附件3：

**技能考试人员安排及任务分工**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **岗位** | **人员** | **主要职责** |
| 主考 | 余曙光 | 总负责 |
| 考务总负责 | 周仕轶、张三印 | 总体协调、试卷存取 |
| 巡考 | 王明谊、黄炜、督导、王世宇、李成勋、杨欢 | 负责维护考试指定区域内秩序，监督保密制度落实及考风考纪管理情况。 |
| 保密员 | 郭静 | 负责考试资料的保管、存取等保密工作。 |
| 总考官 | 王飞、张怡 | 负责所在考试基地的业务工作，指导并协调本站各考组主考官和考官的执考。 |
| 主考官 | 略 | （1）全面负责本考室的考试工作，主持对考生的考试和提问，严格按照规定的时间和程序进行。  （2）负责指导其他考官，明确考试的程序及要求，保证考试公正、公平。  （3）认真听取考生回答的问题，评分得当，协调处理考试中出现的问题。  （4）负责将准考证上的相应考站条码贴在《评分表》的相应位置，并将考官编号填涂在相应的位置。  （5）若考生条形码错误或缺失，负责在《评分表》相应位置上填写考生编号及考生姓名，在得分栏的相应位置进行填涂，每个考生考试结束后核查信息填涂是否正确并签字确认。  （6）负责回收、清点《评分表》，并填写《考试记录单》。 |
| 考官 | 略 | （1）考官在主考官领导下开展考试工作。  （2）每个考官须不受干扰，公正独立地完成评分工作。  （3）认真听取考生回答问题，评分得当。  （4）负责将准考生上的相应考站条形码贴在《评分表》的相应位置，并将考官编号填涂在相应位置。  （5）若条形码错误或缺失，负责在《评分表》相应位置上填写考生编号及考生姓名。在得分栏的相应位置进行填涂，每个考生考试结束后核查信息填涂是否正确并签字确认。  （6）负责考试全过程的计时工作。严格掌握考生考试的规定时间，及时进行时间提醒。  （7）向考生送、收考题卡。  （8）协助主考官回收，清点《评分表》。 |
| SP病人 | 略 | 按照规定对考生进行回答，配合考生的操作，本次考试需对考生应试情况进行评分。 |
| 引导员 | 第一组：韩以轩、叶强；  第二组：黄庆蓉、郑晓红；  第三组：邱挺、郑明月、董思佳。 | （1）引导考生由候考室进入缓冲室、考室。  （2）按照主考官的指令，引领考生进、出考场，以“同进同出”为原则。  （3）负责自己考组考生在各站间的流动。考生全部考站考完后，请考生在轮转表上签字确认并引导考生离场。  （4）掌握好轮次之间轮换时间，保障顺利轮换。 |
| 存包室考务 | 欧阳静、王晓蓉 | 为考生存包（含任何电子、通讯设备及与考试无关物品等），核验身份，引导考生进入候考室 |
| 候考室考务 | 王红伟、余常、曾主斌 | （1）组织考生进入候考室，对考生进行安检，进行资格复查，核对考生准考证、身份证等是否符合要求并与本人相符；负责填写《考生签到表》，每场次考试结束将其与《评分表》一起存保密室。  （2）宣读考场纪律，讲解考试流程及带有条形码的准考证用途并将其发给考生。  （3）配合引导员按轮次带领考生进入缓冲室。  （4）维护候考室秩序，杜绝考生与外界发生任何联系。  （5）为考生提供相关后勤保障服务。 |
| 成绩录入 | 李小辉、杨帆孙立明、许云娥、王维佳 | 每场考试结束后录入成绩并核对 |
| 设备设施维护、材料准备 | 侯建业、李妮、赵怡、王偲又、张倩、陈艳琼、姜浩、任亚静、杨亦奇 | 负责考试相关的设备设施维护，有关耗材准备和补充等。 |
| 后勤保卫安排协调 | 康敏 | 负责安排师生往返温江和十二桥的交通车；工作餐、点心；安保人员衔接 |
| 考试材料发放、回收 | 潘晓莉、杨文碧 | 负责工作人员签到、考试材料的发放与回收、考官存包（含通讯工具）。 |
| 医疗人员 | 1人 | 考生突发身体状况的应急处理 |
| 保卫人员 | 6人 | 考场的警戒、考试材料的护送押运、考场秩序维护 |
| 志愿者 | 考室共12人（3-6站每考室1人），引导6人（每组2人），存包室1人，候考室1人，体检模特6人。共26人。 | 考室志愿者负责本考室耗材的整理归位；引导志愿者负责协助引导员工作；存包室志愿者负责对存放物品的存取和管理；体检模特用于3、4站体格检查模特；候考室志愿者协助考务工作。 |