

全国职场英语考试（一级）考试点管理办法 商务英语考试
PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E5_85_A8_E5_9B_BD_E8_81_8C_E5_c85_645670.htm 第一章 总则 第一条 为了加强对全国职场英语考试（一级）考试点（以下简称“考试点”）的管理，现根据《关于在全国范围内组织开展全国职场英语考试（一级）的相关规定》制定本办法。第二章 申请程序 第二条 申请设立考试点需向中国国际贸易学会商务专业培训考试办公室提出书面申请，并提供以下材料：（一）认真填写《考试点申请表》（见附表）；（二）用于组织统一考试的场地证明文件；（三）单位机构简介（含名称、法人代表、师资配备和预期考试规模等方面情况）；（四）相关的管理制度（包括管理机构，财务管理等）。第三条 中国国际贸易学会商务专业培训考试办公室在收到申请后，适时组织审核，对审查合格的单位授权考试中心与其签订合作协议书，并在网上向社会公布。第四条 获得考试点资格的单位，其培训师资和考务人员需经中国国际贸易学会商务专业培训考试办公室备案后方可开展相关工作。第五条 考试点应安排具有相应资格的主考人员一名，副主考和其他考务人员若干名，并报中国国际贸易学会商务专业培训考试办公室备案。第三章 工作职责 第六条 考试点应遵守国家法律法规，积极维护全国职场英语考试（一级）的声誉。第七条 严格执行中国国际贸易学会的有关规定，认真履行各自职责，积极做好考试的组织工作。第九条 加强对考试管理人员的业务培训和思想道德教育。第十条 配合中国国际贸易学会商务专业培训考试办公室做好证书的发放工作。第十一条 自觉接受中

国国际贸易学会商务专业培训考试办公室的监督和检查。第四章 机构管理 第十二条 中国国际贸易学会商务专业培训考试办公室每年对考试点复查一次，对违反国家法律法规和本办法，造成一般工作失误的，限期整改，仍不符合要求的，则取消其考试点资格。造成重大工作失误的，第二年取消其考试点资格。后附：《全国职场英语考试（一级）考试点申请表》附表：全国职场英语考试（一级）考试点申请表单位名称法人代表通讯地址邮政编码考试负责人姓名职务办公电话手机电子邮箱考试联系人姓名职务办公电话手机电子邮箱生源范围考试场地地点负责人主要考务人员姓名性别专/兼职职称教/工龄所属单位年年年年年年申请单位负责人签字单位盖章中国国际贸易学会商务专业培训考试办公室：我单位拟向贵处申请“全国职场英语考试（一级）考试点”，并按要求提供所需材料（后附），请审核。特此申请负责人签字：（单位公章）日期：年月日考试中心审核意见负责人签字：日期：年月日中国国际贸易学会商务专业培训考试办公室审批意见审批人签字：（盖章）日期：年月日相关推荐：

#0000ff>全国职场英语考试报名时间及考试时间 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