

# 四川省教育考试院文件

川教考院〔2016〕220号

---

## 四川省教育考试院 关于做好2017年自学考试考务工作的通知

各市（州）招考办、主考（办）学校自考办：

从2017年1月起，我省自学考试全面实行网上评卷，对考试考务工作流程做了较大调整。为切实做好2017年全年自学考试考务工作，确保考试公平公正、安全顺利，现就2017年自学考试安全保密、考务规范、考风考纪等工作事宜安排通知如下。

### 一、加强领导，周密部署，精心做好考试组织工作

高等教育自学考试是国家教育考试的重要组成部分，各级自学考试机构要加强领导，周密部署，根据网上评卷工作的新要求，做好考试组织工作。要充分发挥招考委和联席会

议的作用，主动加强与公安、武警、纪检监察、保密、信息产业、宣传、安全、无线电、气象、地震、卫生防疫、交通等有关部门的协调配合，加强考试环境的综合整治。

各级自学考试机构对考前各项工作要进行深入细致的检查和落实，尤其要做好自查排查，将隐患和问题解决在萌芽状态。要制定符合当地实际情况以及新的考试组织方式的考试应急处置预案和考试工作方案。要加强对互联网上有害信息的监控和打击力度，防止非法危害考试的信息传播。要加强安全教育，采取有效措施，尤其要把安全放在首位，将安全组考责任落到实处，做到各项工作有人抓，具体工作有人管。

## **二、认真做好试卷安全保密工作**

试卷安全是考试的第一要务。各级招考办要充分认识试卷安全的重要性，要把自学考试试卷安全和考试安全放在首位，按照“分级管理、逐级负责”、“谁主管、谁负责”、“谁使用、谁负责”的原则，采取行之有效的措施，严格按照《国家教育考试考务安全保密工作规定》，切实抓好各个环节的工作和安全保密责任的落实。

考试前，各市（州）招考办要联合当地公安和保密部门严格检查所有存放自考试卷的保密室，不合格的保密室严禁存放试卷。所有保密室、试卷分发场所必须做到2个以上摄像头正常工作，录像监控要全方位、无死角。严格执行试卷在运送、分发、保管等试卷流转过程中的安全保密要求，明

确工作职责并落实到人，对不符合领卷、运送条件的，不发放试卷。试卷交接后发现数目有差错、破损或短缺的，必须迅速查明原因，将情况逐级上报至省教育考试院。

从试卷进入保密室开始，各级招考办要严格执行考试工作值班报告制度。有关考试值班、考试报告安排必须做到人员落实、责任落实。试卷到达后直至考试结束，对试卷的安全保密情况和考试工作情况必须实行一日一报、一事一报，重大突发事件必须在第一时间上报。各级自学考试机构要做好对辖区内所有值班室的督促检查工作，严禁值班人员脱岗、电话线路故障等情况发生。

试卷保密室启用期间，存放试卷的保密柜钥匙由两人负责掌管。试卷出库、入库（出柜、入柜）要认真清点核对，整个过程要安排专人现场监督，并签字确认。保密室必须全程监控录像，并将录像 6 小时回放一次，试卷分发场所的监控录像即时回放，具体工作要求见《试卷保管、分发环节监控录像回放工作要求》（附件 6），防范和及时查处可能出现的问题，确保试卷安全保密。

试卷从考点考务办公室到考场须设立“封闭式”专用通道，监考员领取试卷后必须通过在监控视频或保卫干部和场外监考员的视野内的“封闭式”专用通道直达考场（不得上厕所或以任何理由办理其它事情或绕行）。各市（州）要将试卷从印刷厂到考点的具体流转情况记载并存档备查，具体见《四川省自学考试试卷流转情况表》（附件 7），主要包

括试卷离开印刷厂、进入市（州）、县（市、区）保密室、离开保密室、进入考点、答卷回到保密室等节点的时间、经办人员。一旦发现问题，实行责任倒查。

### 三、严格执行考务工作规定，进一步提高工作质量

1.各市（州）须按时规范上报考前和考后的各类数据、表格。

2.我省自学考试使用的答题卡分为通用答题卡和专用答题卡，其中：通用答题卡按考场配发，每个考场每堂考试配发一袋通用答题卡（规格为 30 份/袋），专用答题卡随试卷配发；考生条形码按考场配发，每个考场每堂考试一版（规格类似 A4）条形码，含该考场应考考生条形码。考前，省教育考试院将下发通用答题卡发放袋数、考生条形码版数，各市州收到数据后须按实际考场数核对通用答题卡袋数、考生条形码版数是否正确，核实无误后，按要求及时上报通用答题卡及考生条形码数量核对表。

3.高等教育自学考试必须按规定全部使用标准化考点。各市州要加强对考点、考场的规范化管理。要加强标准化考试相关设备设施检查，保证设备设施正常运行。

4.认真做好领返卷工作，严格履行交接手续。各市州招考办在领、返卷期间启用试卷监控 GPS 系统。

5.在领取和使用条形码时要仔细核对考生信息是否准确；加强考场考生交卷及答题卡清点验收、装袋密封的全过程监控，杜绝违纪违法事件的发生。

6.在答题卡回收环节，各市州招考办要安排工作责任心强、经验丰富的考务人员负责答题卡验收工作。做到答题卡清点无误、粘贴条码规范、填写封面信息完整，杜绝少装、倒装等差错。

7.返卷时，只返回考生答题卡（使用后的答题卡均统一装入同考场通用答题卡袋内），其余部分均由县（市、区）招考办统一回收后备查。

#### **四、严肃考风考纪**

各级招考办要加强考生诚信应考教育和考风考纪教育，刑法修正案（九）已将“在法律规定的国家考试中组织作弊；为他人组织作弊提供作弊器材或其他帮助；为实施作弊行为向他们非法出售或提供考试的试题、答案；代替他人或让他人代替自己参加法律规定的国家考试”等四种情形纳入刑法处理的范围。各级招考办要加强与公安部门联系，做好宣传和配合工作。

各级招考办、各考点要加强对考试过程的管理，加强人防和技防的力度，特别要加强对使用各种通信工具等作弊行为的防范和查处力度，考试过程要全程录像，考试结束后各考点须将考试过程监控视频交至市（州）或县（市、区）招考办，由接收考办妥善保管以备抽查；严格实行考生入场安检，加强考生入场时的身份识别及携带物品的核验，严禁“两证（身份证、准考证）”不全或不符的考生入场参加考试；加强对考务工作人员的选聘及业务培训，增强其工作责任感，

提高执纪及业务能力；要安排专人对监考人员进行违禁物品（如手机等通信工具、电子存储记忆录放等设备）检测；加强考场管控，加大考风考纪的巡查力度，对违规行为做到预防有力、发现及时、处理合规；扎实开展“打击销售作弊器材、净化涉考网络环境、净化考点周边环境、清理整顿涉考培训机构和主考中介及打击替考作弊等五项专项行动”。

各主考（办）学校及各办学点应在考前主动与参考地招考办取得联系，协助各级招考办维护好考场秩序。

认真做好考生违规记录工作。各市（州）招考办要按照教育部令第 33 号的要求，要求各考点做好考试期间考生违规行为的记录工作，处理违规考生要做到事实清楚、程序规范、处理依据适当。应要求考生对违规事实和处理意见签字认可，拒绝签字或未能签字的应由考点出具书面情况说明。

## **五、考务培训和宣传工作**

1.各级招考办必须严格按照考务工作的相关规定，召开考务会（培训会），明确工作任务、落实责任，认真做好考务人员及监考员培训，特别是就通用答题卡和专用答题卡的使用、回收进行重点培训。

2.各级招考办和各办学院校要就实行自学考试网上评卷后，考生需注意的事项通过多种途径，采用灵活机动的方式进行宣传，如：网站、现场宣传、印制告考生书等，告知考生参加考试需携带 2B 铅笔和 0.5 毫米的黑色墨迹签字笔，按

考试要求（相关宣传资料将在 2017 年考务工作会上发放）在答题卡上作答。

## 六、2017 年 1 月自学考试相关工作安排

1.准考证补办工作。考生准考证遗失，应在网上报名报考时申请补办。报考结束以后至考前一周的准考证补办由各市（州）、学校自考办在网报系统管理端为考生申报及缴费（考生端已经关闭）；该部分准考证的领取由申请单位直接与制证公司联系（联系电话：028-85454288）。应用型专业考生考前办理临时准考证必须凭学校自考办出具的证明到参加考试的县（市、区）招考办打印。

2.各市州须在 2016 年 12 月 19 日上午 10 点前签字盖章返回通用答题卡及考生条形码数量核对传真件（传真：028-85179262，见附件 8）。试卷运输车辆免检证信息（含领卷车辆的车牌号码、领队人的姓名和身份证号）、《2017 年 1 月四川省自学考试组织工作备案表》（附件 3）、《2017 年 1 月四川省自学考试考点信息表》（附件 5）请于 2016 年 12 月 20 日 12:00 前上报（联系方式：QQ-261023628，电话 18081008213）。

3.各市州在 2016 年 12 月 29 日上午 9:00 前校准考点流媒体设备系统时间，并完成考场监控画面标识统一命名，格式为：省+市（州）+县（市、区）+考点简称+“-自考-”+考场编号(001-999)+(摄像头编号)，显示于画面左下角，不超过 31 个字符(汉字不超过 15 个，数字或字符在半角状态下输

入)。如考点名称过长，可适当缩写简称。例如：成都市青羊区石室联中自学考试第 6 考场，可表示为：四川成都青羊石室联中-自考-006。

4.领卷通知单、试卷领题明细表、试卷运输车辆免检证由省教育考试院自考学历教育考试处在 2017 年自学考试考务工作会上发放。2017 年自学考试考务工作会具体安排见附件 9。

5.试卷领取和返回安排详见《四川省自学考试领返卷安排表》（附件 1）。

6.相关工作报告的内容、时间、方式按《四川省自学考试安全保密工作报告要求》（见附件 4）执行。

7.各市州招考办返卷时将《试卷保管、分发监控回放情况记录表》、试卷（答卷）交接清单、《考生签到表》、《自学考试工作总结》、《违规记录表》交与省教育考试院返卷接收组。

8.省教育考试院值班电话 028-85174161；举报电话 028-85156581。

9.查分工作。本次自学考试成绩公布后，申请成绩复查的考生填写《四川省高等教育自学考试查分申请表》（具体见川教考院〔2016〕200 号附件 6）：社会考生需由本人到参考县（市、区）招考办填写申请；应用型专业考生需由本人到注册学校自考办填写申请。市（州）、学校汇总相关数据后在 MIS 系统上报，并在 2017 年 3 月 2 日前将考生个人



申请表和 MIS 系统汇总数据表寄达四川省教育考试院自考学历教育考试处 909 室（成都市高新区芳草街 26 号，邮编：610041）。

10.2017 年 4 月、10 月自学考试相关具体工作要求另文通知。

附件：

1. 2017 年 1 月四川省自学考试领返卷安排表
2. 2017 年 1 月四川省自学考试允许携带的答题辅助用品
3. 2017 年 1 月四川省自学考试组织工作备案表
4. 2017 年 1 月四川省自学考试安全保密工作报告要求
5. 2017 年 1 月四川省自学考试考点信息表
6. 试卷保管、分发环节监控录像回放工作要求
7. 2017 年 1 月四川省自学考试试卷流转情况表
8. 2017 年 1 月四川省高等教育自学考试通用答题卡及考生条形码数量核对表
9. 2017 年四川省自学考试考务工作会具体安排



附件 1:

2017 年 1 月四川省自学考试领返卷安排表

市州招考办	领卷日期	领卷交接点	返卷日期	返卷交接点
甘 孜、达 州、 凉 山、绵 阳	1 月 4 日	2017 年四川省自学考试 考务会上通知	1 月 9 日	2017 年四川省自学考试 考务会上通知
德 阳、攀枝花、 成 都、雅 安、 眉 山、资 阳、 内 江、阿 坝、 自 贡、泸 州、 遂 宁、乐 山、 巴 中、广 安、 广 元、宜 宾、 南 充	1 月 5 日			

- 备注:**
- 1.领卷负责人持单位介绍信、领卷人身份证原件及复印件、领卷通知单，方能领卷；
  - 2.介绍信中领卷人应在两人以上；
  - 3.领卷人身份证复印件留存发卷场。

附件 2:

### 2017 年 1 月四川省自学考试允许携带的答题辅助用品

专 业	课 程	允许携带工具
理、工 科 专 业	所有课程	非记忆存储类的计算器 绘图工具
文 科 专 业	英语专业“英语翻译”	字、辞 典(印刷品)
	所有课程	非记忆存储类的计算器

附件 3:

2017 年 1 月四川省自学考试组织工作备案表

保密室名称	保密室类型	负责人姓名	负责人固定电话		负责人手机	保密室值班人员名单	是否配备武警/公安人员值班	武警/公安人员数量	保密室固定电话		自考负责人		考试值班室电话		信息技术保障人	
			区号	号码					区号	号码	姓名	手机	区号	号码	姓名	手机

注：1.单位为县（市、区）以上自考办或存放过夜试卷考点保密室。考试值班电话请注明是上班电话（时间段）还是 24 小时值班电话。

该表请于 2016 年 12 月 20 日 12:00 前上报。联系方式：QQ -261023628，电话 18081008213。

2.保密室名称填“××市××县（市、区）保密室”（例：成都市锦江区保密室）；保密室类型在 Excel 文档中的下拉菜单中选填（备选项：“地市级保密室”、“区县级保密室”、“高校保密室”）。

附件 4:

## 2017 年 1 月四川省自学考试安全保密工作报告要求

序号	报告内容	上报时间及相关要求	上报形式	上报人	报送对象	联系电话、网络
1	市州招考办 考试值班安排	2016 年 12 月 20 日 12:00 前上报。内容包括值班人员、值班电话（办公电话、手机、传真）、值班安排（即：2016 年 1 月四川省自学考试组织工作备案表）	网络上报	市州招考办负责人	四川省教育考试院	18081008213 QQ: 261023628
2	各地培训、 考前准备情况	2017 年 1 月 4 日 12: 00 前上报	QQ 群上报	同上	同上	QQ 群: 18426741
3	试卷 运送情况	若运送正常, 当天抵达之时上报; 若发生异常情况必须在第一时间报告	电话或 QQ 群上报	同上	同上	028-85174161 (值班室) QQ 群: 18426741
4	试卷的考前 保管情况	试卷抵达市(州)或县(市、区)招考办后, 每天 18: 30 前报一次; 若发生异常情况, 必须第一时间报告	同上	同上	同上	同上
5	考试实施 的情况	每天 18: 30 前报一次。若出现失、泄密或大规模的违纪、舞弊事件, 必须在发生事件的第一时间报告情况	同上	同上	同上	同上
6	答卷的运送 及保管	运送及保管期间, 若一切正常, 则每天上报一次至试卷送交省教育考试院后结束。若发生异常情况必须在发生事件的第一时间报告情况	同上	同上	同上	同上
7	考场 违规数据	2017 年 1 月 8 日考试结束后 19:00 前上报违纪、作弊数据	同上	同上	同上	同上
		2017 年 1 月 11 日前上报违纪、舞弊数据	业务系统上报	同上	同上	028-85192832

附件 5:

## 2017 年 1 月四川省自学考试考点信息表

序号	省份代码 (按各省代码填写)	考区代码 (与自考考务考籍管理系统相一致)	考区名称 (地、市或县)	考点代码 (与自考考务考籍管理系统相一致)	考点名称 (承担考试的考点详细名称, 不要使用缩写)	考场数 (考点所用的考场数量)	是否是助学、办学单位 (填写“是”或者“否”)	办学许可证编号	助学许可证编号	考点主考姓名	考点联系电话 (包括固定电话和手机)	考点详细地址	考点邮政编码	考点传真号	是否为标准化考点 (填写“是”或者“否”)
1															

说明: (1) 上报时间及方式: 2016 年 12 月 20 日 12:00 前; 联系方式: QQ-261023628, 电话 18081008213。

(2) 上报格式及内容要求: 采用 EXCLE 格式, 并按照县(市、区)编码升序排列, 不得合并单元格。其中县(市、区)代码、县(市、区)名称、考点代码和考点主考姓名(正)等信息要与自考业务系统中的信息保持一致。文件命名方式为“考次-市州代码-自考考点信息”, 例如 173-01-自考考点信息.xls, 即表示 17.3 次成都上报自考考点信息。

## 附件 6:

### 试卷保管、分发环节监控录像回放工作要求

按照教育部相关文件的要求，各地应对试卷保管、分发场所实行全方位、无死角监控录像，并对录像资料进行回放查看。试卷保管、分发环节监控录像回放工作要求规范如下：

1.试卷保密室、答卷保管室在启用前必须全部达标，所有试卷保密室、答卷保管室、试卷分发场所、答题卡扫描场所和评卷场所，均要安装具有至少 2 个摄像头的视频监控录像系统，确保不留死角，全面覆盖，工作期间必须全程录像。

2.试卷进入保密室后，试卷保管期间每隔 6 个小时（即每天 4 次：0 点、6 点、12 点和 18 点）对保密室监控录像进行回放；在试卷分发场所完成试卷分发工作后，立即对分发全过程进行回放，发现问题及时采取措施。

3.保密室和分发场所所在地的教育纪检监察部门和考试机构共同负责录像的回放查看工作。教育纪检监察部门具体查看回放人员填写《试卷保管、分发监控录像回放情况记录表》并交考试机构，考试机构负责人签章后报省教育考试院留存备查。

## 试卷保管、分发监控回放情况记录表

考试项目：\_\_\_\_\_ 省（区、市）：\_\_\_\_\_ 市（州）：

【试卷保密室监控录像回放情况】 地市（或区县）保密室名称：

日期								
录像时间段	0点-6点	6点-12点	12点-18点	18点-24点	0点-6点	6点-12点	12点-18点	18点-24点
查看情况	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常
查看人员								
备注								
日期								
录像时间段	0点-6点	6点-12点	12点-18点	18点-24点	0点-6点	6点-12点	12点-18点	18点-24点
查看情况	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常
查看人员								
备注								

【试卷分发场所监控录像回放情况】

试卷分发场所名称	分发时间	查看情况	查看人员	备注
	年 月 日 时 分	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常		
	年 月 日 时 分	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常		
	年 月 日 时 分	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常		
	年 月 日 时 分	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常		
	年 月 日 时 分	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常		

说明：本表由试卷保存地区教育纪检监察部门填写，考试机构审验。由考试机构按规定时间报省级考试机构。

考试机构负责人：\_\_\_\_\_（签字）      考试机构（盖章）      年 月 日



附件 7:

## 2017 年 1 月四川省自学考试试卷流转情况表

市州（县、市、区）名称:

市州 (县、市 区)、考 点名称	试卷出库				试卷到达考点				答卷离开考点				答卷入库			
	时间	发卷 人员	收卷 人员	纪检监 察人员	时间	发卷 人员	收卷 人员	纪检监 察人员	时间	发卷 人员	收卷 人员	纪检监 察人员	时间	发卷 人员	收卷 人员	纪检监 察人员

填报说明：在考试期间，各考试机构按此表格式填写好的试卷流转实际交接情况由各地自行存档备查。

附件 8:

**2017 年 1 月四川省高等教育自学考试  
通用答题卡及考生条形码数量核对表**

市州名称：（盖章）

自考负责人签字：

考场总数	通用答题卡总袋数	考生条形码总版数

备注：

1. 考场数指 1 月 7 日上午、1 月 7 日下午、1 月 8 日上午、1 月 8 日下午所有使用考场数之和，即为答题卡总袋数、考生条形码总版数。

2. 本表签字盖章后于 2016 年 12 月 19 日上午 10 点前传真至 028-85179262。

附件 9:

## 2017 年四川省自学考试考务工作会具体安排

会议时间: 2016 年 12 月 27 日下午 2 点

会议地点: 诚友苑宾馆(成都市武侯区洗面桥街 16 号)

参会人员: 各市州招考办主任或分管领导、自考科长

报到时间: 2016 年 12 月 26 日下午至 27 日上午(每个市州住宿人员限 3 人以内)

会议联系人: 鲁 委 13881820708

冯晓艳 18081008205

---

抄送：教育部考试中心

---

四川省教育考试院办公室

2016年12月14日印发

---