

周口职业技术学院文件

周职教〔2023〕4号

周口职业技术学院 关于印发 2023 年单独招生考试工作实施方案的 通 知

校属各部门：

现将《周口职业技术学院 2023 年单独招生考试工作实施方案》印发给你们，请认真贯彻执行。



周口职业技术学院

2023 年单独招生考试工作实施方案

为切实做好 2023 年我校单独招生考试工作，确保我校单独招生工作安全、有序、公平、公正、公开、顺利地完 成，根据《河南省教育厅关于做好 2023 年高等职业教育单独考试招生和技能拔尖人才免试入学工作的通知》（教学〔2023〕53 号）等精神，结合我校实际情况，特制定本实施方案。

一、组织机构及职责

为确保单独招生考试工作的顺利、有序进行，学校成立单独招生考试工作领导小组和相应的工作机构，负责单独招生考试工作的领导、组织、协调等工作。

（一）单独招生考试工作领导小组

组 长：刘士欣 李清臣

副组长：赵振然 李庶泉 唐永宾 李明臣（常务） 李秀萍

成 员：教务处、招生就业处及各教学院（部）负责人

（二）单独招生考试工作领导小组下设九个工作组

1. 考务工作组

负责考试命题、试卷印制、试卷安全、考场编排、监考人员安排、考试纪律、评卷、分数统计等工作，处理与考试期间相关具体问题。在学校醒目位置设置宣传横幅、考场分布图、

考生须知、考场提示牌等。

组 长：李明臣

副组长：李 嘉

成 员：教务处全体人员

2. 招生录取组

根据省招办规定和学校要求，负责单独招生考试资格审查、考生统计、准考证发放、考生接待、考试成绩发布和录取等相关工作。

组 长：李秀萍

副组长：武金娟

成 员：招生就业处全体人员

3. 宣传报道组

负责单独招生考试信息的发布及来访媒体的接待工作，以及单独招生过程网络安全、稳定运行工作。

组 长：赵振然

副组长：皇甫超

成 员：宣传部工作人员

4. 安全保卫组

负责单独招生考试期间考场走廊及周边视频监控、校园安全保卫、考区警界标示设置、警戒巡视及车辆管理工作。

组 长：李秀萍

副组长：李可凡

成 员：保卫处工作人员

5. 后勤保障组

负责校园环境、餐饮、住宿、茶水供应等工作。

组 长：李秀萍

副组长：王爱东

成 员：后勤管理处工作人员

6. 纪检监察组

全过程监督单独招生考试各个环节，受理相关信访投诉举报，保证单招考试工作的公平、公正、透明，实施“阳光工程”。

组 长：唐永宾

副组长：王利华

成 员：纪委工作人员

7. 综合协调组

负责考试期间综合协调和车辆安排等。

组 长：赵振然

副组长：高 飞

成 员：党政办公室工作人员

8. 志愿者服务组

组织志愿者为考生提供引导、答疑等服务。

组 长：张华珍

副组长：孙佩显

成 员：团委组织的青年志愿者

9. 医疗保障组

考生突发疾病情况的处理。

组 长：孙先锋

副组长：刘 敏

成 员：附属医院选派 2 名医生

二、考试工作安排

（一）考试科目

考试由文化知识考试、职业技能测试（职业适应性测试）两部分组成。

文化知识考试：中职毕业及无学业水平成绩的高中生和社会考生需参加文化知识考试，重点考查学生的文化知识素养，考试科目为语文、数学、英语，语文 100 分、数学 50 分、英语 50 分，总分为 200 分。高中生文化素质原则上采用考生的高中学业水平考试成绩等级，根据考生高中学业水平中的语文、数学、英语三科目的成绩等级进行赋分，赋分标准：A-D 级分别按 95%、80%、70%和 40%进行赋分，作为考生相应科目成绩。提交申请通过审核的退役士兵考生免文化知识考试。

职业技能测试：中职毕业生需要参加职业技能测试，分为笔试和技能测试，职业技能测试笔试以《中等职业教育专业简介（2022 年修订）》为基本依据，主要考察学生的专业基本知识，职业基本素养等；技能测试主要考察考生的心理素质、岗位技能、通用技术、动手能力、分析问题和解决问题的能力等。

笔试和技能测试各 100 分，总分为 200 分。

职业适应性测试：普通高中毕业生和以同等学力报考的社会考生需要参加职业适应性测试，分为笔试和面试，笔试主要考察学生的通用技术及有关基础知识、科学素质等；面试主要考察考生的语言表达能力、专业素养、职业潜能和职业倾向等。

笔试和面试各 100 分，总分为 200 分。

提交申请通过审核的退役士兵免文化知识考试，但需参加职业适应性测试笔试和面试，总分为 400 分。

（二）考试时间

1. 考试时间：2023 年 4 月 8 日-9 日
2. 考试地点：周口职业技术学院开元校区
3. 考试科目安排（见附件 1）

三、考试组织

（一）组织领导

主 考：刘士欣 李清臣

副主考：赵振然 李庶泉 唐永宾 李明臣 李秀萍

（二）巡视组（见附件 2）

（三）监考

每一考场均安排两位监考人员监考，监考人员由教务处统一安排，并在考试前做好监考人员的培训工作。试卷领取、回收均在统一时间、统一地点。领卷时间在开考前 30 分钟，开考 10 分钟前试卷发放完毕，最迟收回密封好的时间为考试结束后

30 分钟。

（四）试卷发放

临考前 30 分钟，由教务处、纪委、保卫处共同派人员从保密室领取试卷分发至各监考老师。每门科目考试完毕，由教务处、纪委、保卫处共同派工作人员将已密封的试卷送至保密室保管。

待所有科目考完后，集中由教务处、纪委、保卫处派员送达阅卷单位，阅卷登分工作由学校纪委全程监督。

（五）试卷保管

由保密室保密员按照国家考试的规定和保密管理规定对考卷实施保管。

四、考场管理

1. 由教务处安排专人负责考场开启和关闭。

2. 考生熟悉考场时间为 4 月 7 日下午 16:30—18:30。

3. 考试期间，考生凭准考证和身份证进出考场，主考或巡视人员凭单独招生考试工作证进出考场，其它无关人员不得进入考场，由保卫处安排人员在各楼值守。

4. 保卫处做好考场周边的巡查工作，防止任何场外作弊现象发生。

五、考区设置、考场及监考人员安排

根据省教育厅统一部署，我校单独招生考试时间定于 2023 年 4 月 8 日至 9 日在开元校区举行，安排考场 75 个，开元校区

考务办设在五区一楼多媒体教室。4月7日14:00在开元校区五区一楼多媒体教室对全体监考人员和工作人员进行考务培训。

六、单独招生考试期间工作要求

1. 全体教职员工正常上班，为考试工作服务。
2. 校纪委、人事处负责到岗到位情况考核考勤，考勤结果纳入学校综合考评。
3. 承担本次考试考场任务的相关部门认真履行职责，保证考场内外卫生整洁及考试正常运行，每个考场环境要责任到人。
4. 要求全体人员挂牌上岗。
5. 各教学院（部）、处室全力配合考试工作。
6. 如有突发事件，应及时报学校单独招生考试工作领导小组处理。

- 附件：1. 2023年单独招生考试日程安排
2. 2023年单独招生考试巡视人员名单
3. 考生守则
4. 监考人员守则
5. 考试过程有关问题的处理

周口职业技术学院单独招生考试工作领导小组

2023年4月3日

附件 1

2023 年单独招生考试日程安排

| 考试日期 | 考试时间 | 考试科目 | 考场 |
|--|-------------|--------------------------------|---------|
| 2023 年 4 月 8 日 (周六) 中职毕业生 (对口生) | 08:30-10:00 | 文化知识考试 | 1-51 考场 |
| | 11:00-12:00 | 职业技能测试 (笔试) | 1-52 考场 |
| | 14:00-16:30 | 职业技能测试 (实操) | 各学院 |
| 2023 年 4 月 9 日 (周日) 1 类: 有学业水平成绩高中生 2 类: 无学业水平成绩高中生和 社会考生 3 类: 通过审核的退役士兵 | 08:30-10:00 | 文化知识考试 (无学业水平成绩 高中生和社会考生参加) | 1-23 考场 |
| | 11:00-12:00 | 职业适应性测试 (笔试) (1、2、3 类考生参加) | 1-75 考场 |
| | 14:00-16:30 | 职业适应性测试 (面试) (1、2、3 类考生参加) | 各学院 |

附件 2

2023 年单独招生考试巡视人员名单

第一巡视组：

单招考试考务办公室、视频监控中心：王利华、白发国、于见伟、宋锐利。

第二巡视组：

学前与艺术教育学院一楼（1-4 考场）：王春生、高岐奎；
学前与艺术教育学院二楼（5-9, 16 考场）：王春生、高岐奎；
学前与艺术教育学院三楼（10-14, 17-19 考场）：王金玲、徐长宇。

第三巡视组：

文化教育学院一楼（20-22 考场）：付晓东、唐文杰；
文化教育学院二楼（23-26 考场）：付晓东、唐文杰；
文化教育学院三楼（27-29 考场）：于爱霞、李民；
文化教育学院四楼（30-31, 15 考场）：史丽珍、王晖。

第四巡视组：

经济与管理学院一楼（32-37 考场）：陈鹏、袁向华；
经济与管理学院二楼（38-42 考场）：陈鹏、袁向华；
经济与管理学院三楼（43-45 考场）：王隼、宋建华；
经济与管理学院四楼（46-47 考场）：王隼、宋建华。

第五巡视组：

六区一楼（48-51，69 考场）：李向前、黄宇达；

六区二楼（52-55，75 考场）：李向前、黄宇达；

六区二楼（56-59 考场）：范伟杰、韩月峰；

六区三楼（60-68 考场）：崔东风、李强；

六区四楼（70-74 考场）：王利华、王安。

附件 3

考生守则

一、凭准考证以及有效证件（考生要出示的有效证件为学生证和下列证件之一：居民身份证、户口本、公安户籍部门开具的贴有近期免冠照片的身份证号码证明、护照等）按规定时间参加考试。

二、只准携带必要的文具入场，如黑色签字笔、直尺、圆规、三角板、橡皮等，严禁携带各种通讯工具（如无线耳机、移动电话及其他无线接收、传送设备等）、电子存储设备以及涂改液、修正带等物品进入考场。场内不得自行传递文具、用品等。

三、入场后，要对号入座，将本人准考证以及有效身份证件放在课桌上，以便核验。

四、考生领到试题后，应检查试题是否有重印、漏印、字迹不清等印刷质量问题或缺页现象。考生如发现上述问题，需立即报告监考人员。涉及试题内容的疑问，不得向监考人员询问。

五、考生领到试题后，应在指定位置和规定的时间内准确地清楚地填写姓名、考生号、准考证号、座号等栏目。凡漏填、错填或字迹不清的试卷无效。

六、开考信号发出后才能开始答题。考生只能在规定考生作答的位置书写或填写信息，不准在试题上做任何标记。不按规定要求填写和作答的，一律无效。

七、考试正式开始后，迟到 15 分钟者不得入场。考试结束前不得交卷出场。

八、在考场内须保持安静，不准吸烟，不准喧哗，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，不准将试题、或草稿纸带出考场。

九、考试终了信号发出后，考生应立即停止答题，并按草稿纸、试题自下而上的顺序排放好，坐在座位上，等候监考员查收。待监考员允许后方可离开考场。离开考场时必须交卷，不准携带试卷、答题卡离开考场。

十、自觉服从监考员等考试工作人员管理，不得以任何理由妨碍监考员等考试工作人员履行职责，不得扰乱考场及其他考试工作地点的秩序。有违纪、作弊等行为的，将按照《国家教育考试违规处理办法》进行处理。

附件 4

监考人员守则

一、监考员是考试实施的具体执行者，是考场纪律的监督者和维护者。监考员必须以高度负责的态度做好考场的监督、检查工作，严格维护考场纪律、制止违纪行为，确保考试公正、顺利地进行。

二、监考员在开考前必须参加培训并接受考核，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。

三、监考员在履行监考职责时必须佩带规定标志，严格遵守考点考试作息制度，不迟到、不早退，不擅离职守。

四、考前领取试卷必须严格履行交接手续，并应认真核对考试级别、密封情况，发现异常情况应立即向考点主考报告。

五、监考员应严格遵守考试时间，不得擅自提前或拖延考试开始和结束时间。

六、监考人员对试题内容不得作任何解释，但对试卷文字印刷不清之处所提出的询问，应当众答复，试题有更正时应及时当众板书公布。

七、监考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。

八、监考员对考生既要严格执行纪律，又要耐心热情，不要因执行纪律而影响考场正常秩序。

九、监考员有权制止除佩带规定标志以外的任何人进入考场。未经当地考试承办机构允许，不得在考场内照相、录像。

十、监考员在考场内应集中精力，严肃认真，忠于职守，不得做与监考无关的事情（如吸烟、阅读书报、谈笑、睡觉、抄做试题、检查考生答题情况等）。在任何时候，不得以任何理由泄露试卷的内容。

十一、监考员不得监守自盗，不准暗示、协助或支持考生违纪、舞弊，监考员本人不得以任何理由私留、复制试卷和录音带，也不得指使他人进行以上违纪行为。监考员违纪的，视其情节将按有关规定给予行政处分，触犯刑律的，由司法机关依法处理。

附件 5

考试过程有关问题的处理

一、在考生入场时或考场上发现考生本人相貌与考生相关证件上的照片不符，或考生相关证件上的姓名不一致时，应尽快查明原因。如确属写错考号、姓名的应当众给予口头提醒，并责成更改；如属考生替考、换考，应及时按作弊考生处理，将相关情况写入《考场记录单》。

监考人员在处理违纪事件时，为不影响他人考试，可在考试结束后将其留下，核实处理。若出现扰乱考场秩序的情况，监考人员可以直接将该考生驱逐出场，或报考点主考会同考点安全保卫人员强行让其离开考场。所有情况都应如实写入“考场记录单”。

二、监考员发现考生将答题纸密封线内的内容填写错时，应当众要求考生纠正，切忌用手在考生试卷上指点或暗示，不得做任何评论。

三、考试过程中，考生不得中途退场。如因身体不适需要离场，须征得监考人员及考点主考同意，并在退场前将试卷、答题纸如数上交。考生一旦离开考场，不得以任何理由返回考场续考。

四、考试开始 30 分钟后，考生提出更换试卷的要求不能给

予满足，遇特殊情况必须请示考点主考，但因更换试卷所损失的时间一律不予补偿。考试开始后，考生提出更换答题卡的要求不能给予满足。

五、试卷启封后，监考人员发现有试卷缺页、漏印、破损或其他损坏情况时，应立即报主考，经主考同意后可以启用备用试卷，并按规定填写启用备用试卷情况登记表。

六、考试中出现考生文具故障时，监考人员应要求考生不得离开座位，原则上应帮考生解决。考场监考人员无法解决时，应及时通知考场外的流动监考人员协助解决。由此造成的时间损失由考生自己负责，不得由此推迟考试结束时间。

