

沈阳开放大学考点关于 2024 年度社会工作者 职业资格证书考务工作突发事件应急处置预案

根据《中华人民共和国突发事件应对法》《中华人民共和国保守国家秘密法》精神，以及国家和辽宁省关于专业技术人员资格考试突发事件应急处理办法的规定，为切实做好沈阳开放大学考点专业技术资格考试突发事件应急处置工作，保证考试安全、平稳、有序进行，保障广大应试人员的安全和利益，杜绝考试重大责任事故发生，维护考试的公平、公正，结合考务组织管理工作实际，制定本方案。

一、成立考点应急领导小组

组 长：朱峰、张二烨

副组长：张建欣

成 员：李潜、杨晓峰、刘平华、房薇、苗勇

二、应急领导小组职责

制定本考点考试考务工作突发事件应急处置预案；负责指挥、处理本考点考试安全防范和考务工作突发事件的应急处置；考前对本考点进行安全检查；开展考试工作人员安全教育；落实国家、省、市有关工作要求和考试数据安全保管保密规定；落实有关人员职责分工和突发事件处置工作要求；及时向市应急领导小组汇报有关事件，并按指示精神妥善处理。

三、工作原则

为做好沈阳开放大学考点专业技术资格考试组织实施工作，合规高效处置突发事件，应急领导小组在处置突发事件时应遵循以下工作原则：

（一）以人为本，安全第一，预防为主，防处结合。切实履行考试组织实施和为涉考人员服务职能，把保障应试人员、考试工作人员生命财产安全和考试安全作为首要任务，最大限度地减少突发事件及其造成的危害和影响。增强忧患意识，常抓不懈，防患于未然。坚持预防和处置相结合，做好应对突发事件的各项准备工作。

（二）统一领导，分级负责，快速反应，协同应对。出现突发事件要有效控制，及时上报、及时处置，形成统一指挥、反应灵敏、功能齐全、协调有序、运转高效的应急管理机制。

（三）措施得当，有效控制，依法处置，确保稳定。依据有关法律和法规，加强应急管理，维护涉考人员的合法权益，使应对突发事件的工作规范化、制度化、法制化。

四、突发事件应急处置

本预案所称的突发事件是指影响考试考务工作正常进行或对考务工作造成不良影响的突发情况。针对可能发生的突发事件，制定应急处置方案如下：

（一）考务工作突发事件应急处置措施参考办法

1. 因试卷原因影响正常考试的。(1) 当发生试卷装订、印刷错误时，上报监察组长，由监察组长上报市考试院考试指挥部，如属个别试卷的，可使用缺考或备用卷，仍然不够的按照试卷数量不足的情况处理。试题出现错误的，应立即向上级考试业务主管部门（机构）报告，按照提出的补救措施进行处理。(2) 试卷交接时发现试卷袋封装存在严重破损或试卷启封前发现试卷袋密封异常时，应当场检查破损程度，评估是否有泄密发生，视情形和可能产生的后果，由监察组长决定是否向上级考试业务主管部门（机构）报告。如已进入考场，应严格保密，控制知晓范围。(3) 当考试结束后密封试卷时发现考试答卷缺失的，立即向监察组长报告，详细记录有关情况，根据要求进行处理。

2. 发现有组织、大规模群体作弊或内外勾结作弊的。立即向市考试院考试指挥部报告，由考试项目负责人向领导小组报告，依照《专业技术人员资格考试违纪违规行为处理规定》（人力资源和社会保障部令第 31 号）、《中华人民共和国刑法修正案（九）》，采取相应措施，维护考场秩序，防止事态扩大，按规定查处参与作弊的应试人员，必要时请求公安等部门支持。

3. 考试开始后发现试卷分发错误的。及时收回、密封错发试卷，换发正确试卷，并向监察组长报告。如分发试卷为后续场次的，需对接触试卷人员进行封闭管理直至错发场次

的考试举行完毕。

4. 其他影响考试正常进行的。发生应试人员大规模捣乱、滋事影响考试工作正常进行的，立即进行解释疏导，稳定相关人员情绪，立即加派人员，防止事态蔓延，对带头闹事、殴打工作人员或损坏公物的，移送公安机关处理。情况难以控制的，立即向监察组长报告并及时报警；因考场周边事件等原因的，立即指派专人前往现场查明情况并解决问题。不能当场解决的，应立即报告，及时联系相关部门到现场解决问题。

5. 发生重大自然灾害或其它重大事件，考试工作无法进行的。第一时间向市考试院考试指挥部报告，由考试项目负责人向市考试院考试突发事件应急处置领导小组报告，采取必要措施，保证应试人员、工作人员人身安全及试卷、信息和相关资料的安全。当发生考试现场人数众多，出现拥挤或影响交通和治安时，应采取控制入场人数、增派工作人员维持秩序、延长办理时间等措施，如出现伤者应及时救治，影响交通或社会治安的应该及时请求公安部门协助。

6. 发生轻度自然灾害或者人为事故需要更换考试场所的。立即向市考试院考试指挥部报告，由考试项目负责人向领导小组和上级考试业务主管部门（机构）报告，经同意，考区、考场学校应立即落实替代场所，并通报变更信息，周密组织考试场所变更工作，必要时应在原来场地设立提醒标

志。

7. 因各种原因造成大量应试人员、监考人员无法及时抵达考场的。立即向市考试院考试指挥部报告，由考试项目负责人向领导小组报告。按照上级考试业务主管部门（机构）的决定，妥善进行处理。

8. 重大疫情影响考试的。按照卫生、疾控部门的要求，定级并做好相应的防控措施，考试时间、地点需变更的，应及时公告。设置备用考场，配发必要的医疗防护用品，发现有疑似症状的应试人员，应安排到备用考场参考。

（二）考试实施中突发情况处理办法

1. 考场编排有误，应试人员不能正常进入考场。监考人员立即报告监察组长。监察组长、考场主考查明原因，向指挥部报告，采取有效措施维护秩序，防止应试人员情绪失控，按上级指示及时做出处理。

2. 个别应试人员准考证号“重号”。监考人员立即报告监察组长。监察组长、考场主考稳定好相关应试人员情绪，查明相关应试人员正确的考号，或启用备用考场安排应试人员进考场考试并及时向指挥部报告。

3. 应试人员身份证未带或者丢失。监考人员请示监察组长。应试人员可凭本人照片、身份证号的有效证件参加考试。未带有效证件应试人员需填写《未带有效居民身份证应试人员承诺书》，并由监察组长签字后方可参加考试。

4. 应试人员准考证未带或丢失。监考人员请示监察组长。应试人员可以登录辽宁人事考试网（www.lnrsk.com）或中国人事考试网（www.cpta.com.cn）打印。

5. 发现应试人员与考场对照单、准考证的照片不符。监考人员立即将情况报告监察组长，并进一步核实相关情况。确系替考，取消其考试资格并做好相应记录；如不能现场确认待该科考试结束后，将其带到考务室进一步核实情况，做出处理。

6. 应试人员姓名、身份证号等个人信息出现错误。监考人员请示监察组长。开考前由应试人员本人到考务室办理更改手续，经监察组长核实情况并在准考证上签字后，方可参加考试。值班员应在《报名信息修改表》上记录相关情况。

7. 特殊应试人员。监考人员请示监察组长。了解情况，酌情处理。特殊应试人员可由家属护送至考场，根据实际情况，安排座位。

8. 应试人员和监考人员认识。监考人员主动向监察组长报告。监察组长视情形调换监考的考场。

9. 试卷启封前，发现试卷袋密封有异常迹象。监考人员立即停止拆封，做好相关记录；并向监察组长报告。监察组长、考场主考向指挥部报告，并查明原因，到考场与监考共同确认异常情况，做好记录，由监考人员再行启封分发试卷。

10. 试卷启封时，发现试卷与考试科目不符。监考人员

立即停止拆封，安排应试人员原地等候，向监察组长报告。监察组长、考场主考查找原因，并向指挥部报告，因此造成的时间延误，请示指挥部给予补足。

11. 试卷启封后，清点试卷或答题卡（纸）数量不对。监考人员立即向监察组长报告。监察组长、考场主考查明情况，及时向指挥部报告，视情况在考场内调配缺考人员的试卷应急，或按指示启用备用卷。

12. 考试期间发现试题本缺页、漏印等印刷装订质量问题，无法正常使用。监考人员安排应试人员在原考场等候更换试卷，记录所误的考试时间；立即向监察组长汇报。监察组长、考场主考向指挥部报告，经指挥部同意后启用考点备用卷；如更换试卷时间较长，可酌情补足应试人员延误的考试时间；要求该考场监考在《考场情况记录单》上做好试卷更换记录，由监察组长签字。

13. 发现有明显试题错误且无法勘误。监考人员不作答复，立即向监察组长报告。监察组长、考场主考将情况核实后立即向指挥部报告，得到更正通知后及时更正；在未得到上级通知前，应试人员继续作答。

14. 应试人员、监考人员发生晕场、疾病情况。监考人员维护好考场正常考试秩序，立即向监察组长报告。监察组长、考场主考指挥医疗人员立即到场，听候医疗人员处理意见。如开考后还没有到应试人员可以离场时间，须对相关人

员实行隔离治疗。严重者，征求应试人员意见呼叫 120，并由 2 名考务人员陪同。

15. 应试人员坐错考位。监考人员向监察组长报告。考试发卷前，发现应试人员坐错考位，安排应试人员回正确考位继续考试，应做记录，不作违纪处理。考试发卷后，发现应试人员坐错同考场考位的，应做记录，经监察组长同意后回原座位考试，不作违纪处理。考试发卷后，应试人员已看到试题，发现坐错不同考场的，不再调换座位，按违纪处理并记录，并且，任何情况下，在本场考试允许交卷前不得离开考点学校。

16. 应试人员在答题卡上书写的姓名、准考证号与本人不符。监考人员要求应试人员按考场座次表更正；做好记录，该科考试结束后将其带到考务室，向监察组长说明情况，听候处理。监察组长、考场主考详细核查情况，如属替考等违纪行为，按规定处理并做好记录。

17. 应试人员无意弄脏、损坏答题卡（纸）或答错位置，要求更换。监考人员要求应试人员尽量用原卡（纸）作答，原则上不予更换；如确需更换，且本考场可解决的，向监察组长报告，同意后方可调换。监察组长、考场主考报告指挥部，核实情况在本考场内处理，但不补由此造成的时间延误。

18. 考试期间应试人员提出上厕所。原则上不允许上厕所，如应试人员确需上厕所，须请同性别流动监考陪同前去，

并不得离开视线，每个考场同一时间只允许 1 人上厕所。

19. 考试过程中应试人员作弊。应试人员继续（放弃）答题，要监管好试卷、答题卡（纸），严格按照规定处理，在考场记录单做好记录。

20. 应试人员中途无故强行退场。经监考人员劝阻无效情况下，可带至备用考场；如不服从安排，可同时向监察组长报告，按相关规定做出处理。监察组长、考场主考请公安人员、安保人员按规定要求做出处理，并维护好考场秩序，未到允许应试人员离场时间不准其离开考点学校。

21. 考场秩序遇到外来干扰。监考人员尽量排除或立即报告监察组长。监察组长、考场主考查明情况，请有关部门解决，如无法解决向指挥部报告。

22. 考场出现停电，影响应试人员正常考试。监考人员向监察组长报告。监察组长、考场主考协调考场相关人员解决，启用备用发电设备照明；如无法及时解决，向指挥部报告。

23. 考试期间突发自然灾害事件（地震、水灾、火灾等）。如无法进行正常考试，监考人员立即疏导应试人员撤离考场，抢险自救；尽量保护试卷。监察组长、考场主考组织人员撤离危险地带，抢险自救。并向指挥部报告灾情，确保试卷安全。

24. 收卷时发生试卷、答题卡（纸）丢失。监考人员封

闭考场，马上核对考场试卷（卡、纸），缺卷应试人员，立即进行查找并向监察组长报告。

25. 在试卷密封过程中，如发生密封条缺失或损坏情况。监考人员向监察组长报告。需使用“沈阳市考试院”密封条密封，要写明情况并加盖学校公章，并做好相关记录。随试卷来的《考场情况记录单》按注明的要求处理。

26. 发生其他不可预测的重大事件，报告监察组长，做好情况记录。考场采取必要措施将不利因素的负面影响降至最低。

五、应急保障

应急领导小组针对突发事件，按照职责分工做好对突发事件的应急保障，确保应急工作的需要和考务工作的顺利进行。

1. 人员保障。建立考试考务突发事件应急处置工作骨干队伍，针对突发事件类型提供相应的人员保障，不定期组织业务培训，建立联动协调机制，做到分工清晰、责任明确、互相配合，提高应急处置能力。

2. 信息保障。计算机、网络、设备等调试到最佳状态，汇总考务相关数据，为应急决策提供相关信息支持，为处理考务突发事件提供准确、高效的信息保障。

3. 物资保障。针对考试考务实施期间可能发生的突发事件，做好相应的物资保障，包括技防设备、印刷耗材、防疫

物品、后备机动车辆等。

沈阳开放大学培训学院

2024年6月