

湖南省教育考试院文件

湘教考学字〔2020〕1号

关于做好2020年普通高中学业水平考试 合格性考试统考工作的通知

各市州教育考试院，各县市区招生办公室：

根据《湖南省普通高中学业水平考试实施办法（2019年修订）》《湖南省普通高中学业水平考试合格性考试实施细则（暂行）》和省教育厅有关指示精神，我省2020年普通高中学业水平考试合格性考试（以下简称“合格性考试”）统考科目考试定于7月11-13日进行。现将有关工作通知如下：

一、考试科目及时间

根据《普通高中课程方案（实验）和语文等十五个学科课程标准（实验）》《普通高中思想政治课程标准（实验）》《2020年湖南省普通高中学业水平合格性考试说明》规定的相关科目必修课程内容，2020年合格性考试统考报考科目为：语文、数学、

外语（含英语、日语、俄语，下同）、思想政治、历史、地理、物理、化学、生物 9 门科目。各科目考试具体时间安排如下：

| 日期 | 上午 | 下午 |
|----------|----------------------------------|----------------|
| 7 月 11 日 | 思想政治 8:30-9:30 化学 10:40-11:40 | 语文 15:00-16:30 |
| 7 月 12 日 | 历史 8:30-9:30 生物 10:40-11:40 | 数学 15:00-16:30 |
| 7 月 13 日 | 地理 8:30- 9:30 物理 10:40-11:40 | 外语 15:00-16:30 |

二、考试报名

（一）报名对象

1. 具有我省普通高中 2018 级学籍，完成相应科目课程计划必修内容学习的普通高中在校学生（含西藏、新疆少数民族内地班学生，下同）；

2. 具有我省普通高中 2016、2017 级学籍，且未取得相关科目合格成绩的普通高中学生以及符合我省学籍管理办法的结业生。

（二）报名时间

合格性考试统考科目考试报名时间为 2020 年 5 月 6 日-15 日，报名结束后一律不予办理补报名手续。

（三）报名办法

考试报名使用“湖南省普通高中学业水平考试信息管理系统”（以下简称“学考信息系统”，网址：xk.hneao.cn）。学生凭本人第二代居民身份证由学籍所在中学报名点组织集体报名。报名结

束后，各报名点须打印《考生诚信承诺书》和《报名信息确认表》，并组织学生认真阅读、核对和签字确认。学生报名信息一经确认，不得更改、删除。

（四）学籍确认

为确保考试报名“人籍一致”，报名点通过“学考信息系统”采集学生身份信息并与学籍信息进行比对，确认无误后，方可进行正常报名。具体有关操作说明如下：

1. 报名开始前，各报名点须认真核实确认本校学生的学籍信息，对于符合招生和学籍管理政策但暂未在“全国中小学学籍信息管理系统”（以下简称：“学籍信息系统”）中取得我省2018级普通高中学籍的学生，所在学校须及时向学籍管理部门申请办理学籍相关手续，确保学生如期正常报名。

2. “学考信息系统”通过每日更新方式与“学籍信息系统”实现学籍数据共享。报名期间，报名点如遇因学籍问题无法正常报名的情况，应在确认该生学籍相关手续是否正常办结的前提下，等待下一次学籍数据更新。

3. 确因“学籍信息系统”技术或疫情防控原因导致学籍办理迟滞的，由学校提出申请，主管学籍部门审核，市州学籍管理部门复核确认后于5月20日前将汇总名单上报省级学籍管理部门备案，再另行办理报名手续。

（五）报名考务费收缴

1. 考试报名考务费（以下简称“报考费”）严格按照《湖南省发展和改革委员会 湖南省财政厅关于发布全省教育系统行政

事业性收费项目和标准的通知》（湘发改价费〔2018〕531号）

《湖南省财政厅 湖南省发展和改革委员会关于变更普通高中学业水平考试收费项目的通知》（湘财税〔2020〕4号）明确的标准执行，即每生每科14元。缴费方式统一实行个人网上支付（具体操作流程详见“学考信息系统”）。

2. 报名参加考试的考生必须在2020年5月6日-20日（每天6:00至22:00）登陆“学考信息系统”，完成报考费网上支付，未按时缴费的学生将不予编排准考证号，并不得参加考试。凡需要正式收据的考生，请在缴费后向县（市）区或市（州）招生考试机构申请，待省教育考试院统一打印后到原申请点领取。

3. 对于没有条件进行个人网上支付的考生，各学校（报名点）要安排人员帮助完成报考费网上代缴。

4. 全省报考费分成收入返还工作，按照财政厅有关规定和工作流程，计划于2020年6月30日前完成。市本级（包括所辖区）和省直管县的报考费分成收入由省财政事务中心返还到各市州和县非税收入汇缴结算户。各地报考费分成资金返还后，我院将转发省财政事务中心返还通知，请各市州、省直管县招生考试机构及时到当地财政事务中心、非税局（处）对账确认收入。

三、考试组织与实施

合格性考试组考工作严格按照《湖南省2020年普通高中学业水平考试合格性考试统考考务管理细则》（以下简称《考务细则》，附后）执行，省、市州、县市区和学校分级负责。

少数民族内地班学生由所在学校单独组织命题和考试。5月

30日前将组考工作方案报省教育考试院备案，8月31日前，将参加单独考试的考生姓名、准考证号和各科考试成绩，分别以纸质和电子版形式报送省教育考试院。

四、工作要求

（一）深入学习领会，统一思想认识。今年合格性考试是我省正式启动高考综合改革后迎来的第一次大型考试。各级招生考试机构、普通高中学校要在各地教育行政部门的统一领导下，深入学习领会教育部和我省关于高考综合改革的各类政策文件和规定，努力把思想认识统一到改革的具体要求上来。特别要加大有关考试内容调整、每年只组织一次考试、取消全省统一组织补考，以及考试成绩呈现方式等新变化和新要求的宣传力度，调整优化工作方式，确保改革的有效平稳推进。

（二）严防严控疫情，保障考试安全。当前，我省仍处于疫情防控的特殊时期，各级招生考试机构和普通高中学校要提高认识、加强领导，始终把守护师生身体健康和生命安全放在第一位，严防严控疫情发展，及时反馈因疫情防控所带来的问题，竭力保障考试各项工作的安全、平稳和顺利。今年合格性考试期间的疫情防控工作，一律按照高考相关要求进行。如受未来疫情发展变化情况影响，将根据实际需要和上级有关要求对相关工作安排做适当调整，具体要求另行通知。

（三）严格考试管理，狠抓责任落实。各地要按照全省的统一部署和要求并结合本地以往工作的经验与不足，主动查找漏洞，全力补齐短板。要研究制定本地考试各项工作方案和应急预案，细

化工作流程，量化工作标准，要就试卷安全、组考安全、考风考纪等重点工作建立逐级责任制，切实将责任明确到岗、落实到人。要完善保密室硬件设施建设，确保所有保密室均达到《国家教育考试考务安全保密工作规定》的要求。要加强试卷流转各环节的管理，落实人员配备和工作要求，确保试卷绝对安全。要建立网络有害信息监测制度，安排专人及时发现处置有害信息。要严格执行值班和报告制度，确保应对突发事件的快速反应和有效处置。

（四）严肃考风考纪，维护公平公正。各地要严密防范和查处各类考试违法违规行为，重点加强考试安检和考生身份核查，杜绝替考和有组织的团伙作弊等严重违规行为的发生。要畅通举报渠道，在醒目位置设立举报信箱、公布举报电话，对反映、举报的情况特别是弄虚作假、徇私舞弊等行为要及时调查，一经查实，一律按照教育部 33 号令严肃处理。各地要根据《考务细则》的规定，切实履行相关程序，做好对违规考生的认定工作。对于涉嫌违法的，交由公安部门依法查处。

附件：《湖南省 2020 年普通高中学业水平考试合格性考试
统考考务管理细则》



湖南省教育考试院办公室

2020年4月20日印发

附件

湖南省 2020 年普通高中学业水平考试 合格性考试统考考务管理细则

总 则

第一条 为促进我省普通高中学业水平考试合格性考试统考（以下简称“合格性考试”）考务工作的科学化、制度化、规范化、程序化，确保考试顺利实施，特制定本细则。

第二条 合格性考试工作坚持“公平、安全、科学、规范”的基本原则，实现“保平安、保质量、保公平”和“零差错、零事故”的总体目标。

第三条 合格性考试考务工作在全省教育厅的统一领导下，由省教育考试院组织实施。市州、县市区教育考试机构和有关学校在其职权范围内，管理和实施所辖区域的各项工作。

第四条 各市州教育考试机构可依据本细则制定具体实施办法，如超出本细则精神的内容须经省教育考试院同意。本细则适用于合格性考试全省统一考试科目的考试。

第一章 考区、考点、考室设置

第五条 考区设置。以市州或县市区为考区，考区设考区委员会，市州或县市区人民政府负责人任考区主任，教育行政部门及教育考试机构负责人任副主任，并有监察、宣传、保密、公安、工信、卫生健康、市场监管等相关部门负责人参加。考区委员会领导、组织、管理本考区的考试实施并处理考试期间本考区发生的重大问题。考区下设若干考点。

第六条 考点设置及要求。

（一）考点设置。考点须设置在国家教育考试标准化考点。新建标准化考点须经市州教育考试机构初检验收合格后报省教育考试院复检验收并批准。考点应具备的条件详见《湖南省国家教育考试标准化考点管理办法》。

（二）考点布置。考点布置庄严，催人奋进。考点大门正上方须悬挂“湖南省普通高中学业水平考试合格性考试××考点”横幅，并张贴对联；布置大型宣传栏，张贴鼓舞人心的考试宣传标语和诚信参考的警示标语；划定考试区域警戒线、设立从试卷分发室到考室的“封闭式”专用通道（安排适量安保人员值守，确保监考员全程都在安保人员的视野范围内）；公布考点办公室、考室、医务室、饮水处、厕所（必须设在警戒线以内）等分布示意图；公布举报电话、考试时间表、《考生守则》（见附件 1）、《考

生答题须知》（见附件2）、《监考员职责》（见附件3）和《国家教育考试违规处理办法》。考试区域内非考试用教室和办公室一律关门落锁并粘贴封条，严禁使用。

（三）考务工作组织机构和人员配备。每考点配备主考一人，副主考二人以上，由考区主任聘任。主考、副主考严格按照《主考、副主考职责》（见附件4）的要求履行职责。考点下设考务、监考（含流动监考）、保密、信号、保卫、视频监控、设备、宣传、后勤（含医务人员）等若干工作组。各工作组根据工作需要配备足够数量的工作人员。

第七条 考室布置及要求。

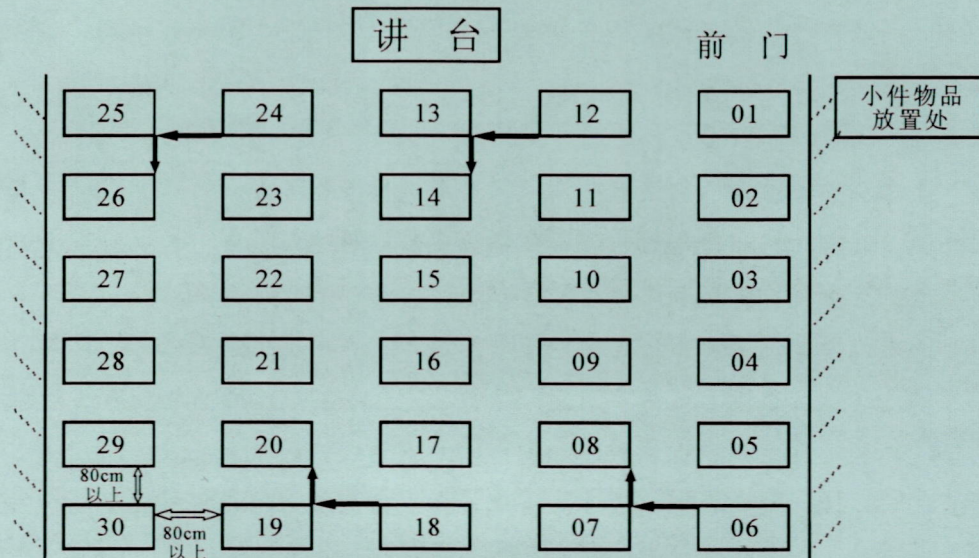
（一）考室应选用通风且采光好的教室，考前须清除室内杂物和多余课桌椅；清除墙、桌面张贴或书写的复习资料和图表等信息；清空课桌内的所有物品确保室内清洁、卫生，桌椅整齐。

（二）考室前门外墙上张贴考室标签（含考室号、准考证起止号和带考生照片的考生座次表），标签下方设置“小件物品放置处”，并张贴醒目标识。考前教育结束后，考点派专人在每间考室以及试卷分发室、试卷保管室和答卷装订室等场所的视频监控可视范围内，张贴当年当次合格性考试考室监控录像防伪标识。

（三）每间考室前黑板要书写（张贴）“沉着、认真、细心、守纪”八个正楷大字，正上方安装石英挂钟（要求：不报时、不闹铃、无噪声、白底、黑色刻度、走时准确、指针醒目，坐在最后一排视力正常的考生能清晰辨识）。

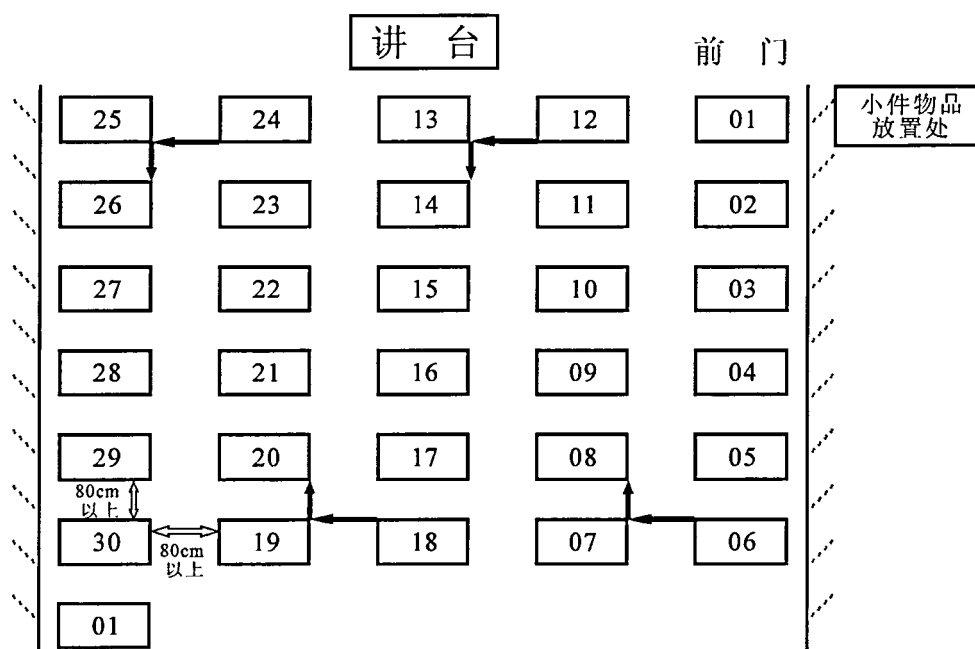
（四）考室座位必须单人、单桌、单行排列，各列均匀分布，前后左右间距保持80cm以上。标准考室的课桌座位编号按“标准考室考生座位号示意图”（见图1）的要求，摆成五列六行。一个考点内，当尾数考室考生数不超过5人时，可将尾数考室考生安排在前一个考室考试，其课桌座位编号按“非标准考室考生座位号示意图”（见图2、图3）的要求，摆成五列七行。7月10日下午4：00前须将座位卡统一贴在课桌的左上角。

标准考室 30 人考生座位号示意图



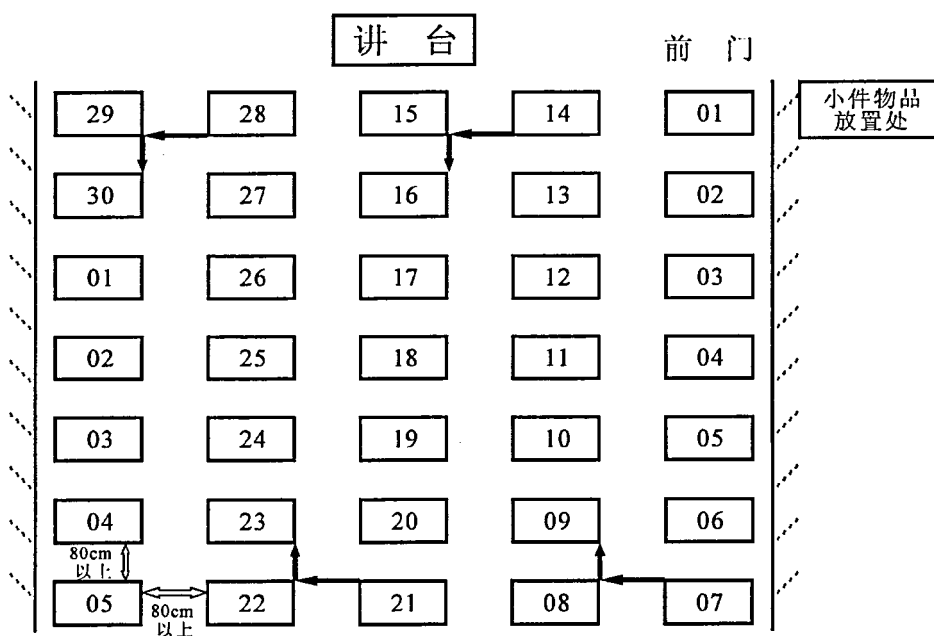
（图1）

非标准考室 31 人考生座位号示意图



(图 2)

非标准考室 32—35 人考生座位号示意图



(图 3)

第八条 试卷分发室和答卷装订室布置要求。配置标注对应考室号的桌椅，并配备足量考务文具（草稿纸、浆糊/胶棒、24mm 宽双面胶、小刀、备用 2B 铅笔/0.5mm 黑色签字笔等）。

第九条 考试安全保障。

(一)考前,考区委员会应组织相关部门(含公安、交警、卫健、电力、防疫、环保、城管、应急等)对辖区内考点及周边环境进行一次以上全面安全检查;教育考试机构还应对辖区内考点的准备和布置情况进行全面检查。

(二)考试期间,考点应加强对考生人身和食品卫生安全的宣传教育,并采取切实有效措施做好后勤保障和安全保卫工作,严防事故发生。

第二章 准考证号编排

第十条 每个考室统一按 01-30 依次编排(尾数考室按实际考生人数排序)考生座位号。考生准考证号由 13 位阿拉伯数字组成,其各位数字的具体含义根据考生本次报考科目分:报考全部科目考生和报考部分科目考生两种。

(一)报考全部科目考生准考证号各位数字的含义如下图所示:

□□ □□ □□ □□ □□□ □□

年份代码 市州代码 县市区代码 考点代码 考室号 座位号

从左至右,第一、二位数为年份代码,第三、四位数为市州行政区划代码,第五、六位数为县市区行政区划代码,第七、八位数为考点代码,第九、十、十一位数为考室号,第十二、十三位数为座位号。考室号区间为 001-899,其中,外语语种是英语的从 001 开始依序往下编排,外语科考试语种是俄语所对应的考室号区间为 820-829,外语科考试语种是日语所对应的考室号区间为 830-839。

(二)报考部分科目考生准考证号各位数字的含义如下图所示:

□□ □□ □□ □□ 9 □□□□

年份代码 市州代码 县市区代码 考点代码 识别码 顺序号

从左至右,第一、二位数为年份代码,第三、四位数为市州行政区划代码,第五、六位数为县市区行政区划代码,第七、八位数为考点代码,第九位为报考部分科目考生识别码,十至十三位数为考生顺序号。

第十一条 编排原则。考生准考证号按考区由全省统一编排。

(一)报考全部科目考生的编排,原则上每个考点至少有两所以上(含两所)学校的考生混合编排,且同一所学校的考生不超过其他学校的考生人数之和,特殊情况须报经省教育考试院审核批准。

(二)报考部分科目考生的编排,考生各科考试所在考室安排在同一考点内。

(三)报考外语小语种考生的编排,按照语种分别集中原则安排在一个考点。

第三章 试答卷印制、运送、清点与保管

第十二条 试答卷印制办法:

(一) 合格性考试各科制卷采取卷、卡分离形式，即分试题卷和答题卡。试题卷上印有考生姓名、准考证号、座位号填写处。答题卡卡面印有考生姓名、准考证号填写处和“考生条形码”粘贴框。语文、数学的答题卡规格为 A3 双面，外语（含英语及日、俄等小语种）、物理、化学、生物、思想政治、历史、地理的答题卡规格为 A4 双面，用深黑色和金红色双色套印。

(二) 试题卷袋和答题卡袋正面均印有考试时间、考试科目等，底端有不同颜色和形状的色块标记，用以区分考试科目以及试题卷和答题卡。试题卷袋加封防伪塑料膜。备用试题卷袋和备用答题卡袋明显区别于试题卷袋和答题卡袋。

(三) 考生条形码用不干胶印刷，同一科目同一考室考生的条形码印在一张纸上，考生条形码上印有准考证号、姓名、科目、考室号和座位号（备用条形码上印有考室号和座位号填写处，由启用备用条形码的主监考填写），考生条形码在发放试答卷时一并下发。

第十三条 试答卷配发办法：

(一) 试题卷、答题卡以考区为单位统计配发。

(二) 语文、数学、英语、物理、化学、生物、思想政治、历史、地理每考室配发试题卷和答题卡各一大袋（30 份），各考区与考点以上各科另配备用试题卷和备用答题卡各一大袋（30 份）。

(三) 日语、俄语等小语种科目按所设考室，每考室配发试题卷和答题卡各一大袋（30 份），相关考区与考点按实际开考科目另配备用试题卷和答题卡各一小袋（10 份）。

第十四条 试答卷运送、交接、整理（清点分发）、保管和考点流转要严格按照《湖南省国家教育考试试卷安全保密工作管理办法》的有关条款执行，所有工作环节都必须做到专人实时无死角监控，确保试题卷卡绝对安全。

第十五条 任何情况下试答卷不得在未经省教育厅、省公安厅、省国家保密局联合颁发合格证的保密室（安全保密责任主体为所属考区的教育考试机构）存放过夜。考试当天上午考两科、发两科、收两科，下午考一科、发一科、收一科。因特殊原因，需当天上午考前领取当天全部考试科目试卷的考点，须经所属县区和市州教育考试机构核实情况后，报省教育考试院批准，同时要按照《湖南省国家教育考试试卷安全保密工作管理办法》的要求配备好考点试卷保管室，考试当天各科试答卷应装入不同保密柜，上双锁并贴好封条，双锁钥匙（密码）分别由 2 名考点试卷清点核验员掌管，掌管钥匙的人员不得参与值班。未考科目的试答卷只能在开考前 60 分钟从考点保管室领取并进行分发。

第四章 考前准备

第十六条 人员选聘。考试工作人员选聘要精心遴选政治立场坚定、法纪意识强、

敢于担当作为的人员，资格审核由派出单位负责,应具备以下条件:

1. 思想品德良好，作风正派，遵纪守法，廉洁奉公，责任心强，有奉献精神；
2. 身体健康，无传染性疾病，能胜任考试工作；
3. 当年无直系亲属参加合格性考试（专职的考试工作人员，当年如有直系亲属或利害关系人参加合格性考试，应回避接触考试的试题、答案及评分参考、答卷等涉密材料）；
4. 担任监考工作的考试工作人员，除具备以上条件外还必须是具有教师资格的在职教师或教育行政管理人员；
5. 高二年级的班主任、任课教师以及学校工勤人员不能担任监考工作；
6. 上一年度在国家教育考试工作中受到查处的人员，一律不得参与考试工作。

政府和有关部门的领导，如有直系亲属参加当年合格性考试，应予登记，并在组织和参加合格性考试工作中予以回避。

第十七条 人员培训。各考点要对监考员和考试工作人员开展多种形式的业务培训并进行业务知识测试，通过采用切实有效的措施提高参与人员的思想认识和业务水平。培训内容包括思想政治教育、法制教育、职业道德教育、工作责任心教育、警示教育、《考务手册》、考试有关规章制度、观看考务培训视频等。没有参加培训和培训测试不合格的人员不能参加考试工作。要通过鲜活案例等教育形式，让考务人员熟悉禁令、明确禁区，切实加强和改进工作作风。

第十八条 设备调试。各考点要对视频监控系统、校园广播、安检设备、无线电信号屏蔽器、身份证识别仪和网上巡查系统进行全面检测，将设备调试到最佳状态，确保监控画面清晰和校园广播质量，确保安检设备、无线电信号屏蔽器、身份证识别仪性能良好。考试期间，考点须关闭所有自设的无线（WIFI）网络。

第十九条 物品准备。各考点应在考前准备好草稿纸、浆糊、胶棒、双面胶（24mm宽）小刀及备用的2B铅笔、0.5毫米黑色签字笔等物品以及考试需用到的有关表格和宣传资料。

第二十条 时钟调校和司号人员安排。各考点要选定司号时钟，对标北京时间，并统一调校各考室挂钟（考前一至三天内统一更换电池）时间、视频监控日期时间等考点其他显示时钟。各考点须指定两人（一人司号一人监督）负责信号发布工作，同时安排一名副主考值守广播信号室，负责广播和信号发布的监督工作，并按要求填写《湖南省普通高中学业水平考试合格性考试信号和广播工作登记表》。

第二十一条 考前教育与演练。各考点务必在7月10日下午4:00统一组织考生开展考前教育和安检演练。具体要求如下:

1. 监考员按照《湖南省国家教育考试安全检查工作流程和注意事项》要求对考生实施安检，引导通过安检考生进入考室对号入座；
2. 组织考生通过校园有线广播收听《考生守则》《考生答题须知》和《国家教育考试违规处理办法》的第五至第十二条以及《中华人民共和国刑法修正案（九）》（第二

百八十条、第二百八十三条和第二百八十四条等)等考前教育内容;

3. 主监考通过校园有线广播系统“语音校对挂钟时间”, 校对本考室挂钟, 如发现时钟不准及时报告考点办公室更换;

4. 考前教育与演练结束后, 监考员须再次排查考生桌椅, 清除遗留物品, 确认完成后考室关门关闭窗口落锁(直至第二天上午7:50前, 任何人不得进入考室);

5. 考点须安排专人监督考前教育与演练工作, 并于结束后检查清理工作, 同时填写《湖南省普通高中学业水平考试合格性考试考室布置情况确认表》。

第五章 考试与监考

第二十二条 考生凭准考证和身份证经监考员安检确认后, 方能进入考室参加考试。考生接受安检进入考室后, 未经批准不得离开考室。考试期间, 考生必须严格遵守《考生守则》和《考生答题须知》。

第二十三条 考生不得携带考试规定以外的任何物品进入考室, 要统一使用透明考试专用包集中收纳身份证、准考证和考试用具。考生进入考室后应立即对号入座, 取出考试用具, 并将考试专用包放在课桌的左上角, 以便监考员检查。

第二十四条 合格性考试时间和科目安排如下:

湖南省普通高中学业水平考试合格性考试时间和科目安排表

| 日期 科目 | | 7月11日 | 7月12日 | 7月13日 |
|----------|-------------|-------|-------|-------|
| | | 7月11日 | 7月12日 | 7月13日 |
| 上午 | 8:30-9:30 | 思想政治 | 历史 | 地理 |
| | 10:40-11:40 | 化学 | 生物 | 物理 |
| 下午 | 3:00-4:30 | 语文 | 数学 | 外语 |

第二十五条 考试信号。每科考试信号统一设置为“三铃四哨”, 考点还须通过校园有线广播系统同时进行语音提示。信号具体设置如下:

三铃:

预备铃(上午7:55,10:05;下午2:25): 考生开始接受安检, 进入考室;

开考铃(上午8:30,10:40;下午3:00): 考生开始作答;

终了铃(上午9:30,11:40;下午4:30): 考生停止作答。

四哨:

拆封哨(上午8:20,10:30;下午2:50): 主监考拆封试题卷袋;

发卷哨(上午8:25,10:35;下午2:55): 监考分发试题卷;

界限哨（上午 8:45,10:55;下午 3:15）：禁止迟到考生进入考室（不进行语音提示）；
提醒哨（上午 9:15,11:25;下午 4:15）：距离考试结束还有 15 分钟，考生可提前交卷离开考室。

第二十六条 每个考室配备主监考和监考各一名（原则上要求男女搭配），每楼层考室外另配适量男女流动监考（《流动监考员职责》见附件 5），监考员由考点主考聘任。来自同一学校的监考员不能同时担任同一考室的监考工作。考试期间，考点要安排专人监督巡查，防止监考员违规调整考室或工作岗位。

第二十七条 考试工作程序：

考试工作程序表

| 阶段 | 时间 | 信号 | 广播内容 | 工作内容 | 备注 |
|------------------|-----------------------------|-----|---|---|--|
| 考 试 准 备 | 上午 7:30 9:50 下午 2:00 | | 请所有工作人员佩戴工作牌，进入工作岗位。请监考员到考点办公室集合（随后播放“轻音乐”）。 | 所有工作人员进入工作岗位，监考员到考点办公室集合。安排专人对需要进入考室的考试工作人员进行安检。主考（副主考）负责点名后，交待本堂考试有关注意事项（从第二堂起，还要小结前堂考试情况），采用随机抽签或滚动的方式确定各监考员本堂考试所在考室（上午第二堂不抽签滚动）。 | 需要进入考室的考试工作人员将携带的与监考无关的物品存放在考点办公室，严禁将手机等通讯工具、电子设备、手提袋（包）等与监考无关的物品带入考室。 |
| | 上午 7:50 10:00 下午 2:20 | | 请监考员携带试题卷、答题卡、条形码、草稿纸、考生座次表和监考用品，两人同行沿专用通道直达考室。请考生提前上好厕所。 | （1）主监考、监考共同从试卷分发室领取试题卷、答题卡、条形码、草稿纸、考生座次表和其他监考用品。 （2）当场核对试题卷袋面和答题卡袋面标记的科目是否为本堂开考的科目；检查密封膜，试题卷袋和答题卡袋袋面及四周是否有破损；检查条形码科目是否与所监考室相符。无误后签字确认。 （3）与试卷分发回收人员办理领取手续后，同一考室的两名监考员结伴同行，走专用通道直达考室。 | （1）考点安排适量安保人员在专用通道的相关位置值守，流动监考分楼层值守。 （2）考室后门不开。 （3）监考员直达考室，不得中途停留和离开规定路线。 |
| | 上午 7:55 10:05 下午 2:25 | 预备铃 | 请考生凭准考证、身份证开始接受安检，进入考室。 | （1）信号员司预备铃信号。 （2）监考督促考生将与考试无关的物品放置在“小件物品放置处”，组织考生有秩序地从前门进入考室，并在视频监控可视范围内对考生进行安检。 （3）主监考先开启无线电信号屏蔽器，然后走到前台负责保管试卷，并指导考生对号入座。 | （1）按照《湖南省国家教育考试安全检查工作流程和注意事项》对考生进行安检。 （2）考生接受安检进入考室后，未经批准不得离开考室，特殊情况如需离开考室，须流动监考员陪同（每次只准 1 人），返回后，需再次实施安检。 |
| | 上午 8:15 10:25 下午 2:45 | | 请主监考开始分发答题卡、草稿纸，请监考逐一核对考生准考证、身份证，并为考生粘贴“考生条形码”（随后播放《考前的话》（见附件 6）） | （1）主监考当众拆封答题卡袋（按要求从指定位置拆封），清点份数并分发答题卡和草稿纸（数学科分发 8 开白纸 2 张，其余每科分发 8 开白纸 1 张）（逐个分发，不得由考生传递），提醒考生仔细检查答题卡，并对考生所带垫板、文具进行检查。 （2）监考督促考生在答题卡上填写姓名和准考证号，并逐一核对考生姓名、准考证号，同时向考生出示“考生条形码”，经考生本人确认后横贴（准考证号从左向右方向排列）在答题卡指定的条形码粘贴框中。 | （1）答题卡如有字迹模糊、行列歪斜或单面缺印现象，立即请流动监考报告考点办公室，启用备用答题卡。 （2）尾数考室剩余的空白答题卡要及时放回原袋，密封时一并入袋。 （3）启用备用条形码时，主监考须在备用条形码的指定位置填写上申请启用考生的考室号和座位号，经考生本人确认无误后横贴，并在《监考情况记载表》上做好记载。 |

| 阶段 | 时间 | 信号 | 广播内容 | 工作内容 | 备注 |
|--------|-----------------------------|-----|--|---|--|
| | 上午 8:20 10:30 下午 2:50 | 拆封哨 | 请主监考当众拆封试题卷袋。 | (1) 信号员司拆封哨信号。 (2) 主监考当众展示试题卷袋密封情况后拆封, 随即逐份清点核对。 (3) 监考复查一遍。 | 若发现试题卷有差错, 立即请流动监考报告考点办公室, 按规定程序启用备用卷, 并逐级上报至省教育考试院。 |
| | 上午 8:25 10:35 下午 2:55 | 发卷哨 | 请监考分发试题卷。 | (1) 信号员司发卷哨信号。 (2) 主监考在前台监视, 板书考试科目、试题卷页数等, 告知考生不准提前答题, 提醒考生仔细检查试题卷, 并督促考生在试题卷上填写姓名和准考证号。 (3) 监考开始依次逐人分发试题卷(不得由考生传递)。 | (1) 尾数考室的剩余试题卷要及时放回原袋, 当堂考试结束后一并交收卷员查验。 (2) 监考员不得以任何理由将试题卷、答题卡 and 草稿纸(含缺考考生和尾数考室的剩余卷、卡)带出或传出考室。 |
| 考 试 | 上午 8:30 10:40 下午 3:00 | 开考铃 | 请考生开始答题。 | (1) 信号员司开考铃信号。 (2) 主监考在前台监视。 (3) 监考打开考室后门(前门不关), 持考生座次表逐个核对考生在试题卷及答题卡上所填写的姓名、准考证号是否准确; 核对准考证、身份证和考生座次表上的照片是否与考生相貌相符。若有不符, 应立即请流动监考报告考点办公室。核对考生身份的同时, 将考生身份证收齐, 统一放置讲台, 等待身份证核验人员前来核验。 | (1) 监考员对试题内容不得作任何解释, 但对于试题卷印刷文字不清之处所提出的询问, 应予当众答复, 试题有更正时应及时板书公布。 (2) 如有考生违纪作弊, 监考员应及时制止, 按照《湖南省普通高中学业水平考试违规行为认定及处理程序》的规定做好处理, 并在《监考情况记载表》上记载违规事实, 对考生用于作弊的材料、工具等应予暂扣, 对暂扣的考生物品应填写收据。 (3) 考生离开考室后, 在考点指定的地方等候, 待发出离开信号后方可离开考点。 |
| | 上午 8:45 10:55 下午 3:15 | 界限哨 | | (1) 信号员司界限哨信号。 (2) 监考负责填涂缺考考生答题卡上的“缺考标记”, 填写准考证号, 在“姓名”栏内写上“缺考”两字, 粘贴“考生条形码”, 在《监考情况记载表》上的缺考考生座位号对应的“缺考标记”栏打“√”, 并在答题卡袋面“缺考考生情况记载”栏内登记。 | |
| | 上午 9:15 11:25 下午 4:15 | 提醒哨 | 离本堂考试结束还有 15 分钟。 | (1) 信号员司提醒哨。 (2) 监考关闭后门。 (3) 主监考提醒考生注意掌握时间, 允许提前交卷的考生整理好考试材料后离开考室。 (4) 严防提前交卷考生带走试题卷、答题卡与草稿纸! | |
| | 上午 9:30 11:40 下午 4:30 | 终了铃 | 本堂考试结束。请停止答题、全体起立、整理考试材料(停顿 5 秒)。请考生依次从前门离开考室。 | (1) 信号员司终了铃。 (2) 主监考在前台密切监视, 要求考生按照试题卷在上, 答题卡居中, 草稿纸在下的顺序清点、整理。及时提醒没有起立的考生迅速起立。 (3) 监考组织考生依次从前门离开考室, 防止考生带走试题卷、答题卡和草稿纸。 | |

| 阶段 | 时间 | 信号 | 广播内容 | 工作内容 | 备注 |
|------|-------------------------|----|-------------------|---|---|
| 试卷清点 | 上午 11:40 后 下午 4:30 后 | | 请门卫打开校门，所有考生离开考点。 | <p>(1) 考生出考室后，监考检查核对考生试题卷、答题卡所填写的姓名、准考证号是否准确。依次按座位号顺序(包括缺考试题卷、剩余试题卷、缺考答题卡、空白答题卡)从小号到大号(小号在上)分别收集、清点、整理。考生试题卷、答题卡装入各自袋内。答题卡需同侧同面放置。</p> <p>(2) 主监考收齐草稿纸，一口针装订，再次将试题卷和答题卡按准考证号顺序检查一遍。</p> <p>(3) 监考清理考室、关闭门窗、关闭无线电信号屏蔽器。</p> <p>(4) 主监考填写《监考情况记载表》等表格、试题卷袋面和答题卡袋面有关内容；监考复查，并两人签字确认。</p> <p>(6) 两人结伴同行携试题卷、答题卡、草稿纸、考生座次表、《监考情况记载表》及监考用品，经专用通道径直返回答卷装订室。</p> <p>(7) 考点办公室在所有考室试题卷、答题卡清点无误后，下达考生离开考点的指令，门卫打开校门让考生离开。</p> | <p>(1) 非标准考室的试题卷和答题卡必须按考室号分别装袋密封。</p> <p>(2) 如发现考生带走试题卷、答题卡、草稿纸，要立即报告考点办公室，设法追回。</p> <p>(3) 门卫须在听到广播室“请门卫打开校门”指令后，方能打开校门让考生离开。</p> <p>特别提示：上午第一堂考试结束(9:30)后，监考员也需按此要求的流程做好草稿纸清理以及试题卷和答题卡的清理、装袋、密封等工作！</p> |

第二十八条 重点部位巡查。考试期间，考点要安排专人对封闭区内的厕所及其他隐蔽场所开展不定期检查清理工作，并在考前、考中和考后的关键节点加强巡逻检查。

第二十九条 考点工作人员要严格遵守各项考试制度和 work 程序，自觉维护考试秩序，确保考试顺利进行。所有工作人员必须佩戴标识，监考员须在标识上注明“主监考”或“监考”字样。考试时间内，考点实行封闭管理，无证人员一律不得进入考点。监考员必须制止无关人员进入考室，主考、副主考、督考员和巡考员等无特殊情况，原则上不要进入考室。新闻记者经教育考试机构同意后方可进入考点，但不得进入考室。

第三十条 备用试题卷、答题卡和附件袋的启用与回收。给各考点配备的备用试题卷(内装 10 份备用试题卷封条)、备用答题卡(内装 10 份备用答题卡封条)、附件袋(内装《监考情况记载表》和专用回收密封条各 10 份)等备用保密材料一般不得启用。

启用备用试题卷(或答题卡)，须经考点主考同意(注：启用试题卷还须同时按照规定逐级上报至省教育考试院备案)。启用备用试题卷(或答题卡)时，由考点 2 名试卷押运人员与 1 名公安人员一起护送备用试题卷(或答题卡)至考室，在考室视频监控下，主监考向考生展示密封情况，确认无误后启封备用试题卷袋(或答题卡袋)，由监考员、使用备用卷(或卡)的考生同时在《湖南省 2020 年普通高中学业水平考试合格性考试备用卷卡启用记录表》(见附件 7，以下简称《备用卷卡启用记录表》)上签字确认，监考同时在《监考情况记载表》上记录。主监考将有问题的试题卷(或答题卡)装入备用试题卷袋(或答题卡袋)，用备用试题卷袋(或答题卡袋)专用密封条再次密封备用试题卷袋(或答题卡袋)。2 名试卷押运人员与监考员一同在备用试题卷袋(或答题卡袋)密封处骑缝签名，再由 2 名试卷押运人员与 1 名公安人员护送至试卷保管室，锁入保密柜并签封。

考试结束后，备用试题卷和备用答题卡的启用情况由县市区教育考试机构通过“学考信息系统”填报，市州教育考试机构检查汇总后，通过“学考信息系统”打印《备用卷卡启用汇总表》并签字盖章，与所有备用试题卷、备用答题卡一并随考生答题卡一同上交省教育考试院。

附件袋启用须报考点主考同意，监考员同时在《监考情况记载表》上做好记录。考试结束后，附件袋统一由县市区教育考试机构集中封存，半年后由各地自行处理。

第三十一条 考室余卷、缺考卷管理。监考员在每堂考试的规定时间内发放完试题卷和答题卡后，尾数考室的多余试题卷和答题卡要及时放回原袋，禁止监考员以任何理由将尾数考室的剩余试题卷和答题卡，以及缺考考生的试题卷和答题卡带出考室。当堂考试结束后，尾数考室的剩余试题卷和答题卡以及缺考考生的试题卷和答题卡随原试题卷袋、答题卡袋一并交考点试卷验收员验收、密封。

第三十二条 考点考试视频监控管理按照《湖南省国家教育考试视频监控管理办法》执行。考生身份证核验工作按照《湖南省国家教育考试考生身份证核验工作要求》执行。

第三十三条 工作值班和情况上报。考前，各级考试机构应将值班电话上报（通知）上（下）级教育考试机构及辖区考点，并选派巡考员按照《巡考员职责》（见附件8）的要求，做好考试监督检查工作。考试期间，各级教育考试机构要安排专人昼夜值班。各级考试机构和考点要按规定向上一级教育考试机构上报考试有关情况；要安排专人负责“学考信息系统”的管理和值班。各级考试机构要认真及时上报保密室信息、值班情况以及视频回放情况等考务事项信息。考点要按照要求及时通过“学考信息系统”上报试卷分发室、答卷装订室和试卷保管室监控视频回放情况等考务事项信息。考点缺考情况一天两报，每天上午与下午考试结束后，考点要认真核对每堂考试的缺考信息并输入“学考信息系统”上报，确保缺考上报信息准确无误。

第三十四条 偶发事件处置。考试中出现的偶发事件，考点须按照《湖南省普通高中学业水平考试偶发事件处理办法一览表》（见附件9）妥善处置并及时报告。

第六章 试答卷整理、验收、密封和回收

第三十五条 答题卡整理。答题卡一律不得装订，监考员将考生答题卡（含缺考考生答题卡）按座位号顺序从小号到大号由上而下的顺序（小号在上）收齐排好，同侧同面放置，尾数考室剩余空白答题卡，放回原袋（空白卡放在最下面），清点无误后，平整地装入塑料薄膜袋，再装入答题卡袋内，并填写好袋面的有关栏目内容。非标准考室须按考室号分别回收整理。

第三十六条 答题卡验收、密封。主监考、监考两人同时带试题卷、答题卡和草稿纸到答卷装订室，交验收员按要求验收无误签字后，再将答题卡装入袋内的塑料薄膜袋并将塑料薄膜袋口折回，用答题卡袋舌口自带的胶条将答题卡袋封严，最后用答题卡回

收专用防伪不干胶密封条（省教育考试院统一配发，装在答题卡袋内）将袋口密封好，交试卷分发回收人员签收。非标准考室的试题卷和答题卡必须按考室号分别装袋密封。考点应在试卷分发回收人员回收完所有答题卡、试题卷和草稿纸后，才允许监考员和验收员离开试答卷装订室。

第三十七条 试卷、草稿纸回收。试题卷按照座位号从小到大由上而下（小号在上，尾数考室剩余试题卷放在最下面）收齐，不装订，装入原试题卷袋内（袋口不需密封，非标准考室须按考室号分别装袋），交验收员验收。试题卷统一由县市区教育考试机构集中封存，半年后由各地自行处理。草稿纸一口针装订，首页左上角书写考室号和监考员姓名，交验收员验收，由考点办公室统一集中封存，待考试成绩公布后由考点自行处理。

第三十八条 考试结束后，县市区教育考试机构应及时整理考生答题卡袋，分科目按考室号顺序装箱（语文、数学按 20 袋/标准箱，其他科目按 40 袋/标准箱），尾数袋单独装箱，通过“学考信息系统”打印装箱单（箱体侧面和上面都需粘贴装箱单），按时送至市州教育考试机构。市州教育考试机构清点无误后，按照省教育考试院的时间安排，送达指定地点。

第七章 新闻宣传环节的规定

第三十九条 各级教育考试机构要主动协调当地宣传部门，做好学考新闻宣传和正面引导工作。加强考生诚信教育和考风考纪教育，切实增强考生的法律观念和自律意识，自觉抵制作弊行为，任何新闻媒体不得以任何方式炒作考试中发生的有关事件。

第四十条 各级教育考试机构在宣传工作中，不得泄露涉及具体试卷印刷场地、发送时间、运输路线、保存地点等内容。

第四十一条 未经省里批准，任何单位和个人不得向媒体（含自媒体）提供或发布考试有关的信息，包括考生情况、考点情况、考场安排、考务人员安排、考试工作证件、考试实施情况、考生答卷、监控录像、考务手册、试答卷（袋）等考试信息。

第八章 违规行为的处理

第四十二条 违规考生将依照《国家教育考试违规处理办法》（教育部令第 33 号）、《湖南省普通高中学业水平考试违规行为认定及处理程序》以及当年教育部有关普通高中学业水平考试工作规定予以处理，并将违规事实记入我省学考违纪信息库；涉嫌违法的，由考点或教育考试机构报请当地公安机关依法进行处理。

第四十三条 每天考试结束后，考点要将违规考生的有关信息输入“学考信息系统”上报；考点、考区分别汇总《监考情况记载表》《备用卷启用记录表》《湖南省普通高中学业水平考试违规考生告知书（存根联）》以及违规考生的违规证据材料交市州教育

考试机构。

第九章 附 则

第四十四条 市州随同答题卡须上交的材料包括:

1. 《湖南省 2020 年普通高中学业水平合格性考试监考情况记载表》;
2. 《湖南省 2020 年普通高中学业水平合格性考试备用卷启用汇总表》(系统打印并签字盖章);
3. 各科备用试题卷袋和备用答题卡袋;
4. 《湖南省普通高中学业水平考试违规考生告知书(存根联)》(含违规考生的违规证据材料);
5. 《湖南省 2020 年普通高中学业水平合格性考试违规考生花名册》(系统打印并盖章);
6. 《湖南省 2020 年普通高中学业水平合格性考试视频录像硬盘收发表》(系统打印);
7. 非标准考室考生座次表;
8. 考试机构保密室、考室、考点试卷分发场所、考点试卷保管室、考点答卷装订室视频录像硬盘。

第四十五条 本细则由湖南省教育考试院负责解释。

第四十六条 本细则自公布之日起执行,此前发布的有关规定,凡与本细则不一致的,按照本细则执行。如有新的规定和要求,另行通知。

附件 1

考生守则

一、考生不得穿着校服、制服以及佩带校徽、手表和饰品等参加考试。

二、考生在考试前应认真收听考点校园有线广播统一广播的《考前的话》，在考试中应信守《考生诚信考试承诺书》的有关承诺。

三、考生必须自觉维护考试工作场所的秩序，服从考试工作人员的管理，不得以任何理由妨碍考试工作人员履行工作职责，不得扰乱考室及其他考试工作场所的秩序。

四、考室挂钟的时间指示不作为考试时间信号，仅供考生掌握时间作参考，考试时间一律以考点的统一信号为准。

五、每科考前 35 分钟，考生凭准考证、身份证在考室前门口处自觉接受监考员的安全检查后进入考室，对号入座，并将准考证、身份证放在课桌的左上方，以便查验。

六、每科考试期间，考生须将身份证交给监考员汇总，等待身份证核验人员前来核验。

七、考生进入考室，除 2B 铅笔、0.5 毫米黑色签字笔、直尺（尺面只能印有长度计量单位标识、无其他数学符号公式等）、圆规、三角板（尺面只能印有长度计量单位标识、无其他数学符号公式等）、垫板、小刀、橡皮外（有特殊规定的科目除外），其他任何物品不得带入考室。严禁携带各种通讯工具（如寻呼机、移动电话及其它无线接收、传送设备等）、智能穿戴设备、计时设备、电子存储记忆录放设备、摄影摄像设备以及涂改液、修正液（带）等物品进入考室。

八、考生领到答题卡和试题卷后，应认真检查分发有无错误、是否漏印和残缺、字迹是否清晰，如遇此类问题，应在开考前举手报告监考员，申请更换，确认无误后，在开始答题前，在指定位置准确清楚地填写姓名、准考证号，终了铃响后，书写（填涂）姓名、准考证号的一律视为考试结束信号发出后继续答题；开考后，再行报告、更换的，延误的考试时间不予延长；涉及试题内容的疑问，不得向监考员询问；凡漏填、错填或书写字迹不清的答题卡影响评卷结果的，责任由考生自负。

九、开考铃响后，考生方可开始作答。开考 15 分钟后考生不得进入考室，每科考试结束前 15 分钟后考生方可交卷出考室，交卷出考室后不得再进入考室续考，也不得在考室附近逗留或交谈，应在考点指定的地方等候。

十、在答题卡对应题号指定的答题区域内答题，写在草稿纸上或非题号指定的答题区域的答案一律无效。不得使用规定以外的笔和纸答题，不得在答题卡上做任何标记。考生答题过程中须使用同一类型和颜色字迹的笔。

十一、考生接受安检进入考试后，未经批准不得离开考室，不得影响其他考生正常考试。在考室内须保持安静，不准吸烟，不准喧哗，不得自行传递文具、用品等，不准交头接耳、左顾右盼、打手势、做暗号，不准夹带、旁窥、抄袭或有意让他人抄袭，不准传抄答案或交换试题卷、答题卡、草稿纸，不准将试题卷、答题卡或草稿纸带出考室。考试期间不得上厕所。

十二、考试终了铃响，考生必须立即停止答题，根据统一指令起立，按试题卷在上、答题卡居中、草稿纸在下的顺序整理好，按照统一指令依次从前门离开考室，并在考点指定的地方等候，待发出离开信号后，方可离开考点。

十三、如不遵守考生守则，不服从考试工作人员管理，有违纪作弊（包括在考试结束后考室视频监控录像回放中被查实有违纪作弊行为的）等行为，省教育考试院将按照《国家教育考试违规处理办法》（教育部令第 33 号）和教育部普通高中学业水平考试工作有关规定进行处理，并将违规事实记入我省学考违纪信息库；涉嫌违法的，由考点或教育考试机构报请当地公安机关依法进行处理。

附件2

考生答题须知

一、选择题和非选择题作答都必须答在专用的答题卡上，答在试题卷和草稿纸上无效。

二、“考生条形码”由监考员负责粘贴在答题卡的指定区域，粘贴前考生要认真核对“考生条形码”是否与自己的姓名、准考证号、考室号和座位号相同。

三、考生开始答题前仔细阅读试题卷和答题卡上的注意事项。

四、不要误填缺考标记，缺考考生的缺考标记由监考员填涂，考生禁填。

五、选择题作答时，必须用合格的 2B 铅笔填涂，如需要对答案进行修改，应使用绘图橡皮轻擦干净，注意不要擦破答题卡。

六、非选择题必须用 0.5 毫米黑色签字笔作答。答题时，字迹要工整、清楚，不要写得太细长；字距适当，行距不宜过密。要严格按照答题要求，在答题卡对应题号指定的答题区域内答题，切不可超出黑色边框，超出黑色边框的答案无效。如需要对答案进行修改，可用修改符号将该书写内容划去，然后紧挨着在其上方或下方写出新的答案，修改部分书写时与正文一样不能超过该题答题区域的黑色边框，否则修改的答案无效。禁止使用涂改胶带纸改错或用透明胶带纸粘扯欲修改的内容。

七、作图题可先用铅笔绘出，确认后，再用 0.5 毫米黑色签字笔描清楚。

八、保持答题卡面清洁，不要将答题卡折叠、弄破，严禁在答题卡的条形码和图像定位点（黑方块）周围做任何涂写和标记。

凡考生违反上述规定，造成无法评阅答题卡者，后果自负。

附件3

监考员职责

一、在考点主考领导下，主持所监考室的考试，维护考室秩序，严格执行考试实施程序，如实填写、记录考务相关资料和考试实施情况，保证考试正常进行。

二、按要求参加考前相关培训，认真学习考试政策规定，熟悉监考业务，熟练掌握考试有关设备的操作规程，能够识别常见作弊工具。未经培训合格不得担任监考工作。

三、监考时佩戴监考工作证件，严格遵守考点时间安排，不迟到、不早退，不擅离职守。

四、对考生进行考风考纪教育，宣布考试注意事项。

五、提醒考生在答题前仔细检查试题卷和答题卡。

六、检查考生准考证、身份证，并对考生进行安检，督促考生在开始答题前，在指定位置填写姓名、准考证号等，并进行核对，发现填写错误，应立即要求其改正。

七、在核对考生身份的同时，将考生身份证收齐，统一放置讲台，待身份证核验人员做好身份证核验工作后，归还考生。

八、监督考生按规定答题，制止违纪作弊行为，并按《湖南省普通高中学业水平考试违规行为认定及处理程序》等规定做好相关工作。

九、考试中发现异常情况立即通过流动监考员报告主考，考试结束前，主监考向流动监考员通报考试实施情况。

十、制止非本考室考生和除主考、副主考、督考员、巡考员、考试工作人员以外的其他人员进入考室。

十一、遵守监考纪律，不擅离职守，不吸烟吃东西，不打瞌睡，不阅读书报，不聊天，不抄题、作题、念题，不检查、暗示考生答题，不得擅自提前或延迟考试时间。

十二、考试工作期间，行为端庄，穿着得体，不得穿带响声的鞋子，不得将手机等通讯工具、电子设备、手提袋（包）等与监考无关的物品带入考室，与监考无关的物品一律存放在考点办公室。不得以任何理由把试题卷、答题卡、草稿纸带出或传出考室。不得向任何媒体（含自媒体）提供或在任何媒体（含自媒体）上发布考试信息（含考生情况、考点考室设置安排情况、考试工作人员情况、考试实施情况、考生答卷、诚信考试情况、监控录像情况以及考点内部设施设备情况等）、考务手册内容、试题、答案及评分参考等。

十三、按规定时间拆封和分发答题卡、试题卷；按规定时间开启和关闭考室内的无线电信号屏蔽器；按规定时间开启和关闭考室的前、后门；考前、考后按要求检查清理考室。考试时，要关注考室内挂钟是否正常运行。

附件4

主考、副主考职责

一、主考负责考点的全面工作，主持考点的考试实施和工作安排，是考点考试工作的第一责任人。副主考协助主考工作。

二、熟悉考试的各项规章制度和工作程序，以身作则，遵纪守法，模范执行考试纪律和有关规定。

三、负责选聘、培训、管理监考员和其他考试工作人员。

四、负责组织安排考点及考室的布置工作，做好考前准备工作。

五、负责考试时间的掌握和关键设备（广播信号设备、视频监控设备等）的管理，确保考试信号发布准确。每科考试时，一名副主考须值守广播信号室，监督考试信号和广播的发布。

六、负责按照规定要求管理备用答题卡和备用试题卷。

七、负责对因违规需要终止其考试的考生和因违规需终止其工作的考试工作人员做出及时处理。

八、负责考点试题卷和答题卡保管、运送、分发和回收工作，负责试卷运输箱（袋）钥匙的管理。每科考试前，负责查验试卷运输箱（袋）的密封情况。每科考试结束后，组织和验收试题卷袋和答题卡袋，查验密封情况，按照规定要求及时送到考区指定地点。指派专人负责试题卷和答题卡的安全保密工作。

九、负责考点安全保密保卫、卫生防疫和后勤保障工作，考试期间不得离开考点，确保考试工作顺利完成。发现问题及时处理，重大问题要立即报告考区主任，同时报告教育考试机构。

十、负责考点偶发事件的及时处理。

十一、考试结束后，及时总结考试情况，向考区委员会报告本次考试情况。

流动监考职责

- 一、负责指定考室的联络工作，保持与主考、副主考（或指定联络人）的联系，及时通报考室内遇到的问题。
- 二、考试结束前，了解考试是否正常进行，及时汇总上报考点办公室。
- 三、开考前负责引导考生进入考场。
- 四、督促监考员按要求进行安检。
- 五、制止监考员擅自离开、串门或从事与监考工作无关的行为。
- 六、全程监督因生病或上厕所需暂时离开考室的考生。
- 七、因特殊情况，监考员确需离开考室时，顶替监考员工作。
- 八、负责巡查考室外环境，确保考试环境安静，秩序井然。
- 九、负责主考布置的其他工作。

考 前 的 话

【由考点校园有线广播在开考前 15 分钟统一广播】

请考生注意:

1. 本堂考试科目为_____，分试题卷、答题卡两部分。请拿到试题卷和答题卡后检查核对: ①试题卷、答题卡是否都有。②试题卷有无白页、缺页、漏印、字迹不清，试题卷和答题卡是否有字迹模糊、行列歪斜或单面缺印等现象。如有问题，请举手申请更换。

2. 开始答题前，要先将自己的姓名、准考证号在试题卷和答题卡上相对应的地方填写清楚，并认真核对答题卡上“考生条形码”上的姓名、准考证号、科目、考室号和座位号。终了铃响后，书写（填涂）姓名、准考证号的一律视为考试结束信号发出后继续答题，将取消该科目考试成绩。

3. 选择题部分请按题号用 2B 铅笔填涂方框，修改时用橡皮擦干净，不留痕迹。非选择题部分，请按题号用 0.5 毫米黑色签字笔书写。

4. 在草稿纸、试题卷上答题一律无效。

5. 考试终了铃声一响，考生按照统一指令停止作答，起立，按照试题卷在上，答题卡居中，草稿纸在下的顺序清点、整理好，依次从前门离开考室。不得将试题卷、答题卡、草稿纸带出考室。否则，取消该科目考试成绩。

6. 不得携带手表等规定以外的物品进入考室。否则，取消该科目或全部科目考试成绩。

7. 请考生再次确认是否携带手机等通讯工具进入考室，如有携带请关机后放在“小件物品放置处”。携带手机等通讯工具进入考室，本次报名参加考试的各科成绩无效。

8. 考试中，考生不得上厕所，考生务必自觉遵守考试纪律和规定。如有违规者，教育考试机构将按照《国家教育考试违规处理办法》（教育部令第 33 号）和教育部普通高中学业水平考试工作有关规定进行处理，并将违规事实记入我省学考违纪信息库；涉嫌违法的，由考点或教育考试机构报请当地公安机关依法进行处理。

祝各位考生考试顺利!

附件 7

湖南省 2020 年普通高中学业水平合格性考试

备用卷、卡启用记录表

| | | | |
|---------|--|--|--|
| 考点名称 | | 科目 | |
| 启封时间 | 日 时 分 | 考室号 | |
| 主监考操作流程 | ①通过流动监考报经主考同意； ②在监控下展示备用卷/卡袋密封情况并启封； ③问题卷/卡装入备用卷/卡袋； ④密封备用卷/卡袋； ⑤与备用卷/卡护送人员共同骑缝签名； ⑥在《监考情况记载表》上记录。 | | |
| | 启用备用试卷 | 启用备用答题卡 | |
| 启用原因 | 原因： <input type="checkbox"/> 1.破损、残缺、模糊、脏污等印刷质量问题； <input type="checkbox"/> 2.考生无意损坏，申请更换； <input type="checkbox"/> 3.袋内份数不足； <input type="checkbox"/> 4.与本堂考试科目不符； <input type="checkbox"/> 5.其他异常_____。 | 原因： <input type="checkbox"/> 1.破损、残缺、模糊、脏污等印刷质量问题； <input type="checkbox"/> 2.考生无意损坏，申请更换； <input type="checkbox"/> 3.袋内份数不足； <input type="checkbox"/> 4.与本堂考试科目不符； <input type="checkbox"/> 5.其他异常_____。 | |
| 过程记录和证明 | 主监考签名： 监考签名： 考生签名： 准考证号： 副主考签名： 主考签名： | 主监考签名： 监考签名： 考生签名： 准考证号： | |

- 注：1. 备用试题卷/答题卡启用时，须认真填报本记录表的相关内容。
 2. 监考员在填报本表的同时，要在《监考情况记载表》上做好相关记录。
 3. 此表由市州教育考试机构集中封存，保存期至学考成绩发布后半年。
 4. 此表由考点自行印制。

附件 8

巡 考 员 职 责

一、熟悉考试的各项规章制度和工作程序，模范执行考试纪律和有关规定。遵纪守法，以身作则，执纪严明，查处坚决。

二、检查各级教育考试机构和考点贯彻落实《湖南省国家教育考试试卷安全保密工作管理办法》和《湖南省 2020 年普通高中学业水平合格性考试统考考务管理细则》规定的情况。

三、检查考点布置、考点组织机构、考试人员配备和培训情况。

四、检查试题卷和答题卡保管情况。

五、检查考务、监考、保密、信号、保卫、视频监控、设备、宣传、后勤等小组工作进展情况和完成各项工作的情况，发现问题及时与考点主考沟通，督促考点主考解决问题。

六、检查主考、副主考履行职责情况。

七、总结推广考点各项组织工作的典型经验。

八、检查考点考试组织过程中的情况，对考点出现的重大异常情况要及时报告。

九、如实填写有关巡考表格，并与考点、考区教育考试机构及时交换意见。

附件9

湖南省普通高中学业水平考试偶发事件处理办法一览表

| 序号 | 事件情况 | 处 理 办 法 | |
|----|---------------------------------|--|---|
| | | 监 考 员 | 考 点 办 公 室 |
| 1 | 试题卷袋、答题卡袋分发时,发现外封塑料膜或袋口密封有异常现象。 | 立即停止分发,立即报告主考。 | (1)立即启用备用试题卷(答题卡)袋。 (2)封存异常试题卷(答题卡)袋。 (3)主考立即上报省教育考试院。 |
| 2 | 试题卷袋拆封后,发现袋内所印科目与本堂应考科目不符。 | 立即装入试题卷袋内,与最近的考点工作人员一道到考点办公室向主考报告,考生在考室静坐等候。记住因此事而耽误考生的考试时间。 | (1)立即启用备用试题卷袋。派流动监考员接替该监考员的工作。 (2)原监考采取隔离措施,做好思想工作。 (3)主考立即上报省教育考试院。 |
| 3 | 试题卷混装、错装、个别或部分考生的试题卷与本堂应考科目不符。 | 将这些考生的试题卷收齐密封,由流动监考员迅速报告考点办公室,申请换发应考科目试题卷。 | 将错发卷密封后存考点保密室,启用备用卷,将有关监考员和上述考生立即分别隔离,下堂考试单独进行,直至失密科目开考;主考立即报告省教育考试院。 |
| 4 | 考试前和考试中发现试卷破损、重印、漏印、版面错乱、试卷缺页。 | 本考室有缺考考生或余卷 (1)记住事件发生和处理完毕的时间。 (2)用本考室没有写字的缺考考生的卷或余卷调换残错卷,残错卷书写“作废”,装入原试题卷袋内。 (3)考试前发现应快速处置,确保在开考铃响之前完成。 (4)开考后,考生再行申请更换,不再补齐考生所耽误的考试时间。 | |
| | 本考室没有缺考考生或余卷 | (1)记住事件发生和处理完毕的时间。 (2)查验情况属实后,立即通知流动监考报告考点办公室,申请启用备用卷,并在残错卷上书写“作废”两字。 (3)按规定启用备用卷,将残错卷装入备用试题卷袋,按要求签封。 (4)开考后,考生再行申请更换,不再补齐考生所耽误的考试时间。 | (1)按照备用卷启用要求立即启用备用卷。 (2)核实因此偶发事件而影响考生作答的时间。 (3)补齐考生所耽误的考试时间。 (4)开考后,考生再行申请更换,不再补齐考生所耽误的考试时间。 |
| 5 | 试题卷或答题卡份数与规定的份数(30份)不符。 | 小于30份 (1)记住事件发生和处理完毕的时间。 (2)立即通知流动监考报告考点办公室,申请启用备用卷(备用答题卡)。 (3)按规定启用备用卷(备用答题卡)。 (4)补齐考生所耽误的考试时间。 | (1)按规定立即启用备用卷(备用答题卡)。 (2)核实因此偶发事件而影响考生作答的时间。 (3)补齐考生所耽误的考试时间。 |
| | 大于30份 | 在《监考情况记载表》上如实记载,多余试卷(答题卡)考试结束后须如数一同装袋。 | 再次清点试卷(答题卡)数量,核查多余试卷(答题卡)是否如数装入原袋。 |
| 6 | 没有“考生条形码”或“考生条形码”损坏、贴错 | (1)立即通知流动监考报告考点办公室,申请启用备用条形码。 (2)备用条形码覆盖粘贴在原“考生条形码”上。 (3)在《监考情况记载表》上做好记录。 | 核实情况,启用备用条形码,并做好记录。 |

| 序号 | 事件情况 | | 处 理 办 法 | |
|----|-------------------------------|---|---|--|
| | | | 监 考 员 | 考 点 办 公 室 |
| 7 | 答题卡 | 答题卡残错,无法作答。 | (1)立即通知流动监考员报告考点办公室,申请启用备用答题卡和备用条形码。 (2)记住事件发生和补发备用答题卡耽误的时间。 (3)在补发的备用答题卡上粘贴备用条形码。 (4)按照备用卡启用规定执行。残错答题卡的醒目位置书写“作废” (5)在《备用卷卡启用登记表》和《监考情况记载表》上做好记录。 (6)开考后,考生再行申请更换,不再补齐考生所耽误的考试时间。 | (1)核实确认后,更换备用答题卡和备用条形码。 (2)开考前,考生申请更换,核实因此而影响考生作答的时间,并补齐考生所耽误的考试时间。 (3)开考后,考生再行申请更换,不再补齐考生所耽误的考试时间。 (4)按照备用卡启用规定执行。 |
| 8 | | 考生无意弄脏或损坏答题卡。 | (1)如不影响考生答题,向考生说明,可以继续答题,不需更换。 (2)如影响答题,告知考生换卡不增补考试时间,通知流动监考员报告考点办公室。按照备用卡启用规定执行。 (3)在补发的备用答题卡上粘贴备用条形码。 (4)在《备用卷卡启用登记表》和《监考情况记载表》上做好记录。 | (1)核实确认后,更换备用答题卡和备用条形码。 (2)不增补考试时间。 (3)做好记录。 (4)按照备用卡启用规定执行。 |
| 9 | | 考生要求在答题卡上“打补丁” | (1)是否打补丁由考生自己决定。 (2)告知考生补丁粘帖不牢固或因打补丁而影响扫描效果的,其后果由考生自行负责。 (3)在《监考情况记载表》上做好记录。 | 验收时,确保“补丁”浆糊完全干燥后,再行密封。 |
| 10 | 试卷中发现试题明显错误且无勘误表。 | 监考员不作回答,立即通知流动监考员报告考点办公室。在未得到通知前,维持原状。 | 将情况及时上报,按省教育考试院的通知处理。 | |
| 11 | 因试卷印刷字迹不清楚,考生提出询问。 | 确有把握当众说明,但一律不准解释题意。没有把握时,不得“想当然”,立即通知流动监考员报告考点办公室。 | 立即报告省教育考试院。 | |
| 12 | 考室内摄像头发出异响。 | 监考立即通知流动监考员报告考点办公室,并在《监考情况记载表》上做好记录。 | 派人核实情况,如异响不影响考生考试,暂时不处理,告知监考员继续监视,如异常情况加剧,再报告。如果异响影响考生考试,立即通知监控室停止摄像头转动,待本堂考试结束后组织人员抢修,并在《视频监控异常情况表》上记录。 | |
| 13 | 屏蔽仪、安检器出现问题,无法正常工作。 | 立即通知流动监考员报告考点办公室,加强考室监管。 | 及时启用备用设备,并确保不耽误考生考试。 | |
| 14 | 考生因为救人、救火等特殊原因在界限哨以后要求进入考室。 | 未得到考点办公室通知不得准其进入考室。 | (1)保卫人员将迟到考生带至考点办公室。 (2)经考点主考和巡考员迅速研究决定,可先让其参加考试,事后调查核实情况,报省教育考试院处理。 | |
| 15 | 考生忘记带或遗失了准考证、身份证。 | (1)通知流动监考员报告考点办公室。 (2)考生出示领队开具的书面证明后,可准予进入考室参加考试。 | (1)通知考生领队或学校核认考生,若确属考生本人则为其开具书面证明。 (2)告知考生本堂考试完毕后持《准考证》、身份证再来核验其身份真实可靠后,该科成绩方为有效。 | |
| 16 | 考试过程中,发现冒名顶替参加考试者或人与相片对照时有疑问。 | (1)允许其把本堂考试考完。 (2)通知流动监考员报告考点办公室。 (3)流动监考员将考生相关证件带至考点办公室,并做好记载。 (4)考试结束后将考生带到考点办公室 | 通知考生领队或学校,核实考生真实身份,如属代考,按规定处理。 | |
| 17 | 考试过程中,监考员发现考生所带的考试工具疑似作弊器材。 | (1)加强对该考生的监视。 (2)本堂考试结束后请流动监考员带考生及其考试工具到考点办公室检查。 | 组织相关人员对疑似作弊器材进行鉴别,若没有问题,及时退还,如确系作弊器材,按相关规定处理。 | |
| 18 | 考生因特殊原因需上厕所。 | (1)每次只准一人,由考室外的流动监考(他、她)陪同往返。 (2)返回后,需再次实施安检(注意使用震动模式)。 | 流动监考不定时的进厕所内进行检查。 | |

| 序号 | 事件情况 | 处 理 办 法 | |
|----|--------------------------------|---|---|
| | | 监 考 员 | 考 点 办 公 室 |
| 19 | 考生突然生病。 | (1) 立即通知流动监考报告考点办公室。 (2) 需两名考试工作人员陪同治疗, 不能坚持考试的应说服考生停考。 | 报告主考, 主考逐级上报教育考试机构。对停考考生的治疗和生活给予妥善安排, 并注意做好考生思想工作。耽误考试时间不再补时。如需离开考点进行治疗的考生, 不能返回继续参加考试, 同时做好相关保密隔离工作。 |
| 20 | 个别考生忘记带 2B 铅笔、黑色签字笔等考试工具 | 立即通知流动监考报告考点办公室。 | 安排考务组提供相关用品。 |
| 21 | 考试期间, 需要向考生传达有关通知。 | 原原本本按传达内容及时板书公布。 | 召开有关人员会议, 按上级要求形成文字通知, 分头传达到每个考室的监考员。 |
| 22 | 考生离开考室后, 监考员发现考室缺少试题卷、答题卡、草稿纸。 | (1) 立即通知流动监考报告考点办公室。 (2) 在《监考情况记载表》中做好记录。 | (1) 组织力量, 追回带走材料, 调查核实情况后, 报省教育考试院。 (2) 如无法追回, 及时报省教育考试院按有关规定处理。 |
| 23 | 监考员因突发事件不能继续坚持工作。 | 立即通知流动监考报告考点办公室。 | 主考及时安排流动监考员接替该监考员工作。如果该监考员已接触试卷, 则实行隔离处理。 |
| 24 | 主监考在开启答题卡袋时割断内舌或非拆封口开启答题卡袋。 | (1) 立即通知流动监考报告考点办公室。 (2) 答题卡在考试结束交验收员验收完毕后装入袋内, 再将开口处折叠, 然后用双面胶带粘贴牢固, 最后贴好回收密封条。 (3) 在《监考情况记载表》上做好记录。 | |
| 25 | 其他偶发情况 | (1) 立即通知流动监考员报告考点办公室。 (2) 在《监考情况记载表》中做好记录。 (3) 等待考点指令。 | 偶发事件处理办法中没有的情况, 主考要立即逐级上报, 请示处理意见。 |