监考人员职责及须知

 4.监考安排表

附件1：

**其他工作安排**

本次考试考务会定于2019年12月29日（周二）下午16:00在1109教室进行，届时签到，请各位监考老师准时参加。

各二级学院于本周五前对参考学生进行考前动员，除常规考风考纪教育外，请强调以下几点：

（1）考生必须携带学生证、身份证参考，缺一不可。

（2）向考生宣读《中职直升转段考试考生须(理论)》（附件2）。

附件2：

**中职直升转段考试考生须知（理论）**

考生必须按照规定时间参加考试。8:30考生凭学生证、身份证进入考场。考试9:00正式开始，9:00以后达到的考生不得入场，一律作缺考处理。考试时间为9:00-11:00.考试全过程中，考生不得离场。

考生不得携带任何书籍、笔记、报刊、稿纸、资料、通讯工具、电子记事本、计算器等电子产品进入考场，只准携带考试必需的文具用品，如铅笔、钢笔、签字笔、圆珠笔、橡皮、卷笔刀等。

考生进入考场，按学号顺序入座，并将自己的学生证、身份证放在课桌左上角，以便监考员查对。

考生在试卷分发后，须核对试卷的应试种类与自己参加的考试是否相符，并检查试卷中是否有缺页、字迹不清等，如有问题，应立即举手报告。

考生在考试开始信号发出后方可答题，并在答题前先将本人所属学校、姓名、学号、考试地点、试卷类别等项目清楚、正确地填涂在答题纸和答题卡规定的位置上。

考生答题时须使用钢笔、签字笔或圆珠笔书写，涂写答题卡必须使用2B铅笔，字迹要工整、清楚，填涂要规范，不得使用涂改液。

考生答题时，对试卷内容有疑问不得要求监考员作任何解释或启示。

考生在考场内必须保持安静，不准吸烟；交卷后也不得在考场逗留、谈论。

考生必须严格遵守考场规则，不准冒名顶替，不准交头接耳，不得偷看他人答案，不准夹带、抄袭，违者取消考试资格，并按作弊处理。

考试终止时间一到，考生应立即停止答卷，待监考人员按顺序收齐全部试卷、答题卡答题纸后，方可离场。

在考试进行期间，非本场考试应试人员、监考人员一律不得进入考场，并注意保持考场的整齐、清洁。

附件3：

**监考人员职责及须知**

1、请监考教师仔细阅读本须知，仔细查看所要监考的考场号、教室号以及该考场的考试内容。

2、考前40分钟到所指定地点领取试卷袋，检查试卷封口是否完好。

3、进入考场后请监考教师佩戴好监考证。在黑板上规范醒目的书写以下内容：考试内容、考场号、考试起止时间。

4、考生提前30分钟进入考场，入场后通知考生如有携带手机、电子记事本、计算器等通信设备以及资料书籍的，应交由监考教师保管，否则取消考试资格且以作弊论处。

5、监考教师于考前15分钟启封试卷，并检查试卷份数，如有缺损立即汇报教学工作部考试中心。

6、考前10分钟宣读考场指令，提前5分钟发试卷，并指导、检查考生填涂答题纸（卡）上的相应栏目。

7、监考教师应提醒考生把学生证和身份证放在座位左上角，检查座位顺序与考场签到表是否符合，学生证(或身份证)是否与考生本人一致，如有问题及时向教学工作部考试中心汇报。

8、监考老师不允许携带和使用任何通信设备，考试进行过程中不能做与监考无关的事情，不能回答考生有关考试内容的问题，否则按协同作弊处理。

9、9：00后迟到考生不得入场，作缺考处理。考试的全过程（包括笔试与机考）中，考生不得中途退场。缺考学生的答题纸（卡）由监考教师填涂姓名、准考证号和考试类别，将缺考考生信息填入考场记录表（如有违纪作弊的考生也将其相关信息填入考场记录表中）并在考生名册上作标记。

10、考试结束，请监考教师注意不要急于交卷，防止试卷漏装、错装的事情发生。

11、考试结束后，监考教师首先将答题纸(卡)按准考证号从小到大的顺序清点好，然后按照考前培训中提出的要求封装试卷、答题纸(卡)，杜绝将试卷和答题纸(卡)装错或装反的情况发生，最后填好试卷袋上的各个项目并连同考场记录表(考场记录表不装入试卷袋中)交还到领卷处。

12、笔试结束后，到教学楼1109教室进行试卷清理，经检查完毕方能离开。

附件4：

  **监考安排表**

附表1：理论监考安排表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考场号 | 考场位置 | 班级 | 人数 | 监考教师1 | 监考教师2 |
| 01 | 勤学厅 | 18级五年制汽修1班18级中职3+2建筑1班 | 107 |  魏黔生、冉茂毅 | 黄方果、郭邵敏、 |
| 02 | 1113 | 18级五年制会计1班18级五年制商务管理1班 | 88 | 任利华、郑君 | 田哲、杨曦玮 |
| 03　 | 1502 | 18级中职3+2财会1班 | 40 | 陈野 | 周庆 |
| 04 | 1202 | 18级五年制电子商务2班 | 25 | 任小庆 | 李静 |
| 05 | 1513 | 18级五年制建筑1班 | 28 | 谢磊 | 李巧丹 |
| 06 | 1504 | 18级五年制电子商务1班 | 23 | 郭人源 | 陈跃 |

附表2：实践考试考场安排

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考场 | 时间 | 班级 | 人数 | 监考教师1 | 监考教师2 |
| 勤学厅 | 14:30开始 | 18级五年制会计1班 | 40 | 任利华 | 田哲 |
| 勤学厅 | 18级中职3+2财会1班 | 40 | 刘月亭 | 刘秋林 |
| 汽车实训室 | 18级五年制汽修1班 | 54 | 张雷 | 汪俊杭 |
| 1113 | 18级五年制建筑1班 | 28 | 高瑞 | 李巧丹 |
| 1113 | 18级中职3+2建筑1班 | 53 | 冯俊萍 | 曾姗 |
| 航空实训室、形体室 | 18级五年制商务管理1班 | 48 | 陈妍、孙前会、陈肖 |
| 电子商务实训室 | 18级五年制电子商务1班 | 23 | 何明勇  | 廖婉玲 |
| 跨境电子商务综合实训室 | 18级五年制电子商务2班 | 25 | 向琼芳 | 张宋剑 |

感谢各位老师对我院考试工作的支持，并希望各位监考老师能认真、负责、顺利的完成此次考试的监考工作！