附件1

2018年初中学业水平考试时间

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **考试时间** | **考试科目** | **考试方式** |
| 6月28日  （星期四） | 08:30—11:00 | 语 文 | 闭卷考 |
| 14:00—15:30 | 物 理 | 闭卷考 |
| 16:30—18:00 | 历 史 | 闭卷考 |
| 6月29日  （星期五） | 08:30—10:30 | 数 学 | 闭卷考 |
| 14:00—15:30 | 化 学 | 闭卷考 |
| 16:30—18:00 | 思想品德 | 闭卷考 |
| 6月30日  （星期六） | 08:30—10:30 | 英 语 | 闭卷考 |
| 14:00—15:30 | 地 理 | 闭卷考 |
| 16:30—18:00 | 生 物 学 | 闭卷考 |
| 7月1日至7月2日（星期日、一） | | 信息技术 | 机 试 |

附件2

2018年初中学业水平考试教育局拟派

副主考及巡视员去向表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **考 点** | **副主考** | **巡视员** | **考 点** | **副主考** | **巡视员** |
| 姚安一中 | 周发勇 | 訾永华 | 弥兴中学 | 张有新 | 贺有鸿 |
| 大成中学 | 武跃龙 | 张 建 | 光禄中学 | 余发勇 | 吴 波 |
| 大龙口中学 | 孙中德 | 龚丽芬 | 左门中学 | 张培智 | 陈学军 |
| 龙岗中学 | 王少海 | 陈连杰 | 前场中学 | 吴世崇 | 王洪兵 |
| 仁和中学 | 张国金 | 刘 兰 |  |  |  |

**备注：**九年级考试期间，教育局派驻龙岗中学副主考、巡视员参与大成中学考务组织。

信息技术科目监考安排表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **考 点** | **主监考** | **副监考** | **考 点** | **主监考** | **副监考** |
| 姚安一中 | 周发勇 | 昝逢海 | 弥兴中学 | 张有新  贺有鸿 | 武振权 |
| 訾永华 | 李晓红 |
| 大成中学 | 武跃龙 | 李艳琼 | 光禄中学 | 余发勇  吴 波 | 周志海 |
| 张 建 | 牛 亮 |
| 大龙口  中 学 | 孙中德  龚丽芬 | 刘德华 | 左门中学 | 张培智  陈学军 | 雷 恒 |
| 仁和中学 | 张国金  刘 兰 | 杨永禄 | 前场中学 | 吴世崇  王洪兵 | 何兴荣 |
| 龙岗中学 | 王少海  陈连杰 | 由利民 |  |  |  |

附件3

姚安考区监考员去向表

|  |  |
| --- | --- |
| **考点** | **监考教师** |
| **姚安一中**  **（考场：8）** | **大成中学（8人）：**张 丽、胡应琼、庞丽芳、吴丽华、何翠花、施文友、向开传、夏 冬 **龙岗中学（4人）：**白志勇、杜正彪、胡映香、袁 丽 **大龙口中学（4人）：**王丽华、周华昌、何春政、黄立勋 |
| **大成中学**  **（考场：27）** | **姚安一中（9人）：**严 琴、金玉华、阿丹丹、胡 燕、段金菊、钟 红、钱 菲、王 娟、徐子涵  **仁和中学（8人）：**伍利辉、王国新、何应龙、罗云军、官洪先、周云山、冯国琼、张明青 **前场中学（7人）：**吴忠艳、蔡 媛、张 权、厉连昌、罗瑞兴、王松涛、朱 洵 **光禄中学（9人）：**马应昌、孙元忠、武敬华、赵庭军、赵莹存、夏荣香、吴宝翠、周友芝、关翠英 **大龙口中学（13人）：**沈科利、王兴菊、罗李燕、厉 琳、班志军、李兴成、李成林、李兴福、贾安祥、胡少华、张 伟、周庆华、张永康 **弥兴中学（7人）：**王翠萍、关家琴、周 庆、孙丽琼、陈荣华、周 强、官猛先 **姚安职中（1人）：**马 英 |
| **龙岗中学**  **（考场：6）** | 龙岗中学只有八年级生物、地理科目考试，监考员从在大成中学监考的教师中抽取6组，具体人员抽签决定。 |
| **大龙口中学**  **（考场：8）** | **姚安一中（5人）：**武有翠、周丽娟、朱玉梅、施红莹、马云东  **大成中学（7人）：**李 飞、张鸿艳、庞守红、邵建彬、刘学军、吴宝康、孙凤斌  **左门中学（4人）：**周丽娟、杨 莉、金永林、吴永仁 |
| **仁和中学**  **（考场：5）** | **大成中学（4人）：**何昀芬、陈建芹、周国能、段永安  **龙岗中学（3人）：**周家建、周 敏、朱 兰  **光禄中学（3人）：**马从中、何云江、吴永湘 |
| **光禄中学**  **（考场：8）** | **姚安一中（3人）：**杨丽菊、毛惠琼、王雪梅 **大成中学（4人）：**王美树、胡晓燕、自彩香、施丕兰 **龙岗中学（4人）：**李富民、何龙龄、何永安、杨树权  **姚安职中（5人）：**杨贵明、李柏荣、张 伟、周振荣、彭开福 |
| **弥兴中学**  **（考场：6）** | **姚安一中（5人）：**普家文、胡建中、王文彪、郁德文、高丽会  **大成中学（2人）：**刘 丽、张 燕 **龙岗中学（2人）：**周建林、张国雄  **姚安职中（3人）：**周 雯、何丽华、杨晓燕 |
| **前场中学**  **（考场：6）** | **大成中学（3人）：**庄秀英、罗菊香、於仕萍 **龙岗中学（2人）：**李 永、王天春  **弥兴中学（5人）：**庞 梅、王庆梅、董 洪、苏轼能、孙建龙  **姚安职中（2人）：**王 丽、徐自强 |
| **左门中学**  **（考场：1）** | **姚安一中（1人）：**徐建友 **大成中学（1人）：**郭 颖 |

附件4

云南省普通中学学业水平考试实施程序（节选）

云南省普通高中学业水平文化课考试、信息技术考试、实验操作考查的考点和云南省初中学业水平文化课考试、信息技术考试的考点，应当按照规定的程序，组织实施考试。初中学业水平体育考试、实验操作考查的实施程序暂由各州（市）制定。

一、文化课考试实施程序

（一）每科开考前30分钟（首场考试提前10分钟）, 监考员统一将手机关机或关至振动状态装入写有姓名的信封内交考务组长统一保存后，到考务办公室报到。监考员甲、乙共同领取试卷、答题卡、条形码、草稿纸及考试用品。领卷时，仔细检查试卷袋、答题卡袋密封封条是否完整，条形码与监考科目、考场是否一致，办理签收手续。同行通过“封闭式”专用通道直达考场。

（二）开考前20分钟（首场考试提前10分钟），监考员乙做好考生入场准备工作（在黑板上书写本场考试科目、试卷页数及考试时间；严禁将手机等一切通讯工具带入考场）后，组织考生进入考场，对考生进行违禁物品检查，同时对考生进行安检，核对《准考证》、《考试通知单》及身份证，指导考生对号入座。

考生入场坐定后，监考员甲向考生宣读考生守则及考试注意事项。

（三）开考前15分钟，监考员甲当众验示答题卡袋封面标注科目是当科考试科目且密封完好，考生无质疑后分发答题卡、草稿纸。监考员乙指导考生填涂答题卡上的姓名、准考证号及科目、粘贴条形码等，并逐一进行检查。

（四）开考前10分钟，监考员甲当众验示试卷袋封面标注科目是当科考试科目且密封完好，考生无质疑后启封试卷袋，并认真核对考生所考科目、试卷份数。若发现有差错，应立即报告主考，采取措施，保证考试顺利实施。

（五）开考前5分钟，监考员甲开始分发试卷。分发试卷后，监考员应指导考生清点试卷页数是否完整，检查试卷是否有漏印、重印、错印、污染、破损、缺页或字迹不清等异常情况，如有异常情况，应及时予以补足或调换。

（六）开考信号发出后，监考员宣布开始答题。

（七）考试开始后，监考员甲在前台监试，监考员乙再次逐个检查：1.考生《准考证》与《考试通知单》信息是否相符；2.考生相貌与《准考证》和身份证上的相片是否吻合；3.《考试通知单》上本科目的考场、座号与考生现在的考场、座号是否一致；4.答题卡上相关信息是否填写完整；5.指导考生粘贴条形码。若发现异常情况，立即报主考处理。

（八）监考员对试题的内容不得作任何解释，但对试题印刷文字不清之处所提出的询问，应予以当众答复。试题有更改时应及时板书当众公布。

（九）监考员应提醒考生：1.答题必须答写在答题卡题号相应位置和区域内，若答写在试卷上或答题卡题号不对应的位置、规定区域外的一律无效；2.有选做或选修模块填涂标志的试题，请考生按自己所选做的内容填涂标志点，评卷按所填涂的标志进行评分，不填涂标志点、多处填涂标志点或答题与填涂标志点不一致的答题卡不评分。

（十）每科开考15分钟后，迟到考生不得进场。监考员按相关要求做缺考记录，并在缺考考生的答题卡上指定位置填写考生的相关信息，填涂缺考标志，粘贴条形码。考生交卷离场时间不得早于考试结束前30分钟。

（十一）英语听力磁带从考试开考信号发出后，开始播放。不得为迟到考生延长考试时间，不准补放或另放听力磁带。

（十二）监考员应监督考生按规定答题，制止考生违反考场纪律的行为，并如实填写云南省普通中学学业水平考试违规记录单和考场记录单。

（十三）考试时间结束前15分钟，监考员应提醒考生考试结束所剩时间。

（十四）考试结束信号发出后，监考员甲应要求考生立即停笔。

监考员乙检查核对考生所填写的准考证号是否准确，试卷页数是否完整，并按座位号（包括缺考和违纪考生）从小到大（小号在上、大号在下）的顺序整理好考生答卷、试卷和草稿纸后，考生起立，依次退出考场。

（十五）监考员将整理好的考生答卷送到考点指定地点，接受验收合格后上交试卷、答题卡、草稿纸及考试用品。

（十六）每科考试结束后，监考员负责清理、密封考场。

二、信息技术考试实施程序

（一）考前准备

考前一天，做好考前准备工作：

1．各考点通过客户端工具登录学业网下载本考点考务数据包。（注：客户端工具登录名及密码从学校教务处获取）

2．各考点通过客户端工具登录学业网打印考点主考官用户名及密码；测试机房环境、导入题库（题库数据包存放在上级考务部门下发的U盘内）。由主考、网络管理人员（要求2人或2人以上在场）进行题库导入。题库导入后，必须将考点考试环境与外网物理断开。

3．导入成功后，就点击发布考试数据按钮，以主考身份登录发布开始考试指令。数据发布完毕后，启动监考端，在考生端输入准考证号，能看到学生信息则说明考点端、监考端、考生端安装、设置均正常。主考、网络管理人员检查服务器的电源插头、启动开关、网络接口和服务器房间、考场的门窗，检查无误后共同贴上密封条进行密封。

（二）考试实施

1．每天考试前，须由主考、网络管理人员共同启封考场和服务器房间的封条后，网络管理人员方可进入机房工作。进入机房前，网络管理人员和监考人员将手机等通讯设备交由考点保管。

2．每天第一批次考试开考前30分钟，网络管理人员将设备调整至可进入考试状态。

3．开考前15分钟，监考员甲组织考生进入考场，对考生进行违禁物品检查，核对考生《准考证》、《考试通知单》及身份证，指导考生对号入座。考生入场坐定后，监考员甲向考生宣读考生守则及考试注意事项。

4．开考前5分钟，监考员应指导考生在自己的考试机上输入学业水平考试考籍号，登录考试系统，并在考试机上认真核对考生信息，发现考生信息错误时要及时向主考报告，立即处理。

5．开考信号发出后，监考员在监考机上点击开始考试按钮。

6．监考员应提醒考生：按照系统提示，考生开始答题，考生应认真选择自己所学的模块答题。

7．开考15分钟后，不允许迟到考生进入考场。监考员按照相关要求做缺考记录，不得用缺考考生的考籍号登录考试系统。

8．考试过程中，监考员应利用考试管理系统进行考场监控，并将考生本人与考生准考证照片和考试系统界面的照片逐一核对，如出现不符，应报告主考，及时处理。

9．如因计算机设备原因出现异常，报告主考，同时立即请网络管理人员处理，保证考生正常考试。如因考试系统出现异常，报告主考，同时向上级部门报告，由技术支持负责解决问题。

10．监考员应监督考生按规定答题，制止考生违反考生纪律的行为，并将考生违规情况和考试情况如实填入考场记录单中。

11．每一考试场次结束前5分钟，监考员提醒考生注意考试时间、交卷前，要保存答案。

12．考试结束后，监考员应组织考生迅速离场，网络管理员校验数据，上传考点服务器。

13．每场考试结束后，监考员要及时清理考场，为下场考试做好准备。

14．在本考点所有场次考试结束后，网络管理员核查考试数据，经主考确认无误后，导出考生作答包和成绩数据，成绩数据按规定上报。考生作答包保管至学生查分结束，并将考点服务器上的作答包和成绩包刻盘保存。

附件5

云南省普通中学学业水平文化课考试

工作流程

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **时 间** | **工 作 内 容 及 要 求** | |
| 考前30分钟  （首场考试提前10分钟） | 1．监考员统一将手机关机或关至振动状态装入写有姓名的信封内交考务组长统一保存后，到考务办公室报到。  2．监考员甲、乙共同领取试卷、答题卡、条形码、草稿纸及考试用品等。  3．领卷时，仔细检查试卷袋、答题卡袋密封封条是否完整，条形码与监考科目、考场是否一致，办理签收手续。  4．同行通过“封闭式”专用通道直达考场。监考员校对时间。 | |
| 考前20分钟  （首场考试提前10分钟） | 1．监考员乙做好考生入场的准备工作（在黑板上书写本场考试科目、试卷页数及考试时间；答题用笔；答题区域，在区域内作答，不得更改区域题号；严禁将手机等一切通讯工具带入考场）。  2．监考员甲在讲台前守护试卷。  3．组织考生进入考场，对考生进行违禁物品检查，核对考生《准考证》、《考试通知单》及身份证，指导考生对号入座。  4．考生入场坐定后，监考员甲向考生宣读《考生守则》及考试注意事项。 | |
| 考前15分钟 | 1．监考员甲当众验示答题卡袋封面标注科目是当科考试科目且密封完好，考生无质疑后分发答题卡、草稿纸。  2．监考员乙指导考生填涂答题卡上的姓名、准考证号及科目、粘贴条形码等，并逐一进行检查。 | |
| 考前10分钟 | 监考员甲当众验示试卷袋封面标注科目是当科考试科目且密封完好，考生无质疑后启封试卷袋，并认真核对考生所考科目、试卷份数。若发现有差错,应立即报告主考，采取措施，保证考试顺利实施。 | |
| 考前5分钟 | 监考员甲开始分发试卷。分发试卷后，监考员应指导考生清点试卷页数是否完整，检查试卷是否有漏印、重印、错印、污染、破损、缺页或字迹不清等异常情况，如有异常情况，应及时予以补足或调换。 | |
| 开始考试  （打铃） | 监考员宣布开始答题 | |
| 开考15分钟 | 1．迟到的考生禁止入场。  2．监考员乙在缺考考生的答题卡上填写学校、姓名、准考证号、考场号、座号；在答题卡上涂黑缺考标记。  **注意：**英语听力考试磁带从考试开考信号发出后开始播放。不得为迟到考生延长考试时间，不准补放或另放听力磁带。 | |
| **时 间** | **工 作 内 容 及 要 求** | |
| 考试过程中 | 监考员甲在前台监试，监考员乙再次逐个检查：  1．考生《准考证》与《考试通知单》信息是否相符；  2．考生相貌与《准考证》和身份证上的相片是否吻合；  3．《考试通知单》上本科目的考场、座号与考生现在的考场、座号是否一致；  4．答题卡上是否填写了姓名、学校、考场、座号、考籍号，是否正确；  5．给每个考生粘贴条形码。若发现异常情况，立即报主考处理。  监考员应监督考生按规定答题，制止考生违反考生纪律的行为，并将考生违规情况和考试情况如实填入考场记录单中。 | |
| 考试结束前30分钟 | 考生可以交卷，经检查答题卡、试卷、草稿纸齐全后并按顺序反扣在桌上，方可允许考生离开考场。 | |
| 考试结束前15分钟 | 监考员应提醒考生考试结束所剩时间。 | |
| 考试结束  （打铃） | 1．监考员甲应要求考生立即停笔。  2．监考员乙检查核对考生所填写的准考证号是否准确，试卷页数是否完整，并按座位号（包括缺考和违纪考生）从小到大（小号在上、大号在下）的顺序整理好考生答卷、试卷和草稿纸后，考生起立，依次退出考场。  3．监考员将整理好的考生答卷送到考点指定地点，接受验收合格后上交试卷、答题卡、草稿纸及考试用品。  4．清查考场，关窗锁门； | |
| 验收装订 | 监考员整理好答题卡和试卷，请验收人员验收并密封 | 1．验收人员必须依次检查试卷的份数是否正确、答题卡是否按考号从小到大顺序排列（小号在上，大号在下）；叠放是否正确，防止倒装、反装。注意：缺考和作弊考生的答题卡必须装入答题卡袋中。  2．试卷单独装入试卷袋密封。  3．答题卡整理完毕后，由验收人员再次逐张检查验收，检查答题卡是否叠放整齐，排列顺序是否正确，如发现不符合要求的，应立即重新整理。  4．将答题卡密封袋交主考验收。监考员将装封好的答题卡袋交给主考，主考逐袋检查密封情况，袋面填写有无漏填等情况，无误后按考场号顺序整理成捆，将答题卡袋、试卷、草稿纸一起存放在保密室或交县（市、区）学业考试管理部门接收人员。 |

附件6

云南省普通中学学业水平信息技术考试

工作流程

|  |  |
| --- | --- |
| **日 期** | **具体工作安排** |
| 考前二天 | 各州(市)、县（市、区）打印考点机房管理员密码、监考密码。 |
| 考前一天 | 1．各考点通过客户端工具登录学业网下载本考点考务数据包（注：客户端工具登录名及密码从学校教务处获取）。  2．各考点通过客户端工具登录学业网打印考点主考官用户名及密码；测试机房环境、导入题库。 |
| 考前30分钟 | 网络管理人员将设备调整至可进入考试状态。 |
| 考前15分钟 | 1．监考员甲组织考生进入考场，对考生进行违禁物品检查，核对考生《准考证》、《考试通知单》及身份证，指导考生对号入座。  2．考生入场坐定后，监考员甲向考生宣读考生守则及考试注意事项。 |
| 考前5分钟 | 监考员应指导考生在自己的考试机上输入学业水平考试考籍号，登录考试系统，并在考试机上认真核对考生信息，发现考生信息错误时要及时向主考报告，立即处理。 |
| 开始考试  （打铃） | 1．监考员在监考机上点击开始考试按钮。  2．监考员应提醒考生：按照系统提示，考生开始答题，考生应认真选择自己所学的模块答题。 |
| 开考15分钟 | 1．不允许迟到考生进入考场。  2．监考员按照相关要求做缺考记录，不得用缺考考生的考籍号登录考试系统。 |
| 考试过程中 | 1．监考员应利用考试管理系统进行考场监控，并将考生本人与考生准考证照片和考试系统界面的照片逐一核对，如出现不符，应报告主考，及时处理。  2．如因计算机设备原因出现异常，报告主考，同时立即请网络管理人员处理，保证考生正常考试。如因考试系统出现异常，报告主考，同时向上级部门报告，由技术支持负责解决问题。 |
| 考试结束前5分钟 | 监考员提醒考生注意考试时间、交卷前，要保存答案。 |
| 考试结束 | 1．监考员应组织考生迅速离场，网络管理员校验数据，上传考点服务器。  2．监考员要及时清理考场，为下场考试做好准备。 |
| 本考点所有场次考试结束后 | 1．网络管理员核查考试数据，经主考确认无误后，导出考生作答包和成绩数据，成绩数据按规定上报。  2．考生作答包保管至学生查分结束，并将考点服务器上的作答包和成绩包刻盘保存。 |

附件7

楚雄州2018年初中学业水平考试

备用卷使用登记表

县市： 时间：2018年 月 日 时 分

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考点 |  | | 考场 |  | | 科目 |  |
| 启用  原因 |  | | | | | | |
| 监考教师（签名）： | | 主考（签名）： | | | 巡视员（签名）： | | |

备注：此表一式三份，考点、县市招办、州招办各一份。

附件8

楚雄州2018年初中学业水平考试

缺考考生登记表

考点：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **考 号** | **姓 名** | **科目** | **考场号** | **座位号** | **考试时间** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

备注：此表由各考点在每个科目考试结束时汇总，各县市在交试卷时将缺考考生名单用电子表格数据交州招办。

附件9

楚雄州教育统一考试手机交接签收表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 交件人（签名） | 取件人（签名） | 备注 | 姓 名 | 交件人（签名） | 取件人（签名） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

接收人： 年 月 日 时 分

附件10

云南省国家教育考试安全检查工作具体实施细则

一、安检的准备工作及要求

（一）安检设备按照1个考场1个探测仪，1个考点多个备用探测仪配备。

（二）考前一天，要求安检设备进行检测，配备合格电池，并准备一定量的设备及电池备件。在考务会上对监考教师进行专项培训。

（三）加强宣传，营造氛围。考前提醒考生在赴考时尽可能不携带与考试无关的含有金属材质的物品，着装上要尽可能避免金属服饰和金属挂件。考生要积极配合监考员进行安检。

二、具体实施办法

（一）每科目开考前30分钟（首场考试提前10分钟），考生持准考证、身份证在考室入口处主动接受安检。考生参加安检前，将与考试无关物品摆放于指定位置；安检时，将考试用品放于指定位置，首先对考生进行安检，再对考试用品进行安检。通过“人、物分检”的考生，在监考人员的指引下有序进入考室。

（二）考前由一位女监考教师负责安检，另一位监考教师做好考前的考务准备工作。安检工作要绝对服从于考试时间。如果个别考生因时间原因无法完成安检，可以先行考试，待考试完毕后再进行检查。

（三）考生接受安检时应做到自然站立，两臂伸直，十指张开。监考员对考生的检查顺序应由正面到背面，从上至下，检查的部位包括头部（如带耳机）、躯干、四肢（如戴手表）含脚部等，检查的重点是容易隐藏金属器具的部位。使用轮椅、拐杖、缠有绑带或打有夹板的考生，其轮椅、拐杖、绑带、夹板等医疗器械均应接受安全检查。因身体原因，不能进行检查的考生（如装有心脏起搏器等），须有高考体检医院出示的证明。考试用品的检查包括，考试时使用的2B铅笔、黑色字迹的钢笔或签字笔、无封套橡皮等考试必需物品。

（四）如在检查过程中安检设备报警，监考员必须要求考生解释，督促交出相关金属物品，监考员要态度和蔼，尽职尽责做好本职工作。

（五）在检测中发现考生携带易燃、易爆、管制刀具、枪支、无线电收发装置（含手表、手镯、项链等佩饰类形式以及橡皮擦、钱包等形式的装置和配件）等禁带物品时，应立即收缴并交考点办公室。

附件11

楚雄州初中学业水平考试试卷管理工作

安全保密承诺书

初中学业水平考试属国家教育省级统一考试，具有极高的权威性和严肃性。根据国家保密法规定，考试的试卷、试题、答题卡及参考答案和评分标准，在启封并使用完毕前均属国家绝密文件，受国家法律保护。为切实做好初中学业水平考试试卷安全管理工作，确保考试平安、顺利进行，维护社会和谐稳定。明确各环节任务、岗位要求和工作职责，做到逐级管理、层层负责，措施到位、责任到人，凡参加试卷管理工作的工作人员都必须严格保守机密。

为确保考试安全、平稳、顺利进行。特对试卷管理工作，做出如下规定：

一、严格遵守国家相关保密工作的保密规定，严格操作、严肃纪律。

二、无近亲属或利害关系人参加本年度的初中学业水平考试。

三、不向外暴露试卷管理工作者的身份，试卷有关材料在启封并使用完毕前任何人一律不得以任何方式抄录、备份、留存，不以任何方式向任何人泄露试题内容以及试卷印制、运输、保管以及考试实施、评卷环节等情况。

四、若有违反法律、法规泄露试卷秘密的行为，造成试卷失密、泄密的，严格按有关法律、法规承担相应的法律责任及经济损失，并视情节给予行政处分，如触犯法律的依法追究法律责任。

五、凡参加试卷管理工作的人员必须签订本承诺书，本承诺书采用逐级管理、层层负责，考点对县市招考办负责管理、监督本考点参与试卷管理的工作人员，县市招办对州招考办负责，经签字盖章之日起生效。

附件12

云南省初中学业水平考试考生诚信考试承诺书

我是参加云南省\_\_\_\_年\_\_\_月初中学业水平考试的考生，我已阅读并了解了《云南省普通中学学业水平考试考生守则》、《国家教育考试违规处理办法》（教育部令第33号）等有关规定，经认真考虑，郑重承诺：

一、保证报名时所提交的报考信息和证件真实、准确。如有虚假信息和作假行为，本人承担一切后果。

二、自觉服从考试组织管理部门的统一安排，愿意接受监考人员的检查、监督和管理。

三、不携带任何禁止带入考场的物品进入考场。

四、保证在考试中诚实守信，自觉遵守国家有关招生考试法规、考试纪律和考场规则。如有违法、违纪、违规行为，自愿服从考点根据国家有关规定所作出的处罚决定，接受处罚。

承诺人：

准考证号：

2018年 月 日

附件13

姚安县2018年初中学业水平考试考务评价量化考核表

巡视考点： 巡视时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 指标项目 | 指标内容 | | 分值 | | 评价标准 | 扣分  原因 | 得分 |
| 组织机构 | 1、组织机构健全，中心学校校长（县属学校校长）亲自抓学业水平考试工作，中学校长自始至终坐镇考点主持工作。 | | 5 | | 组织机构不健全扣3分中心学校校长（县属学校校长）未抓考试或中学校长未自始至终主持工作各扣5分。 |  |  |
| 考点布置 | 2、考点大门须挂横标，设置警戒线，有宣传考纪考风的语句。 | | 3 | | 缺一项扣1分。 |  |  |
| 3、考点宣传栏内有：《考试日程表》、《考场示意图》、《2018年初中学业水平考试答题卡使用注意事项》、《国家教育考试违规处理办法》（节选）。 | | 3 | | 缺一项扣1分 |  |  |
| 考场管理 | 4、考场干净整洁且名人名言覆盖；配备金属探测器、无线信号屏蔽仪和电子挂钟；考生座位单人单桌，桌面平整，抽屉背向考生。 | | 8 | | 缺一项扣3分。 |  |  |
| 考务管理 | 5、按规定选聘、培训监考教师，手续完备。 | | 7 | | 其中任何一项未按规定执行本项全扣。 |  |  |
| 6、严格执行每场考试抽签决定监考教师规定；监考教师不在考场上做其它无关事情，考场安静，秩序良好，试卷领取、分发、回收无差错。 | | 10 | | 缺一项扣5分。 |  |  |
| 7、按要求每场考试考生进行签到确认。 | | 5 | | 没按规定每场都签到确认全扣 |  |  |
| 8、严密组织考试，严格执行考试前由班主任集中将学生的手机统一收存妥善保管制度；监考员和考生不得将手机和其他通讯工具等无关物品带入考场；严肃考试纪律，考场纪律良好，整个考试过程无重大违纪事件发生。 | | 30 | | 缺一项扣10分，发生重大违纪事件本项全扣。 |  |  |
| 试卷管理 | 9、试卷领取、运送专人（3人以上）专车；24小时3人以上值班守护；值班室有固定电话；试卷保密柜2把钥匙分开保管，并且值班人员不得保管保密柜钥匙；试卷交接手续完备。 | | 25 | | 其中任何一项未按要求执行扣10分；试卷保管出现重大责任事故本项全扣。 |  |  |
| 其它 | 10、在显眼位置公布考纪考风举报电话和设立举报箱，考点设有考生物品寄存室。 | | 4 | | 缺一项扣2分。 |  |  |
| 合计 | 100分 | 综合得分 | |  | | | |

备注：1、得分低于90分的考点，下一年重新申报设置考点资格。试卷保密、考风考纪出现重大责任事故的，取消下一年设置考点资格，并追究相关人员责任。 2、中学校长回避的，指定专人负责。 3、此表由巡视员逐项填写，工作结束后交招生办。

巡视员（签名）： 年 月 日