

广西外国语学院教务处

教务发〔2022〕30号

广西外国语学院

2022年4月五合校区普通话水平测试工作方案

根据《自治区语委关于稳步开展全区普通话水平测试工作的通知》（桂语〔2022〕4号）（下文简称通知）文件精神，结合我校实际工作的需要，为规范做好我校五合校区2022年4月普通话水平测试工作，保障我校普通话水平测试的顺利进行，现拟定本次工作实施方案如下：

一、指导思想和工作目标

根据《通知》精神，测试工作必须严格执行按照《广西外国语学院新冠肺炎疫情防控工作应急预案》文件要求，科学、规范、有效、及时防控新型冠状病毒感染的肺炎疫情，妥善应对疫情处置工作，全面做好疫情防控、考务安排、后勤保障、保卫保密、督查督导等工作，各相关部门紧密配合、团结协作、共同保障普通话水平测试组织工作圆满完成。

按照“谁负责，谁落实”的原则，严格落实主体责任，根据我校考点、考场防疫工作流程和处置流程把防疫工作责任落实到岗，落实到人，保障考生和考务工作人员身体健康和生命安全，把突发事件造成的损失和不良影响降到最低。

二、测试工作基本情况

(一) 测试情况

测试地址：广西外国语学院五合校区大成楼 C 区四楼教室、知新楼 B 区四楼计算机房

测试计划人数：2920 人

测试考生类别：本校在籍学生、在职教师

测试考场数：3 个

考场机位数：每个考场 15 个测试机位

考场	地点	考试时间	考生人数
测试室 1	知新楼 B416	4 月 23 日 8: 0 0-17: 30	488 人
测试室 1	知新楼 B416	4 月 24 日 8: 0 0-17: 30	494 人
测试室 2	知新楼 B416-1	4 月 23 日 8: 0 0-17: 30	490 人
测试室 2	知新楼 B416-1	4 月 24 日 8: 0 0-17: 30	488 人
测试室 3	知新楼 B410	4 月 23 日 8: 0 0-17: 30	487 人
测试室 3	知新楼 B410	4 月 24 日 8: 0 0-17: 30	473 人

(二) 各二级学院学生及教师测试时间

2022 年 4 月 23 日 (8:00-17:30)

教育学院、文学院、致达教育学院、教师

2022 年 4 月 24 日 (8:00-17:30)

欧美语言文化学院、艺术学院、国际经济与贸易学院、

信息工程学院、东南亚语言文化学院、工商与公共管理学院、会计学院

三、组织机构及工作职责

(一) 普通话水平测试考务办公室

1. 考试办公室

组长：曾盛绰

副组长：张 玲 石 凤

成 员：杨超敏

全面负责我校考试考务工作，主持本次考试考务工作。

2. 考务办公室（主任：曾盛绰）

组长：石凤

组员：杨超敏

(1) 全面负责统筹协调本次测试各项工作，督促、检查、指导测试工作小组开展各项工作；

(2) 组织、协调、落实测试工作的人员安排，协调测试相关部门，确保测试工作顺利开展；

(3) 协调处理测试期间出现的应急事件。

3. 备考材料组

组长：杨超敏

(1) 组织各二级学院做好考生报名工作，草拟普通话测试工作方案，落实工作人员，负责调配、指导测试工作小组成员开展各项工作，协调落实测试各项准备工作；

(2) 分配测试任务批次，提前向自治区语言文字办公室申请测试，录入考生信息、相片进测试管理系统，打印准

考证，落实考场安排、人员工作安排，准备测试考务用品，负责准考证、普通话测试须知、测试流程、测试名单、考生注意事项等材料的复印、盖章、发放，组织测试工作人员布置考场，张贴普通话水平测试专栏，准备测试用书、耳塞、矿泉水等，制作板报和宣传资料及横幅，联系后勤处协助悬挂“广西外国语学院普通话水平测试站”横幅；

(3) 测试当天负责协助考试领导小组组长、副组长做好所有考场的统筹管理及处理各种突发事件等。测试结束后负责组织工作人员完成收尾工作，联系和组织具有国测员或省测员资格的普通话测试员开展评分任务及各项后续工作。

4. 技术保障组（组长：伍家恒）

组长：伍家恒

组员：翁 博 覃显力 刘玉国 朱云鹏 邱栋恒
韦 君 谢耀腾 唐海丽

(1) 组织实验教学中心同事做好测试用计算机的安装和调试工作，保障测试的服务器运行良好及测试期间网络畅通，组织监考员开展试机的安装和试测工作，确保计算机在测试工作过程中的正常运行，测试完成后做好测试数据的上传和保存备份工作；

(2) 测试前，配置好考试服务器和备用服务器，做好服务器测试工作，保障测试顺利进行；

(3) 伍家恒总负责测试工作的技术支持；翁博负责测试期间网络畅通。

(二) 普通话水平测试疫情防控小组

1. 成立普通话水平测试疫情防控工作领导小组

组长：蒙丽珍、周江煜

常务副组长：曾盛绰

副组长：周振飞

负责全面指挥协调普通话水平测试防疫防控工作；对考试防疫工作发展情况作出综合研判和防控部署，对考试防疫应急处置工作进行检查和指导；全面检测疫情发展情况，发生疫情时按照学校疫情工作方案处置，并第一时间向青秀区疾控中心上报，并同时向自治区教育厅体卫艺处上报，严格执行上级部门防控部署要求；协调医疗机构、疾病预防控制机构和卫生监督机构开展组考工作疫情调查与应急处理；组织对疫情概况、现场调查处理、患者救治情况所采取的措施及效果等情况进行综合研判。

2. 组考防疫工作指挥部办公室

组长：马艳萍

组员：由组长调配组员组成

对所有考试工作人员进行体温测量、记录和健康状况监测，出现身体异常的要及时诊疗。

如考前三天内发现有发热症状的教职工，及时将发热症状教职工名单交至组考考务办公室组长处，且发热教职工不得参与考试工作。

3. 健康教育与舆情引导办公室

组长：吴 莎

组员：由组长调配组员组成

联合当地卫生健康部门、疾控机构加大校内疫情防控宣传力度，提高考生及考试工作人员的公共卫生知识水平、健康意识和自我防护能力，告知考生所采取的相关措施。及时对网络及社会舆情进行正面引导。

4. 考生心理疏导工作办公室

组长：邬 巧

组员：由组长调配组员组成

对于考生、考试工作人员出现的焦虑、焦躁情绪，及时进行心理疏导和辅导，缓解压力，消除顾虑。

5. 后勤保障办公室

组长：朱利明

组员：由组长调配组员组成

(1) 准备防疫用品

组考考务办公室将与后勤保障办公室对接，后勤保障办公室需按要求配备数量充足的防疫用品，如免洗洗手液、口罩、一次性手套、消毒液、体温枪等疫情防控物资，在2022年4月22号前购买完毕，并将防疫用品对接至组考考务办公室处，确保疫情防控物资“专物专用”。

(2) 考场消毒

于2022年4月22日下午16:00指定专业清洁人员对考试场所、通道、区域、桌椅、电风扇等进行一次彻底的卫生大扫除和预防性消毒，加强对门把手、桌椅等物体表面的清洁消毒，消毒后要进行通风。

考试当天（2022年4月23、24日）安排专业清洁人员全天值班，隔离考场考试的考生如出现新冠肺炎疑似病例或

确诊病例，应由专业清洁人员及时做好考场的终末消毒，并且不可再次使用。

2022年4月24日考试结束后，要对考场做一次预防性消毒用有效氯500mg/L的含氯消毒剂进行擦拭，或用有效的消毒湿巾擦拭。

(3) 与供电局沟通协调或者发函，保障4月22日-24日测试工作期间的正常供电。

6. 安检及体温检测工作组

组长：杨超敏

组员：由各考场工作人员组成

组织学生进入考场完成考试当天的考生入场检查工作，相关体温检测及安检的工作人员要佩戴一次性使用医用口罩和一次性手套。

所有进入体温测量通道区域的考生、考试工作人员必须接受体温测量及安检。接受体温测量及安检时须有序进行，考生通过体温检测及安检通道时，应严格控制人员行进速度和间距，保持人员间隔大于1米。考生除身份确认环节需摘除口罩以外，备测、候测全程佩戴口罩，做好个人防护。现场测量体温正常（ $<37.3^{\circ}\text{C}$ ）、出示“广西健康码”绿码打印凭证的考生方可进入考场。

校外返校参加考试的考生须提供广西区48小时内的核酸检测阴性报告，出示“广西健康码”绿码和“大数通信据行程码”绿码方能进入校园参加普通话水平测试。

在测试过程中体温测量不合格的，须及时将情况上报至主考及组考防疫工作指挥部办公室处，同时校医在做好个人

防护基础上，用水银体温计再次给可疑症状人员测量体温，同时询问近期去向、病史、旅居史，近期（14）天内是否去过高风险地区，是否接触过从高风险地区来邕人员，是否接触新冠肺炎确诊病例或疑似病例，近期有无发热、干咳等症状，若回答“是”或“有”，校医应立即向主考及组考防疫工作指挥部办公室汇报，随后向自治区教育厅体卫艺处（5815228）、青秀区疾控中心（5790964）、联系点医院（青秀区人民医院发热门诊 2235800 或广西中医药大学第一附属医院仙葫区急诊科 5361200）报告。

疫情防控工作领导小组依据本地防疫工作要求结合卫生监控、疾控机构和医疗机构意见，在保障广大考生和考试工作人员生命安全和身体健康前提下，综合研判评估是否具备参加考试和组织考试工作的条件，凡不具备相关条件的，考试工作人员不得承担考试工作，考生不得参加考试。

7. 其他

（1）考试防疫工作中的疫情防控措施要符合国家、本地政府关于疫情防控的各项法律、法规、制度的规定。

（2）考试防疫工作中的疫情防控措施随疫情的发展状况和本地政府关于疫情防控的要求适时作出调整。

四、纪律与处分

（一）普通话水平测试为国家级考试，考试工作人员必须以高度的责任感和熟练的业务技能做好考场的监督、检查工作，严格维护考场纪律、制止违纪作弊行为，严格执行考试实施程序，确保考试公平、公正地顺利进行。

（二）考试工作人员必须按时参加考前业务培训，认真

学习有关考试的政策、法规，熟悉考试工作岗位职责、操作规程、偶发事件处理等考试业务工作。未经培训或培训考核不合格者不得承担监考工作。

(三) 考试工作期间，考试工作人员必须坚决服从学校及组长的工作安排，监考员（详见附件 1）必须严格按照下发的考试工作安排表上的时间（详见附件 2）准时到位，准确无误地完成本职工作。

(四) 考试工作人员应当认真履行工作职责，在考试管理、组织等工作过程中，如有违规违纪、徇私舞弊等行为的，视其情节轻重按学校有关规定给予责任人和有关责任人行政处分；根据《教育部关于修改〈国家教育考试违规处理办法〉的决定》（教育部 33 号令）、国家保密法及实施办法等有关文件规定，对情节严重，构成犯罪的，将移送司法机关，追究其刑事责任。

附件：

1. 2022 年 4 月年普通话水平测试监考员名单
2. 2022 年 4 月年普通话水平测试具体工作及时间安排
3. 2022 年 4 月年普通话水平测试广西外国语学院考点考场分布图

广西外国语学院教务处
2022 年 4 月 18 日



附件 1

一、2022 年 4 月 23 日普通话水平测试监考员名单

场所	地点	监考员
候测室 1	大成楼 C406	谢佩良
备测室 1	大成楼 C408	李颖君
测试室 1	知新楼 B416	覃显力 唐海丽
候测室 2	大成楼 C402	阮 翀
备测室 2	大成楼 C404	谭镒君
测试室 2	知新楼 B416-1	韦 君 谢耀腾
候测室 3	大成楼 C403	欧东兰
备测室 3	大成楼 C401	谢艳丽
测试室 3	知新楼 B410	刘玉国 朱云鹏

2022 年 4 月 24 日普通话水平测试监考员名单

场所	地点	监考员
候测室 1	大成楼 C406	谢佩良
备测室 1	大成楼 C408	李颖君
测试室 1	知新楼 B416	伍家恒 覃显力
候测室 2	大成楼 C402	阮 翀
备测室 2	大成楼 C404	谭镒君
测试室 2	知新楼 B416-1	翁 博 邱栋恒
候测室 3	大成楼 C403	欧东兰
备测室 3	大成楼 C401	谢艳丽
测试室 3	知新楼 B410	刘玉国 朱云鹏

注：梁志兰、黄秀梅、杨敏为联络人员。梁志兰负责联络 C408 备测室与 B416 测试室的联系工作，黄秀梅负责联络 C404 备测室与 B416-1 测试室的联系工作，杨敏负责联络 C401 备测室与 B410 测试室的联系工作。

二、各岗位工作职责

（一）候测室负责人工作职责

1. 候测室教师全程佩戴口罩有序开展考务工作。
2. 负责组织考生签到、登记、核验准考证及身份证、测量体温、检查收集考生“广西健康码”工作，组织考生阅读《计算机辅助普通话水平测试应试指南》和《普通话水平测试应测须知》，强调注意事项，维护候测室纪律；与备测室负责人保持联系，及时安排考生到备测室抽签备考，如有特殊情况需及时告知备测室人员。

（二）备测室负责人工作职责

1. 备测室教师全程佩戴口罩有序开展考务工作。
2. 负责考生抽签、登记、核验准考证及身份证、测量考生体温工作，组织考生对号入座并备考，强调注意事项，维护备测室纪律；及时安排考生到测试室进行测试，如有特殊情况需及时告知联络员或测试室人员。

（三）测试室负责人工作职责

1. 测试室教师全程佩戴口罩、有序开展考务工作。
2. 测试前，组织人员进行测试用计算机的调试、安装普通话测试系统和耳塞等考试机房的布置工作，确保测试工作

的顺利开展。

3. 测试当天，第一负责人是技术人员，主要负责测试的技术实施及处理测试期间出现的技术问题，如有测评失败，及时告知考生，并做好该生的重考协调工作；第二负责人负责在门口处使用金属探测仪检查学生电子设备携带情况、测量学生体温、核对证件、安排考生对号入座，出现测评失败考生，及时告知联络员或备测室负责人。

4. 测试结束后，及时备份和上传测试数据。

附件 2

2022 年 4 月普通话水平测试具体工作及时间安排

一、4 月 15 日前，向自治区语言文字办公室申请测试任务。

二、4 月 18 日前，分配测试任务，录入考生信息，处理相片及录入国家普通话水平测试系统。

三、4 月 19 日-4 月 22 日，打印发放准考证、考场安排、测试流程准备、测试用品、测试须知等各项准备工作，普通话测试专栏张贴，准备耳塞、购买矿泉水，落实技术人员和考务工作人员，悬挂横幅。联系后勤水电科乐永科长确保大成楼 C 区和知新楼 B 区 4 月 22 日-24 日的供电（如遇到特殊情况不能供电，及时请示领导，做好测试改期的各项工作）。

四、4 月 22 日

1. 上午 11:30，在教务处办公室召开全体考务工作人员会议，明确职责、分工；教务处考务科负责准备好考务所有用品及布置考场的所有材料。

2. 下午 16:30，悬挂横幅；全体考务工作人员到相应负责的考场及候测室、备测室张贴考场号。布置考场要注意：在相应的楼道张贴路标；候测室摆放《计算机辅助普通话水平测试应试指南》和《普通话水平测试应测须知》；备测室门前放置 1 张桌子、椅子（抽号用）；考场黑板须擦干净，检查考场的卫生情况；做好测试室的考场安排，安装耳塞、系统，调试并检测系统使用是否正常，确保第二天测试工作的正常开展。

3. 核对相对接的备测室与测试室，其座位号和排序是否相符，确保无误。按照自治区语委的批复，安排好备测室备测试卷的准备及对应测试试题的安装等。下午下班前，考务科工作人员与实验教学中心工作人员领取所有测试用教室的钥匙。

五、4月23、24日测试当天

1. 上午7时50分，所有考务工作人员各就各位，杨超敏将测试教材、矿泉水送到备测室，并在相应的出入口拉好警戒线和相关警戒用语，其他成员作好测试前准备工作。

2. 上午7时55分，测试室工作技术人员和工作人员到达测试室，打开测试室门窗及测试用计算机，等待考生入场测试。

3. 上午8时00分，杨超敏从保密室领取测试试卷送至备测室，并组织工作人员按照任务分配好测试试卷。

4. 上午8时10分，开始组织考生入场，各工作人员做好测试前组织、教育、维持秩序等工作。

5. 测试期间如出现应急情况，联络员要及时与领导沟通协调处理。

6. 测试结束后，技术人员及时备份数据并上传数据到自治区语言文字工作委员会办公室。

7. 各测试工作组成员做好测试后的各项收尾工作。

8. 杨超敏负责联系组织测试员开展普通话水平测试的打分和复审、结算、证书办理及发放等各项后续工作。

附件 3.

2022 年 4 月普通话水平测试广西外国语学院考点考场分布
图（大成楼 C 区四楼教室、知新楼 B 区四楼计算机房）

C410 教室 考务办公室		C408 教室 备考室 1		C406 教室 候考室 1 签到室 1		C404 教室 备考室 2		C402 教室 候考室 2 签到室 2		C401 教室 备考室 3		C403 教室 候考室 3 签到室 3			
B420 教室	走廊	B414 教室	B410 教室 测试室 3												
走廊		走廊													
B416 教室 测试室 1		B416-1 教室 测试室 2		B412 教室											
	走廊														
走廊		走廊													