

湖北省2012年导游考试笔试考务实施细则 PDF转换可能丢失  
图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/636/2021\\_2022\\_\\_E6\\_B9\\_96\\_E5\\_8C\\_97\\_E7\\_9C\\_812\\_c34\\_636395.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/636/2021_2022__E6_B9_96_E5_8C_97_E7_9C_812_c34_636395.htm) 为做好湖北省2012年全国

导游人员资格考试笔试考务工作，特制定以下实施细则：一、考点考场设置要求 1、考点要设在考试设施完善且承担过大型考试任务的学校。阶梯教室不能设置考室。参加考试人数较多的学校一般不选作考点。各地旅游行政管理部门要与承担导游资格考试任务的学校签定责任（协议）书，明确规定双方的责任。 2、考点大门口应悬挂有“湖北省2012年全国导游人员资格考试\*\*考点”横幅。主要路口处应设有明显的考场所在地指示标识。考点独立大楼的楼门口应公布有《考场规则》、《考生违纪违规行为处理规定》、《考场分布示意图》（不小于90x120厘米）及考场指示标志、紧急疏散通道指示标志等，楼门前应设有警戒线，防止外人误入。因特殊原因大楼无法进行封闭的，要加强对考试楼层的封闭管理，禁止无关人员在考场附近逗留。 3、考场要选择光线充足、通风良好、四周环境安静的教室。每个考场设置为30人的标准考场。考场内应设有存包处，座位须单人、单桌、单行排列，间距80厘米以上，桌屉朝前放置，座位号按准考证号码竖行编排，准考证号码（全码）贴在考桌右上角。每个考场门口应标明第\*\*考场和准考证起止号，便于考生进行核对。 4、在笔试考场内按“统一板书”要求书写相关内容：湖北省2012年全国导游人员资格考试笔试科目：导游专业知识（导游相关知识）时间：上午9：0011：00（下午14：0016：00）严禁将手机等通讯工具随身带入考座 违纪违规行为将记录

在案 5、考点必须做好防火、防盗等安全保卫工作，并配备能处理突发事件或一般病症的保卫、后勤、医疗等工作人员和相关设施。 6、各考点要创造条件配备电子监视器、手机屏蔽仪等现代防作弊设备，逐步提高监考科技含量。 7、考点应设考务办公室一间，用于收发、封装试卷（答卷）和考试期间的停考室；设休息室一间，用于巡视领导巡视期间的休息，各有专人负责。 8、考点和考场的布置，如悬挂横幅、张贴分布图、粘贴考号等工作必须于开考前一小时准备完毕。

二、考务要求

- 1、考点应设主考1人，副主考1至2人，负责考点的全面工作；每个考场设监考人员2名，原则上应按男女各1名配备，导考培训教师不得担任监考工作，开考前1小时抽签确定各考场监考，本场考试结束监考人员必须轮换；省旅游局导考办委派巡考人员负责流动监考。
- 2、监考人员原则上从考点所在学校教师中选派责任心强、工作细致、有监考经验的教师担任。有至亲好友参加考试的，应主动回避，不得监考。
- 3、考点要设立专职的答卷复核人员，对各个考场上交的答卷进行认真清点，确保无误后，方可装袋密封。
- 4、考点在考前要组织考场工作人员学习考试工作纪律和考场规则，明确工作职责和程序，严格遵守《考生违纪违规行为处理规定》。省旅游局导考办委派专人参加考点组织的考前培训会，同时按照有关要求对考点进行检查验收。检查不合格的，考点应立即改正。
- 5、在考前按照考场设置数为考点配备考务袋（考后回收），袋内包括监考牌、签字笔、2B铅笔、橡皮、铅笔刀、胶水、信封（用于包装考生手机等）等考务用品和《监考人员职责》、《考场规则》、《考生违纪违规行为处理规定》等考务资料，另提供主考、副主

考、工作人员等各类牌证若干。6、考点工作人员在考试期间执行任务时，必须佩戴工作牌，如“主考”、“副主考”、“监考”、“巡考”、“工作人员”等。除主考、监考和巡考人员外，其他工作人员一律不得进入考场。

### 三、考试程序

- 1、试卷交接。开考前60分钟，省旅游局导考办委派专人负责将试卷送到考点，与考点工作人员履行交接手续。
- 2、试卷领取。开考前60分钟全体监考人员到考务办集合，由主考组织抽签，确定监考考场。开考前40分钟监考人员领取试卷袋及考务袋，验明试卷袋密封完好后，即进入考场。监考人员进入考场前应确认已佩戴好监考证件，关闭手机和其他电子通讯设备等。
- 3、考生进入。开考前30分钟，考生排队等候进入考室，监考人员在考室门口核对考生的准考证、身份证、照片册上的照片与本人是否相符，确认两证齐全、有效，照片相符后才准许进入。进入后考生将非考试物品放在指定位置，将准考证和身份证放置在桌面右上角待查。
- 4、开考准备。开考前15分钟，监考人员向考生宣读《考场规则》、《考生违纪违规行为处理规定》，并向替考人员发出警告，劝其自动离场。指导语为：在我们未拆开试卷前有替考的，请主动退场，退场后按缺考处理。开考后查出的按《考生违纪违规行为处理规定》严肃处理。开考前5分钟，监考人员请两名考生一同检查试题袋密封情况，确认无异常后，向全场公示并当众开启试题袋，核对试题题本（30份）和答题卡数量（30份），准确无误并经该两名考生确认签字后下发。如有不符，应立即通知主考或巡考人员。
- 5、试卷发放。监考人员应先发答题卡，后发试题题本。指导语为：“现在发放答题卡和题本。请大家拿到答题卡和题本后，先认真检

查题本是否有缺页、印刷不清等问题或答题卡是否有折皱、污点等问题，如有上述问题请举手示意。拿到答题卡后，先写上自己的姓名和准考证号，并用2B铅笔将准考证号下面对应的数字格涂黑”。发放题本的指导语为：“拿到题本后立即在封面右上角处写上自己的准考证号。请仔细阅读题本中的注意事项或说明，按照要求作答。考后题本与答题卡一同收回”。

6、考试开始。开考铃响后，监考人员持《考生照片册》逐个检查考生的准考证、身份证、考场、座位号是否相符，核对是否本人参加考试。无误后，请考生在《考生照片册》中相应位置签字确认到场。检查考生在答题卡上填涂姓名、准考证号、科目代码是否正确，如发现未涂，要求考生立即填涂。如发现考生有作弊或违反考试纪律的行为时，应作以下处理：发现有替考的，监考人员没收其题本和答题卡，由巡考人员带其到停考室，至该科目考试结束后方可退场；考生相貌与准考证和身份证照片明显不符的，责令退场。填写他人姓名、准考证号，规定时间内不填涂信息、经提示拒不纠正的，按违纪处理。夹带书刊、文字资料等违规物品一律没收并按违纪处理；对其它轻微违纪的，第一次口头警告，如果再犯，没收题本和答题卡，处理程序同上款。开考30分钟后，迟到考生不得进入考场。开考90分钟内不得交卷、退场。终考前10分钟，监考人员应提醒考生：“现在离考试结束还有10分钟，请检查自己的答案是否已全部填写在答题卡上”。监考人员应按要求认真填写考场情况记录单，注明缺考考生的姓名、准考证号等情况，有违纪情况的应如实记录（如替考、夹带等），并在答题卡上相应位置准确地填涂缺考或违纪标识，考生的准考证

号应填涂完整，监考人员姓名应签署清晰。7、考试结束。考试结束时，监考人员应对考生宣布：“考试现在结束，请停止答题，原位坐好。我们开始收取试卷，请大家把答题卡 and 题本分开反面朝上放在桌面上，试卷收取完毕后，待我们工作人员清点无误后再离开考场”。先收答题卡，再收题本，边收取边核对考生的座位号。收卷结束后，清点答题卡、题本数目，确认无误后，请考生退场，并提醒考生带好自己的随身物品。

8、装订移交。监考人员收齐题本、答题卡后，在试题袋上填写X考点X场号及监考员姓名。将答题卡和题本交试卷复核人员清点、验收，并当场装封签字。答题卡按准考证号顺序排列（缺考答题卡放在相应位置，空白卡放在最后），连同考场情况记录单一并装入答题卡袋内，两头分别用“试卷袋密封条”（确保该考场全部密封条都贴上）密封，由监考人员和复核人员共同在密封条上骑缝签注姓名和日期；题本装封在试题袋内，不加密封签。整个工作结束后，经主考核查同意，与省旅游局导考办（委派人员）办理答卷交接手续。

四、工作人员要求 考试工作人员应严格按照工作流程和要求认真履行本岗位职责，未按照工作纪律和规定程序执行导致工作失误的，应视情节轻重追究相应的责任。（一）特殊情况处理 1. 考生必须同时持有效身份证明、准考证才能进入考场；有准考证，但遗失身份证的考生，必须持有临时身份证，或户口所在地派出所开具的带有考生本人照片并加盖公章的身份证明方可参加考试（公章必须有部分压在照片上），否则不得进入考场参加考试；有身份证却遗失准考证的考生，在验明身份的前提下可先安排进场应考，但必须安排人在本科目考试结束前将打印的准考证送到。如对

两证有疑问，先让考生进考场，可报告主考或咨询巡考员并做好记录。护照、驾照、社会保障卡都不能作为有效身份证明。监考员验证时请留意身份证的有效期，过期身份证无效。准考证上身份证号码缺位的或名字与存根、身份证有出入的，如错字、漏字，如果验准考证上的身份证号与存根及身份证的一致，可允许入场考试，但必须做好记录。上一门考试证件齐全的，如果下一门考试丢失证件，不得入场考试。

2. 若对考生所持证件真伪有怀疑，应及时通知主考和身份查验人员进行甄别，依法依规作出处理；对考试开始后发现的携带伪造身份证件的考生，要当面告知其违法行为，但不得离开考场，待考试结束后作出相应处理，并在考场情况记录单上做好记录。

3. 试卷启封后，发现内装试卷与所考科目不符或试卷混装、错装，应立即装入试卷袋内密封，并向主考报告，启用备用试卷；

4. 考生在答卷上书写的姓名、考试证号与考生本人不符，及时向主考报告，调查核实情况，如系换卷、代考等违纪行为，则取消其考试资格，并记录在册。

5. 未带铅笔或者书写工具有问题者，监考人员可以从考场备用文具或其他考生中调剂。

6. 考试中途考生提出要上厕所，如无特殊情况，考生离开考场时必须交卷，并禁止再入场继续考试（在停考室等待开考90分钟后方可离开）；属特殊病因或特别紧急的情况应通过机动监考员及时报告主考，指派两名同性机动监考员随其前往，但应寸步不离。

7. 结束铃响必须交卷，不然作违纪处理，请监考员做好时间记录。

（二）几点要求

1. 考试期间全体工作人员必须佩带工作证件，严禁闲杂人员出入考场。

2. 监考人员要认真核对考生的准考证、身份证、照片册上的照片与本人是否相符

，确认后请考生在照片册上签名。两场考试，要签两次名，第一场考试用彩色的照片册，第二场用复印件。3. 试卷密封袋需二次使用，监考人员开封时不许损毁，考试结束后，试卷、答题卡及多余试卷按要求如数回收封装。打开试卷袋请先检查份数、密封条。4. 本次考试，不同考场的答题卡和试卷不能换用。笔试期间，要提醒和监督考生在题本的封面右上角处写上本人的准考证号，务必保证题本与答题卡相对应。严禁调换考生的题本或题卡。5. 每科考试结束后，监考人员要进行清场，检查课桌内有无试卷等，如发现考生带走试卷、答题卡等，要立即追回。6、监考人员填涂有关资料要小心谨慎，如试卷袋、考场记录、缺考人员、违纪情况等填涂都要认真负责。7、与考试无关的物品一定要放到指定地点。考生的手机必须关机并不得带在身上（请向考生强调，手机带在身上按作弊处理）；监考人员请不要在考生视线范围内使用手机。8、考生情况异常要及时向巡考员及考务室汇报，同时注意做好记录，留下资料。考场秩序突发情况可直接向保卫部门报告。9、试卷、答题卡必须要收齐点清才能让考生离场。巡考人员协助维持秩序，巡考人员要等所有考场都已点清答题卡及试卷后才到考务室点试卷。10、所有工作人员不接受新闻媒体采访。11、巡考人员在开考30分钟后到各考场收集缺考情况并汇总，同时收集各考场密封条统一保管。12、各考点旅游局考试工作领导小组依照国家保密法及相关实施细则，承担运抵本考区试卷的保管和保密责任，应建立或借用符合保密规范的保密室，用于存放试卷。保密室应配备密码铁皮柜，钥匙和密码应由省局巡考员和考点试卷管理人员分别掌管，多余钥匙封存。试卷管理

及安全保卫人员玩忽职守，致使试卷安全保密发生重大事故，视情节轻重依法追究。 13、押运试卷必须使用专车，且不得少于2人，严格按照规定时间、路线、地点等要求执行押运任务，做到人不离卷、卷不离人。 相关推荐：

[#0000ff>2012年湖北导游考试准考证打印入口](#) [#0000ff>关于湖北省2012年导游资格考试考点安排的通知](#) [#0000ff>导游资格考试备考专题](#) [#0000ff>2012年全国导游资格证考试各科模拟预测试题及习题](#) [#0000ff>2012年导游基础知识章节习题7套](#) [#0000ff>练习题3套及答案](#) [百考试题2012年推荐](#)：[#ff0000>添加导游应用中心平台](#) 助您轻松备考！ 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](http://www.100test.com)