**湖北省实施《普通话水平测试规程》细则**

 为实施《普通话水平测试规程》（教语用司函[2003]18号），结合我省实际，制定本细则。

    一、计划、报名

    1、各测试机构在实施测试工作之前，提前三周向省普通话培训测试中心（以下简称省测试中心）申请测试计划，测试计划经批准后，方可进行测试准备工作。

    2、申请接受普通话水平测试的人员，持有效身份证件和一寸登记照片（二张）到所属测试站报名，并于测试之前在报名处领取准考证。

    3、各测试机构统一使用省测试中心提供的《应试单位管理系统》软件组织报名，各应试单位报名代号由省测试中心统一指定。报名工作结束后，于测试之前一周将报名软盘通过网络或其它方式上报省测试中心，软盘上交后，未经省测试中心许可，不得随意更改报名信息。

    4、未建立测试机构的中央在汉单位、省直单位以及省属学校由省测试中心组织测试。

    二、测试试卷管理

    1、普通话水平测试试题由国家普通话培训测试中心统一提供，试卷由省测试中心按保密要求印制。

    2、各测试机构于测试之前派专人到省测试中心领取试卷。省测试中心根据各测试机构考场数提供试卷。

    3、各测试机构应设立试卷保密室。试卷领回后及时存放到保密室，并派专人保管。测试之前30分钟，由试卷保管人将试卷移交给测试组长。

    4、测试结束后，所有试卷（含空白卷）由测试员回收装袋，交测试组长，测试组长核查无误后，贴上封条，交测试机构负责人。

    5、在汉测试机构在测试结束2天以内，武汉市以外的测试机构在测试结束5天以内，派专人（不少于两人）将测试试卷送省测试中心。

    三、测前准备

    1、测前培训。各测试机构在测试之前应组织专人，按照国家颁布的测试大纲，对应试人员进行测前培训，培训教材统一使用由省语委按国家《普通话水平测试大纲》要求组织编写的教材；组织测试员认真学习《湖北省普通话水平测试评分细则》和《湖北省测试员工作规程》，进行集体试评，统一评分标准；组织考场工作人员认真学习《考场工作人员职责》，进一步明确工作职责和要求。

    2、考点设置。各测试机构根据测试人数设置考点，安排测试员。每个考点应设置测试室、复审室、候考室、办公室。每个测试室为一个考场，每个考场每天测试人数一般为30--40人。每个考点应派专人负责，并在醒目处张贴考场安排以及考生须知，公示举报电话。

    3、人员安排。测试工作人员由测试组长、复审员、测试员和其他工作人员组成。每个考点配一名测试组长和若干复审员。一般每8--10个考场配一名复审员。每个考场安排2—3名测试员和1名工作人员。测试组长和复审员由省测试中心指派，测试员由各测试机构聘任。

    4、资料准备。测试机构按照《应试单位管理系统》准备测试所需的《测试成绩登记表》、《测试成绩评定表》、《应试者名单》、《准考证》以及《准考证存根》。

    5、配置录音设备。测试机构按考场数配备录音设备和计时器，并于测试之前认真检查。为保证录音质量和核查测试成绩，提倡使用先进的录音设备。

    四、测试

    1、每场测试的具体业务工作实行测试组长负责制。测试工作人员须佩戴相应的工作证上岗。

    2、应试者持准考证和有效身份证参加测试。测试之前，测试员对应试者身份进行核对。

    3、每位应试者测试准备时间一般不少于10分钟。

    4、同考场测试员对同一考生评分未出现跨级跨档时，以平均分为考生最后成绩；评分出现跨级跨档时，由复审员复审后确认成绩。测试最后成绩保留一位小数。

    5、测试过程全程录音，包括：考号、姓名、试卷编号以及全部测试内容。工作人员应完整、规范地填写录音登记卡，包括：考场、应试人姓名、考号、测试日期、录音人签名。录音应声音清晰，音量适中，以便复查。

    6、测试员按规定做好测试评分记录，并准确填写《测试成绩登记表》和《测试成绩评定表》。《测试成绩登记表》和《测试成绩评定表》均应签署测试员全名和测试日期，签名应规范、工整。

    7、测试结束后，测试组长负责填写《湖北省普通话水平测试基本情况记录表》，并将《测试成绩评定表》、《测试成绩登记表》、《准考证存根》以及《测试成绩复审表》装袋封签，交测试机构负责人。上述表格与测试试卷一起由测试机构派专人在规定的时间内上交省测试中心。

    五、测试质量检测

    1、省语委办、省测试中心根据各测试机构上报的测试安排，视情况组织人员进行巡视。

    2、省测试中心抽查复审测试录音磁带。各测试机构组织测试的一级以上成绩全部报省测试中心复审，其中一级甲等成绩由省测试中心上报国家普通话培训测试中心复审认定；二级及以下成绩，由省测试中心按各测试站测试总人数的10%--20%抽查复审。

    3、省测试中心在收到复审材料后，于30天内书面反馈复审意见。

    4、省测试中心在复审中，发现有违纪违规事项的，或二级及以下测试成绩复审合格率低于80%的，或复审磁带完全听不清楚的，将视情况予以处理。复审结果将作为对各测试机构和测试员考核评估的主要依据。

    六、办证

    1、普通话水平测试等级证书由国家语言文字工作部门统一印制。我省普通话水平测试等级证书由省语委办授权省测试中心统一编号、打印和发放。证书加盖省语委办印章后方为有效。

    2、各测试机构在收到省测试中心办证通知后，于两周内到省测试中心办理手续。

    3、普通话等级证书遗失的，两年内（以原发证日期为准）本人可凭有效身份证件和原测试机构对其测试成绩的认定证明，向省测试中心申请补发，补发证书加盖“遗失补发”专用章。超过两年的，须重新参加普通话水平测试。

    4、普通话等级证书因打印有误的，由测试机构统一到省测试中心办理。

    七、测试档案管理

    1、各测试机构应对其所组织测试的有关资料存档保管。包括测试计划、测试安排、测试录音磁带、所属测试员工作量及工作表现、省测试中心反馈的测试成绩等。

    2、档案保存期不少于两年。