

## 编辑说明

全国计算机等级考试 (National Computer Rank Examination, 简称 NCRE) 是由教育部教育考试院 (原教育部考试中心) 主办, 面向社会, 用于考查应试人员计算机应用知识和能力的全国性计算机水平考试体系。

为确保考试顺利实施, 规范各级承办机构和管理人员全面掌握考试的规章制度、操作程序和实施办法, 我们在 2022 年版的基础上, 编印了 2023 年版《全国计算机等级考试考务管理规则》和《全国计算机等级考试考务手册》, 所有参与 NCRE 的工作人员在组织实施 NCRE 过程中务必遵照执行。

教育部教育考试院

2023 年 2 月



## 目 录

### 《全国计算机等级考试考务管理规则》（2023 年版） . . . 1

第一章 总则 .....	1
第二章 组织机构 .....	1
第三章 工作人员 .....	4
第四章 考试实施 .....	5
第五章 评卷、成绩与证书 .....	7
第六章 考试违规处理 .....	8
第七章 考试费 .....	8
第八章 附则 .....	9

### 《全国计算机等级考试考务手册》（2023 年版） . . . . . 11

第一章 考点设置与管理 .....	11
第二章 考前准备工作 .....	14
第三章 考试报名及考场编排 .....	16
第四章 考试实施 .....	19
第五章 成绩处理和证书管理 .....	24
第六章 考务工作规程 .....	26
第七章 遗留问题处理 .....	27
附表 1 全国计算机等级考试考点审核表 .....	28
附表 2 全国计算机等级考试加密锁申请表 .....	30
附表 3 全国计算机等级考试考生违规处理告知书 .....	31
附表 4 全国计算机等级考试违规考生处理决定书 .....	33
附表 5 全国计算机等级考试考生成绩复查申请表 .....	35
附表 6 全国计算机等级考试考试异常情况登记表 .....	36
附表 7 全国计算机等级考试考场签到表 .....	37
附表 8 全国计算机等级考试巡视工作表 .....	38
附表 9 全国计算机等级考试题库光盘申报表 .....	40

附表 10 全国计算机等级考试 5/12 月考试申报表 .....	41
附件 1 国家教育考试违规处理办法（33 号令）（节选） .....	42
附件 2 全国计算机等级考试突发事件应急处置预案实施办法 .....	49
附件 3 全国计算机等级考试安全保密工作要求 .....	56
附件 4 全国计算机等级考试考场规则 .....	57
附件 5 全国计算机等级考试监考人员守则 .....	58
附件 6 全国计算机等级考试考生须知 .....	60
附件 7 全国计算机等级考试加密锁管理规定 .....	61
附件 8 全国计算机等级考试准考证样式 .....	62
附件 9 全国计算机等级考试数据信息标准 .....	63
附件 10 全国计算机等级考试照片信息标准 .....	69
附件 11 全国计算机等级考试证书打印样式 .....	70
附件 12 全国计算机等级考试系统（考务）管理人员上岗证 .....	71
附件 13 全国计算机等级考试考点标牌样式 .....	73

# 《全国计算机等级考试考务管理规则》（2023年版）

## 第一章 总则

第一条 为保证全国计算机等级考试的正常实施，特制订本考务管理规则。

第二条 全国计算机等级考试是经原国家教育委员会（现教育部）批准，由教育部教育考试院（原教育部考试中心，以下简称教育考试院）主办，测试应试者计算机应用知识与能力的等级水平考试体系。

第三条 报名者不受年龄、职业、民族、种族和受教育程度等的限制，均可依照本规程自愿报名参加全国计算机等级考试。

第四条 全国计算机等级考试遵循科学、公正、准确、规范的原则。

第五条 全国计算机等级考试的试题、答案及评分参考在启用前按国家机密级事项管理。

## 第二章 组织机构

第六条 教育考试院主办全国计算机等级考试，其主要职责是：

1. 制定、解释考试有关的规章、制度；
2. 宣传、推广、指导、协调、组织实施考试；
3. 审核、指导、认定、撤销、管理各级承办机构；
4. 制定、修改考试级别、考试科目和考试时间等；
5. 制定、编写考试大纲和教程；
6. 命制试题、提供答案，制定评分标准；
7. 研制、维护、发放考试软件、题库、加密锁和考务管理软件等；
8. 组织评卷，确定各级别、各科目分数线；
9. 考生信息以及成绩的审核、确认、公布、发放、备案、统计及分析等；
10. 印制和发放合格证书、合格证明书；
11. 组织省级承办机构有关人员的培训和考核；
12. 处理考试期间的突发事件；
13. 开展考试研究与交流。

第七条 教育考试院成立全国计算机等级考试委员会。全国计算机等级考试委员会在教育考试院领导下负责研究、策划和指导考试，其主要职责是：

1. 研究学科发展，设计考试方案，制定考试实施计划；
2. 审定考试大纲，指导教程、教辅等考生学习媒体的编撰；
3. 制定考试的命题原则，指导命题工作，推荐命题人员；
4. 研究考试发展，监督、指导、评估考试的实施，提供考试咨询。

第八条 教育考试院设立省级承办机构，省级承办机构按照教育考试院的要求负责本省（自治区、直辖市、部队）考试的组织实施，并对教育考试院负责。省级承办机构的主要职责是：

1. 负责本省（自治区、直辖市、部队）内宣传、推广、组织实施工作；
2. 根据教育考试院的有关规定，规划、申报、管理、评估、撤销本省（自治区、直辖市、部队）的考点。将考点的相关信息报教育考试院审核、备案，经教育考试院审核后向社会公布；
3. 公布报名时间、报名方式及报名程序等，组织考生报名并接受考生咨询；
4. 负责考试系统、题库、加密锁等考试资料的申报、接收、复制、升级、保管、分发、运送以及安全保密等工作；
5. 负责本省（自治区、直辖市、部队）的考风考纪；组织考试巡视、监督工作；
6. 印制有关材料，填写并汇总各种报表；
7. 应配置必要的设备和专职考务管理人员和系统管理人员，接受教育考试院组织的有关培训和考核，并持证上岗；
8. 组织所属考点考务管理人员和系统管理人员的培训与考核，对考试各环节提供技术支持；
9. 负责考试信息管理和本省（自治区、直辖市、部队）内的成绩管理工作，并按时向教育考试院上报有关数据；
10. 受教育考试院委托，接收、分发并管理合格证书；
11. 负责考试收费，按时按规定向教育考试院完成财务结算；
12. 开展考试研究与交流；
13. 负责遗留问题处理，接受考生的咨询；

14. 按规定建立应急通讯网络，严格执行值班制度和报告制度。考试期间，能够保持与教育考试院间通畅的联系（电话、网络等）；

15. 按时完成教育考试院交派的有关工作。

第九条 省级承办机构根据自身工作的需要，可以设立地市级承办机构。地市级承办机构在省级承办机构指导下，受省级承办机构的委托，可负责在本地区的相关工作。地市级承办机构的主要职责是：

1. 受省级承办机构委托，指导、监督本辖区考点的报名和组考工作；
2. 监督并协助辖区内的考点做好考试的安全、保密工作；
3. 受省级承办机构委托做好考试的巡视工作；
4. 完成省级承办机构交办的其它工作。

第十条 省级承办机构依照教育考试院的要求遴选考点，并报教育考试院审核、备案。考点具体负责考试实施，并对省级承办机构负责。考点主要职责是：

1. 按照考务管理规则、考务手册及相关规定，组织实施考试；
2. 接受考生报名咨询并进行解答，按照省级承办机构要求进行考生报名信息审核及考场编排工作；
3. 面向全体考生，合理设置考位，接受考生报名；
4. 负责考试期间本考点加密锁、题库光盘等考试材料的安全、保密工作；
5. 考试费收取；
6. 考试宣传工作、接受考生咨询；
7. 按照相关要求保管和上报有关考试数据；
8. 接受考务、技术培训和考核；如考务管理人员和系统管理人员有变动，应及时向上级机构汇报，并选派合适人员参加业务培训，做好工作交接；
9. 职责范围内监考人员的聘请、培训和考核；
10. 考试软件的安装和调试；
11. 向考生发放考试成绩及合格证书；
12. 接受考生成绩复查申请，并汇总、上报给省级承办机构；
13. 遗留问题的汇总、上报；
14. 完成教育考试院及省级承办机构交派的有关工作。

省级承办机构根据自身工作需要，可在本省（自治区、直辖市、部队）设立

中心考点。中心考点受省级承办机构的委托，除完成考点的基本工作外，还可承担：

1. 对本省其它考点考务管理人员和系统管理人员的培训；
2. 对有关考点进行考试各环节的技术支持和数据处理工作。

第十一条 评卷工作由受教育考试院委托的省级承办机构承担。省级承办机构根据实际情况设立评卷点。评卷点的主要职责是：

1. 承担部分科目的评卷工作；
2. 按照教育考试院要求上报成绩数据；
3. 负责评卷期间的安全保密工作；
4. 受教育考试院委托与评卷有关的其它工作。

### 第三章 工作人员

第十二条 为确保考试的正常实施，各级考试机构应该按要求配备足够的考试工作人员。

第十三条 考试工作人员应严格遵守保密规定，认真履行工作职责，并严格执行回避制度。应选聘责任心强、作风正派、有一定考试工作经验的人员作为考试工作人员。如有直系亲属参加考试，考试工作人员应回避接触题库光盘，并不得参与监考工作。

第十四条 省级承办机构工作人员

1. 省级承办机构应成立全国计算机等级考试领导小组。领导小组的组长由省级承办机构的分管领导担任，副组长由业务处室的主要负责人担任，小组成员中应有业务专家。省级承办机构应根据考试规模和发展配备与之相适的专职工作人员，包括省级考务管理人员、省级系统管理人员。领导小组和省级考务管理人员、省级系统管理人员的组成名单及联系方式应报教育考试院备案，相关成员或联系方式有变动时应及时将变化情况报教育考试院；

2. 省级承办机构要有计划地培训考试工作人员；

3. 省级承办机构应购置必要的设备，配备相关的专业技术人员，以实现考试信息管理的科学化、现代化和规范化。

第十五条 考点工作人员

1. 考点是考试的直接组织实施机构，考点在考试期间应配备所需的考试工作人员；

2. 考点的工作人员包括考点的考试领导小组成员、考务管理人员、系统管理人员、监考人员、安全保卫人员、医疗卫生人员等。考点实行主考负责制，主考由单位现职分管负责人担任，负责考点的考试工作，主考对上级考试承办机构负责。可设立若干名副主考，协助主考完成工作；

3. 考点至少设一名考务管理员和一名系统管理员，分别负责考务工作和技术工作。考点的考务管理员和系统管理员必须选用政治可靠、作风正派的人员，培训考核合格后持证上岗，禁止临时聘用人员参与考试工作。严禁考点工作人员对本考点考生提供有偿培训，禁止与社会培训机构有涉考方面的联系。考务管理员、系统管理员的名单及联系方式应报省级承办机构备案，人员或联系方式变动时应及时报省级承办机构；

4. 各类考试工作人员应接受考前培训和考核；

5. 各类考试工作人员应严格遵守相应的规章制度，履行岗位职责。

## 第四章 考试实施

第十六条 教育考试院制定《全国计算机等级考试大纲》，组织专家统一命制试题，统一制作考试系统、题库光盘、加密锁。

### 第十七条 报名和考场编排

1. 省级承办机构负责其辖区内全国计算机等级考试的报名及考场编排工作的组织管理和实施；

2. 省级承办机构和考点应及时公布当年的报名时间、报名方式和报名程序，并做好组织、宣传工作；

3. 省级承办机构应使用教育考试院指定的考务管理系统进行网上报名和网上收费等相关工作；

4. 考生报名时须填写有效身份证件号码，有效身份证件指包括居民身份证（含临时身份证）、港澳居民来往内地通行证、台湾居民往来大陆通行证、港澳台居民居住证、护照，下同；

5. 报名者不受年龄、职业、学历等限制，均可根据自己学习情况和实际能

力选考相应的级别和科目，同次考试考生最多可报考三个科目，不允许重复报考同一个科目，且只能在一个省级承办机构的一个考点报考；

6. 考生报名时应正确填写个人报名信息，遵守报名协议，按照要求提供考生的本人照片信息并交纳考试费；

7. 由省级承办机构监督或实施考场编排和准考证号生成工作，考场编排需使用考务管理系统进行编排；

8. 考场编排数据应经省级承办机构确认无误后，方可向考生发放准考证和公布考场；发放准考证后，严禁重新编排考场，对重新编排数据的考点，教育考试院将予以严肃处理。

#### 第十八条 组织考试

1. 全国计算机等级考试的考试形式为无纸化考试；

2. 考试时间为每年3月、5月、9月及12月，其中5月和12月的考试由省级承办机构根据情况自行决定是否开考；

3. 考点按考务手册要求做好考试准备工作；

4. 考生凭《准考证》和有效身份证件参加考试，考生入场时应配合考点工作人员进行身份验证工作。考生在考场内应严格遵守考场规则。违反考场规则的考生，按有关处罚规定进行处理；

5. 考试期间，省级承办机构要派巡视员监督、检查考试实施情况，并按要求填写巡视记录（参见附表8）；

6. 考试结束后，省级承办机构要立即总结考试实施情况，形成报告，并上报教育考试院；

7. 考试结束后，考点及受省级承办机构委托的地市级教育考试机构要在规定的时间内，将全部考后数据（包括成绩库、考生数据库和考生文件夹）、题库光盘、加密锁、考场监控录像、《考试违规考生处理决定书》等有关材料回收、核对、密封后，按要求上报省级承办机构。

第十九条 省级承办机构应按照教育考试院的要求，及时对各考点上报的考试数据校验及合并，并在规定时间内进行上报。

#### 第二十条 有关材料的保管要求

1. 涉密材料（题库光盘、加密锁）应存放在符合要求的保密室内，省级承

办机构应配备统一的设备用于涉密材料的保管和运送；

2. 考点应将考后数据（包括成绩库、考生数据库和考生文件夹）、考场监控录像、《考场签到表》、《考试异常情况登记表》等相关材料妥善保存半年以上；

3. 省级承办机构须将考点上报的全部考试资料保存半年备查。考试结束一个月后，省级承办机构销毁正式题库光盘并做好销毁记录；

4. 考试结束后，考点须将全部加密锁交还省级承办机构统一保管，不得销毁。

## 第五章 评卷、成绩与证书

第二十一条 未经教育考试院同意，任何单位和个人不得擅自向社会公布考生的答题文件、成绩等考试信息。

第二十二条 受教育考试院委托评卷的省级承办机构根据考务手册制定评卷管理办法，成立评卷工作领导小组，统一组织评卷。

第二十三条 考试成绩由教育考试院统一组织评定。

第二十四条 考试成绩等第共分优秀、良好、及格、不及格四等；90—100分为优秀、80—89分为良好、60—79分为及格、0—59分为不及格，教育考试院将以等第形式公布考试结果。

第二十五条 省级承办机构应按照规定时间和要求，对考后成绩数据进行合并、校验后向教育考试院上报。教育考试院审核所有省级承办机构上报的成绩数据后，进行成绩处理。

第二十六条 教育考试院统一设计、印制、颁发《全国计算机等级考试合格证书》，自2022年3月考试起，所有符合取证条件的考生都将获得电子合格证书，电子合格证书、纸质合格证书具有同等效力。

第二十七条 考试成绩优秀者，在合格证书上注明“优秀”字样；考试成绩良好者，在合格证书上注明“良好”字样；考试成绩及格者，在合格证书上注明“合格”字样。

第二十八条 省级承办机构负责本省（自治区、直辖市、部队）合格证书的分发和管理工作。

第二十九条 教育考试院统一设计、印制《全国计算机等级考试合格证明书》。合格证书遗失、破损的考生可向教育考试院申请补办合格证明书。

第三十条 合格证书、合格证明书全国通用，可作为人员择业、人才流动的计算机应用知识与能力水平的证明，可供用人单位录用和考核工作人员时参考。

第三十一条 合格证书、合格证明书的真实性、有效性可向教育考试院网站查询。

## 第六章 考试违规处理

第三十二条 对于考生、考试工作人员、考试机构违规行为的认定及处理，相关单位参照《国家教育考试违规处理办法》（中华人民共和国教育部令第33号）进行处理。

第三十三条 对于在考试组织实施过程中，违反保密规定的人员，相关单位将按照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》等有关规定，给予处分，直至追究其法律责任。

第三十四条 对于违反有关规定的省级承办机构，教育考试院将视其情节轻重，进行警告、批评、通报直至撤销其承办资格。

第三十五条 对于违反有关规定的考点，由省级承办机构或教育考试院暂停或撤销其考点资格。

第三十六条 考点负责登记和通知考生违规的事实，并上报省级承办机构。省级承办机构参照《国家教育考试违规处理办法》（中华人民共和国教育部令第33号）汇总、认定并将违规库上报教育部教育考试院。违规考生的分数处理由教育部教育考试院在成绩认定时完成。

第三十七条 教育考试院、省级承办机构、地市级承办机构公布举报电话，考试期间派专人值班。

## 第七章 考试费

第三十八条 教育考试院及省级承办机构应报物价部门审批确定收费标准。

第三十九条 教育考试院根据各省级承办机构确定的考试费分配方案，向各级承办机构拨付考试费。

## 第八章 附则

第四十条 本规则由教育考试院负责解释，自发布之日起施行。



## 第一章 考点设置与管理

### 第一节 考点设置原则

1. 严格按照属地管理原则，禁止跨省设立考点。任何考点禁止设立分考点。部队系统考点的设立应考虑到地方已有考点的分布情况，凡新设立的考点应取得当地省级承办机构书面同意后，方可上报教育考试院。

2. 省级承办机构应合理规划考点布局。合理规划考点的原则：确保考试安全；方便考生报名；保证考试规模，原则上单次考试不少于 400 人。

3. 每个考点由教育考试院分配一个考点代码，该代码只限于该考点使用。存在多校区的考点，应为不同校区分别申请考点代码。

### 第二节 考点应具备基本条件

1. 具有教育行政机构签发的办学许可证。

2. 成立考试领导小组，并由单位现职分管负责人担任主考。

3. 具有符合要求的保密室及相关设备设施，且通过省级承办机构的审核，能保证加密锁、题库光盘等有关考试资料的安全、保密。

4. 具有一定数量、业务水平较高、工作责任心强的考务管理人员和系统管理人员，并且通过省级承办机构的培训、考核、备案，持证上岗。

5. 具有保证考试顺利实施的必要场地及条件，严禁租借本单位以外的其它地点作为考试场所，考场应安装可记录和保存考试全过程的视频监控设备。

6. 考试期间应成立考务管理、安全保卫、医疗和后勤保障等工作小组，确保考试顺利进行。

7. 具有符合规定的考生规模。

8. 计算机软硬件及相关设备满足教育考试院制定的各项要求。

9. 考试期间，能够与省级承办机构和教育考试院之间保持电话和网络的通畅。

10. 能够按照有关规定做好考试费的收取、管理工作，并及时上缴考试费。
11. 完成教育考试院及省级承办机构交派的软件测试、新科目试点等相关工作。

### 第三节 考点审核程序

省级承办机构根据教育考试院的有关规定，负责本省内的考点分布和规划、初步审核、材料上报。教育考试院根据省级承办机构上报有关材料，最终审核、备案并赋予考点代码。具体审核程序如下：

1. 申请单位填写《全国计算机等级考试考点审核表》和相关书面报告，报送省级承办机构。

2. 省级承办机构根据总体规划和考点布局、数量等因素，严格按照全国计算机等级考试考点应具备的条件，对申请单位进行初步审核。初步审核包括：实地考察、报告分析、初步结论。

3. 省级承办机构对通过初步审核的单位进行考务管理人员、系统管理人员（至少各1人）的培训与考核，并对合格者发放上岗证。上岗证样式由教育考试院统一设计，由省级承办机构印制（详见附件11）。

4. 省级承办机构将《全国计算机等级考试考点审核表》上报教育考试院，同时在考务管理软件中添加考点信息。教育考试院将依据全国整体部署、安排以及各省考点规模情况，对符合要求的申请单位进行最终审核、备案。

5. 省级承办机构收到教育考试院的批复后，根据“全国计算机等级考试考点标牌样式”（详见附件12）制作、下发考点标牌，向社会公布，并部署该考点下一次组织开展考试的各项工作。

6. 部队系统遴选考点一般应在部队院校，考生应限定为部队内部人员。

7. 教育考试院每年5月审核新考点。省级承办机构应于每年4月底之前上报完整的考点审核材料。

### 第四节 考点评估制度

省级承办机构要建立考点动态管理和考核评估制度。考点布局规划完成后，由省级承办机构根据有关规定以及对考点的日常管理、巡视员的巡视记录、考点

的考后总结等进行量化，每年至少要对现有考点进行一次认证和动态评估，择优保留，对不合格的考点进行警告、批评（限期整改）、撤销承办考试资格。并于每年的12月15日前将评估考核材料上报教育考试院。

具有下列情形之一的考点，省级承办机构或教育考试院有权暂停、撤销考点资格：

1. 出现保密材料丢失、泄密事件。
2. 出现大规模集体作弊事件。
3. 计算机软、硬件及相关设备不达标或滥用盗版软件。
4. 考场秩序混乱。
5. 考后评估未达标。
6. 相关工作人员不能到位，考务管理人员和系统管理人员未通过省级承办机构组织的培训考核。
7. 连续两次考试不开考。
8. 连续两次报名人数低于400人的考点（省级承办机构可结合实际情况对报名规模做进一步规定）。

对于曾被暂停或撤销过考点资格的单位，如再次申请成为考点，省级承办机构应着重对其办考条件、管理力量、生源状况、设备和软件是否达标、履行职责情况等进行评审。如认为其可以再次承担考点职责，教育考试院在赋予考点代码时将予以标注，以区别其它考点。

## 第二章 考前准备工作

### 第一节 考点布置

1. 考点内应划出考试区域，并设置明显警戒线。在考试期间，无关人员不得入内。
2. 在考点的入口处应悬挂（或张贴）写有考试名称的横幅，并张贴考场分布图、考生须知等。
3. 考点内应设有明显的考场路线指示牌和应急疏散标识。
4. 在考场门口张贴本考场的考场号。
5. 配备人脸识别等考生身份验证设备的考点应在考前完成相关设备调试工作。
6. 考点须设置相应功能区域，各区域要有明显标识。

### 第二节 考场布置

1. 考场内应安装视频监控系统，对监控系统的要求是：
  - (1) 能清晰无死角地拍摄到考场内情况。
  - (2) 视频监控系统要能清晰地拍摄到考试服务器，考试服务器不在考场内的，要求单独安装监控系统进行监控。
  - (3) 整个考试期间要进行全天 24 小时不间断监控。
  - (4) 监控录像应保存半年备查。
  - (5) 考试结束后，考点应向省级承办机构上报全部考场监控录像，省级承办机构应组织专人对考点监控录像进行回放审查。
2. 考场应有充足的光线，保证适当的通风和安静的环境。
3. 考场应配备不少于应考机器数量 5% 的计算机作备用考试机。
4. 应准备草稿纸和一定量的备用笔（考试期间，考点应向有需求考生提供草稿纸，草稿纸考后收回，考生不能带离考场）。
5. 打印《考场签到表》、《考试异常情况登记表》等。

### 第三节 考试工作人员

#### （一）考试工作人员聘请

考试工作人员由各级承办机构按要求安排、组织评聘。

1. 考试工作人员包括考点的监考人员、流动监考人员以及考点的医疗、安全保卫人员等。

2. 考试工作人员由考点考试领导小组负责聘请，并将每位人员的简要情况报省级承办机构备案。

3. 每个考场应根据考试用计算机数量，原则上每 25 台机器聘请一名监考人员且每个机房不得少于两名监考人员。监考人员应有责任心。应对监考人员进行培训，使他们了解监考人员职责、考场座位分布，熟悉考生须知和考场规则。

4. 考场所在的楼层或一定数量的考场应设置相应的流动监考人员。

5. 考试期间，考点应为考试工作人员配备必要的文具等用品。

#### （二）考试工作人员培训

省级承办机构负责本省（自治区、直辖市、部队）内考试工作人员的培训工  
作。省级承办机构应对考点主考进行培训，并安排、督促考点主考对本考点的考  
试工作人员进行培训。有条件省级承办机构也可直接对考点考试工作人员进行培  
训。

#### （三）考试工作人员上岗前考核

考试工作人员经过严格的培训后，需要参加上岗前的考核。考核内容为前面  
所培训的内容。考核形式和题目由教育考试院或省级承办机构确定。考核不合格  
者不得承担本次考试的相关工作。

## 第三章 考试报名及考场编排

### 第一节 报名要求

1. 报名对象：报名者不受年龄、职业、学历等背景的限制，均可根据自己学习情况和实际能力选考相应的级别和科目。同次考试考生最多可报三个科目，且不允许重复报考同一个科目。

2. 报名方式：考生须按照省级承办机构公布的流程在网上或考点进行报名，一次考试只能在一个省级承办机构的一个考点报名。

3. 报名时间：考生应在省级承办机构规定的时间内进行报名并完成缴费。

### 第二节 级别、科目与证书体系

全国计算机等级考试级别科目设置及证书体系（2023年版）

级别	科目名称	科目代码	考试时长	考核课程代码	获证条件
一级	计算机基础及 WPS Office 应用	14	90 分钟	114	科目 14 考试合格
	计算机基础及 MS Office 应用	15	90 分钟	115	科目 15 考试合格
	计算机基础及 Photoshop 应用	16	90 分钟	116	科目 16 考试合格
	网络安全素质教育	17	90 分钟	117	科目 17 考试合格
二级	C 语言程序设计	24	120 分钟	201、224	科目 24 考试合格
	Java 语言程序设计	28	120 分钟	201、228	科目 28 考试合格
	Access 数据库程序设计	29	120 分钟	201、229	科目 29 考试合格
	C++语言程序设计	61	120 分钟	201、261	科目 61 考试合格
	MySQL 数据库程序设计	63	120 分钟	201、263	科目 63 考试合格
	Web 程序设计	64	120 分钟	201、264	科目 64 考试合格
	MS Office 高级应用与设计	65	120 分钟	201、265	科目 65 考试合格
	Python 语言程序设计	66	120 分钟	201、266	科目 66 考试合格
	WPS Office 高级应用与设计	67	120 分钟	201、267	科目 67 考试合格
	openGauss 数据库程序设计	68	120 分钟	201、268	科目 68 考试合格
三级	网络技术	35	120 分钟	335	科目 35 考试合格
	数据库技术	36	120 分钟	336	科目 36 考试合格
	信息安全技术	38	120 分钟	338	科目 38 考试合格
	嵌入式系统开发技术	39	120 分钟	339	科目 39 考试合格
	Linux 应用与开发技术	71	120 分钟	371	科目 71 考试合格
四级	网络工程师	41	90 分钟	401、403	获得科目 35 证书 科目 41 考试合格
	数据库工程师	42	90 分钟	401、404	获得科目 36 证书 科目 42 考试合格
	信息安全工程师	44	90 分钟	401、403	获得科目 38 证书 科目 44 考试合格

嵌入式系统开发工程师	45	90 分钟	401、402	获得科目 39 证书 科目 45 考试合格
Linux 应用与开发工程师	46	90 分钟	401、402	获得科目 71 证书 科目 46 考试合格

注：2023 年暂停三级 Linux 应用与开发技术、四级 Linux 应用与开发工程师等两个科目考试。

### 第三节 考试时间安排

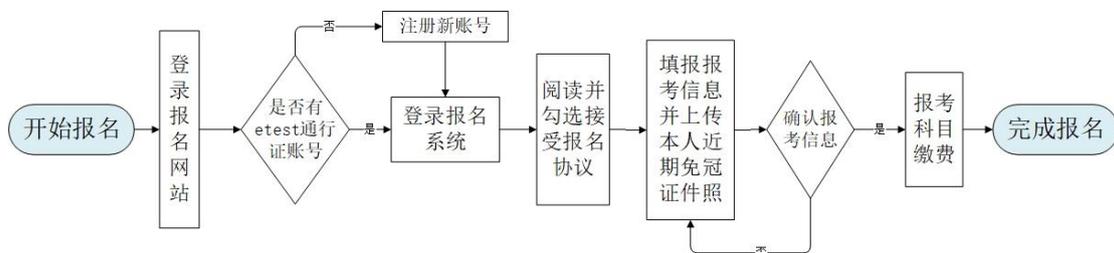
考试日期	3 月倒数第一个周六 到下周一	5 月最后一个 周六日	9 月倒数第二个周六 到下周一	12 月第一 个周六日
级别	1~4 级	1~2 级	1~4 级	1~2 级

注：1.具体考试日期以教育考试院下发文件为准；

2.5 月和 12 月的考试省级承办机构可根据实际情况决定是否开考。

### 第四节 网上报名流程

NCRE网上报名主要流程



#### 1. 注册账号

考生首次报考，须注册登录账号。

#### 2. 网上填报信息

考生登录报名网站，同意并签署报名协议后，自行填报个人报考信息，并上传考生本人清晰、正置的近期正面免冠彩色证件照。

考生姓名中如有生僻字无法输入，请用汉语拼音全拼代替生僻字。

#### 3. 网上缴费

考生核对填报信息无误后，进行网上缴费，缴费成功即视为考生已确认报考信息准确，完成本次考试报名，考生无权再行修改报考信息，所造成后果由考生

自行承担。

注：采用网上集体报名方式的考点，应按要求批量导入考生信息、上传考生照片，并通过批量代支付的方式进行网上缴费，完成报名。

## 第五节 报名工作注意事项

1. 根据教育考试院每次考前下发的有关文件，省级承办机构和考点应在报名前公布开考级别和科目、报名时间、报名流程以及考生须知。

2. 省级承办机构应于报名开始前两周将报名工作时间安排、报考简章等相关材料上报教育考试院，并在考务管理系统中填报收费标准、分账方式及相关账号等信息。

3. 省级承办机构和考点应在报名前公布咨询电话，在报名期间协助考生解决报名时遇到的问题。

4. 对于采用网上集体报名方式的考点，由考点负责确认集体报名的考生报考信息，通过批量代支付缴费成功后，即视为已确认考生报考信息准确，不再允许更改。

## 第六节 编排考场

1. 编排考场应使用考务管理系统进行编排，禁止人为调整编排结果，每个考场建议不超过 100 名考生，考场可根据机房条件适当调整。

2. 编排考场时，须首先编排选择意向考试时间的考生。准考证号应使用考务管理系统自动生成。

3. 考场编排结果由省级承办机构确定对考生公布的时间和公布方式。

4. 每天第一个批次开启时间不早于 8 时，最后一个批次开启不晚于 18 时。

## 第七节 打印准考证

1. 考生在考点规定的时间段内，登录报名网站，自行打印准考证。

2. 考点应协助解决考生在打印准考证过程中遇到的问题。

## 第四章 考试实施

全国计算机等级考试采用无纸化考试形式，考试在局域网环境下进行。考试系统由教育考试院研发，下发给省级承办机构。省级承办机构、考点负责考试的具体组织、实施工作。

### 第一节 考前准备和测试

1. 考前3周，考点按照《NCRE 考试系统使用手册》要求，准备好考试用的计算机，调试好局域网环境，并做好监考人员的培训工作。

2. 考前2周，考点应安装当次使用的考试系统，导入模拟题库和正式报名库，组织考生进行模拟测试，测试完成后将模拟成绩库通过考务管理系统上报，上报截止日期为考前1天中午12点。

3. 考前1周，完成人脸识别等身份验证设备的配备及调试工作。

4. 考前1天中午12:00之后，考点主考和系统管理人员同时检查各考场的考试系统是否能够正常运行。确认正常后，导入正式题库和正式报名库，并再次检查考试系统是否正常运行。确认正常后，将考场封闭。

### 第二节 考中实施注意事项

1. 考生须持准考证和有效身份证件在考前20分钟到达考场，完成身份验证后，在《考场签到表》上签字，并按考场签到表中的座位号选择对应的考试机。

2. 考前10分钟，监考人员宣读考场规则（详见附件4）。

3. 考前5分钟，考生在考试系统中输入自己的准考证号，并核对显示的姓名、证件号与本人信息是否一致。如不符合，由监考人员帮其查找原因。考生信息以报名库中的信息为准，考点不得擅自更改。

4. 考试开始后，迟到的考生禁止入场。

5. 考试开始后15分钟内，考生不准离开考场。

6. 考试开始后，考生所有答题操作均在计算机上进行，并由考试系统自动计时。考试时间用完，考试系统将自动终止答题。

7. 考试开始后，监考人员须检查考试系统上显示的考生信息、准考证上的

考生信息与考生本人及证件上的信息是否一致。

8. 在出现系统故障、网络故障、供电故障等特殊情况下，监考人员可与系统管理人员共同确认，如不属于考生问题，经考点主考同意后可允许考生二次登录或重新抽题，并填写《考试异常情况登记表》；如属于考生误操作造成，不得重新抽题考试，但可二次登录继续作答。

9. 考生交卷后（包括考试时间已用完，系统自动退出作答界面），须等监考人员确认交卷正常后，方可离开。

10. 交卷过程中出现异常的考生，可尝试二次登录重新交卷。如不能解决，导出该考生评分异常考生数据，并按要求上报教育考试院。

11. 考试过程中遇到考试系统问题，应按相关文档进行操作解决。如不能解决，可联系省级系统管理员或教育考试院技术人员。

### 第三节 考后数据上报和保管

1. 每批次考试结束后，系统管理人员须将本批次考生数据库、考生文件夹进行异介质备份，并妥善保存。

2. 考点全部考试结束后，系统管理人员须将各考场的成绩库合并、校验后导出，将导出的成绩库和考生文件夹、考生数据库上报给省级承办机构。

3. 省内全部考试结束后，省级承办机构须将各个考点的成绩库合并、校验后导出，并将导出的成绩库、违规库上报给教育考试院。

4. 考点和省级承办机构须将考后数据（包括成绩库、考生数据库、考生文件夹及考生身份验证数据）妥善保存半年备查。

### 第四节 考试资料使用和保管

1. 领取正式题库光盘和加密锁时，主考和系统管理人员须同时在场。

2. 正式题库导入完毕后，须将题库光盘存放到考点保密室或交到上级机构统一保管。

3. 考点不得自行复制正式题库光盘。

4. 当天考试结束后，加密锁须存放到考点保密室或交到上级机构统一保管。

5. 全部考试结束后，考点应将加密锁、正式题库光盘、《考试违规考生处

理决定书》、考试报告等考试资料上报省级承办机构。

6. 考场监控录像、《考场签到表》、《考试异常情况登记表》等考试资料，考点须妥善保存半年备查。

7. 省级承办机构须将考点上报的全部考试资料保存半年备查。

8. 考试结束一个月后，省级承办机构销毁正式题库光盘，做好登记工作。

9. 考试结束后，加密锁由省级承办机构统一保管，加密锁不能自行销毁。

## 第五节 考试实施工作流程

考试实施工作流程表		
考前 3 周	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 省级承办机构对各考点进行培训、考核</li> <li>➤ 考点系统管理人员对考场的计算机进行处理，查杀病毒，调试网络环境</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 讲解本次考试注意事项</li> <li>◇ 对考点系统管理员进行考核，持证上岗</li> <li>◇ 保证服务器、考试机无病毒、局域网通畅</li> </ul>
考前 2 周	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 考点安装考试系统，导入模拟题库、正式报名库进行测试</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 省级承办机构负责下发考试系统、模拟题库给考点</li> <li>◇ 考点负责组织考生进行模拟测试，模拟测试应在考前一天中午 12 点前全部完成</li> <li>◇ 考点按要求将模拟成绩库通过考务管理系统上报</li> </ul>
考前 1 周	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 配备考生入场身份验证的人脸识别等设备、完成设备调试</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 考点考务管理员配备人脸识别等设备、导入考生信息、完成设备调试</li> <li>◇ 考点将人脸识别等设备调试情况汇报省级承办机构</li> </ul>
考前 1 天，中午 12: 00 之后	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 主考与系统管理人员两人以上同时在场的情况下领取正式题库光盘和加密锁</li> <li>➤ 主考和系统管理人员再次检查各个考场内的考试系统是否正常运行</li> <li>➤ 确认无误后，导入正式题库和报名库</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 由系统管理人员随机选择考试机，使用模拟题库进行抽题、试做等操作</li> <li>◇ 如遇到问题，可按培训或系统使用手册进行解决；仍不能解决时，可与省级承办机构或教育考试院联系</li> <li>◇ 确认系统正常后，系统管理员导入正式题库和正式报名库</li> <li>◇ 导入成功后，再次确认系统是否正常运行</li> <li>◇ 确认正常运行后，封闭考场</li> </ul>
考前 20 分钟	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 考生凭准考证、有效身份证件进入考场</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 监考人员利用人脸识别等设备验证考生身份</li> <li>◇ 考生在考场签到表上签字，并按照考场签到表的座位号选择考试机</li> </ul>

考前 10 分钟	▶ 监考人员宣读考场规则	
考前 5 分钟	▶ 考生输入准考证号,并核查显示的姓名和身份证号是否正确	◇ 监考人员核查考生身份信息、考试机号、考试机上显示的考生信息
考试开始后	<b>迟到考生禁止入场</b>	
考试开始后 15 分钟内	▶ 考生不准离开考场	◇ 以监考老师宣布考试开始算起
每批次考试结束	▶ 监考人员确认考生交卷是否正常 ▶ 系统管理人员备份考后数据	◇ 每批次考试结束后,系统管理员对考后数据(包括考生文件夹、成绩库、考生数据库)进行异介质备份 ◇ 对于交卷异常的考生,按要求导出评分异常考生数据并上报教育考试院处理
考试全部结束后	▶ 合并各考场成绩数据 ▶ 上报考后数据及考试资料	◇ 成绩数据须通过一致性校验后,方可上报 ◇ 按省级机构的要求进行上报考后数据及考试资料

## 第六节 考试值班注意事项

1. 考试实施期间,省级承办机构应安排专人每小时浏览一次教育考试院的“考务管理平台”。

2. 从考试开始直至考试结束,每天在所有考点考试结束后,省级承办机构在考务管理平台上报当天考试情况,做到“每日一报”。省级承办机构应如实记录考试实施过程中出现的相关情况,对于涉及试题泄密、集体作弊等事件应在第一时间报教育考试院。

3. 从考前三天开始直至考试结束,省级承办机构安排至少 1 名网络监察员,负责对网络不良信息进行监控,对微博和论坛上的不良信息要及时举报。

4. 教育考试院将在考试期间实行应急网络和保密室抽查制度,并对抽查结果进行公布。

## 第七节 残疾考生参加考试有关规定

各省级考试承办机构和考点应在保证考试安全和考场秩序的前提下,根据残疾考生实际情况和需求提供以下必要支持条件和合理便利:

1. 优先进入考点、考场;
2. 考试期间配备专门的工作人员予以协助;
3. 本着安全便利、不影响其他考生作答的原则安排考场考位,必要时可设置单独考场。
4. 在相应科目规定考试总时长的基础上延长 30%;
5. 考试期间允许视力残疾考生使用无存储功能的电子助视器、光学放大镜或读屏软件,在条件允许的情况下,考点可为视力残疾考生提供大显示器方便考生作答;
6. 其他必要且能够提供的合理便利。

残疾考生在报名前应先向考点了解考点提供便利条件的有关情况,并在报名后 5 日内向考点提供书面申请及相关证明材料。

考点在收到残疾考生申请材料后,进行审核和初步研判并将考生信息上报省级承办机构备案。

## 第五章 成绩处理和证书管理

### 第一节 考后数据上报

省级承办机构完成所属考点的考试数据的合并、校验后，按规定上报教育考试院，教育考试院统一进行成绩处理。

### 第二节 成绩处理与发放

1. 教育考试院负责成绩处理、保留成绩校验、等第转换，并对成绩合格考生编排证书编号等。

2. 成绩等第共分优秀、良好、及格、不及格四等，90—100分为优秀、80—89分为良好、60—79分为及格、0—59分为不及格，教育考试院以等第形式公布考试结果。

3. 教育考试院将在考后25个工作日内向省级承办机构下发考试成绩数据；并在考后30个工作日内在中国教育考试网（www.neea.edu.cn）开通成绩和证书查询服务。

4. 对于违规的考生，由教育考试院根据违规记录进行处理。违纪考生取消该科目成绩，作弊及其他违规考生取消本次考试所有科目成绩。

5. 四级成绩自考试结束之日起可保留半年（按月计算）。

### 第三节 证书打印与管理

#### 1. 合格证书打印

教育考试院根据成绩处理结果及省级承办机构上报的有关信息库和照片统一进行打印合格证书。考试成绩优秀者，在证书上注明“优秀”字样；考试成绩良好者，在证书上注明“良好”字样；考试成绩及格者，在证书上注明“合格”字样。对于没有照片或照片不符合规定的考生，不予打印证书。

#### 2. 合格证书发放

教育考试院将在考后45个工作日内将合格证书下发给省级承办机构。省级承办机构收到证书后根据清单数目对合格证书进行清点、核实，无误后发放考点。

考点负责本考点证书发放工作。考点到省级承办机构领取证书时，应清点并履行交接手续。发放考生时，考生应本人持有效身份证件来领取，并填写领取登记清单。

自2022年3月考试起，所有符合取证条件的考生都将获得电子合格证书，2022年为试点期，考生在报名时可同时申请纸质证书，电子合格证书、纸质合格证书具有同等效力。

考生在考后可登录教育考试院中国教育考试网申请NCRE证书直邮服务，有关要求和申请流程详见该网站。

### 3. 合格证书的管理

各省级承办机构负责本地区的证书管理。

## 第四节 成绩复查及合格证书补办

### 1. 成绩复查

考生对成绩如有疑问，应在教育考试院中国教育考试网公布成绩后5个工作日内，向所在考点提出书面申请，省级承办机构应在15个工作日内上报考生成绩复查申请表（详见附表5），并在考务管理平台上报考生文件夹。

### 2. 合格证书补办

教育考试院对证书的质量负责。若教育考试院发放的证书出现污损、皱裂、文字出现乱码等情况，或省级承办机构上报的报名数据库中有的信息而没有打印出的，省级承办机构应在收到合格证书后2个月内将该部分证书统一返回教育考试院，并写明情况，由省级承办机构盖章确认。教育考试院将给予重新制证。

由于其它原因造成的如证书遗失、破损等，考生可登录教育考试院中国教育考试网（[www.neea.edu.cn](http://www.neea.edu.cn)）申请补办合格证明书。

## 第六章 考务工作规程

序号	时间点	工作内容	任务描述
1	报名开始前 2 周	上报报名工作安排	省级承办机构将报名工作时间安排、报考简章等材料通过考务管理平台上报 注：使用教育考试院考务管理系统进行网上报名和支付的省级承办机构须同时上报收费标准、分账方式等信息
2	考前 40 天	申报题库光盘及申领补充加密锁	省级承办机构向教育考试院申报本次考试题库光盘数量并注明寄发时间 省级承办机构向教育考试院申领新补充的考点加密锁
3	考前 3 周	下发考试系统	教育考试院向省级承办机构下发考试系统、模拟题库、加密锁升级及检测程序
4	考前 20 天至 10 天	寄发题库光盘 上报题库光盘接收情况	教育考试院分批向省级承办机构寄发题库光盘、考试材料及新申领的考点加密锁； 省级承办机构在收到题库光盘后应立即进行清点，并将情况通过考务管理平台上报
5	考前 2 周	考点安装考试系统，并组织模拟测试	省级承办机构负责下发考试系统、模拟题库给考点 考点负责组织考生进行模拟测试，模拟测试应在考前一天中午 12 点前全部完成 考点按要求将模拟成绩库通过考务管理系统上报
6	考前 1 周	配备并调试人脸识别等设备	考点根据考生规模，配备考生入场身份验证的人脸识别等设备，完成考生数据导入以及设备的调试工作
7	考前 3 天	上报保密室值班表等信息	省级承办机构通过考务管理平台上报保密室值班电话表、应急通讯网络等信息
8	考前 1 天	考点完成模拟测试并上报模拟成绩库	中午 12 点前，考点按要求在考务管理系统上报模拟成绩库
9	每天考试结束后	考试期间每日一报	每天在所有考点考试结束后，省级承办机构在考务管理平台上报当天考试情况
10	当次考试全部结束后	上报考试情况	在所有考点本次考试都结束后，省级承办机构在考务管理平台上报考试情况
11	考后 3 个工作日内	上报成绩库	省级承办机构将考试成绩库通过考务 FTP 上报教育考试院
12	考后 10 个工作日内	上报违纪库	省级承办机构将考试违纪库通过考务管理平台上报教育考试院
13	考后 25 个工作日内	下发成绩数据	教育考试院在考后 25 个工作日内完成成绩处理并下发省级承办机构
14	考后 30 个工作日内	开通成绩及证书查询	教育考试院在考后 30 个工作日内完成成绩、证书数据网上发布工作
15	考后 45 个工作日内	证书打印及下发	教育考试院在考后 45 个工作日内完成证书打印以及下发工作

## 第七章 遗留问题处理

1. 考生如对所获证书等存有疑问，应向所属省级承办机构提出申请。省级承办机构汇总后统一上报给教育考试院。

2. 2013年3月及以前获得的三级各科目证书，不区分科目，可以作为四级任一科目的获证条件。

附表 1 全国计算机等级考试考点审核表

单位名称					办学许可证编号 (机构代码证)		
联系地址						邮编	
领导小组人员情况							
	姓名	性别	年龄	所在部门及职务	职称	联系电话	
主考							
副主考							
考务管理人员和系统管理人员情况 (如需要另加附件)							
	姓名	性别	年龄	文化程度	职务	职称	联系电话
考务管 理人员							
系统管 理人员							
主要技术人员情况 (如需要另加附件)							
	姓名	性别	年龄	文化程度	所在部门及职务	职称	
考试场地 (数量)							
保密室					考务办公室		
标准化考场 (机房)					卫生室		
考场 (机房) 内是否安装视频监			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		身份证识别仪		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无

计算机硬件环境	
服务器型号、数量、配置	
考试机型号、数量、配置	
其他硬件配置	UPS 电源（须注明型号）： 局域网网络带宽： 身份证识别仪（须注明型号）：
计算机软件环境	
服务器软件、版本	
考试机软件、版本	
招生范围、方式；预计每次考试人数	
组考宣传方式、计划	
申报单位意见：	
签字：                      （公章） 年    月    日	
省级承办机构意见及拟定考点编号：	
签字：                      （公章） 年    月    日	

制表：教育部教育考试院



附表 3 全国计算机等级考试考生违规处理告知书

### 全国计算机等级考试违规处理告知书（考点存根）

考点名称		考点代码		考 场	
准考证号		姓 名		性别	座位号
考试科目		科目代码		考试 时间	
违规事实 代码					
考生接受告知书情况					
接受告知书考生签名：_____			备 注		

注：此存根随《违规考生处理决定书》至少保存到考试结束后半年。

监考人员签名：\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_主考签名：\_\_\_\_\_

-----（沿虚线撕开）-----

### 全国计算机等级考试违规处理告知书（考生联）

\_\_\_\_\_考生（准考证号：\_\_\_\_\_）：

你在参加 20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日全国计算机等级考试中违反了考试管理的有关规定，构成了违规事实，出现了《国家教育考试违规处理办法》（中华人民共和国教育部令第 33 号）考生违规事实表中第\_\_\_\_项的违规行为，违规情况已被登记，特此告知。对此如有异议，可在考试结束后\_\_\_\_日内以书面材料向\_\_\_\_\_提出申诉，地址：\_\_\_\_\_，电话：\_\_\_\_\_。但考试期间在考点和考场内不允许有影响其它考生正常考试的言行。你收到告知书后，应在告知书存根上签名。

考点（盖章）：\_\_\_\_\_

20 年 月 日

# 考生违规事实

（告知书背页内容）

违纪	作弊	其他违规
51 携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置 52 未在规定的座位参加考试 54 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势 55 在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为 56 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场 59 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为	61 携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试 64 携带具有发送或者接收信息功能的设备 65 由他人冒名代替参加考试 69 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为 75 其他应认定为作弊的行为 77 向考场外发送、传递试题信息 78 使用相关设备接收信息实施作弊	81 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序 82 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责 83 威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为 84 其他扰乱考试管理秩序的行为 85 故意损坏考场设备设施

违纪	作弊	其他违规
51 携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置 52 未在规定的座位参加考试 54 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势 55 在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为 56 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场 59 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为	61 携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试 64 携带具有发送或者接收信息功能的设备 65 由他人冒名代替参加考试 69 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为 75 其他应认定为作弊的行为 77 向考场外发送、传递试题信息 78 使用相关设备接收信息实施作弊	81 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序 82 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责 83 威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为 84 其他扰乱考试管理秩序的行为 85 故意损坏考场设备设施

附表 4 全国计算机等级考试违规考生处理决定书

考点名称	(加盖公章)			考场号	
考生姓名		性别		准考证号	
考试科目			考试时间	年 月 日 时 分	
考生 违 规 事 实	违规行为简述及违规事实代码				
	监考人员甲(签名): _____ 监考人员乙(签名): _____ 考点主考(签名): _____ 违规考生(签名): _____				
	违规考生 拒绝签名	证明人(签名): _____ (2人以上)			
省级 承 办 机 构 处 理 意 见	<input type="checkbox"/> 1. 情况属实, 取消本科目成绩。 <input type="checkbox"/> 2. 情况属实, 取消当次考试所有科目成绩。 <input type="checkbox"/> 3. 待调查落实。  处理人: _____   <div style="text-align: right;">年 月 日 (公章)</div>				

制表: 教育部教育考试院

- 说明: 1. 考生违规事实栏, 由监考人员用红色钢笔、签字笔或圆珠笔填写, 并由监考人员及主考签名。  
 2. 省级承办机构处理意见栏, 请在有关意见前面的□内打“√”, 并盖公章。  
 3. 本表在考试结束后上交省级承办机构。  
 4. 证明人可以是监考人员和考点主考, 也可以是同一考场的考生。

# 考生违规事实

（处理决定书背页内容）

违纪	作弊	其他违规
51 携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置	61 携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试	81 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序
52 未在规定的座位参加考试	64 携带具有发送或者接收信息功能的设备	82 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责
54 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势	65 由他人冒名代替参加考试	83 威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为
55 在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为	69 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为	84 其他扰乱考试管理秩序的行为
56 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场	75 其他应认定为作弊的行为	85 故意损坏考场设备设施
59 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为	77 向考场外发送、传递试题信息	
	78 使用相关设备接收信息实施作弊	

附表 5 全国计算机等级考试考生成绩复查申请表

省级承办机构名称：

(公章)

序号	考生姓名	身份证号	准考证号	成绩	考点名称
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

制表：教育部教育考试院

- 注：1. 省级承办机构应在教育考试院下发成绩后 20 个工作日内上报本表，盖章有效；  
2. 省级承办机构应通过考务管理平台同时上报考生文件夹。

附表 6 全国计算机等级考试考试异常情况登记表

考点名称		考点代码	
考生姓名		准考证号	
考试时间		考场及批次号	
考试异常情况：			
初步判定原因：			
采取处理措施：			
系统管理人员签字：			
两名监考人员签字：			
主考签字：			

制表：教育部教育考试院

# 附表 7 全国计算机等级考试考场签到表

## (990001) 国试NCRE考点考场签到表

考点代码: 990001

考点名称: 国试NCRE考点

考场号: 1

批次号: 1

考试时间: 2021-12-06 08:00--10:00

监考人员: 谢国道、李强

考场地址: 北京海淀区上地5街

注: 出席考生请签字确认

座位:01  准考证号: 3563990201110001 姓名: 邹然 证件号: 410498199800172027 考生签字:	座位:02  准考证号: 1663990201110002 姓名: 左万 证件号: 110102199407021925 考生签字:	座位:03  准考证号: 1463990201110003 姓名: 王甜甜 证件号: 430602199904161824 考生签字:	座位:04  准考证号: 1563990201110004 姓名: 孙靖 证件号: 41033619961229092X 考生签字:	座位:05  准考证号: 1563990201110005 姓名: 何佳 证件号: 430809199902172117 考生签字:
座位:06  准考证号: 1563990201110006 姓名: 陆浩 证件号: 210990199307072716 考生签字:	座位:07  准考证号: 1563990201110007 姓名: 张宇 证件号: 130533199407027490 考生签字:	座位:08  准考证号: 1463990201110008 姓名: 吴生 证件号: 370308051998062356 考生签字:	座位:09  准考证号: 1563990201110009 姓名: 张文 证件号: 410336199612037564 考生签字:	座位:10  准考证号: 1563990201110010 姓名: 李平 证件号: 410386199907189859 考生签字:
座位:11  准考证号: 1563990201110011 姓名: 刘伟 证件号: 410498199802276523 考生签字:	座位:12  准考证号: 1463990201110012 姓名: 陈万 证件号: 410678199608217531 考生签字:	座位:13  准考证号: 1563990201110013 姓名: 周昌 证件号: 410687199407027490 考生签字:	座位:14  准考证号: 1463990201110014 姓名: 朱叙 证件号: 420703199206089472 考生签字:	座位:15  准考证号: 1463990201110015 姓名: 王卓 证件号: 420879200002187210 考生签字:
座位:16  准考证号: 1563990201110016 姓名: 孙容 证件号: 420909199206088228 考生签字:	座位:17  准考证号: 1463990201110017 姓名: 赵凯 证件号: 420990199305067809 考生签字:	座位:18  准考证号: 1563990201110018 姓名: 吕思 证件号: 430602199903067223 考生签字:	座位:19  准考证号: 1463990201110019 姓名: 秦光 证件号: 430805199806235763 考生签字:	座位:20  准考证号: 1463990201110020 姓名: 刘波 证件号: 430809199904177821 考生签字:

应到考生: 20 实到: \_\_\_\_\_ 缺考: \_\_\_\_\_

监考人员签字: \_\_\_\_\_

附表 8 全国计算机等级考试巡视工作表

## 全国计算机等级考试巡视工作表

巡视日期： 年 月 日

派出单位名称：				
巡视考点名称：		巡视考点代码		
类别	项目	检查结果		对考点意见和建议
考点 设置	考点入口处悬挂写有考点名称的横幅	有	无	
	明显位置张贴考场位置分布图	有	无	
	明显位置张贴考场规则	有	无	
	明显位置张贴考点及考试院举报电话	有	无	
	考点领导小组	有	无	
	考务办公室	有	无	
	上机考试候考室	有	无	
	保密室开启视频监控并录像	有	无	
	保密室与保密柜钥匙由二人分别保管	是	否	
	考场均安装摄像头并启用录像	是	否	
	考场内考试机间距合理	是	否	
	考试机张贴有机位号	有	无	
	考试工作人员均佩戴证件上岗	是	否	
考前	考试工作方案及应急预案	有	无	
	考前召开监考等考试工作人员培训会	有	无	
	考场服务器导入正式报名库及题库	是	否	
	进入考场时，认真核对有效证件、考场签到表照片与本人是否一致	是	否	
	考试入场时，采用人脸识别设备验证考生身份	是	否	
	考生在考场签到表上签字并按座位号就坐	是	否	
	监考员宣读考场规则	是	否	
	考生书包等物品摆放有序	是	否	
考中	每考场安排 1 名系统管理员	是	否	
	每 25 人安排 1 名监考员(不含系统管理员)，不足 50 人的考场至少 2 名监考员	是	否	
	除佩戴主考、副主考、监考员、巡视员证件，无其他人员进入考场	是	否	
	对照考场签到表再次核对考生信息	是	否	
	《考场记录表》登记缺考考生信息	是	否	
	监考人员始终值守岗位	是	否	
	监考人员及时发现、警告、处理违规违纪考生	是	否	
	监考人员未提示考生作答	是	否	

	监考人员未 <del>在</del> 考场内使用通讯工具	是	否
	考场秩序良好	是	否
	主考始终在场指导及巡视考场	是	否
考后	组织考生有序离场	是	否
	及时备份、回收考试数据	是	否
说明：总分 100 分，结果为“否”或“无”的每项扣 3 分。			
巡视员对所巡视考试点总印象及得分：优秀( ) 良好( ) 一般( ) 差( ) 得分： 分			

巡视员签名：

巡视员联系电话：





## 附件 1 国家教育考试违规处理办法（33 号令）（节选）

（2004 年 5 月 19 日中华人民共和国教育部令第 18 号发布，根据 2012 年 1 月 5 日《教育部关于修改〈国家教育考试违规处理办法〉的决定》修正）

### 第二章 违规行为的认定与处理

第五条 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

- （一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
- （二）未在规定的座位参加考试的；
- （三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
- （四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
- （五）在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；
- （六）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
- （七）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
- （八）用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；
- （九）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第六条 考生违背考试公平、公正原则，在考试过程中有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

- （一）携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
- （二）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；
- （三）抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的；
- （四）携带具有发送或者接收信息功能的设备的；
- （五）由他人冒名代替参加考试的；
- （六）故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；
- （七）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；
- （八）传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

(九) 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

第七条 教育考试机构、考试工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，应当认定相关的考生实施了考试作弊行为：

- (一) 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩的；
- (二) 评卷过程中被认定为答案雷同的；
- (三) 考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；
- (四) 考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；
- (五) 其他应认定为作弊的行为。

第八条 考生及其他人员应当自觉维护考试工作场所的秩序，服从考试工作人员的管理，不得有下列扰乱考试秩序的行为：

- (一) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；
- (二) 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；
- (三) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益

的行为；

- (四) 故意损坏考场设施设备；
- (五) 其他扰乱考试管理秩序的行为。

第九条 考生有第五条所列考试违纪行为之一的，取消该科目的考试成绩。

考生有第六条、第七条所列考试作弊行为之一的，其所报名参加考试的各阶段、各科成绩无效；参加高等教育自学考试，当次考试成绩各科成绩无效。

有下列情形之一的，可以视情节轻重，同时给予暂停参加该项考试 1 至 3 年的处理；情节特别严重的，可以同时给予暂停参加各种国家教育考试 1 至 3 年的处理：

- (一) 组织团伙作弊的；
- (二) 向考场外发送、传递试题信息的；
- (三) 使用相关设备接收信息实施作弊的；
- (四) 伪造、变造身份证、准考证及其他证明材料，由他人代替或者代替考生参加考试的。

的。

参加高等教育自学考试的考生有前款严重作弊行为的，也可以给予延迟毕业时间 1 至 3 年的处理，延迟期间考试成绩无效。

第十条 考生有第八条所列行为之一的，应当终止其继续参加本科目考试，其当次报名参加考试的各科成绩无效；考生及其他人员的行为违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十一条 考生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得相应的学位证书、学历证书及其他学业证书、资格资质证书或者入学资格的，由证书颁发机关宣布证书无效，责令收回证书或者予以没收；已经被录取或者入学的，由录取学校取消录取资格或者其学籍。

第十二条 在校学生、在职教师有下列情形之一的，教育考试机构应当通报其所在学校，由学校根据有关规定严肃处理，直至开除学籍或者予以解聘：

- （一）代替考生或者由他人代替参加考试的；
- （二）组织团伙作弊的；
- （三）为作弊组织者提供试题信息、答案及相应设备等参与团伙作弊行为的。

第十三条 考试工作人员应当认真履行工作职责，在考试管理、组织及评卷等工作过程中，有下列行为之一的，应当停止其参加当年及下一年度的国家教育考试工作，并由教育考试机构或者建议其所在单位视情节轻重分别给予相应的行政处分：

- （一）应回避考试工作却隐瞒不报的；
- （二）擅自变更考试时间、地点或者考试安排的；
- （三）提示或暗示考生答题的；
- （四）擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场或者传递给他人的；
- （五）未认真履行职责，造成所负责考场出现秩序混乱、作弊严重或者视频录像资料损毁、视频系统不能正常工作的；
- （六）在评卷、统分中严重失职，造成明显的错评、漏评或者积分差错的；
- （七）在评卷中擅自更改评分细则或者不按评分细则进行评卷的；
- （八）因未认真履行职责，造成所负责考场出现雷同卷的；
- （九）擅自泄露评卷、统分等应予保密的情况的；
- （十）其他违反监考、评卷等管理规定的行为。

第十四条 考试工作人员有下列作弊行为之一的，应当停止其参加国家教育考试工作，由教育考试机构或者其所在单位视情节轻重分别给予相应的行政处分，并调离考试工作岗位；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

- （一）为不具备参加国家教育考试条件的人员提供假证明、证件、档案，使其取得考试资格或者考试工作人员资格的；

- (二) 因玩忽职守，致使考生未能如期参加考试的或者使考试工作遭受重大损失的；
- (三) 利用监考或者从事考试工作之便，为考生作弊提供条件的；
- (四) 伪造、变造考生档案（含电子档案）的；
- (五) 在场外组织答卷、为考生提供答案的；
- (六) 指使、纵容或者伙同他人作弊的；
- (七) 偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录材料的；
- (八) 擅自更改或者编造、虚报考试数据、信息的；
- (九) 利用考试工作便利，索贿、受贿、以权徇私的；
- (十) 诬陷、打击报复考生的。

第十五条 因教育考试机构管理混乱、考试工作人员玩忽职守，造成考点或者考场纪律混乱，作弊现象严重；或者同一考点同一时间的考试有 1/5 以上考场存在雷同卷的，由教育行政部门取消该考点当年及下一年度承办国家教育考试的资格；高等教育自学考试考区内一个或者一个以上专业考试纪律混乱，作弊现象严重，由高等教育自学考试管理机构给予该考区警告或者停考该考区相应专业 1 至 3 年的处理。

对出现大规模作弊情况的考场、考点的相关责任人、负责人及所属考区的负责人，有关部门应当分别给予相应的行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十六条 违反保密规定，造成国家教育考试的试题、答案及评分参考（包括副题及其答案及评分参考，下同）丢失、损毁、泄密，或者使考生答卷在保密期限内发生重大事故的，由有关部门视情节轻重，分别给予责任人和有关负责人行政处分；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

盗窃、损毁、传播在保密期限内的国家教育考试试题、答案及评分参考、考生答卷、考试成绩的，由有关部门依法追究有关人员的责任；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十七条 有下列行为之一的，由教育考试机构建议行为人所在单位给予行政处分；违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关依法处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

- (一) 指使、纵容、授意考试工作人员放松考试纪律，致使考场秩序混乱、作弊严重的；
- (二) 代替考生或者由他人代替参加国家教育考试的；
- (三) 组织或者参与团伙作弊的；

- (四) 利用职权，包庇、掩盖作弊行为或者胁迫他人作弊的；
- (五) 以打击、报复、诬陷、威胁等手段侵犯考试工作人员、考生人身权利的；
- (六) 向考试工作人员行贿的；
- (七) 故意损坏考试设施的；
- (八) 扰乱、妨害考场、评卷点及有关考试工作场所秩序后果严重的。

国家工作人员有前款行为的，教育考试机构应当建议有关纪检、监察部门，根据有关规定从重处理。

### 第三章 违规行为认定与处理程序

第十八条 考试工作人员在考试过程中发现考生实施本办法第五条、第六条所列考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。

考生违规记录作为认定考生违规事实的依据，应当由2名以上监考员或者考场巡视员、督考员签字确认。

考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容，对暂扣的考生物品应填写收据。

第十九条 教育考试机构发现本办法第七条、第八条所列行为的，应当由2名以上工作人员进行事实调查，收集、保存相应的证据材料，并在调查事实和证据的基础上，对所涉及考生的违规行为进行认定。

考试工作人员通过视频发现考生有违纪、作弊行为的，应当立即通知在现场的考试工作人员，并应当将视频录像作为证据保存。教育考试机构可以通过视频录像回放，对所涉及考生违规行为进行认定。

第二十条 考点汇总考生违规记录，汇总情况经考点主考签字认定后，报送上级教育考试机构依据本办法的规定进行处理。

第二十一条 考生在普通和成人高等学校招生考试、高等教育自学考试等中，出现第五条所列考试违纪行为的，由省级教育考试机构或者市级教育考试机构做出处理决定，由市级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案；出现第六条、第七条所列考试作弊行为的，由市级教育考试机构签署意见，报省级教育考试机构处理，省级教育考试机构也可以要求市级教育考试机构报送材料及证据，直接进行处理；出现本办法第八条所列扰乱考试秩序行为的，由市级教育考试机构签署意见，报省级教育考试机构按照前款规定处理，对考生及其他人员违反治安管理法律法规的行为，由当地公安部门处理；评卷过程中发现考生

有本办法第七条所列考试作弊行为的，由省级教育考试机构做出处理决定，并通知市级教育考试机构。

考生在参加全国硕士研究生招生考试中的违规行为，由组织考试的机构认定，由相关省级教育考试机构或者受其委托的组织考试的机构做出处理决定。

在国家教育考试考场视频录像回放审查中认定的违规行为，由省级教育考试机构认定并做出处理决定。

参加其他国家教育考试考生违规行为的处理由承办有关国家教育考试的考试机构参照前款规定具体确定。

第二十二条 教育行政部门和其他有关部门在考点、考场出现大面积作弊情况或者需要对教育考试机构实施监督的情况下，应当直接介入调查和处理。

发生第十四、十五、十六条所列案件，情节严重的，由省级教育行政部门会同有关部门共同处理，并及时报告国务院教育行政部门；必要时，国务院教育行政部门参与或者直接进行处理。

第二十三条 考试工作人员在考场、考点及评卷过程中有违反本办法的行为的，考点主考、评卷点负责人应当暂停其工作，并报相应的教育考试机构处理。

第二十四条 在其他与考试相关的场所违反有关规定的考生，由市级教育考试机构或者省级教育考试机构做出处理决定；市级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案。

在其他与考试相关的场所违反有关规定的考试工作人员，由所在单位根据市级教育考试机构或者省级教育考试机构提出的处理意见，进行处理，处理结果应当向提出处理的教育考试机构通报。

第二十五条 教育考试机构在对考试违规的个人或者单位做出处理决定前，应当复核违规事实和相关证据，告知被处理人或者单位做出处理决定的理由和依据；被处理人或者单位对所认定的违规事实认定存在异议的，应当给予其陈述和申辩的机会。

给予考生停考处理的，经考生申请，省级教育考试机构应当举行听证，对作弊的事实、情节等进行审查、核实。

第二十六条 教育考试机构做出处理决定应当制作考试违规处理决定书，载明被处理人的姓名或者单位名称、处理事实根据和法律依据、处理决定的内容、救济途径以及做出处理决定的机构名称和做出处理决定的时间。

考试违规处理决定书应当及时送达被处理人。

第二十七条 考生或者考试工作人员对教育考试机构做出的违规处理决定不服的，可以在收到处理决定之日起 15 日内，向其上一级教育考试机构提出复核申请；对省级教育考试机构或者承办国家教育考试的机构做出的处理决定不服的，也可以向省级教育行政部门或者授权承担国家教育考试的主管部门提出复核申请。

第二十八条 受理复核申请的教育考试机构、教育行政部门应对处理决定所认定的违规事实和适用的依据等进行审查，并在受理后 30 日内，按照下列规定作出复核决定：

（一）处理决定认定事实清楚、证据确凿，适用依据正确，程序合法，内容适当的，决定维持；

（二）处理决定有下列情形之一的，决定撤销或者变更：

1. 违规事实认定不清、证据不足的；
2. 适用依据错误的；
3. 违反本办法规定的处理程序的。

做出决定的教育考试机构对因错误的处理决定给考生造成的损失，应当予以补救。

第二十九条 申请人对复核决定或者处理决定不服的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第三十条 教育考试机构应当建立国家教育考试考生诚信档案，记录、保留在国家教育考试中作弊人员的相关信息。国家教育考试考生诚信档案中记录的信息未经法定程序，任何组织、个人不得删除、变更。

国家教育考试考生诚信档案可以依申请接受社会有关方面的查询，并应当及时向招生学校或者单位提供相关信息，作为招生参考条件。

第三十一条 省级教育考试机构应当及时汇总本地区违反规定的考生及考试工作人员的处理情况，并向国家教育考试机构报告。

## 附件2 全国计算机等级考试突发事件应急处置预案实施办法

### 一、总体要求

为维护教育考试秩序和社会稳定，按照教育部《突发事件应急处置预案》的工作要求，根据全国计算机等级考试的工作特点制定本实施办法。各级承办机构应根据本实施办法完善应急工作机制，提高突发事件应急处置能力。

各级承办机构应成立突发事件应急处置工作领导小组，具体负责指挥本行政区域内全国计算机等级考试突发事件的应急处置工作。在考试实施过程中应严格按照本实施办法中规定程序开展工作。

#### （一）工作原则

1. 统一指挥、快速反应。在教育考试院和各地突发事件应急处置工作领导小组领导下，形成处置突发事件的快速反应机制，立足于防范，抓早、抓小、抓快。一旦发生突发事件，确保发现、报告、指挥、处置等环节的紧密衔接，做到快速反应、正确应对、处置果断，力争把损失或影响降到最低限度。

2. 分级负责、属地管理。发生考试突发事件时，应遵循属地化原则，由当地考试机构（一般为省级，下同）统一指挥、处理。

3. 有效控制、就地解决。坚持把突发事件控制在发生地，就地解决，避免扩展；如已扩展，也要尽可能控制在最小范围内，避免造成考点、考场及社会治安秩序混乱和失控。

4. 系统联动、群防群控。发生突发性事件后，各相关部门负责人要立即深入第一线，掌握情况，开展工作，控制局面。

5. 以人为本、依法处置。在处置突发事件过程中，要坚持以人为本的原则，从维护考生、考试工作人员切身利益的角度出发，按照动之以情、晓之以理，可散不可聚，可顺不可激，可分不可结的工作方法，坚持安抚情绪和教育疏导为主，及时化解矛盾，防止事态扩大；对于坚持错误、不听劝阻的，要善于抓住时机，果断处置并要做到合情合理、依法办事。

6. 预防为主、重在建设。从法规、制度、思想、组织、设备设施等方面加强硬件与软件预防措施建设，保障经费和力量部署到位，增强工作实力，提高工作效率。

7. 加强培训、提高素质。各级承办机构要提高考试工作人员队伍的素质和实践技能，使其掌握应急处置的主要内容、本人在应急处置机制中的位置、职责以及该如何反应等，保证需要时，能够快速到位、规范行动、有效处置。

8. 保守秘密、遵守纪律。在处置突发事件期间，严格执行和遵守保密制度，遵守工作纪律，确保信息安全。

## （二）应急信息系统

各级考试机构应建立畅通的信息传输渠道和严格的信息上报机制，完善快速应急信息系统，包括在各地与突发事件应急处置工作领导小组之间建立起的快捷、通畅、持续、高效的应急信息和处置系统，以及准确、及时的舆论宣传管理信息系统。

信息系统依托国家教育考试考务管理与服务平台、电话、普通传真、加密传真、加密电话、互联网、文件传输系统。

### 1. 信息报送原则

●迅速：发生考试突发事件的单位应在第一时间报告当地突发事件应急处置工作领导小组。

●准确：信息内容要客观真实，不得主管臆断，不得漏报、瞒报、谎报。

●逐级：发生突发事件后，事发地要立即逐级上报到省级承办机构。属重大突发事件的，始发地在逐级上报的同时要直报省级承办机构，省级承办机构应立即报教育考试院。

●续报：事件情况发生变化后，应及时续报。

### 2. 信息报送方式

信息报送方式包括电话、传真、考务管理与服务平台等。必要时使用加密电话、加密传真系统或密码电报等。

### 3. 应急信息的主要内容

●事件发生基本情况，包括时间、地点、内容、涉及范围、影响及破坏程度等情况；

●事件发生起因分析、性质判断；

●事发地考试机构采取的措施；

●社会及媒体等各方面的反应；

●事态发展状态、处置过程和报告时的结果；

●需要报送的其它事项。

### 4. 新闻信息发布与宣传报道

关于突发事件的信息发布，严格执行新闻发言人制度，宣传报道实行归口管理，统一宣传报道口径，正确引导社会舆论。

## （三）其它

1. 本办法是突发事件应急处置的工作文件，各级承办机构应遵照本办法结合本地实际情

况制订实施细则。省级考试机构制定的实施细则应报教育考试院备案。

2. 在突发事件的应急处置工作中，对有突出表现的单位和个人由省级考试机构给予鼓励和表彰；对负有直接责任的单位和个人要依据有关法规和规定给予行政处分；构成犯罪的由司法机关依法追究刑事责任。

## 二、具体实施办法：

### （一）命题质量问题突发事件应急处置办法

事件发生的时间	处置单位及程序		备注
	报告（单位）人	考试机构	
考试开始到考试结束	在考试的过程中，发现试题质量问题，考点负责人应立即通过保密途径报告省级考试机构。	省级考试机构应立即通过保密途径报教育考试院，由教育考试院提出处置方案。一般情况下考试正常进行，待考后进行处置。	政治性问题和严重的公平性问题，需上报教育考试院。

### （二）考试过程保密突发事件应急处置

#### 考前试题泄密事件的处置

按照教育部《教育系统突发公共事件应急预案考试安全类突发事件应急处置》的要求和程序进行处置。

### （三）考试组织实施过程突发事件应急处置

#### 1. 考前因自然灾害等因素影响考试进行的应急处置

事件	处置单位及程序	
	事发地考试机构	省级考试机构
考前因自然灾害等原因造成加密锁、题库光盘或考生无法准时到达考区	报省级考试机构，落实省级考试机构决定，做好后续工作。	组织协调本省后续工作。报教育考试院备案。

#### 2. 考前出现疫情等因素对考试进行造成影响的应急处置

事件	处置单位及程序	
	事发地考试机构	省级考试机构
考试前发现考生中出现疫情	1. 立即向当地卫生防疫部门和上级考试机构报告。	协调各相关部门采取措施，并做好媒体的宣传工作。

考试中发现考生出现疫情	2. 根据卫生防疫部门和上级考试机构的指示做好相应工作。 3. 根据疫情发展随时向卫生防疫部门和上级考试机构续报情况并听候进一步的指示。	协调各相关部门采取措施,做好媒体的宣传工作。立即将情况和处置决定报教育考试院备案。情况有新的进展随时续报。
-------------	-------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

### 3. 考试中发现大规模集体作弊情况的处置

事件	处置单位及程序	
	事发地考试机构	省级考试机构
考试前发现有大规模集体作弊情况征兆	1. 立即向省级考试机构报告。 2. 根据省级考试机构的指示做好防范准备工作。 3. 根据进展随时向省级考试机构续报情况并听候进一步的指示。	协助有关部门采取措施,防止大规模集体作弊情况发生,并做好媒体的宣传工作。 立即将情况和处置决定报教育考试院备案。协调各相关部门
考试中发现大规模集体作弊情况	1. 立即向省级考试机构报告。 2. 根据进展随时向省级考试机构续报情况并听候进一步的指示。	采取措施,做好媒体的宣传工作。情况有新的进展随时续报。

### 4. 考试突发、偶发事件应急处置

事件	处置单位及程序	
	监考人员	考点主考
1. 题库光盘或加密锁遗失	立即报考点主考,等待处理意见。	立即联系省级承办机构,听候指示。省级考试机构应立即上报教育考试院。
2. 题库光盘、加密锁无法读取或损坏	立即报告考点主考。	根据有关文件规定进行处理或逐级上报,请示处理意见。
3. 考试登录过程中,发现姓名或身份证号不相符,相片确认为其本人	考生继续作答。考务管理人员核对考生报名信息和“考生信息确认单”,如属考生个人原因填写错误,不予更改;如属管理或信息导入错误,现场不做处理。立即报告考点主考,等待处理意见。	考后联系省级承办机构,由省级承办机构决定是否予以更正。
4. 考生计算机交卷过程中,出现死机等不能正常评分的	经再次启动或更换机器,问题依然存在的,按照有关文件规定,发送该考生文件夹到指定信箱,等待处理结果。	
5. 合并成绩回收库过程中,显示考生数目不对	核对各机房各批次《考试考场登记表》上考生信息。如有错漏及时查找原因,并找回备份数据合并。	

6. 一致性检验成绩数据时发现缺少某个考生的成绩数据	检查考场签到表的记录，如属于“缺考”、“零分”、“违规”，则对其作相应的处理。如属到考未有成绩，找到该考生的文件夹，发往教育考试院进行评分，待其返回成绩后进行合并回收。	
7. 考试过程中突然断电	由于服务器有 UPS 电源，存储于服务器上的考生数据不会造成丢失。稳定考生情绪，立即报告考点主考，等待处理意见。	1. 查明停电原因，如属考点内部停电，应迅速处理后安排考生继续考试，并上报上级承办机构。 2. 如属大面积长时间停电，应及时与当地供电部门咨询，并及时将情况上报。妥善安置考生，听候上级承办机构指示。

#### 5. 考点、考场各种偶发事件的处置

偶发事件	处置单位及程序	
	监考人员	考点主考
1. 考生未带“准考证”或有效身份证件及身份证件过期	禁止考生入场参加考试。	掌握了解处理情况，做好对考生的劝说解释工作。
2. 考试开始前考生坐错位置	如果是本考场考生，立即让其坐到相应座位；如果是其它考场考生，应稳定考生的情绪，立即通过流动监考人员报告考点主考。	责成有关考试工作人员立即查明考生的确切位置，安排考生到应到考场考试。
3. 考生准考证重号	稳定重号考生的情绪，立即报告考点主考。	责成有关人员立即查明重号考生的确切准考证号及考试地点，安排考生进行考试。
4. 发现考生本人相貌与有效身份证件、准考证、考场考生名册上的照片不符	在考生未进入考场前，禁止其入场；如开考后检查发现的，先答题，结束后请考场外流动监考人员（巡视员）将考生带至考点办公室。如果考生不服从管理或是扰乱考场秩序，立即报告主考，请有关人员将其带出考场并按有关规定记录。	核实情况，如系替考等，要求考生写明情况并签字；如果考生不写情况、签字，需告知考生本人违规情况，填写《违规考生处理决定书》并签字上报。
5. 考试过程中，考生未在规定的座位参加考试	立即查明情况并如实填写记录，同时通知考生违规，报告主考或副主考。	按考试违规处理，取消考生该科目考试成绩。填写考场记录和《违规考生处理决定书》并及时将《处理告知书》送达考生。
6. 考生发生晕场、疾病的情况	报告考点主考。不能继续考试的，允许其退场治疗。	指挥和监督医疗组予以就地治疗或送至就近医院治疗。如果未到规定离

		场时间则实行隔离治疗，所误时间不补。
7. 个别监考人员发生晕场、疾病的情况	报告考点主考。	及时安排治疗，并马上安排机动监考人员接替工作。
8. 考场秩序遇到外来干扰	尽力排除并立即报告考点主考。	如无法排除，则请有关部门进行处理并向上级报告。
9. 考生未经允许退出考场又重返考场答题	予以制止。制止无效的，按违规处理，如实记入《违规考生处理决定书》和考场记录并报考点主考。	核实具体情况，并在《违规考生决定书》上签字。
10. 考试期间，需要向考生传达上级有关通知	按考点统一的文字通知，原原本本向考生传达，并统一书写在考场黑板上。	召开考点有关人员会议，形成文字通知，分头及时传达到考场监考人员。
11. 自然灾害及非人为因素影响		立即逐级上报。
12. 1) 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势；2) 抄袭或者协助他人抄袭试题或者与考试内容有关的资料。	能保留证据的扣留违规证据，由两位监考人员在证据上写明当事人姓名、准考证号及有关情况并签字。同时在考场记录、《违规考生处理决定书》上做详细记录，报告考点主考。	填写、送达《违规处理告知书》。对于不便扣留的违规证据，可由考生写出书面材料说明情况后退还考生。
12. 考生在考试过程中使用通讯工具的	1) 如进行语音通话，应立即制止，暂扣通讯工具，通知场外流动监考人员调查电话来源，在考场记录、《违规处理决定书》做详细记录，报告主考。终止考生考试。 2) 如通过文字短信形式进行通讯，应暂扣通讯工具，通知场外流动监考人员保留文字短信等证据，在可能的情况下调查信息来源，在考场记录、《违规处理告知书》做详细记录，报告主考。终止考生考试。	根据监考人员报告的情况，进行相关调查（主要调查是否群体作弊，是否有场外组织答题的可能性）、保留相关证据，填写、送达《违规告知书》对于不便扣留的违规证据，可由考生写出书面材料说明情况后，退还考生。
13. 其它偶发事件	立即报告考点主考。	根据有关文件规定，进行处理或逐级上报，请示处理意见。

#### （四）影响考试的网络有害信息突发事件的应急处置

##### 1. 对网络有害信息的处置

事件	处置单位及程序	
	考试机构	省级考试机构
考前在互联网上发现与本次考试有关的“出售试题”、“答案”、“提	保存发现的有害信息内容及网址，立即向省级公安机关报告要求协助	对涉及本行政区域的，立即通报公安机关请求删除，对涉嫌泄密及危害较大的信息向公安机关申请立案调查。

供枪手”等有害信息	查处。情况有新的进展应随时续报。	如涉及其它省份,应将有害信息内容、网址及已经采取的措施报教育考试院。情况有新进展的应随时续报。
考试过程中,在互联网上发现与本次考试有关的“试题”、“答案”等有害信息	立即向省公安机关报告要求协助查处(先删后查)。	协调公安等部门对有害信息进行查处。发现重大情况应立即报教育考试院。
考试过程中或考试结束后,在各种新闻媒体上发现有关泄密、大规模作弊等消息	应立即向媒体所报道的事发地考试机构、考点、记者及所在单位了解、核实情况;并报省级应急处置小组。情况有新的进展应随时续报。	根据了解核实的情况进行相关处理或决定应对措施,积极引导媒体报道导向。同时,及时向教育考试院报告有关情况。情况有新的进展应随时续报。

### 附件3 全国计算机等级考试安全保密工作要求

## 全国计算机等级考试安全保密工作要求

1. 加密锁和正式题库光盘等考试资料要按照保密要求存放在各级考试机构和考点的保密室中，并安排专人（2人及以上）24小时值班。

2. 加密锁和正式题库光盘要在考点主考和系统管理员两人以上同时在场的情况下领取。

3. 正式题库导入完毕后，正式题库光盘应存放到考点保密室中，或上交到上一级考试机构统一保管。

4. 当天考试结束后，加密锁应存放到考点保密室中，或上交到上一级考试机构统一保管。

5. 当天考试结束后，系统管理员要对服务器中的考试数据进行备份，备份数据须存放到考点保密室统一保管。

6. 全部考试结束后考点要将加密锁和正式题库光盘上交省级承办机构保存。

7. 考试服务器要设置密码，且密码要有一定强度。

8. 当天考试结束后，考场须进行清场。

9. 省级承办机构在考试结束一个月后将正式题库光盘按保密要求进行销毁，并做好销毁记录。

## 附件 4 全国计算机等级考试考场规则

1. 考生考前 20 分钟到达考场，由工作人员核验考生准考证、有效身份证件。考生持准考证、有效身份证件进入考场，缺一不得参加考试。

2. 考生只准携带必要的考试文具（如钢笔，圆珠笔等）入场，不得携带任何书籍资料、通讯设备、数据存储设备、智能电子设备等辅助工具及其它未经允许的物品。

3. 考生入场后，应对号入座，并将本人的准考证、有效身份证件放在桌上。

4. 考生在计算机上输入自己的准考证号，并核验屏幕上显示的姓名、有效身份证件号，如有不符，应立即举手，与监考人员取得联系，说明情况。

5. 在自己核验无误后，等待监考人员统一指令开始进行正式考试。

6. 考试开始后，迟到考生不得进入考场，考试开始后 15 分钟内，考生不准离开考场。

7. 考试时间由系统自动控制，计时结束后系统将自动退出作答界面。

8. 考生在考场内应保持安静，严格遵守考场纪律，对于违反考场规定、不服从监考人员管理和作弊者将按规定给予处罚。

9. 考试过程中，如出现死机或系统错误等，应立即停止操作，举手与监考人员联系。

10. 考生考试时，禁止抄录有关试题信息。

11. 考生点击交卷后，举手与监考人员联系，等监考人员确认考生交卷正常后，方可离开。

12. 考生离开考场后，不准在考场附近逗留和交谈。

13. 考生应自觉服从监考人员管理，不得以任何理由妨碍监考人员正常工作。监考人员有权对考场内发生的问题按规定进行处理。对扰乱考场秩序、恐吓、威胁监考人员的考生，参照《国家教育违规处理办法》（33 号令）处理。

## 附件 5 全国计算机等级考试监考人员守则

1. 监考是一项严肃的工作。监考人员是考场的执法者，是考试实施真实有效的鉴定人。监考人员应以高度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、制止违规行为，确保考试公正、顺利地进行。

2. 监考人员考前应参加培训，认真学习有关考试的政策、法规，熟悉监考业务。未经培训或培训考核不合格者不得承担监考工作。

3. 监考人员在履行监考职责时应佩戴规定标志，严格遵守考点考试作息制度，不迟到、不早退，不擅离职守，不得携带和使用任何通讯工具。

4. 考生入场前检查、整理考场。

5. 考试结束前，未经主考同意，监考人员不得擅自离开考场。因故不能继续工作的，应报经主考同意，在接替人到达并交接完毕后，才能离开考场。

6. 考生入场时，监考人员组织考生有秩序地进入考场，并要求考生在考场签到表上签字。认真检查每一位考生的准考证、有效身份证件是否齐全，证件上的照片与本人是否相符，准考证上的考场号等是否与本考场相符，如出现异常情况应迅速查明原因并按照规定进行处理。

7. 考生入场后，监考人员应向考生宣读考场规则及注意事项。

8. 考前 10 分钟，监考人员宣读考场规则。

9. 考前 5 分钟，监考人员核验考生身份、考试机号、考试机上显示的考生信息是否一致。

10. 考试开始后，迟到的考生禁止入场。监考人员核实每台计算机上显示的考生姓名和照片与准考证上姓名和照片及考生本人是否一致。

11. 监考人员对试题内容不得向考生作任何解释，不得给考生以任何形式的提示或暗示，更不得帮其操作。

12. 监考人员应认真监督考生应试，制止考生违反考试纪律的行为，不得隐瞒袒护。对违规考生要按规定做好取证、告知、登记等手续。对扰乱考场秩序者可以直接逐出考场，并报告考点主考及时处理。

13. 监考人员监考时既要严格执行纪律，又要耐心热情，避免因执行纪律而影响考场正常秩序。

14. 监考人员有权制止除佩戴规定标志以外的任何人进入考场。未经省级承

办机构允许，任何人不得在考场内照相、录像。

15. 监考人员不能擅自离开考场，不得做与监考无关的事情（如吸烟、闲聊、阅读书报、睡觉、抄做试题等）。如果遇到考试系统问题，联系系统管理人员进行处理。

16. 监考人员不得监守自盗，不准暗示、协助或支持考生违规。监考人员违纪的，视其情节将按有关规定给予处分，触犯刑律的，移送司法机关处理。

## 附件 6 全国计算机等级考试考生须知

1. 考生按照省级承办机构公布的报名流程进行网上报名(网址:ncrc-bm.neea.edu.cn)。
  - 1.1 考生凭有效身份证件进行报名。有效身份证件指居民身份证(含临时身份证)、港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证、港澳台居民居住证、护照。
  - 1.2 考生对本人填报信息负责。考生姓名和证件号码等信息将出现在考生准考证及合格证书上,请仔细核对并确保相关信息真实准确。
  - 1.3 报名缴费成功的考生,可自行打印准考证或由考点统一打印并下发准考证。
2. 考生应携带本人准考证和有效身份证件参加考试。
3. 考生应至少在考前 20 分钟到达考场,进入考场时应配合考场工作人员进行身份验证,交验准考证和有效身份证件;若考点采用人脸识别技术验证考生身份,考生可选择人脸识别身份验证通道或者人工身份验证通道。
4. 考生提前 5 分钟在考试系统中输入自己的准考证号,并核对屏幕显示的姓名、有效身份证件号,如不符合,由监考人员帮其查找原因。
5. 考试开始后,迟到考生禁止入场,考试开始 15 分钟后考生才能交卷并离开考场。
6. 在系统故障、死机、死循环、供电故障等特殊情况下,考生举手由监考人员判断原因。考生应按规范进行上机操作,避免因误操作,对考生个人或考点造成不必要的损失。
7. 考生成绩等第分为优秀、良好、及格、不及格四等,90—100 分为优秀、80—89 分为良好、60—79 分为及格、0—59 分为不及格。
8. 证书的“成绩”项处,根据成绩等第分别打印“优秀”、“良好”、“合格”字样。
9. 所有符合取证条件的考生都可下载并打印电子证书。报名时选择领取纸质证书的考生应持有效身份证件到所报考的考点领取合格证书,并填写领取登记清单。
10. 若考生对分数有疑义,应在中国教育考试网(www.neea.edu.cn)公布成绩后 5 个工作日内,向其报考的考点提出书面申请,逾期将不再受理查分申请。
11. 对于违规考生,由省级承办机构根据《国家教育考试违规处理办法(33 号令)》及考生违规事实进行违规行为认定及处理。
12. 因个人原因导致合格证书遗失、损坏等情况的,可以申请补办合格证明书,由考生个人在中国教育考试网(www.neea.edu.cn)申请办理。
13. 考试期间遇自然灾害、事故灾难、公共卫生事件等突发情况时,考生应服从省级承办机构或考点统一安排,以保护个人生命、财产安全为第一要务。

## 附件 7 全国计算机等级考试加密锁管理规定

为加强 NCRE 加密锁的管理，确保 NCRE 的顺利进行，特制定如下规定：

1. NCRE 加密锁由教育部教育考试院根据 NCRE 考试系统的需要研制，分为省级承办机构加密锁和考点加密锁两类。

2. 加密锁是 NCRE 无纸化考试中重复使用的涉密物品，参照机密级事项进行妥善保管，省级承办机构和考点应指定专人负责，在交接过程中，应履行交接手续。

3. 每次 NCRE 正式考试前，省级承办机构应使用省级承办机构加密锁登录考试软件的管理系统（以省级承办机构用户名和密码登录），对该省所有考点加密锁进行密钥升级，否则考点不能正常考试。

4. 省级承办机构对考点加密锁实行统一编号、严格管理。考试前，省级承办机构将升级后的考点加密锁、题库光盘一同下发考点；考试中，每个考试服务器上分别安装一个考点加密锁；考试结束后，考点应将考点加密锁、题库光盘、考生回收数据等一并交回省级承办机构。

5. 省级承办机构为每个考点按“考试服务器数（即安装考试服务系统的计算机数）+1”的原则配备考点加密锁。省级承办机构留存的考点加密锁应保证有 5% 的余量，当数量不足时，应填写《全国计算机等级考试加密锁申请表》，及时向教育考试院申请。

6. 在运送和使用加密锁的过程中，应轻拿轻放，不得挤压、摔扔，严禁用强电、仪表等对其端口进行测试。

7. 若发生加密锁遗失或损坏，省级承办机构应及时报告教育考试院。

8. 考试期间考点加密锁的具体使用办法，参照《NCRE 考试系统使用说明》或考试系统帮助。

## 附件 8 全国计算机等级考试准考证样式

准考证生成时间：2023年01月12日

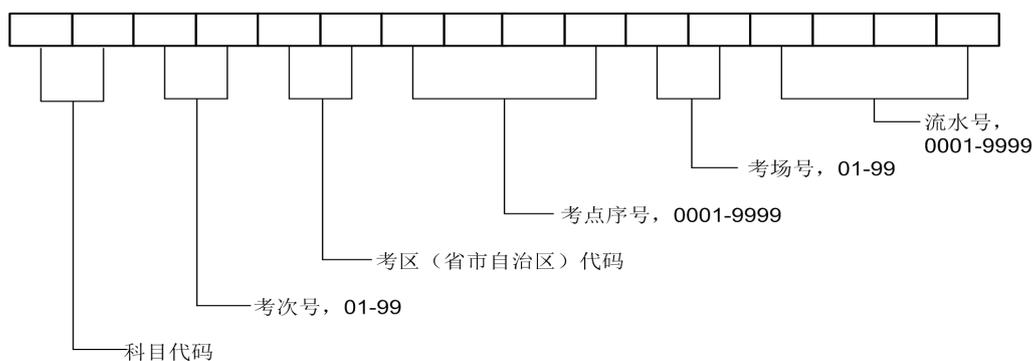
2023年03月全国计算机等级考试 准考证		
准考证号:	4163990602110019	
姓名:	王开心	
证件号:	990602WW154	
科目:	(41)网络工程师	
考场:	(11)11	
考试时间:	2023-03-25 13:00 (90)分钟	
考点信息:	(990602)测试考点990602	
考点地址:	111	
<b>考生须知</b>		
<p>1. 考生按照省级承办机构公布的报名流程进行网上报名(网址: ncre-bm.neea.edu.cn)。</p> <p>1.1 考生凭有效身份证件进行报名。有效身份证件指居民身份证(含临时身份证)、港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证、港澳台居民居住证、护照。</p> <p>1.2 考生对本人填报信息负责。考生姓名和证件号码等信息将出现在考生准考证及合格证书上, 请仔细核对并确保相关信息真实准确。</p> <p>1.3 报名缴费成功的考生, 可自行打印准考证或由考点统一打印并下发准考证。</p> <p>2. 考生应携带本人准考证和有效身份证件参加考试。</p> <p>3. 考生应至少在考前20分钟到达考场, 进入考场时应配合考场工作人员进行身份验证, 交验准考证和有效身份证件; 若考点采用人脸识别技术验证考生身份, 考生可选择人脸识别身份验证通道或者人工身份验证通道。</p> <p>4. 考生提前5分钟在考试系统中输入自己的准考证号, 并核对屏幕显示的姓名、有效身份证件号, 如不符合, 由监考人员帮其查找原因。</p> <p>5. 考试开始后, 迟到考生禁止入场, 考试开始15分钟后考生才能交卷并离开考场。</p> <p>6. 在系统故障、死机、死循环、供电故障等特殊情况下, 考生举手由监考人员判断原因。考生应按规范进行上机操作, 避免因误操作, 对考生个人或考点造成不必要的损失。</p> <p>7. 考生成绩等第分为优秀、良好、及格、不及格四等, 90—100分为优秀、80—89分为良好、60—79分为及格、0—59分为不及格。</p> <p>8. 证书的“成绩”项处, 根据成绩等第分别打印“优秀”、“良好”、“合格”字样。</p> <p>9. 所有符合取证条件的考生都可下载并打印电子证书。报名时选择领取纸质证书的考生应持有效身份证件到所报考的考点领取合格证书, 并填写领取登记清单。</p> <p>10. 若考生对分数有疑问, 应在中国教育考试网(www.neea.edu.cn)公布成绩后5个工作日内, 向其报考的考点提出书面申请, 逾期将不再受理查分申请。</p> <p>11. 对于违规考生, 由省级承办机构根据《国家教育考试违规处理办法(33号令)》及考生违规事实进行违规行为认定及处理。</p> <p>12. 因个人原因导致合格证书遗失、损坏等情况的, 可以申请补办合格证明书, 由考生个人在中国教育考试网(www.neea.edu.cn)申请办理。</p> <p>13. 考试期间遇自然灾害、事故灾难、公共卫生事件等突发情况时, 考生应服从省级承办机构或考点统一安排, 以保护个人生命、财产安全为第一要务。</p>		
<b>省级承办机构提示</b>		
无		
<b>考点提示</b>		
无		

## 附件 9 全国计算机等级考试数据信息标准

### 一、报名库

顺序号	字段名	字段类型	宽度	名称
1	ZKZH	字符	16	准考证号
2	BMH	字符	14	报名号
3	XM	字符	32	姓名
4	XB	字符	1	性别
5	CSRQ	字符	8	出生日期
6	MZ	字符	2	民族
7	ZJH	字符	18	证件号
8	ZY	字符	2	职业
9	WHCD	字符	1	文化程度
10	KSPXZL	字符	1	考生参加培训种类
11	KCH	字符	2	考场号
12	PCH	字符	2	批次号
13	LXDZ	字符	128	联系地址
14	LXDH	字符	16	联系电话
15	ZDYXX	字符	128	自定义信息

#### 1. 准考证号 (ZKZH)



## 2. 省、自治区、直辖市代码

华北区	东北区	华东区	中南区	西南区	西北区	其它
11 北京	21 辽宁	31 上海	41 河南	50 重庆	61 陕西	81 总参
12 天津	22 吉林	32 江苏	42 湖北	51 四川	62 甘肃	82 北京军区
13 河北	23 黑龙江	33 浙江	43 湖南	52 贵州	63 青海	83 兰州军区
14 山西		34 安徽	44 广东	53 云南	64 宁夏	
15 内蒙古		35 福建	45 广西	54 西藏	65 新疆	
		36 江西	46 海南			
		37 山东				

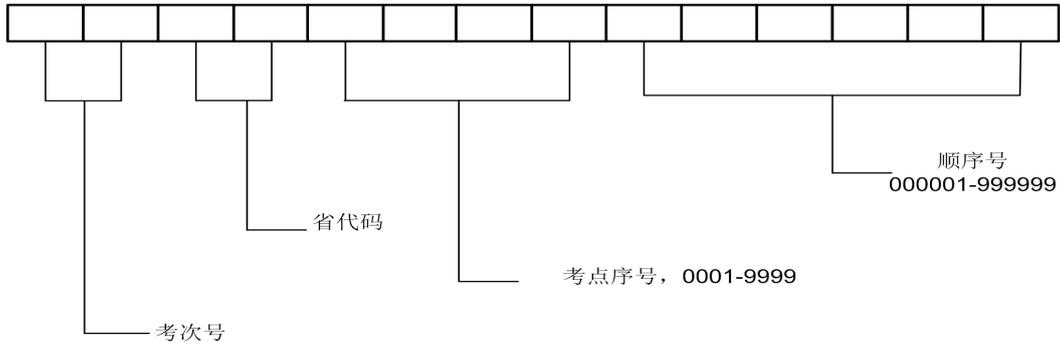
## 3. 考点代码

考点代码：省代码（两位）+考点序号（四位）。

考点序号范围 0001-9999。

考点代码由教育考试院统一编排。

## 4. 报名号 (BMH)

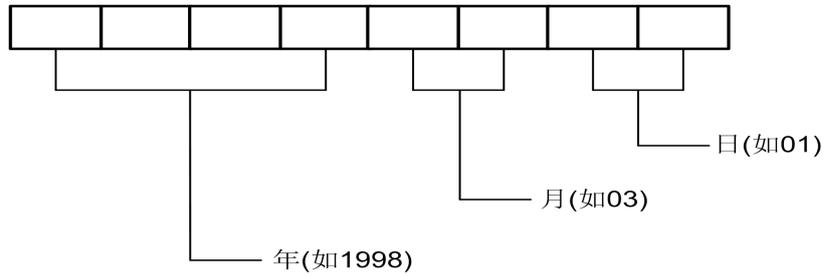


5. 姓名 (XM) 32 位字符型，最多容纳 16 个汉字

6. 性别 (XB)

性别	代码
男	1
女	2

7. CSRQ (出生日期) 8 位字符型, 不足位数的补 0, 如 1998 年 3 月 1 日, CSRQ 字段为 19980301。



8. 民族 (MZ)

- 01 汉族    02 蒙古族    03 回族    04 藏族    05 维吾尔    06 苗族
- 07 彝族    08 壮族    09 布依族    10 朝鲜族    11 满族    12 侗族
- 13 瑶族    14 白族    15 土家族    16 哈尼族    17 哈萨克    18 傣族
- 19 黎族    20 傈僳族    21 佤族    22 畲族    23 高山族    24 拉祜族
- 25 水族    26 东乡族    27 纳西族    28 景颇族    29 柯尔克孜    30 土族
- 31 达斡尔    32 仫佬族    33 羌族    34 布朗族    35 撒拉族    36 毛难族
- 37 仡佬族    38 锡伯族    39 阿昌族    40 普米族    41 塔吉克    42 怒族
- 43 乌孜别克    44 俄罗斯    45 鄂温克    46 德昂族    47 保安族    48 裕固族
- 49 京族    50 塔塔尔    51 独龙族    52 鄂伦春    53 赫哲族    54 门巴族
- 55 珞巴族    56 基诺族    97 其它    98 外国血统

9. 证件号 (ZJH)

证件类型
中华人民共和国居民身份证 (含临时身份证)
港澳居民来往内地通行证
台湾居民往来大陆通行证
护照

10. 职业 (ZY)

1	中国共产党中央委员会和地方各级组织负责人	49	其它商业、服务业人员
2	国家机关及其工作机构负责人	51	种植业生产人员
3	民主党派和社会团体及其工作机构负责人	52	林业生产及野生动植物保护人员
4	事业单位负责人	53	畜牧业生产人员
5	企业负责人	54	渔业生产人员
8	军人	55	水利设施管理养护人员
9	不便分类的其它从业人员	59	其它农、林、牧、渔、水利业生产人员
10	失业（含待业及无业人员）	61	勘测及矿物开采人员
11	科学研究人员	62	金属冶炼、轧制人员
13	工程技术人员	64	化工产品生产人员
17	农业技术人员	66	机械制造加工人员
18	飞机和船舶技术人员	67	机电产品装配人员
19	卫生专业技术人员	71	机械设备修理人员
21	经济业务人员	72	电力设备安装、运行、检修及供电人员
22	金融业务人员	73	电子元器件与设备制造、装配、调试及维修人员
23	法律专业人员	74	橡胶和塑料制品生产人员
24	教学人员	75	纺织、针织、印染人员
25	文学艺术工作人员	76	裁剪、缝纫和皮革、毛皮制品加工制作人员
26	体育工作人员	77	粮油、食品、饮料生产加工及饲料生产加工人员
27	新闻出版、文化工作人员	78	烟草及其制品加工人员
28	宗教职业者	79	药品生产人员
29	其它专业技术人员	81	木材加工、人造板生产、木制品制作及制浆、造纸和纸制品生产加工人员
30	学生	82	建筑材料生产加工人员
31	行政办公人员	83	玻璃、陶瓷、搪瓷及其制品生产加工人员
32	安全保卫和消防人员	84	广播影视制品制作、播放及文物保护作业人员
33	邮政和电信业务人员	85	印刷人员
39	其它办事人员和有关人员	86	工艺、艺术品制作人员
41	购销人员	87	文化教育、体育用品制作人员
42	仓储人员	88	工程施工人员

43	餐饮服务人员	91	运输设备操作人员及有关人员
44	饭店、旅游及健身娱乐场所服务人员	92	环境监测与废物处理人员
45	运输服务人员	93	检验、计量人员
46	医疗卫生辅助服务人员	99	其它生产、运输设备操作人员及有关人员
47	社会服务和居民生活服务人员		

11. 文化程度 (WHCD)

1	博士	5	高中(职高)
2	硕士	6	中专(中技)
3	本科	7	初中
4	大专(专科)	8	初中以下

12. 考生培训种类 (KSPXZL)

考生培训类别	代码	说明
在校正规课程	1	考生在校学过相应的课程
社会培训班	2	考生考前参加社会性的培训、辅导班
未参加培训	3	考生考前未参加任何培训

13. 考场号 (KCH) 考生考试考场号, 2 位字符。

14. 批次号 (PCH) 考生考试批次号, 2 位字符, 从 1 开始。

15. 联系地址 (LXDZ) 为考生联系地址。

16. 联系电话 (LXDH) 为考生联系电话。

17. 自定义信息 (ZDYXX) 128 位字符。

二、违规情况登记库 (wgqkdj.dbf)

顺序号	字段名	字段类型	宽度	名称
1	ZKZH	C	16	准考证号
2	WGXX	N	11	违规行为

注: 违纪记“-11”, 作弊记“-22”, 其他违规记“-33”。

### 三、成绩库

顺序号	字段名	字段类型	宽度	名称
1	ZKZH	字符	16	准考证号
2	BMH	字符	14	报名号
3	XM	字符	32	姓名
4	XB	字符	1	性别
5	CSRQ	字符	8	出生日期
6	ZJH	字符	18	证件号
7	CJ	数值	20	成绩
8	DD	数值	20	等第
9	ZSBH	字符	14	证书编号
10	BZ	字符	100	备注

1. 1-6 项各字段信息同考生报名库中的各字段信息。

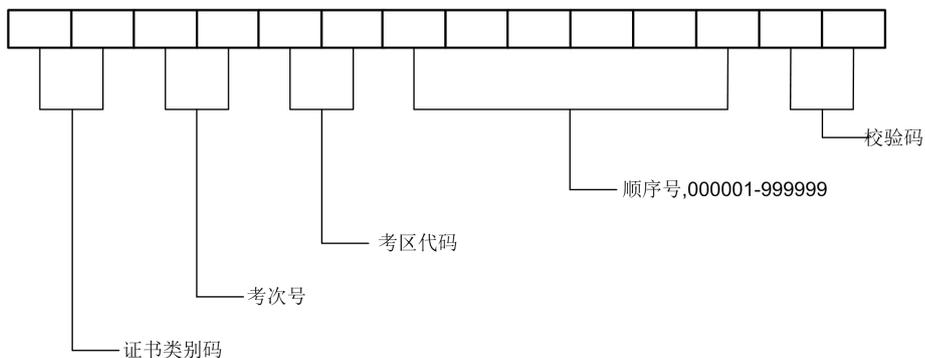
2. 成绩 (CJ) 字段为向上取整后的考生成绩, 成绩范围在 0-100 分之间。(四级科目成绩为两门课程成绩分别向上取整之和)。

3. 等第 (DD) 字段包含等第、缺考、违规等信息。

成绩	90-100	80-89	60-79	0-59
等第	优秀	良好	及格	不及格
等第代码	3	2	1	0

注: 缺考记“-1”, 违纪记“-11”, 作弊记“-22”, 其他违规记“-33”。

4. 证书编号 (ZSBH)



5. 备注 (BZ) 用于填写备注信息, 如: 考生未取得低级别证书, 不能获证。

## 附件 10 全国计算机等级考试照片信息标准

1. 照片应为考生本人近期正面免冠彩色证件照。
2. 成像区上下要求头上部空  $1/10$ ，头部占  $7/10$ ，肩部占  $1/5$ ，左右各空  $1/10$ 。采集的图象大小最小为  $192 \times 144$ （高 $\times$ 宽），成像区大小为  $48\text{mm} \times 33\text{mm}$ （高 $\times$ 宽）。
3. 照片文件应为 jpg 格式，文件名称为\*.jpg，其中“\*”为考生本人 14 位“BMH”（报名号编码规则见上）。
4. 文件大小要求：20KB-200KB。

## 附件 11 全国计算机等级考试证书打印样式



No.

### 说 明

1. 全国计算机等级考试 (NCRE) 是用于考查应试者计算机应用知识与技能的全国性计算机水平测评体系。
2. 此证书作为持有人计算机应用知识与能力水平的证明, 表明持有人具有计算机基础知识和初步应用能力, 掌握 Office 办公软件的使用及因特网应用, 或掌握基本图形图像工具软件 (Photoshop) 的基本技能, 或网络安全基本素质, 可以从事政府机关、企事业单位文秘和办公信息化工作。
3. 此证书可供用人单位录用和考核工作人员时参考, 电子合格证书、纸质合格证明与纸质合格证书具有同等效力。
4. 获取更多 NCRE 信息、查询证书真伪、下载电子证书, 请访问中国教育考试网 ([www.neea.edu.cn](http://www.neea.edu.cn))。

### Interpretation

1. The National Computer Rank Examination (NCRE) is a test battery, certifying computer proficiency at multiple levels.
2. This certificate shows that the bearer has acquired fundamental knowledge of computers and primary skills of its application, has mastered the use of Office software and the Internet, or the basic skills of Photoshop software, or the basic quality of network security, and is able to do secretarial work and office information computerization work.
3. This certificate can be used by employers for staff recruitment and staff evaluation purposes, electronic certificate have the same effect as paper certificate.
4. For more information about NCRE, authenticity of this certificate, download the electronic certificate, please visit [www.neea.edu.cn](http://www.neea.edu.cn)

附件 12 全国计算机等级考试系统（考务）管理人员上岗证

<p style="text-align: center;"><b>全国计算机等级考试</b></p> <p style="text-align: center;">系统管理人员上岗证</p> <div style="text-align: center;"><p>照</p><p>片</p></div> <p>姓名：_____</p> <p>编号：_____</p> <p style="text-align: center;">“省级承办机构名称”+核发 教育部教育考试院监制</p>	<p style="text-align: center;"><b>注意事项</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.凭此证方可从事全国计算机等级考试系统管理工作；</li><li>2.工作期间将此证佩戴胸前；</li><li>3.不准转借他人；</li><li>4.有效期两年。</li></ol> <p>发证日期：_____年 月</p> <p style="text-align: center;">（省级承办机构盖章有效）</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

正面

背面

<p style="text-align: center;"><b>全国计算机等级考试</b></p> <p style="text-align: center;">考务管理人员上岗证</p> <div style="text-align: center;"><p>照</p><p>片</p></div> <p>姓名：_____</p> <p>编号：_____</p> <p style="text-align: center;">“省级承办机构名称”+核发 教育部教育考试院监制</p>	<p style="text-align: center;"><b>注意事项</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.凭此证方可从事全国计算机等级考试考务管理工作；</li><li>2.工作期间将此证佩戴胸前；</li><li>3.不准转借他人；</li><li>4.有效期两年。</li></ol> <p>发证日期：_____年 月</p> <p style="text-align: center;">（省级承办机构盖章有效）</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

正面

背面

**注：**

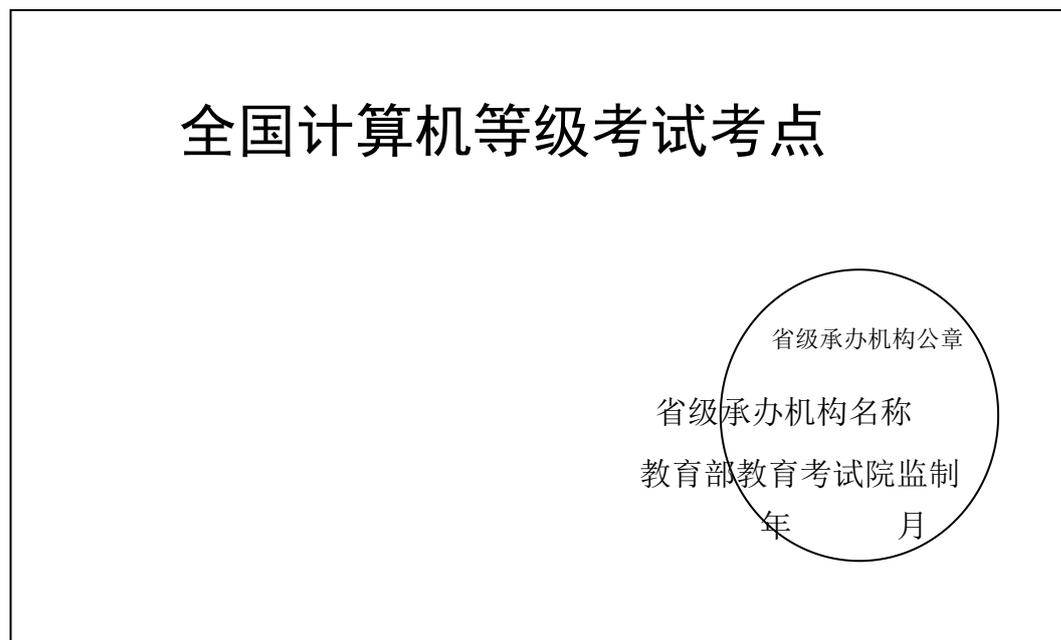
1. 全国计算机等级考试系统（考务）管理人员上岗证由教育部教育考试院统一设计。
2. 封面中的“省级承办机构名称”由各省级承办机构自行添加。
3. 证书由省级承办机构印制发放。
4. 其中“编号”规则如下

系统管理人员：XT+考点代码+流水号（两位）

考务管理人员：KW+考点代码+流水号（两位）

如：北京的 110015 考点的系统管理人员编号为 XT11001501，考务管理人员编号为 KW11001501。

## 附件 13 全国计算机等级考试考点标牌样式



注：1. 全国计算机等级考试考点标牌样式由教育部教育考试院统一设计。

2. 底色为金黄色，文字为红色；尺寸为 60×40CM。

3. 由省级承办机构印制发放；其中“省级承办机构名称”由省级承办机构填写。

