

湖北省卫生计生人才交流发展中心文件

鄂卫人才发〔2016〕36号

湖北省卫生计生人才交流发展中心 关于 2017 年度卫生专业技术资格考试 考务工作安排的通知

各市、州、直管市、神农架林区卫生计生委卫生资格考试管理机构：

根据省人社厅、卫生计生委《关于转发〈人力资源社会保障部办公厅 国家卫生计生委办公厅关于 2017 年度卫生专业技术资格考试有关问题的通知〉的通知》（鄂人社职管〔2016〕4 号）及《国家卫生计生委人才交流服务中心关于 2017 年度卫生专业技术资格考试考务工作安排的通知》（卫人才发〔2016〕122 号）文件精神，为做好我省 2017 年度卫生专业技术资格考试（以下简称“卫考”）考务工作，现将有关事项通知如下：

一、报名管理

(一) 报名时间及要求

- 1、个人网上报名：2017年1月3日~22日。
- 2、报考单位审核：2017年1月3日~22日。
- 3、报名点、考点确认：2017年1月4日~24日。
- 4、考点资格审查：2017年1月25日~2月18日。
- 5、考区资格审查：2017年2月19日~3月5日。
- 6、考生信息修改：2017年3月5日前。

(二) 相关要求

1、单位审核：主要审核考生证书原件真实性，以及湖北卫生人才网和考生提交的《2017年度卫生专业技术资格考试申报表》(以下简称《申报表》，见附件1)上信息填写是否正确，并在《申报表》上加盖单位人事部门公章，提交湖北卫生人才网上审核通过人员信息。

2、报名确认：由报名点、考点承担，包括审核考生报考资格和进行网上报名确认操作。报考资格通过湖北卫生人才网审核，网上报名确认通过中国卫生人才网操作，给符合资格的报考人员打印报名《确认表》。《确认表》上信息为考生最终信息，须确保正确并由考生本人签字，《确认表》可打印在《申报表》同一张纸的反面。

3、资格审查：考点负责本地区考生报名资格审查工作，资格审查初审在报名点、考点报名确认时进行。考点全部考生报名确认结束后，即1月25日~2月18日期间，考点需在湖北卫生人才网和中国卫生人才网上对所有考生进行资格审查，

最终两个网上的考点审核通过人员要一致。

4、报名信息修改：主要指对历史考生错误信息的修改，由考点在考务管理系统完成登记，并及时报告考区予以审核；新报考生的错误信息考点可直接在考务系统内修改。信息修改完成后需重新打印《确认表》并经考生签字后留存。

二、考场编排

3月6日~16日，考点编排并提交本考点考场、试室、考生座位等信息，考区于3月17日~20日进行审核。2017年起护理学（师）专业各科目试卷均有条形码标识，考点须将护理学（师）专业考生编排在同一试室内，不得和其它专业考生交叉编排。

三、准考证打印

自4月28日起，考生可登录中国卫生人才网打印准考证，截止时间为5月27日。对于无条件打印准考证的考生，考点可使用“批量打印准考证”功能为考生打印准考证，并于5月10日起下载打印用于监考的《考生签到表》。

四、考试专用物品交接、保管

（一）考区于考前一周之内通知发放试卷、光盘等考试专用物品，考点须按照考务管理系统打印出的考试试卷需求表，由考点工作人员与考区工作人员一起，以密封袋为单位，对考试物品进行核对数量，并严格履行交接程序，落实保密措施，确保考试物品安全，具体交接时间另行通知。

（二）考试专用物品交接完成后，须立即存放至保密室内。考点要认真落实安全保密措施，保证两名以上值班人员24小

时值守，确保考试专用物品交接、保管环节的安全。

五、考试实施筹备

（一）考试实施前，考点须根据有关要求，认真做好应急预案。在组织实施本地区考试工作中，要按照考务管理规定明确责权，积极做好考试准备工作。

（二）考点须对主考、监考、巡考人员进行认真培训，使其了解有关规定，熟练考试专业分类，掌握考试工作程序，须重点培训如何指导报考护理学（师）专业的考生在答题卡指定位置规范粘贴条形码。

（三）考试实施前，考点通过考务管理系统打印《试室编排表》、《座位安排表》、《座位贴》，并张贴在醒目位置，用于标识考试考场、试室及座位。

六、考试实施

（一）参与考试工作的人员必须遵守国家保密法的有关规定，严格按照考务规则履行主考、监考、巡考等工作职责，维护考场秩序，切实加强对考生的手机等通讯工具的管理，提高对高科技作弊的防范意识。

（二）考点须加强试卷在考务办公室领取后至试室的途中安全监管，加强监考人员培训，杜绝发生错发试卷、漏收试卷和答题卡的情况。

（三）考点须按照国家卫生计生委人才交流服务中心下发的人机对话考试工作流程，督促机考机构做好系统的安装、测试。

七、考试专用物品的回收与销毁

(一) 纸笔考试

1、备用卷：根据《国家医学统一考试安全保密工作管理办法实施意见》（卫办发〔2009〕65号）有关规定，备用试卷启封后，剩余的备用试卷和替换回的问题试卷，均应当在考点主考的监督下回封至已启用的备用试卷袋内，并填写《备用试卷回收单》。考试结束后，考点工作人员须将已启封和未启封的备用试卷袋，核查清点无误封存。

2、答题卡：纸笔考试结束后，考点工作人员须将清点无误的答题卡和《试卷答题卡回收确认单》放置于防潮袋中，再封装于答题卡回收袋。答题卡回收袋按照考场、试室的顺序分科目捆绑后回收装箱（使用试卷专用箱，原则上各科目不要混装），并在回收箱侧面粘贴《**考点卫生专业技术资格考试答题卡回收单》。

3、试卷：考试结束后试卷也须封回试卷袋内，按考场、试室顺序分科目装箱，箱侧粘贴《**考点卫生专业技术资格考试试卷回收单》。

以上三项考试专用物品均须于考试结束后 48 小时内派专人专车运抵考区，并按照保密要求办理交接手续。

(二) 人机对话考试

1、每批次（周六、周日共 8 场次考试为一批次）考试结束后，考点将考生的答题信息备份光盘、试卷信息光盘和备用光盘、usbkey（第二批次回收）及装订成册的《试室情况记录单》等人机对话考试专用物品，按照考场顺序封装（物品清单和封装要求在考务管理系统中下载），在考后 48 小时内，派专

人专车送至考区。

2、每批次考试结束 24 小时内，在得到国家考办或考区确认上传数据完整无误的通知后，考点考务工作人员务必在考区巡考人员监督下删除数据和卸载人机对话考试相关数据。

八、读卡评分及违纪处理

（一）本考试由国家考办统一读卡，为确保读卡评分工作的顺利进行，考点需在 6 月 7 日前将考生数据修正信息报考区，相关汇总表格在考试实施前的考务工作会议上下发。

（二）各考点应严格依据相关文件规定，在规定时间内完成对违纪情况的处理，5 月 29 日起将本考点违纪人员信息录入考务管理系统，并在 6 月 7 日前将违纪违规考生处理意见以正式文件形式上报考区（文件附件违纪人员名单为考务系统内直接导出的打印版）。

九、成绩发布及成绩单打印

（一）国家卫生计生委人才交流服务中心将于考试结束后 2 个月内在中国卫生人才网公布考试成绩。

（二）考生可凭本人准考证号和有效证件号进行成绩查询和成绩单打印，下载打印成绩单的截止时间为 11 月 30 日。

十、保密要求

各考点应根据有关保密要求，严格落实保密措施，强化安全保密流程控制，加强考生信息、试卷（含备用卷）、人机对话考试专用物品和答题卡的运送、保管、下发、回收等重点环节的管理，并切实加强对涉密人员的保密教育。

十一、人机对话考试考务工作

2017 年人机对话考试的各专业具体考试时间及其他相关考务工作安排另行通知。

十二、军队卫生人员相关考务工作安排

(一) 报名及资格审核。军队卫生人员不实行网上报名，由团级以上单位负责报名组织工作，师以上单位负责对军队卫生人员的报考资格进行审核。

(二) 报考数据交接。团级以上单位派员持介绍信在 2 月 20 日 ~ 28 日期间，到所在的考点办理军队考生报考数据的交接和考试费用的缴纳。

(三) 准考证打印。各考点须于 4 月 28 日 ~ 5 月 10 日期间负责打印本地区军队考生准考证，并通知军队单位在考前集体领取准考证。

(四) 成绩发布。军队考生考试成绩不对社会公布，成绩通知及查询由全军专业技术干部考试中心负责。

各考点须按照《卫生部人才交流服务中心关于军队人员参加 2012 年度卫生专业技术资格考试考务工作计划的通知》(卫人才发〔2011〕172 号) 要求，认真履行工作职责，做好数据交接、考场编排、考试实施等工作。

十三、其他

对于考务工作中所涉及的相关材料，考点须在规定时间内由专人登陆中国卫生人才网的考务管理系统，在文件下载专区进行下载。

务请各考点严格按照《湖北考区 2017 年度卫生专业技术资格考试考务工作计划安排表》(附件 2) 规定的时间要求，

按时完成有关考务工作，落实岗位工作责任制，积极服务好考生，做好考试工作的宣传和舆情监测，确保 2017 年度卫生专业技术资格考试安全顺利进行。

- 附件： 1、2017 年度卫生专业技术资格考试申报表
2、湖北考区 2017 年度卫生专业技术资格考试考务工作计划安排表

湖北省卫生计生人才交流发展中心
2016 年 12 月 30 日



湖北省卫生计生人才交流发展中心 2016 年 12 月 30 日印发

附件1:

2017 年度卫生专业技术资格考试申报表

网报号:
验证码:

用户名:
确认考点:

条形码

基本情况	姓名		性别		出生日期		照 片	
	证件类型			民族				
	证件编号			联系方式 (根据考区要求自行填写)				
档案号(上一年度考生必填此项)								
上一年度报考专业及代码						基础知识		
报考级别				专业代码				相关专业知识
报考信息	报考专业				报 考 科 目	专业知识		
	现有技术资格					专业实践能力		
	现有技术资格取得时间			执业类别				
	最高学历					学 位		
	毕业时间				学 制			
教育情况	毕业学校				学校备注			
	毕业专业				毕业专业备注			
	单位名称				单位所属			
工作情况	单位性质				从事本专业年限			
	申报人员签名							
现场审核人员签名								
审 查 意 见	单位人事部门或档案 存放单位审查意见			考点审查意见		人事部门审查意见		
	印章 年 月 日			考点负责人签章 年 月 日		负责人签章 年 月 日		

- 备注:**
- ① 上一年度考试未通过者在报考时须使用上一年度的档案号, 否则成绩不予滚动。
 - ② 审查意见栏中“人事部门审查意见”即发证机构审查意见。
 - ③ 专业代码为 102、104、202、204、206、215、301—360、367、374、376、377、378、387、391 的专业, 各科目考试均采用人机对话的方式进行。
 - ④ 此表须申报人员仔细核对后签字确认, 一旦确认不得修改。

日期: 年 月 日

附件 2:

湖北考区 2017 年度卫生专业技术资格考试

考务工作计划安排表

工作内容		开始时间	完成时间
网上报名		1 月 3 日	1 月 22 日
单位审核		1 月 3 日	1 月 22 日
网上报名现场确认		1 月 4 日	1 月 24 日
报考资格审核	考点审核	1 月 25 日	2 月 18 日
	考区审核	2 月 19 日	3 月 5 日
军队考生报名数据交接及上传		2 月 20 日	2 月 28 日
考生错误信息登记与审核		——	3 月 5 日前
考场编排	考点编排	3 月 6 日	3 月 16 日
	考区审核	3 月 17 日	3 月 20 日
准考证网上打印功能开放		4 月 28 日	5 月 27 日
考点打印军队考生准考证		4 月 28 日	5 月 10 日
考试实施		5 月 20 日	5 月 21 日
		5 月 27 日	5 月 28 日
纸笔考试和 第一批人机对话考试物品回收		5 月 22 日	5 月 23 日
第二批人机对话考试物品回收		——	5 月 31 日前
考生错误信息修正、 违纪人员信息录入与上报		5 月 29 日	6 月 7 日
成绩发布		考试结束两个月内	
考生打印成绩单		成绩发布至 11 月 30 日前	

