附件2

2018年下半年中国书画等级考试考务工作安排

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 任务 | 操作说明 | 操作单位 | 截止时间 |
| 一、创建本次开考考点，完善考点信息 | 操作步骤：  1. “机构与用户管理”—“本机构用户与用户”：完善本机构信息  2. “机构与用户管理”—“直属下级考试机构”：设置下属机构信息  3. “机构与用户管理”—“下级机构用户管理”：设置下属机构用户信息 | 省考务办  考点 | 8月20日16时 |
| 二、制定并下发考试计划 | 省考务办按考试中心下发总开考计划 | 省考务办 | 8月27日 |
| 三、接收并下发考试计划 | 操作步骤：   1. “报名准备工作”—“考试计划查询”：查看上级下发的计划 | 省考务办  下属各单位 | 8月28日9时—8月31日16时 |
| 四、考生报名 | 操作步骤：  1. 登录网站，注册网站用户（ccpt.etest.net.cn）  2. 选择报考科目、级别，考点等  3. 缴费（支持支付宝，报名后24小时内完成缴费，否则报考失效）  4. 缴费成功，完成报考 | 考生 | 9月5日9时—9月25日16时 |
| 五、考场编排 | 操作步骤：  1. “报名准备工作”—“考场库管理与维护”：创建考场  2. “考生与考场编排”—“场次设定与人数分配”：设定开考科目的场次及人数分配  3. “考生与考场编排”—“考场使用分配”：编排考场 | 考点 | 9月28日9时—10月10日16时 |
| 六、试卷申报 | 操作步骤：  1. “报名与收费管理”—“通用考试卷申报”：考点完成考场编排后，填写试卷申报表，确认无误后提交至省考务办  2. “报名与收费管理”—“通用考试卷申报”：省考务办汇总各下级单位试卷申报信息，确认无误后，提交至教育部考试中心 | 省考务办  考点 | 10月12日16时前 |
| 七、准考证的生成和发布 | 操作步骤：  1. “准考证管理”—“准考证模板信息维护”  2. “准考证管理”—“准考证生成”：根据编排情况生成准考证  3. “准考证管理”—“发布准考证”：将准考证发布至前台，供考生下载打印 | 考点 | 10月16日9时—10月29日16时 |
| 八、考生下载准考证 | 操作步骤：  1. 使用报名时的用户名和密码登录报名网站  2. 下载准考证PDF文件 | 考生 | 11月1日9时起 |
| 九、下载考前材料 | 操作步骤：  “考前材料打印”—“签到表与花名册”：考点可根据需要下载考生签到表与花名册 | 考点 | 11月14日之后 |
| 十、录入缺考违规数据 | 操作步骤：  1. “缺考违规”—“缺考违规信息”：考点需在考试结束后将考生违规、缺考信息录入至系统，无违规、缺考考生的考点需要点击提交，确认无违规、缺考情况  2. “缺考违规”—“缺考违规信息”：承办机构需确认各考点完成录入违规、缺考情况，并将违规、缺考情况提交至中心 | 省考务办  考点 | 11月23日16时 |
| 十二、试卷寄送 | 各事业发展部、指定培训基地、市州考务中心、县区考点、分考区（场）将全部试卷、作品、答题卡（含缺考答题卡）寄送至省考务办 | 考点 | 11月21日之前送达省考务办 |