

关于组织2006年第一次IPMP认证的通知 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/62/2021_2022__E5_85_B3_E4_BA_8E_E7_BB_84_E7_c41_62429.htm

各考点、代理点：2005年的全国性IPMP认证在IPMP中国认证委员会的指导下，经过西安华鼎公司和各考点的共同努力得到了圆满完成，取得了良好的业绩。按照IPMP中国认证委员会的规定，2006年度第一次全国性IPMP笔试考试将于2006年3月18日举行，从上一年的认证过程来看，部分考点的认证组织工作仍旧不规范，还存在一些问题，在本次认证中，希望各考点严格按照《IPMP管理手册》（2.00版）的要求，积极做好认证考试前的准备工作。为此，中国（双法）项目管理研究委员会、IPMP中国认证委员会、西安华鼎项目管理咨询有限责任公司联合下发通知，通知具体内容如下：一 本次认证具体安排1．各考点要按照IPMP中国认证委员会与西安华鼎公司的文件和规定的要求，认真充分地做好有关准备工作和培训与考试的组织工作。2．2006年3月18日9：00?12：00为全国IPMP C级、D级笔试考试时间，C级案例讨论与面试时间根据各点填报的“IPMP考点认证计划申报单”的时间先后，由西安华鼎公司统一协调后具体安排。从即日起，各考点开始上报“IPMP考点认证计划申报单”、“IPMP-05认证考试人员信息汇总表”和“IPMP-07笔试安排表”，确定本考点的各级别笔试人数、案例与面试考试的时间，以便西安华鼎公司进行协调安排。3．为便于认证人员信息的全面综合反映，IPMP-05表重新作了调整，本次认证起开始启用调整后的表05模版（见通知附件），请各考点务必注意。4.各考点将“IPMP-05认证考试人员信

息汇总表”、“IPMP-07笔试安排表”填写完整后，以电子邮件的形式发至华鼎公司，以便西安华鼎公司认证部做考前准备工作。如果已上报表格中的人员名单有所变动，各考点必须统一于3月3日将最终确认的“IPMP-05认证考试人员信息汇总表”、“IPMP-07笔试安排表”再次上报华鼎公司，以此作为最终名单和财务结算的依据。不再确认的考点以考前30天上报的“IPMP-05认证考试人员信息汇总表”和“IPMP-07笔试安排表”为最终名单。

5. 如果考点将案例讨论和面试考试安排在笔试考试之前，则考点必须在案例讨论和面试考试前10天将“IPMP-05认证考试人员信 阅 颢?/B>”上报华鼎公司认证部，并以此作为最终名单，而不再以第3点中“3月3日”为最终确认日期。

6. 由于前期的认证组织工作中还存在一些问题，个别考点对《IPMP管理手册》（2.00版）中的有关规定和相关内容仍然不熟悉；有的考点在表07中不区分考场和不填写考场数目；有的考点不填写考生的身份证号码和补考科目，或者填写的身份证号码出现多处错误，给认证组织工作（如：确认考点的笔试人数）和后期工作（如：IPMP证书制作）造成很多麻烦。希望各考点在本次考试前认真阅读和学习新版《IPMP管理手册》中的各项规定，切实做到操作熟练。

二 本次认证，希望各考点在填写表格时继续注意如下问题：

1. 考生姓名的英文拼写按照英文规律填写，First Name 应填写考生名字的拼音全拼，Last Name应填写考生的姓，字首大写（如：王大伟 First Name应填写Dawei，Last Name应填写Wang）。First Name无论音节多少均默认为是一个字，只有字首字母大写，中间不留空格。
2. 身份证号码的填写，首先，确保身份证号码输入正确；第二，考点在Excel

表格中输入身份证号码时，务必在Excel表中单元格的格式中将其设为文本格式，并在身份证号码后加上任一种标点符号，以避免Excel自动格式产生错误，如310103197802151147变为310103197802150000。如果因考点不填写身份证号码拖延了证书的发放时间，或因为身份证号码填写错误对考生造成影响的，由考点负全部责任。

3．考生个人信息须体现考生本人的真实情况，不要以考点信息（如工作单位、地址、电话等）来代替考生个人信息。

4．由于一些考生多次参加补考，出现多次成绩，这给准确核实以往认证的最高成绩带来很多困难。本着对考生负责的态度，请各考点在填报表05时务必注明补考人员将以往的认证信息及缴费情况填写完整，以便成绩汇总的准确无误。

5．表07也是出现问题比较多的一个方面。在以往上报的表07中，有些考点不划分笔试考场，不填写考场序号，给考试组织工作带来了混乱。希望各考点在本次认证中切实注意该问题，在填报表07时务必划分考场和填写考场数目。

6．所有参加认证人员的个人信息（包括只参加笔试的人员），都必须体现在“IPMP-05认证考试人员信息汇总表”中，参加笔试的人员只在“IPMP-07笔试安排表”中体现。而对于本次只参加培训不参加认证的人员则不为其编准考证号码，也不能出现在本次认证上报的各类表格中，如果只参加培训的人员编了准考证号且出现在认证上报的表格中，一律计入财务结算的人数进行费用结算。以上几点是根据以往认证组织工作中的问题提出的，希各考点认真对待。在本次认证组织中，如果考点上报的表格不符合《IPMP管理手册》（2.00版）和本通知的要求，一律退回，不予接收。

三．本次认证组织注意事项

1．考点在安排笔试考场时，如果笔试考

场超过一个，则几个考场之间必须相距较近，每两个考场之间最远间隔一个教室。2. 各考点在寄发案例讨论成绩及案例报告时，必须附案例报告的电子版。3. 各考点在提交的考生申请表时必须附上考生清晰的身份证复印件（身份证号码必需清楚。4. 新版IPMP证书需要的照片，为了正确无误、及时地制作证书，请各考点按照固定表格（见附件）与认证资料在认证结束后及时上报认证部。为了做好本次IPMP认证的组织准备工作，IPMP全体工作人员要树立严格性、规范性操作的意识，按照IPMP中国认证委员会与西安华鼎公司下发的有关文件，在规定时间内准确上报认证的文件、表格。以便西安华鼎公司做好考前准备工作，保证本次认证取得良好效果。各考点上报考试计划、IPMP-表5和IPMP-表7，请统一报至以下邮箱：cq@xahuading.com 特此通知 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