****专项职业能力考核信息技术类考评员现场工作记录表****

|  |
| --- |
| ****考点编号：35xxx      考点名称：xxx学校      考试日期：2016-03-15**** |
| 考评员信息:姓名，联系电话 |
| ****序号**** | ****工作事项**** | ****操作要求**** | ****检查情况**** |
| 1 | 签到 | 提早十五分钟到达，并用手机****拍摄机房外景照片**** | 合格或不合格注意考评员如实填写实际情况不承担由此造成的任何后果的责任，若虚假汇报或者没有告知考点情况或者考点不履行职责没有及时汇报省中心则要承担重大责任。 |
| 2 | 考场信息 | ****考场序号**** | ****机房**** | ****负责人姓名、电话**** |
| 第一考场 | 实训室xxx | 某某某130130130130 |
| 3 | 服务器检查 | 1)           检查考点服务器操作系统是否服务器版本（如windows server 2003/2008等）；2)           是否有考试结果文件和练习残留文件； | 合格  不合格 |
| 核实服务器的日期 | ****拍照记录**** | 合格  不合格 |
| 服务器存放考试结果的文件夹权限配置 | ****拍照记录**** | 合格  不合格 |
| 4 | 客户端检查 | 检查客户端映射盘的权限 | ****拍照记录**** | 合格  不合格 |
| 5 | 考试用书规范 | ****考试用书不能用复印稿，必须使用省中心统一指定的版本**** | 合格  不合格 |
| 6 | 考试信息 | ****考试模块**** |  |  |  | 备注：若一个考场同时考多个模块，请自行调整表格尺寸填写 |
| ****考试级别**** |  |  |  |
| ****试题汇编CX编号**** |  |  |  |
| 7 | 软件和素材 | 1)           检查客户端安装的软件版本是否满足考试需求；2)           检查素材是否满足考试需求； | 合格  不合格 |
| 8 | 拍照环境检查 | 指导考点工作人员拍照，必须满足三个原则：单一浅色背景，大头照，光照充分不能照成黑脸或者阴阳脸 | ****拍照记录考点拍照环境**** | 合格  不合格 |
| 9 | 考生检查 | 1)           协助检查考生证件及考试用书情况；2)           开考半个小时后再次检查考生考试文件夹建立情况，并指导纠正不合规范文件夹。3)           所有考生文件夹建立后****拍照记录。****4)           提醒考生检查照片和个人信息是否有误 | 合格  不合格 |
| 10 | 缺考记录 |  | 备注：填写准考证后7位，用逗号隔开 |
| 11 | 违纪记录 |  | 备注：填写违纪考生信息及处理意见 |
| 12 | 单场考试结束 | 提醒或协助考点负责人将结束场次考生照片导出、备份并上传，做好考试结果的备份；外派考评员回收考试结果，同时也做好照片文件备份。 | √已完成 |
| 13 | 考试结果文件压缩 | 考试结果****分考场、分模块****压缩，每个结果包中包含以下内容：  l  所有考生文件夹l  该场次照片文件l  《考评员现场工作记录表》（即本文件）打包完成后****截图或拍照记录**** | √已完成 |
| 14 | 考试结果文件命名 | 文件名格式：日期-模块-级别-考点编号-考场序号-人数-范围；例：20160315-办公软件应用-高级-35000-第一考场-45人(4000001-4000045).rar其中，日期统一使用yyyyMMdd格式，人数为该结果包中的实际考生人数；不同模块的考试结果不能压缩在同个文件中，若单场考试结果文件体积较大可分开压缩（不是分卷压缩）。 | √已完成 |
| 15 | 上传考试结果 | 在考试当天之内把考试结果上传到省中心FTP服务器的指定目录。****（选中已上传的文件）截图或拍照记录****。 | √已完成 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

****注意事项：****

****1、序号4-7中任何一项不符合规定都必须电话请示省中心高新负责人是否允许开考；****

2、外派考评员要求：

l  明确模块考试所用的试题汇编版本要求和考试用软件版本要求

l  明确计算机信息高新技术考试对服务器文件夹访问权限的要求

l  明确考试客户端映射和访问权限的要求

l  明确现场考评流程

l  明确考评员的职责范围和考点工作人员的职责范围

3、本表格填写（1-12项）后同考试结果一并打包并上传FTP（当天内上传）；表格填写完整后和相片一并打包，发送到15959000557@139.com（考后三天之内）。压缩包文件的命名规则为35XXX+考点名称+年月日.rar(zip)，邮件主题名称为：35XXX+考点名称+年月日考评员现场记录（以考场为单位分子文件夹，内容包括现场照片和本表格）。

4、考评员应认真执行考评任务并客观详实完成记录，考后三天之内必须发送到规定邮箱，若失职省市鉴定中心将追究责任。