

北京地区高等学校普通话水平测试工作流程 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/55/2021_2022__E5_8C_97_E4_BA_AC_E5_9C_B0_E5_c38_55982.htm

1、填写“北京地区高等学校专任教师情况统计表”，“被测教师基本情况统计表”。由各高等学校人事部门负责填写。2、到丰台普通话学校报名、交费、买书及证书并交送填写好的两份统计表，同时由丰台普通话学校发放证书编号。由各高等学校人事部门统一办理。（报名地址：丰台区望园东里26号，联系电话：63852177）。3、填写“普通话等级证书”左侧全部内容，右侧不填写。各高等学校人事部门负责。4、安排培训和咨询。由市语委和各测试点共同负责。5、各测试点排出各高等学校考试日期及被测教师当天具体测试时间，打印出后交市语委。由各测试点负责。6、市语委向各校人事部门寄出各高等学校考试日期及当天时间安排。7、各校教师按规定时间到测试点参加测试。（须带等级证书进考场）。8、各测试点选全部磁带并上交测试员原始成绩记录。9、市语委组织复审磁带工作。10、各测试点填写证书成绩、等级、日期等。并填写《高等院校教师普通话水平测试成绩统计表》、《高等院校教师普通话水平测试情况登记表》）并附3.5寸软盘一张。11、各测试点交市语委统计表、登记表及3.5寸盘一张、工作总结一份并按规定时间到市语委盖章。12、各高等学校交市语委工作总结一份、教师代表总结一份并领取普通话等级证书。13、各高等学校发放等级证书。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