

# 国家卫生计生委人才交流服务中心文件

卫人才发〔2016〕2号

---

## 国家卫生计生委人才交流服务中心关于 2016年护士执业资格考试 考务工作安排的通知

各考区考试管理机构：

根据《全国护士执业资格考试委员会办公室关于2016年护士执业资格考试有关问题的通知》（护考办发〔2015〕3号）要求，北京、吉林、上海、江苏、浙江、江西、湖北、湖南、新疆兵团等9个考区试点开展人机对话考试（以下简称机考），其他考区仍采取纸笔考试方式。为做好2016年护士执业资格考试（以下简称考试）考务工作，现将有关工作安排通知如下。

### 一、报名管理

（一）报名方式与时间。考试报名包括网上预报名和现

场确认两个阶段。2016年1月12-31日，考生可登录中国卫生人才网（[www.21wecan.com](http://www.21wecan.com)）进行网上预报名；各考点、报名点考试管理机构根据具体情况选择在1月13日-2月1日期间进行现场确认工作。考生须根据报名要求携带报名申请表（附件1）及相关证明材料（包括原件和复印件），到指定地点进行现场确认。各考区、考点考试管理机构应加强与当地学校的沟通联系，切实做好应届毕业生的考试报名组织工作。

考区考试管理机构可根据实际情况，选择网上支付或现场缴费方式收缴考生考试费。采用网上支付的考区，考试管理机构须提前告知考生在现场确认后要通过网上支付的方式缴纳考试费。网上缴费的截止时间为2月4日，逾期未缴费的考生视为放弃报名。

（二）资格审核。考点、考区考试管理机构审核考生报名资格时间为2月2日-3月10日。

（三）报名信息修改。考点、考区考试管理机构登录考务管理系统登记、审核考生基本信息修改的截止时间为3月10日。

（四）考场编排。考点考试管理机构编排考场、考区考试管理机构审核考场编排的截止时间为3月22日。

## 二、准考证和签到表打印

自4月21日起，考生可登录中国卫生人才网打印准考证

证，准考证打印的截止时间分别为 5 月 14 日（纸笔考试）、5 月 29 日（机考）。对无条件打印准考证的考生，考点考试管理机构可通过考务管理系统中的“批量打印准考证”功能为考生打印准考证。

考点考试管理机构可于 5 月 10 日起登录考务管理系统，下载打印用于监考的《考生签到表》。

### 三、考试专用物品交接、保管

（一）考区考试管理机构于 4 月 15 日前，将考试专用物品接收人员和接收保管地点信息上报我中心。

（二）考区考试管理机构在 5 月 4-13 日期间，可通过考务管理系统打印《考试物品交接单》。

（三）我中心在 5 月 4-13 日期间组织发放纸笔考试专用物品，接收人员与押运干警应互相核验身份，严格按照《考试物品交接单》要求开箱检查、核对试卷袋数，并严格履行交接程序。具体交接时间另行通知。

（四）我中心在 5 月 20-24 日期间组织发放机考专用物品，接收人员须严格按照《考试物品交接单》要求，对考试专用物品逐一核对检查。

（五）考试专用物品交接完成后，须立即存放至保密室内。考区、考点考试管理机构要认真落实保密措施，保证 2 名以上值班人员 24 小时值守，确保考试专用物品安全。

### 四、考试实施筹备

(一) 考试实施前，考区考试管理机构须根据有关要求，结合本考区实际情况，认真做好应急预案；要按照考务管理规定，积极做好考试准备工作，并于4月15日前将《护士执业资格考试考区办公室设置一览表》上报我中心；机考试点的考区、考点考试管理机构应积极取得当地供电、交通等部门的支持和配合，为机考顺利实施提供保障。

(二) 考区、考点考试管理机构须对主考、监考和巡考人员进行考试相关规定、工作程序等内容的培训，尤其是结合《中华人民共和国刑法修正案(九)》中考试作弊行为入刑定罪等内容进行培训；使用“试卷条形码”的考点，须重点培训监考人员指导考生正确粘贴“试卷条形码”；机考试点考区、考点考试管理机构要重点做好机考相关内容的培训。

(三) 考试实施前，考点工作人员须通过考务管理系统打印《考试试室编排表》、《座位贴》，并张贴在醒目位置，分别用于标识考场、试室及座位。

## 五、考试实施

(一) 参与考试工作的人员须遵守国家保密法的有关规定，严格按照考务管理规定履行主考、监考、巡考等工作职责，维护考场秩序，切实加强对考生的手机等通讯工具的管理。

(二) 考点考试管理机构须加强试卷在送至试室途中的

安全监管和回收管理，杜绝发生错发试卷、漏收试卷和答题卡的情况。

（三）参加机考试点的考点考试管理机构应按照我中心下发的机考工作流程，督促机考机构做好系统的安装、测试，做好每批次考生轮换安排。

## 六、考试专用物品的回收与销毁

### （一）纸笔考试

1.考试结束后，考点工作人员须将清点无误的答题卡和《试卷答题卡回收确认单》放置于防潮袋中，再封装于答题卡回收袋。答题卡回收袋按照考场、试室的顺序分科目捆绑后装箱（请使用试卷专用箱，各科目不得混装）。考点工作人员须将考试试卷与备用试卷核查清点无误后，与回收的答题卡一起于考后48小时内运抵考区。

2.考区工作人员须在回收箱侧面粘贴《护士执业资格考试答题卡回收单》，装箱完成后填写《答题卡回收信息汇总表》，并发送至考务管理处邮箱 [kaoshichu@vip.sina.com](mailto:kaoshichu@vip.sina.com)。

3.按照国家保密工作要求，我中心自5月18日起派专人专车与考区考试管理机构办理答题卡、备用试卷回收手续。

4.试卷销毁工作由考区考试管理机构统一组织进行，于规定时间内在当地纪检、监察人员监督下将试卷全部销毁，并填写《考试物品销毁记录单》，于6月10日前上报我中心备案。

## （二）机考

1.考试结束后，考点考试管理机构按照要求将考生的答题信息备份光盘、试卷信息光盘和备用光盘、USBKEY及装订成册的《试室情况记录单》等机考专用物品按照考场顺序封装，并填写《机考物品回收清单（考点）》，于考后48小时内，派专人专车送至考区。

2.考区考试管理机构在回收各考点机考专用物品时，须认真清点核对各类物品，并填写《机考物品回收清单（考区）》，机考机构的USBKEY由考区考试管理机构保管，其它机考专用物品可通过机要邮寄或专人运送的方式上交我中心。

3.考试结束经我中心确认上传数据完整无误后，考区考试管理机构须通知各考点务必24小时内在考区巡考人员监督下删除数据和卸载机考系统。

## 七、读卡评分及违纪违规行为处理

（一）我中心将在考试结束后实行集中统一读卡 and 评分。

（二）为确保读卡评分工作的顺利进行，各考区考试管理机构须在6月10日前将考生数据修正信息报我中心。

（三）我中心将于5月15日起开通考务管理系统中的违纪违规人员信息录入功能，考区工作人员须在6月10日之前完成本考区内违纪违规人员处理情况的审核，并将违纪违规