

上海东亚学院考点考务工作会议召开 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/37/2021_2022__E4_B8_8A_E6_B5_B7_E4_B8_9C_E4_c32_37737.htm

6月9日下午，全国国际商务单证员培训认证考试上海东亚考点考务工作会议在上海东亚学院召开。上海东亚学院林德悟院长、朱琳老师及各分考区负责人参加了会议。会议还特邀全国国际商务单证培训认证考试中心姚大伟主任出席。林德悟院长首先向与会代表介绍了过去两次考试的基本情况。他说，通过已经举行的两次考试，目前多数外贸企业及考生已对国际商务单证员培训认证考试有了正确的认识，而且有很多外贸企业已经开始将国际商务单证员资格证书作为招聘人才的基本条件。今年上海地区考生规模达4000多人，位居全国第一。作为上海考点之一的东亚学院，共有2936名考生报名参加考试。为组织好本次考试，经过前期大量的准备工作，共设立5个考区，98个考场。随后，林院长从考前及考试当天两个方面对各分考区承担的考务工作提出了具体要求。最后他强调，根据南京考试工作会议精神，我们一定要加大考试的监管力度，避免各种作弊现象的产生，争取出色的完成本次考试任务。姚大伟主任就考务工作的一些细节问题与各位参会代表进行了交流。他说，从目前商务部下属的各类外贸考试情况来看，国际商务单证员培训认证考试规模已跃居全国第一。他强调，考务工作是整个考试中的重要组成部分，工作中一定要细心，要注重每一个细节，任何疏漏都可能给我们的工作带来不小的影响。各分考区应对监考人员进行考前培训，争取把工作细致、扎实的做好，确保考试规范、公正的举行，为以后

更好的发展打下基础。会上，各与会代表还就考务工作中可能出现的问题进行了探讨和交流，并提出了相关的意见和建议。附：东亚考点各考区工作安排

（一）考前

一、人员安排
主考、副主考、每考场2名监考人员、门卫、打铃、巡考、广播人员、医务或其他若干工作人员

二、考场安排与布置

1、校门口：横幅、考场分布表、考场规则
横幅内容：全国国际商务单证培训认证考试

考区

2、教室门口：门贴

3、教室里：30套课桌，桌贴、考场规则

4、楼道口、走廊、厕所等引导指示

5、考生休息室和考务办公室

注：请各考区将考试安排表（附样张）于6月15日前报考点

三、后勤安排

考试当天监考人员午餐和水；考试用2B铅笔和橡皮、刀片（每个考场准备一套，可备用一些2B铅笔卖给考生）；装订试卷用的锥子、针线、胶水；常备药品

考前1天须检查考场设施如灯光、广播、通风、电扇、课桌是否到位。

（二）考试当天时间安排

7：30主考、副主考到校接收试卷与胸卡（办交接手续）

8：00监考人员到校

8：10监考人员培训

8：30领考卷并签收

8：40监考人员进教室

8：45学生进考场

8：50广播

8：55拆封、清点份数、发试卷

9：00正式开考

11：00考试结束整理、清点并装订试卷

下午13：10集中，总结上午考试情况和需注意的环节

13：30领考卷并签收

13：40监考人员进教室

13：45学生进考场

13：50广播

13：55拆封、清点份数、发试卷

14：00正式开考

16：00考试结束整理、清点并装订试卷

督考将试卷与胸卡带走（办交接手续）

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com