

云南省语言文字工作委员会 文件 云南省教育厅

云语〔2022〕8号

云南省语言文字工作委员会 云南省教育厅 关于印发云南省普通话水平测试工作 实施细则（试行）的通知

各州市语委、教育体育局，各普通话测试站：

为认真贯彻《普通话水平测试管理规定》（教育部令第51号），进一步加强普通话水平测试管理，省语委、省教育厅制定了《云南省普通话水平测试工作实施细则（试行）》，现印发给你们，请遵照执行。

云南省语言文字工作委员会



云南省教育厅

2022年12月28日



云南省普通话水平测试工作实施细则

(试 行)

第一章 总 则

第一条 为严肃普通话水平测试纪律，保证测试信度，维护测试权威，促使测试工作科学化、规范化，保障参加测试的人员（以下简称应试人）、从事和参与测试工作的人员（以下简称考务工作人员）的合法权益，根据《普通话水平测试管理规定》（教育部第 51 号令），结合国家语言文字工作委员会印发的《普通话水平测试等级证书管理办法》（国语函〔2022〕2 号）、国家语委普通话与文字应用培训测试中心印发的《普通话水平测试员管理办法》（国语普测〔2022〕1 号）、国家语委普通话与文字应用培训测试中心印发的《普通话水平测试成绩申请复核暂行管理办法》（国语普测〔2022〕4 号）等相关规定，结合我省实际，制定本实施细则。

第二条 普通话水平测试（以下简称测试）是考查应试人运用国家通用语言的规范、熟练程度的专业测评，必须坚持“公平、公正、科学、准确、规范、安全、保密”的原则。

第三条 省语言文字工作委员会（以下简称省语委）对全省测试工作进行宏观管理和指导监督。省普通话培训测试中心（以下简称省中心）是全省普通话培训测试工作的实施机构，在省语

委领导下负责云南省内测试工作的组织实施、质量监管，设置普通话水平测试站点（以下简称测试站点），对测试站点进行管理、监督、检查，开展测试相关科学研究、业务培训和测试工作队伍建设。

第四条 各测试站点依据测试规程组织开展测试工作，负责本辖区内测试工作实施方案的制定、报名、考场设置、考试实施、培训等工作。各测试站点应根据需要合理配置普通话水平测试员和考务工作人员，并为其开展测试提供必要条件，合理支付其因测试工作产生的交通、食宿、劳务等费用。

第五条 普通话水平测试等级证书分为纸质证书和电子证书，二者具有同等效力，普通话等级证书全国通用。纸质证书由国务院语言文字工作部门统一印制、编号，加盖国家测试机构印章。

第二章 测试报名

第六条 报名对象

（一）以普通话为工作语言并在取得相应职业资格或者从事相应岗位工作前，应当根据法律规定或者职业准入条件的要求接受测试的教师、广播电台、电视台的播音员、节目主持人、影视话剧演员、国家机关工作人员以及行业主管部门规定的其他应该接受测试的人员。

（二）师范类专业、播音与主持艺术专业、影视话剧表演专业以及其他与口语表达密切相关专业的学生，有测试需求的各级

各类学校在校学生。

（三）其他自愿参加测试的社会人员和在境内学习、工作或生活 3 个月及以上的港澳台人员或外籍人员。

（四）视障听障人员报名按照《视障听障人员普通话水平测试办法（试行）》相关规定办理报名。

第七条 报名时间

应试人可在全国任意测试站点进行报名，报名时间以各测试站点公布的时间为准。在上一次测试成绩未公布前，应试人不得重复报名。

第八条 报名方式

申请参加普通话水平测试，按照就近就便原则选择测试站点报名。集体报名由单位相关部门核准应试人信息后到所在辖区的测试站点报名。测试报名必须使用国家普通话水平测试信息系统（以下简称管理系统）。各测试站点应准确采集应试人相关信息，及时发放普通话水平测试准考证。

第三章 测试机构设立

省中心负责统筹全省测试站点的设立和撤销。测试站点的设立应充分考虑社会需求，合理布局，不得在社会培训机构、中介机构或其他营利性机构、组织设立测试站点。

第九条 普通话水平测试站设立

全省 16 个州（市）和省属公办高校经省中心批准后设立面向

辖区和本校的普通话水平测试站（以下简称测试站）。各测试站接受所在州（市）语言文字工作委员会的领导和省中心的业务指导，依据测试规程组织开展测试工作。省中心可根据工作需要在全省测试站的布局进行适当调整。

第十条 测试站测试范围

州（市）测试站负责组织实施辖区的普通话培训测试工作；省属公办高校测试站负责组织实施本校在籍在校学生及教职工的普通话培训测试工作。

第十一条 申请建立测试站的必要条件

（一）重视语言文字测试工作，已成立语委和测试组织机构，并由单位主要领导或分管领导担任语委主任和测试站站长，具体负责测试业务的部门负责人担任测试站副站长，有专职的测试工作人员，在辖区或校内积极开展普及国家通用语言文字工作。

（二）有中长期普通话培训测试规划，年测试量在 5000 人以上。

（三）配备充足的测试专用用房和良好的测试硬件设施，在人、财、物等方面对设立测试站给予充分保障。

（四）建立健全测试员队伍，配齐 8 名及以上省级测试员，国家级测试员原则上不少于 3 名。

第十二条 测试站撤销

省中心每年对各测试站的工作情况和测试质量进行考核，测试站凡有下列情况之一的，予以撤销：

(一) 连续2年年测试量少于5000人(已报备的合理特殊原因除外)。

(二) 复审合格率低于90%，经反馈并限期整改仍达不到要求的。

(三) 发生重大违规违纪事件，负面影响较大。

(四) 在省中心组织的巡考或质量检查中被确定为不合格等次，经限期整改仍达不到要求的。

第十三条 普通话水平测试点设立

各州(市)测试站可根据本辖区普通话水平测试需求，向省中心提出书面申请，按照属地管理原则在具备条件的县(市、区)或直属学校设立普通话水平测试点(以下简称测试点)。测试点可充分利用各县(市、区)职业中学或职教园区现有机房和设施，在上级测试站的统一管理和授权下，组织开展本区域内的培训测试工作。

第十四条 各州(市)测试站负责督促测试点严格执行云南省物价局和云南省发展改革委员会关于普通话水平测试费的收费标准，建立健全测试点管理制度，州(市)可根据实际需要研究制定对下属测试点的管理办法。各州(市)测试站要指导并监督各测试点的日常业务，加强测试信息及试卷保密、证书及档案管理，加大测试点工作队伍建设力度，确保测试点有序开展培训测试工作。

第十五条 尚不具备条件设立测试点的州(市)测试站，应

积极探索、开拓创新，为推动本地测试点设立集聚力量，创设条件。

第四章 考场设置

第十六条 设置原则

各测试站点开展普通话水平测试工作须向省中心提出申请，经省中心审核批准方可设置考场，各测试站点应最大限度为辖区内各学校（单位）和社会人员提供测试服务，各级各类学校应当为本校师生接受测试提供支持和便利。

第十七条 设置条件

考场应设置在环境安静、便于封闭管理的场所；应设置符合测试要求的考点办公室、候测室、信息采集室、备测区和测试室；应配备测试专用计算机系统、高速互联网系统、监控系统、播音系统、录音系统等必要设施。

第十八条 考场环境

（一）考场须悬挂横幅或电子屏显示“国家普通话水平测试XX考点”。

（二）考场区域须设有宣传栏，栏内公布测试流程，张贴考室分布示意图、测试须知、违纪处罚规定和其他推普宣传内容。

（三）考场区域实行封闭式管理，各考室应有醒目的标志牌并张贴相应规则，总体要求布局合理、整洁肃静、安全有序、标识清晰。

第十九条 考场人员设置

考场应设置考点办公室，靠近测试区域，考点办公室主要承担考务、保密、保卫、宣传、后勤等相关工作。考场工作人员包括考点负责人、机房系统管理员、各区域监考人员、其他考务工作人员。考场各考室原则上须配备至少 2 名工作人员，所有工作人员必须佩戴工作证方能进入测试区域。

第二十条 考场考室设置

（一）候测室供应试人等候测试，建议容量为当天测试总人数的 1/4 以上，配备多媒体设备用于播放考试流程演示。

（二）信息采集室供应试人采集信息和身份验证，应能容纳 2 个批次以上的应试人等候，且室内光线明亮。须配备人脸识别智能测试防作弊系统及专用摄像设备，配备专用电源和能与各考室进行网络连接的信息接口。

（三）备测区供应试人阅览试卷、准备测试。备测区须临近测试室，室内座位数不少于测试用机位数，单人单桌，并在座位醒目处张贴或摆放考试机位号牌。

（四）测试室供应试人测试用，应有若干独立测试机位。如建专用测试机房，则单间机房应为 2 平方米以上，隔音效果良好，内置测试设备 1 套；如在公共大机房、语音室或会议室内安装测试机位，则各测试机位的前后左右间隔不得少于 2 米，安排机位数量视机房面积大小和布局而定。

（五）可设置 1 间应急处置室，供应急处置使用。

第五章 试卷管理

第二十一条 国家普通话水平测试使用国家语委指定的测试试题，测试试题由《国家普通话水平测试题库系统》提供。

备测使用的纸质试卷由省中心统一印制后发到各测试站。基于保密原则，各测试站须到现场领取试卷，不提供邮寄服务。领取人在省中心当场核验并签字确认，同时报备测试站试卷管理员名单，若试卷管理员变更，须重新报备。

第二十二条 各测试站应严格按照《国家普通话水平测试试卷管理规定》要求，由试卷管理员负责管理及保管试卷，做好保密工作，不得泄露、外传。如有遗漏、丢失，要立即清查，并将情况上报省中心。计算机内试卷应按照国家《计算机信息系统国际互联网保密管理规定》（2000年1月国家保密局发布）的要求进行管理，测试期间须保证每天更换一组测试试卷。严禁在培训或其他非测试场合使用试卷，任何人不得擅自翻印试卷。

第六章 测试管理

第二十三条 测试申报

各测试站须于测试前7天向省中心提交测试任务申报表，申报内容应包括：测试时间、地点、人数、考场设置情况等信息，应急处置预案等相关材料。各测试站确保全部数据无误后在管理系统上提交测试任务。为便于各测试站开放准考证自助打印系统，省中心会即时审批已提交的测试任务，各测试站应严格按照省中心批复的

计划组织测试。

第二十四条 测试流程

应试人按照《国家普通话水平测试应试规则》（附件1），凭本人身份证和准考证到场测试，测试过程中应严格遵守考场规则和考试纪律。

（一）报到：应试人按照规定的时间报到，服从考务工作人员管理，按要求接受实名核验。实名核验不通过的应试人不得参加考试。

（二）候测：应试人在测试开始前应仔细观看《计算机辅助普通话水平测试应试指南》，熟悉上机测试操作流程。遵守考场纪律。应试人可在此环节咨询测试流程。

（三）信息采集：应试人通过实名核验后进行照片采集，现场采集的白底照片将用在应试人普通话水平测试等级证书上，完成考试编组后根据准考证上填写的机位号进入下一环节。

（四）备测：应试人进入备测区后须关闭手机，将手机和其他物品摆放至“物品摆放处”，不得查阅和考试相关的资料，按随机分配的试卷准备考试，备测时间10分钟。备测期间自觉接受考务工作人员的“三对照”，即核对身份证、准考证、机位号信息是否相符。应试人备测结束后安静、有序地进入测试室，不得带走试卷。

（五）测试：应试人进入测试室，按指定机位就座，根据测试系统提示，开始测试。应试人确认测试完成后迅速安静离开测试室。

第七章 人员管理

第二十五条 测试站负责人职责

(一) 负责测试的组织管理工作, 包括计划申报、考场安排、考点布置和后勤保障等。

(二) 测试实施前负责组织召开考务会议, 组织学习有关政策法规, 明确工作要求和分工。

(三) 指导、协调和监督本考点各岗位的工作, 保证测试的正常进行。

(四) 接待、处理有关投诉和突发事件。

第二十六条 考务工作人员职责

(一) 测试时, 考务工作人员应禁止与考试无关的人员进入测试场所。

(二) 考务工作人员要有高度责任感, 防止应试人代考、翻拍试题、夹带试卷出考场等违纪作弊事件发生。若发现应试人违纪作弊行为, 应及时制止。

(三) 考务工作人员要遵守以下监考纪律:

1. 不准迟到、早退;
2. 不准携带与考试无关的电子设备进入考场;
3. 不准在测试场所谈笑、抽烟、吃东西, 或做其他与测试无关的事情;
4. 测试期间不准擅离测试场所;
5. 不准将试卷传出, 严禁以任何形式协同应试人违纪舞弊;

6.考务工作人员在测试时如遇特殊原因需离开，应由其他考务工作人员替换，必须保证测试场所内自始至终有考务人员在岗；

7.如实填写《国家普通话水平测试考试情况记录表》（附件2）。凡在监考中发现的违纪舞弊情况都须在表中详细记录准考证号、姓名、违纪作弊情节，并提出处理建议，交考点负责人审核。

第二十七条 系统管理员职责

系统管理员应由测试站专职工作人员担任，主要负责以下工作：

- （一）安装、运行并维护测试系统。
- （二）检查网络、监考机、考试机，保障测试系统正常运行。
- （三）测试结束后向省中心报送测试数据。按要求做好数据整理工作，负责测试信息安全保障工作。

第二十八条 巡考员职责

巡考员负责各测试站点的测试巡视和测试流程把关工作，具体职责如下：

（一）开考前到达考点，检查考场设置是否符合要求，考试安全措施是否到位，相关考务人员是否到岗，各项工作制度是否落实，检查测试流程是否规范。

（二）检查考风考纪是否正常，考务工作人员是否执行监考工作要求，各类违纪作弊事件是否得到恰当处理。

（三）在不影响应试人考试的情况下，对测试进行巡查，巡考期间不得擅离职守，不准开展与测试巡考无关的工作。

(四)如实填写《国家普通话水平测试工作情况评分表》(附件3),并综合考点情况提出评测意见。如发生重大问题应提供专题报告。

第二十九条 测试员职责

普通话水平测试员(以下简称测试员)分为省级测试员和国家级测试员,主要承担以下职责:

(一)参加测试站点组织实施的测试工作;接受并按时完成测试站安排的打分评测任务,严格遵守测试工作纪律,认真负责、客观公正、廉洁自律,保证测试质量。

(二)定期参加省中心组织的业务培训和考核,自觉接受管理监督,端正工作态度,切实加强自身的政治素养、业务能力、科研能力,提升测试工作效率和打分评测质量。

(三)主动接受省中心和国家测试机构组织开展的测试业务指导、监督、检查;积极参与国家通用语言文字教育教学研究,配合语言文字工作部门或测试站点开展有关培训、调查、监测等工作。

(四)研究、宣传、阐释国家通用语言文字方针政策,参与国家通用语言文字推广宣传活动。

第八章 违纪处理

第三十条 应试人违纪行为的认定与处理

(一)应试人有下列情形之一的,按违纪处理:

- 1.故意拖延备考与测试时间;
- 2.测试期间未经允许中途离开测试区域,夹带作弊、私自带走试卷或对试题进行拍照;
- 3.测试结束后仍在测试区域内逗留,不听从考务工作人员劝阻;
- 4.威胁考务工作人员或其他人员,侮辱、诽谤、诬陷他人;
- 5.干扰测试工作;
- 6.其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

有上述违纪行为尚未造成较大影响的,由考务工作人员给予批评教育;造成较大影响的,测试站取消该应试人本次测试资格或测试成绩,并予以通报;情节严重的,依法移送公安部门处理。

(二) 应试人有以下情形之一,按作弊处理:

- 1.测试中询问试题答案或夹带手机等通讯工具进入考场;
- 2.夹带资料进入测试区域;
- 3.请人代考或替考。

有上述作弊行为的,测试站取消其测试资格,已测成绩无效。请人或替人代考的,由测试站通知其所在单位,并予以通报;请人代考者及替人代考者,各测试站必须将当事人的姓名及身份证号码报省中心,将其在国家普通话水平测试管理系统中予以锁定,一年内在全国范围内不得参加测试。情节严重的,依法移送公安部门处理。

第三十一条 考务工作人员违规行为的认定与处理

工作人员有以下情形之一，按违规处理：

（一）测试监管不严，造成弄虚作假、冒名顶替等现象发生的，在测试中协助应试人实施作弊行为的。

（二）测试过程中泄露试卷、测试数据及应试人成绩（含未经最终认定的成绩数据）等相关信息，以个人名义组织实施测试。

有以上违规行为的，由考点负责人对违规的工作人员进行批评教育。违规情节严重的，立即停止其测试相关工作并通报其工作单位，测试员则取消资格并收回其测试员证书；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十二条 测试站点违规行为的认定与处理

（一）未按本细则要求设置考场、未配备测试考务工作人员、考务工作人员玩忽职守，造成测试组织混乱，影响测试信度的，由省中心给予责令整改，暂停测试站点下一年度普通话水平测试资格的处罚。

（二）测试站点徇私舞弊或疏于管理，造成测试秩序混乱、作弊情况严重的，由省中心给予警告、暂停测试资格直至撤销测试站点资格的处理，并由主管部门依法依规对测试站负责人和其他直接责任人给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第九章 成绩评定

第三十三条 评分依据

成绩评定的基本依据是《国家普通话水平测试大纲》和《计

计算机辅助普通话水平测试云南省评分细则（试行）》。

第三十四条 评分流程

测试站须自测试之日起的 20 个工作日内完成测试数据上传、初评、测试站复审等工作流程并将结果报送至省中心，省中心在收到结果的 10 个工作日内完成终审、测试成绩及等级认定、向国家测试机构申请打印证书等后续工作流程。一级乙等及以下成绩认定原则上在 30 个工作日内完成，一级甲等成绩须由国家测试机构认定，再顺延 15 个工作日完成。

（一）初评

1. 国家普通话水平测试须使用国务院语言文字工作部门同意的测试算法引擎（以下简称测试引擎）实施。其中：“读单音节字词”、“读多音节词语”以及“朗读短文”测试项，由测试引擎自动评测。“命题说话”测试项，由测试站通过“普通话水平测试管理系统”分配 1 名测试员和测试引擎共同完成评分。最终以测试各项的得分合成出的两个初评分数的平均分作为应试人初评成绩。

2. 测试员评分时须对应试人语音面貌和存在的主要问题（语音缺陷和错误情况）作出客观详细描述，并在管理系统上认真填写打分评测记录。

（二）测试站复审

根据普通话水平测试操作规程，测试站必须对初评打分数据进行初步复审，需复审的数据主要包括以下 2 种：

1. 两个初评分数存在等级差异的：另行指定 1 位复审员进行

“偏差复审”，取等级相同的两个分数的平均分作为应试人成绩。复审员应是国家级测试员或向省中心报备过的优秀省级测试员。复审完成后，复审员还应对测试员评分质量进行分析，作出客观评价并如实填写在管理系统上。

2.测试引擎评分出现异常的：第四项评分异常的安排 1 位测试员进行“异常复审”；全四项评分异常的安排 2 位测试员进行“异常复审”。

（三）省中心终审

省中心设立省级复审专家组，定期对各测试站上报的数据进行集中复审，由 2-3 位专家组成员复审全部测试项，最终认定成绩和等级。需进行终审的数据主要包括以下 3 种：

1.一级复审：初评成绩为 92 分及以上的，由省中心组织复审，复审比例为 100%，复审后成绩为一级甲等的，提交国家测试机构复审认定，复审比例为 100%。

2.再次复审：站点复审后，如复审员和测试引擎评分分歧较大，出现等级差异，则进行再次复审，最终认定成绩及等级。

3.抽查复审：适量抽取各分数段部分数据进行复审，监控测试引擎和各站点测试打分复审工作情况。

省中心根据各测试站终审情况，综合评定全省测试质量，总结各地复审工作，及时向测试站和测试员反馈工作情况。

第三十五条 一级乙等及以下的成绩，经省中心审核通过后，确认为最终成绩；在一级甲等范围内的初始成绩，须经省中心上

报，由国家测试机构复审认定。

第三十六条 成绩复核

应试人对本人测试成绩有异议的，可在测试成绩发布的 20 个工作日内，持本人有效身份证向参测的测试站提出书面复核申请，每次测试只能在规定限期内申请复核一次。测试站受理复核申请后，应在 5 个工作日内将相关资料报送至省中心，省中心安排复核，并在 10 个工作日内给出复核结果，由测试站向应试人反馈复核结果，测试站不得向应试人收取复核费用。如复核申请为下列情形，由测试站当场答复应试人，复核申请不予受理：

- （一）对评分标准、评分宽严把握有异议。
- （二）超出复核申请期限。
- （三）同次测试多次（第二次及以上）申请复核。
- （四）国家测试机构复审认定的成绩。

第十章 质量监控

第三十七条 省中心根据各测试站的测试计划，不定期组织人员进行抽查巡视，主要检查考场设置、测试流程和考务人员操作规程等。

第三十八条 省中心定期组织复审专家组成员对测试音档进行抽查审听。对抽查过程中发现评测质量不高、评测责任意识不强的测试员，由省中心向其反馈整改意见，限期内不进行整改的将取消其普通话水平测试的评测资格。

第三十九条 凡有下列情况之一，测试站点不得申报普通话水平测试任务工作：

- （一）上一年度普通话水平测试出现严重违纪情况。
- （二）组考工作不力造成不良社会影响或导致严重后果的。
- （三）没有按要求启用规定测试管理系统的。
- （四）测试区域不符合测试规定的。

第四十条 巡考员巡考时将依据《国家普通话水平测试考点工作情况评分表》（附件3）对测试站点测试组织的情况进行考核评分：

- （一）综合得分95分及以上为优秀。
- （二）综合得分80分及以上为合格。
- （三）综合得分在70-79分之间为基本合格。省中心将暂停该测试站点的测试工作。测试站点须向省中心提交整改方案，对存在的问题进行整改，整改到位后经省中心审核后方可复考。
- （四）综合得分低于70分为不合格。

第十一章 证书管理

第四十一条 证书办理

（一）自2022年1月1日起，纸质普通话水平测试等级证书由国家测试机构统一印制后下发至省中心，省中心再转发至各测试站。测试站收到证书后，须根据《证书清单》仔细核对证书，核对无误后将随箱的《国家普通话水平测试等级证书签收承诺书》

签字盖章并提交至省中心存档。测试站负责向应试人发放等级证书，发放时间等具体规定由各测试站自行确定并向社会公布。

（二）因等级证书质量问题，或者邮寄过程中污损的，由测试站统一登记，并向省中心提出更补申请，再由省中心汇总至国家测试机构予以更补，作废证书由测试站收回并交省中心统一销毁。

（三）纸质证书遗失的，不予补发，应试人可通过国家政务服务平台查询测试成绩，查询结果与证书具有同等效力。应试人亦可使用国家政务服务平台上的电子证书，电子证书和纸质证书具有同等效力。

（四）根据国家普通话水平测试规程，信息错误的应试人一律不得参加测试，否则将影响整个批次的证书申请和国家政务服务平台成绩同步工作。

第十二章 保密管理

第四十二条 省中心按年度与各测试站签订测试保密协议，各测试站要按照保密协议的相关内容，安排专职人员负责测试保密工作并向省中心报备保密管理员名单，加强对下属测试点的测试保密管理工作，督促提醒考务工作人员严格遵守保密规定。

第四十三条 加强数据安全保密管理。测试数据管理者及使用人应采取数据分类、重要数据备份和加密等安全措施，维护数据档案的完整性、保密性和可用性，防止数据档案泄露或者被盗

窃、篡改。调取测试数据须经省中心审批后方可查阅，未经省中心同意，任何测试站点或个人一律不得对外公布测试数据。

第十三章 资料归档

第四十四条 档案类别

测试数据档案包括测试数据和工作档案，测试档案须长期保存。

第四十五条 测试数据

测试数据包括报名信息、成绩信息、测试录音、测试试卷、现场采集的应试人照片等电子档案。测试数据通过测试系统归档，调取和使用本站点已归档保存的测试数据，需经省中心同意。

第四十六条 工作档案

测试工作档案包括测试计划、工作总结、考场现场情况记录、证书签收单据、成绩复核资料等，由各测试站点自行妥善保管，不得擅自公开或外传。

第十四章 附 则

第四十七条 本细则自 2023 年 1 月 1 日起施行。2005 年 3 月 25 日发布的《云南省普通话水平测试工作实施细则（试用）》（云教语〔2005〕6 号）同时废止。

附件：1.国家普通话水平测试应试规则

2.国家普通话水平测试考试情况记录表

3.国家普通话水平测试工作情况评分表

附件 1

国家普通话水平测试应试规则

参加国家普通话水平测试的应试人应严格遵守如下考试规则：

1.进入候测室，应试人须主动交验准考证和有效身份证，双证不齐者不得参加测试。

2.备测时，应试人不得在试卷上做记号，不得与他人交谈，不得向考务人员提任何有关考试内容的问题，不得携带任何资料、录音录像器材（包括手机）等进入考场。否则视为考试违纪。

3.测前准备完毕，应试人应将备测试卷留在原处，在考务人员引导下按机位编号进入对应测试室。

4.测试时，应试人应严格按照计算机测试系统的提示进行操作和测试。测试过程中除按指令进行测试操作外，应试人不得进行其他内容的操作，也不允许更改计算机系统的设置。应试人违规操作造成的计算机及其配件损坏，应承担相应的赔偿责任。

5.测试过程中，应试人要做到吐字清晰，音量、语速适中，并与试音时保持一致。如果出现异常情况，应及时告知监考人员协助解决。

6.测试结束后，应试人应将耳机放回原处，确认考试成功后迅速安静离开考场。

附件 2

国家普通话水平测试 考试情况记录表

测试站 名 称			
准考证 起止号	至		
应考人数		实考人数	
缺考考号 及姓名	(不够填写可制表粘贴)		
监考情况 记 录	监考签名 (两人): _____ _____年_____月_____日		
异常情况 处理意见	测试站负责人签名: _____ _____年_____月_____日		
说 明	1.“异常情况”包括在考试中有夹带、代考、扰乱考场秩序及其他违纪舞弊行为。 2.考试结束后由测试站汇总后上报至省中心。		

国家普通话水平测试工作情况评分表

巡考时间：_____年_____月_____日

测试实施单位：_____

考评项目		考 评 内 容	分 值	得 分	说 明
A 组织机构 (37分)	A1 组织领导 (5分)	1.普通话培训测试工作列入本单位年度工作计划	2		
		2.全面贯彻实施《普通话水平测试管理规定》和《云南省普通话水平测试工作实施细则(试行)》	3		
		1.成立“语言文字工作委员会”	2		
	A2 机构设置 (5分)	2.有固定的办公用房,有专职或兼职负责人和工作人员	3		
		有必要的测试专用工作设备和办公经费,拥有普通话测试专用机房及多媒体培训教室	3		
	A3 经费投入 (3分)	1.考试场所相对独立、封闭,场地整洁肃静;考试当天,考点没有其他安排,没有闲杂人员进出;考场周边没有噪声干扰	5		
		2.考点设置考点办公室、测试区域总体布局合理,标识清晰	3		
		3.考场须悬挂横幅或电子屏显示“国家普通话水平测试 XX 考点”,张贴如《普通话水平测试应试人员须知》、《普通话水平测试流程》等宣传展板和考区平面示意图	5		
	A4 考点建设 (24分)	4.各考室制度规则上墙展示	1		
		5.候测室应能容纳至少 2 个批次以上的应试人等候,有播放设备播放测试流程	2		
B 组考情况	B1 组考方案(5分)	6.按应试人单人、单桌安排座位备测	3		
		7.考场内除必备物品外,不得留有其他任何可能影响测试的物品和资料;各考场应设物品摆放专用桌,供应试人放置携带的物品等	5		
		制定测试工作方案,工作人员分工落实到位,职责明确	5		

考评项目	考 评 内 容	分 值	得 分	说 明
(10分)	B2 考务培训(5分)	5		
	C1 组织报名(5分)	3		
	C2 流程讲解(6分)	3		
	C3 试卷使用(8分)	5		
C 测试流程 (53分)	C4 测试实施 (23分)	10		
	C5 数据报送 (8分)	3		
	C6 证书管理(3分)	3		
总分合计				
总体评价				
意见与建议				

巡考员(签名): _____

各省、自治区、直辖市、计划单列市、新疆生产建设兵团、

关于2021年度国家科技奖励提名工作

通知

