

广西艺术学院继续教育学院

广艺继教〔2025〕10 号

关于印发《2025 年全区书画等级考试广西艺术学院考点工作方案》的通知

学校各部门、各单位：

现将《2025 年全区书画等级考试广西艺术学院考点工作方案》印发给你们，请遵照执行。

广西艺术学院继续教育学院

2025 年 10 月 21 日



2025 年全区书画等级考试广西艺术学院考点工作方案

根据教育部教育考试院《关于做好 2025 年书画等级考试报名工作有关事宜的通知》（教考院函〔2024〕115 号）文件精神和要求，我校承办 2025 年全区书画等级考试广西艺术学院考点考试工作。为确保考试工作公平、规范、安全、有序进行，结合我校实际情况，特制定本工作方案。

一、组织机构

学校成立 2025 年全区书画等级考试广西艺术学院考点工作领导小组，主要职责是在自治区招生考试院的指导下，严格执行各项教育考试院政策，统筹做好我校考点组考工作，处置突发事件，研究处理组织考试环节重大事项。工作组成员名单如下：

组 长：石向东

副组长：侯桂程、刘丽娜

成 员：各相关部门、单位负责人

二、职责分工

考点主考：石向东

考点副主考：侯桂程、刘丽娜

领导小组下设考点办公室、考务组、保卫组、后勤组、监督组、综合保障组。职责分工如下：

（一）考点办公室

考点办公室设在继续教育学院、培训中心，负责本次考试组织工作的总协调。

主要职责：

1. 负责制定、审核考点工作方案、应急预案等。
2. 统筹协调各职能组之间工作，督促各项工作的落实。
3. 考试组织及实施工作。
4. 负责统筹协调突发事件应急处理。
5. 完成考点工作领导小组交办的其他工作。

(二) 考务组

组 长：侯桂程、刘丽娜

副组长：朱伟雄

主要职责：

1. 负责考试期间，统筹协调各项组考工作实施。
2. 负责考场编排，制作考务材料，准备考试相关物品。
3. 负责解答考生咨询的问题及考点环境的布置和宣传工作。
4. 负责选聘考务人员、监考员等有关考试工作人员，并做好岗前培训。
5. 做好考前办公用品、考试器材、用具、纸张及其他物品的准备。
6. 负责考试期间试卷的领取、保管、发放、回收工作。
7. 负责组织对工作人员和考生违禁物品进行入场严格检查。
8. 负责考试期间司铃。务必做到准点开考、终考。
9. 负责考前检查。考试前一天完成并检查考点布置。
10. 协助对考生违纪违规情况以及突发事件的处理工作。

(三) 保卫组

组 长：苏 明

副组长：黄育才

主要职责：

1. 维护考点、考试正常秩序，确保人员安全、校内道路畅通。
2. 落实学校门岗外围交通管制及考点内外区域安全保卫、交通疏导管理工作。
3. 禁止非考试工作人员及其他人员进入考试区域，维护考场外围正常秩序，及时处理好各类妨碍考试工作的治安问题。
4. 设置警戒线。考试期间禁止无关人员进入警戒线内。
5. 做好预防和有效制止一切可能干扰考点考试工作的预案。
6. 配合处理考试过程中出现的其他突发意外情况等。

(四) 后勤组

组 长：袁 靖

副组长：秦子金

工作职责：

1. 考试前对所有考场、考试场地的照明、插座等线路进行检修，确保考试的正常进行。
2. 考生入场和考试期间安排 1 名医务人员在值班，应急处置考生突发健康问题。
3. 做好考点环境卫生清洁工作。
4. 做好考试期间公务用车的保障工作。
5. 负责其他与考试有关的后勤保障工作。

(五) 监督组

组 长：庞 亮

副组长：车文麟

主要职责：

1. 受理考试违规违纪的举报。
2. 对本次考试的考试实施过程进行监督。

(六) 综合保障组

责任单位：财务资产处、实验与信息化中心

组长：黄景量 李桂录

主要职责：

1. 财务资产处

- (1) 协助做好考试物品的采购。
- (2) 协助做好考试费用结算、涉考人员酬劳发放等工作。

2. 实验与信息化中心

- (1) 负责调试和管理标准化考场视频监控。派工作人员负责标准化考场的全程视频监控、录像备份工作。
- (2) 负责标准化考场的时钟校准，确保时间准确无误。

三、考试时间、科目及地点

时间：11月22日（具体考试时间以准考证为准）

科目：毛笔书法、硬笔书法

地点：南湖校区公共课教学楼

四、偶发事件应急处理预案

(一) 预防措施

1. 考生诚信考试教育。考试前对考生进行法纪法规和考试规定的诚信宣传，加强考试管理，杜绝违纪作弊现象发生。

2. 考试业务和纪律培训。对考务、监考等涉考人员进行业务和纪律培训，严肃考风考纪、严格履行保密和考试工作职责，工作人员熟练掌握考试流程 and 操作规范以及偶发事件应急处理办法。

3. 考场准备。严格按考场编排的要求和场地要求准备考场。

4. 医疗保障。学校医务所要切实做好考试期间的值班人员安排，将考试期间的病员救治等卫生医疗急救工作落到实处。

5. 做好考生上下楼梯安全教育工作，分流考生，不拥挤、不抢道，有秩序上下楼，预防踩踏事件发生。

6. 加强舆情监控，及时处置考试相关舆情。

(二) 偶发事件应急处理办法

1. 考生考试期间发生晕场、受伤、突发疾病等情况，由学校医务所及时安排治疗，并第一时间报告学校考点主考。

2. 考试工作人员考试期间发生晕场、突发疾病等情况，由学校医务所及时安排治疗，由考务办公室安排其他人员接替工作，并报告学校考点主考。

3. 考试工作人员无法按时到达考点，由考务办公室紧急调配安排备用人员接替工作，并报告学校考点主考。

4. 考试偶发事件，按照书画等级考试《考务管理规则、考务手册》中突发事件应急处置预案实施办法进行果断妥善处理。

5. 其他偶发事件，第一时间报告学校考点主考和自治区招生考试院，并按照规定要求进行妥善处理。

五、工作要求

（一）统一思想，提高认识

书画等级考试是教育部考试中心主办的教育考试，事关社会公平公正。各有关单位和参与人员，要高度重视，提高认识，充分认识做好本次考试的重要性，以高度的责任心投入工作中，做到对学校负责、对考生负责、对社会负责、对个人负责。

（二）明确任务，各负其责

各单位、各职能组要加强领导，精心组织，周密部署，细化措施，按照“谁主管、谁负责”的原则，制定各职能组工作方案、工作计划和应急预案，明确分工任务和应急处置措施，各司其职，各负其责，确保各项工作责任到人，落实到位。加强沟通协调，不断提升考试服务水平和突发、偶发事件的处置能力，做到让考生满意、家长满意。因玩忽职守，造成工作失误和事故发生的，要依法追究责任。

（三）规范操作，确保安全

各项工作各环节都要有明确的工作要求和规范的操作流程。在落实工作、完成任务过程中，一定要严格按照规定的操作步骤进行，杜绝主观妄为，确保规定动作不走样、不变形，全力以赴确保考试各项工作安全有序实施。

（四）加强协调，统筹推进

学校各单位、各部门，各职能小组、各成员之间要树立大局意识，加强工作协调，及时沟通，形成工作合力，做到准备充分、

把关严格、统计精确、科学管理，确保考点各项工作有条不紊推进。

（五）其他要求

严禁涉考工作人员将试卷（卡）袋、证件、培训资料、考试环境等与本次考试有关的任何内容拍照、录像，或将相关文字、照片、视频等信息私自发到互联网（朋友圈）。

附件：2025年下半年全区书画等级考试广西艺术学院考点工作日程安排表

附件

2025年下半年全区书画等级考试广西艺术学院考点 工作日程安排表

时间节点	工作要点	备注
9月8日前	系统填报：设置开考科目及容量	
10月14日前	报名信息审核。严格审核考生照片，协助考生解决各类报名问题。	
10月17日前	系统填报：编排考场	
10月21日	制定考点工作方案，做好突发情况处置预案。	
11月10日	与各职能组对接，协调做好考务材料、安全保卫、后勤保障、考试监督、考试场地、考场监控等工作安排。	
11月21日 (上午)	完成考试准备和考场布置。1.考务用品准备；2.各类考试标识的制作和悬挂；3.考场人头像、座位表张贴。	
11月21日 (下午)	开展考前检查，对考场布置、视频监控、考生进出路线等考场环境进行检查。	
11月22日 (9:00-12:00)	毛笔书法等级考试（不同等级考试时长不同，详见准考证）。	
11月22日 (14:00-16:30)	硬笔书法等级考试（不同等级考试时长不同，详见准考证）。	
考试结束	按招生考试院要求，将答卷运送至考试院，上报考点数据和材料。	