**四川省全国计算机应用水平考试管理委员会**

川计管函（2021）1号

关于做好2021年全国计算机应用水平考试工作的通知

省内各考点：

根据教育部考试中心统一安排布置，为进一步加强全国计算机应用水平考试(以下简称NIT)考试管理，严肃考风考纪，确保疫情常态化下的考试平稳实施，现将2021年有关工作要求通知如下。

一、考试安排

2021年NIT将举办四次考试，时间分别为4月10日至12日、6月11日至13日、11月13日至15日、12月18日至21日(具体开考科目及科目代码见附件1)。如因疫情原因导致不能正常开考，将另行通知。

四川省全国计算机应用水平考试管理委员会（以下简称管委会）将在每次考试前45天开始接受各考点报名信息，报名周期为10天。请各考点根据自身实际情况，合理制定本考点2021年NIT相关工作计划，并于每次考前60天向考试管理委员会报送“2021年四川省NIT考试考点计划表”（附件2）。

二、疫情防控

为保障广大考生和考试工作人员的生命安全和身体健康，确保NIT考试安全有序组织，各考点应根据教育部考试中心印发的《新冠肺炎疫情防控常态化下全国计算机应用水平考试组考防疫工作的指导意见》，结合当地新冠肺炎疫情防控常态化下相关规定制订工作细则。各考点应高度重视2021年各次考试中的防疫工作，加强与当地卫生健康、疾控机构联系，全面落实各项防疫规定。

三、考务工作

各考点要全面总结2020年NIT各项工作，认真落实考试改革工作要求，做好2021年各项考务管理工作。

1.加强安全保密工作。应进一步加强NIT安全保密工作，不断强化各级考务管理人员的安全保密意识，措施到位，责任到人。严格按照NIT《考务管理规则》和《考务手册》的相关工作要求，制定本考点的考务工作细则。

2.做好考风考纪管理。把考风考纪教育与考务培训工作相结合，强化考试过程的管理和监察，落实工作责任。考试期间应对所有考生、工作人员进行安检，严禁考生及考试工作人员携带手机等考试违禁物品进入考场，杜绝出现在考场违规使用手机事件的发生。坚决防范、打击有组织的集体舞弊行为，特别是有考试工作人员参与的作弊行为，维护考试正常秩序，确保考生切身利益。

3.规范数据备份。各级考试机构要加强考后备份数据管理，确保备份数据准确无误。各考点应在当天考试结束后，由系统管理员集中回收考生单机备份数据，并将整场考试数据刻录成光盘留存3个月以便备查。

四、科目调整

2021年11月考试起，计算机应用基础(科目代码A012)、信息化办公(科目代码A016)、文字处理(科目代码A043)、电子表格(科目代码A052)、演示文稿制作(科目代码A062)、会计电算化(初级) (科目代码C021)、会计电算化(中级) (科目代码C022)科目的应用软件将升级到MS 0ffice2016版(中文专业版)，各考点须提前做好硬件升级与软件购置准备。

附件: 1.2021 年NIT开考科目及科目代码

2.2021年四川省NIT考试考点计划表

3.高级综合应用证书置换规则

4.《新冠肺炎疫情防控常态化下全国计算机应用水平考试组考防疫工作的指导意见》

四川省全国计算机应用水平考试管理委员会

二〇二一年一月二十二日

发：省内各省点

共印100份

**附件1：**

**2021年开考科目及应用软件要求**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 科目名称 | 科目  代码 | 软件名称或内容 | 开考  说明 | 考试形式  （时长） |
| **基础科目** | | | | | |
| 一、办公软件应用类 | | | | | |
| A01 | 计算机应用基础 | A012 | Windows 7、Office 2010（11月起使用Office 2016） | 开考 | 机考  （100分钟） |
| 信息化办公 | A016 | Windows 7、Office 2010（11月起使用Office 2016） | 开考 | 机考  （100分钟） |
| A02 | 管理系统中信息  技术的应用 | A021 | Visual FoxPro 6.0 | 开考 | 机考  （100分钟） |
| A04 | 文字处理 | A043 | Word 2010（11月起使用Office 2016） | 开考 | 机考  （100分钟） |
| A05 | 电子表格 | A052 | Excel 2010（11月起使用Office 2016） | 开考 | 机考  （100分钟） |
| A06 | 演示文稿制作 | A062 | Power Point 2010（11月起使用Office 2016） | 开考 | 机考  （100分钟） |
| 二、设计软件应用类 | | | | | |
| B01 | 图像处理 | B013 | Photoshop CS3 | 开考 | 机考   (100分钟) |
| B02 | 网页制作 | B023 | Dreamweaver MX | 开考 | 机考   (100分钟) |
| B07 | 计算机绘图 | B075 | AutoCAD 2007 | 开考 | 机考   (120分钟) |
| **专业科目** | | | | | |
| C01 | 财税知识基础应用 | C011 | 财税相关专业知识 | 开考 | 机考   (100分钟) |
| 财税知识综合应用 | C012 | 财税相关专业知识 | 开考 | 机考   (120分钟) |
| C02 | 会计电算化（初级） | C021 | Excel 2010（11月起使用Office 2016）、财税相关应用软件 | 开考 | 机考   (100分钟) |
| 会计电算化（中级） | C022 | Excel 2010（11月起使用Office 2016）、财税相关应用软件 | 开考 | 机考   (120分钟) |

附件2：

2021年四川省NIT考试考点计划表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 考点名称 |  | | | |
| 通讯地址 |  | | | |
| 电子邮箱 |  | | 邮编 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考次 | 考试时间 | 考试科目 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 考点名称：  签字：（公章）  年 月 日 | | |
| 说明：1.各考点开考科目单次报名人数原则上不得少于30人次。  2.请于考前60天将原件加盖公章寄回管委会或将扫描件发送电子邮件至849090419@qq.com邮箱。  3.未按规定时间报送考试计划的考点不得组织考试。 | | |

附件3：

高级综合应用证书置换规则

1. 考生可根据自身情况，自主选择高级办公软件应用类、设计软件应用类及专业科目类各个模块的学习和考试。过程性学习和考试合格，可获得相应模块的应用水平考试合格证。
2. 置换高级综合应用证书条件：考生通过报考指定单科必考科目及选考科目并取得合格证书后，即可获得相应高级综合应用证书。
3. 高级综合应用证书目前有四种：

A、高级办公软件应用

必考：计算机应用基础（windows7，office 2010。2021年11月考试启用office 2016）；

选考:3个模块中选考2个模块：文字处理（word）；电子表格（excel）；演示文稿（ppt）

B、高级WEB前端设计

必考：网页制作（Dreamweaver MX）；图像处理（photoshop CS3）

C、会计信息管理（初级）

必考：财税知识基础应用；会计电算化初级（excel 2010）

D、会计信息管理（中级）

必考：财税知识综合应用；会计电算化中级（excel 2010）

4. 申领方式：符合置换相应的高级综合应用证书条件后，经考试合格、数据校验后自动申领高级证书，并在取得最后单科合格证书后，同时下发高级综合应用证书。

5. 申领期限：高级综合应用证书申领期限为 3 年，即 3 年内完成考取所有相应单科证书。高级综合应用证书不收取费用，符合条件即可获得。

附件4：

**新冠肺炎疫情防控常态化下**

**全国计算机应用水平考试组考防疫工作的指导意见**

为贯彻落实《国务院应对新型冠状病毒感染肺炎疫情联防联控机制关于做好新冠肺炎疫情常态化防控工作的指导 意见》（国发明电〔2020〕14 号）精神，保障广大考生和考试工作人员的生命安全和身体健康，保障全国计算机应用水平考试（以下简称 NIT）安全有序组织，现对做好常态化疫情防控下NIT 组考防疫工作提出以下意见。

一、加强组织领导

省级承办机构和考点要在属地疫情防控指挥部的统一 领导下，认真落实属地防控责任、考点主体责任，增强卫生健康、疾控等方面应急处置力量，做好考试组织、疫情防控及突发事件处置工作。

二、健全工作制度

**制定组考防疫工作方案和预案。**省级承办机构要依据本省疫情防控相关规定，制定、细化考点组考防疫工作方案和预案。

**完善支撑保障制度。**省级承办机构要积极协调考点，研究制定考试工作人员和专项资金保障政策，确保组考工作中所需的考试工作人员、组考防疫经费、必需的设施设备、物资物品等充足到位。

**完善考点防疫工作职责。**考点主考、副主考、考务管理员、监考员等增加防疫工作职责；考点增设一名副主考（原

则上由考点分管防疫工作负责人或校内医疗机构负责人担 任）并设立由该副主考领导的防疫工作小组，专职负责涉疫常规工作和突发事件处置；完善考点内、考场内防疫工作流程和处置流程。

三、落实组考环节防疫措施

# 运送、保管、整理、分发考试材料

提前 14 天对所有参与人员进行日常体温测量和身体健

康状况监测，身体异常的要及时诊疗，参与相关工作前 3 天内有发热症状的不得参加。

对考试材料运送车辆及保管场所进行彻底消毒，保密室

存放考试材料前开窗通风，没有窗户的保密室可采用风扇等设备加强机械通风。

较远地区到省级考试机构领取材料过程中需要在外住 宿和餐饮的，要选择卫生条件达标的宾馆和饭店，采用分餐制用餐。考试材料进入各地保密室后，值守安保人员每天仍须监测健康状况、做好记录并上报上级机构。

# 考前准备

**对所有考生进行健康状况监测。**所有参加考试的考生应在考前 14 天起，自行每日体温测量，填写“体温自我监测登记表”（每位考生每科目一张），出现身体异常情况的要及时就医并报告。登记表在考试当天入场检查时上交并保留 3 个月备查。

对考前身体状况异常和监测发现身体状况异常的考生， 须由考点防疫副主考依据本地防疫工作要求,结合卫生健康

部门、疾控机构和医疗机构意见，在保障广大考生和考试工作人员生命安全和身体健康前提下，综合研判评估是否具备参加考试的条件，凡不具备相关条件的考生不得参加本次考试。

如考生为新冠肺炎确诊病例、无症状感染者、疑似患者、确诊病例密切接触者，或治愈未超过 14 天的病例、不能排除感染可能的发热患者，不得参加本次考试。

凡筛查发现考前 14 天内有境外或非低风险地区活动轨迹的，按当地政府有关疫情防控规定进行处理。

**对所有考试工作人员进行健康状况监测。**所有考试工作人员应在考前 14 天起，自行每日体温测量，填写“体温自我

监测登记表”，出现身体异常情况的要及时诊疗。考前 3 天内有发热症状的不得参与考试工作。登记表在考试当天上交并保留 3 个月备查。

**准备防疫用品。**各考点需要配备口罩（一次性使用医用 口罩或医用外科口罩）、一次性手套、水银体温计、手持式 体温检测仪等。有条件的可配置大通量无接触体温检测设备。各考点要按每人每半天 1 支的标准为考试工作人员配备口罩， 并为考生准备一定数量的备用口罩（原则上考生口罩自备）。要配备数量充足的速干手消毒剂、含氯消毒剂、季铵盐类消 毒剂或其他有效的消毒剂。

**设置防控区域。**为最大可能减少人员聚焦，降低人员接触，切实保障考生和涉考人员安全，各考点须设置防控区域， 各区域要有明显标识。考点要在考试封闭区域（考试楼）的

入口处设置候检区、测温区、证件查验区、观察区。考生在进入测温区入口前，首先应在候检区等候工作人员指令前行进入测温区（可设置多个通道），由工作人员手持红外线测温枪，在考生通过时进行测温。体温正常的考生进入证件查验区，由考点工作人员对考生证件、随身物品进行核查后方可进入考试楼候考。体温异常的考生由专业医护人员带入观察区，以确定体温常异原因，并根据原因进行下一步操作。 对非本校考生须提供健康码并做好入场检查。

**布置考场。**在符合 NIT 考场设置要求基础上，低风险地区考场内的考生座位横向间距 80 厘米以上，纵向间距根据考场实际面积尽量增大；非低风险地区考场内座位设置前后左右均应保持大于 100 厘米的间距。

**设置备用隔离考位。**应配备不少于考试机数量 3%的计算机作为备用隔离考位。备用隔离考位应做明确标识，在外围设置警戒线，与正常考位间隔不少于 2 米。考点对隔离考位考生须进行详细登记并上报上级机构。

**考场编排。**适当延长相邻两批次间的时间间隔，保证批次间有充裕的时间来进行考场和考试机的消毒和通风。

# 考生和考试工作人员进入考点、考场

**（1）所有人员必须接受体温测量。**考试封闭区域（考试楼）可设多个体温测量通道，所有进入该区域的考生、考试工作人员必须填写“健康情况声明书”，并接受体温测量。接受体温测量时须有序进行，严格控制人员行进速度和间距。

所有考生、考试工作人员体温低于 37.3℃方可进入考点。

第一次测量体温不合格的，可适当休息后使用其他设备或其他方式再次测量。仍不合格的，考试工作人员不得承担考试工作，考生不得参加考试。

# （2）防护和消毒要求

**关于防护。**考生不得因为佩戴口罩影响身份识别。低风险地区的考生在进入考场前要佩戴口罩，进入考场后由考生自行决定是否佩戴；非低风险地区、备用隔离考位的考生要全程佩戴口罩。考点入口负责体温测量的工作人员要佩戴一次性使用医用口罩和一次性手套；普通考场监考员全程佩戴一次性使用医用口罩。隔离考位的监考员及工作人员需穿戴工作服、医用防护口罩和一次性手套等。所有考生、监考员和工作人员必须随时做好手卫生。

**关于消毒。**考前，考点要在当地卫生健康部门、疾控机构指导下，指定专人对考试场所、通道、区域、桌椅、电脑显示器、键盘和鼠标等进行清洁消毒，明确张贴完成标识。 未发生过新冠肺炎疫情的考试场所，要进行至少一次彻底的卫生大扫除和至少一次预防性消毒，消毒后要进行通风；发生过疫情的学校，原则上不做考点使用。考生、考试工作人员进入考场前宜用速干手消毒剂进行手消毒或者洗手。低风险地区在每天考试结束后，要对考场做一次预防性消毒；非低风险地区要在每批次考试结束后做一次预防性消毒并做好考场通风换气工作。

在每批次考试结束后，可用有效氯 500mg/L 的含氯消毒

剂或有效的消毒湿巾对考试机的显示器、键盘和鼠标等考生

接触部位进行擦拭消毒。

**关于考场降温和通风。**在温度适宜的条件下，考点的考 务办公室和考场可以保持自然通风，也可以采用电风扇等设 备加强通风，电风扇在使用前应进行清洗。如使用冰块降温， 应保证冰块及制冰使用的水卫生安全。在使用电风扇降温时， 门窗不要完全闭合。

考场可以使用分体空调或中央空调。如使用分体空调， 使用过程中考场门窗不要完全闭合，宜每场考试结束后（运行 2～3 小时）通风换气约 20～30 分钟；如使用集中空调通风系统，应保证通风系统正常，供风安全，以最大新风量运行，保证充足的新风输入，所有排风直接排到室外。

# 考试结束

考生散场时要按监考员的指令有序离场，不得拥挤，保持人员间距。考点可安排各考场错峰离场。使用隔离考位的考生单独离开，与其他人员保持安全距离。

监考员在考务办公室要有序交接考试材料，不得拥挤， 保持人员间距。

# 考试过程中异常情况处置

考试当天有发热、咳嗽等症状者，由考点分管防疫工作的负责人进行研判，具备继续完成考试条件的考生，须安排在备用隔离考位考试。考试结束时，由负责研判的专业人员当场简要向所有考生进行解释和说明，避免其他考生恐慌。

# 相关事项宣传

省级承办机构、市（区）承办机构和考点要联合当地卫生健康部门、疾控机构加大宣传力度，提高考生及考试工作人员的公共卫生知识水平、健康意识和自我防护能力，告知考生所采取的有关措施；对于考生、考试工作人员出现的焦虑、焦躁情绪，各考点应在考前进行心理疏解和辅导，缓解压力，消除顾虑。

# 培训

省级承办机构、市（区）承办机构和考点要在考务培训中增加疫情防控和公共卫生突发事件应急处置等内容，考试工作人员应掌握防疫基本技能和考点内处置流程。

# 演练

考前，考点要组织考试工作人员、部分考生进行包括入场体温检测、突发异常情况处置在内的全过程模拟演练。调试设备，熟悉检测操作；为满足疫情防控要求，考点可将考生进入考试封闭区域（考试楼）时间适当提前，设定合理的进场开始时间，控制入场、离场进度；熟练掌握突发事件应急处置方法和程序。

# 技术保障

省级承办机构、市（区）承办机构和考点要做好考点的视频监控录像、身份识别、作弊防控、综合管理、考生服务 等系统运维工作，确保设备到位、功能实现、使用正常，采 取有效手段做好考生、考试工作人员的身份识别和验证工作。

# 考生赴考

省级承办机构、市（区）承办机构和考点应在考前提醒

考生，出行时提前准备好口罩，做好个人防护，遵守考点学校防疫规定，配合考点学校完成健康检查和登记。非封闭式管理的考生，如乘坐私家车、步行、骑自行车赴考点途中， 可不必佩戴口罩。如乘坐出租车或网约车赴考点，乘坐时在后排落座并全程佩戴口罩，下车后应及时做好手卫生。如乘坐公共交通工具赴考点，全程佩戴口罩，可佩戴一次性手套， 并做好手卫生。途中尽量避免用手接触其他物品，与周围乘客尽可能保持安全距离。如乘坐校车赴考点，宜全程佩戴口罩，保持开窗通风、分散就座，途中避免在车上饮食和用手接触其他物品，下车后做好手卫生。

四、其他工作要求

组考工作中的疫情防控措施要符合国家、当地政府关于疫情防控的各项法律、法规、制度的规定。

省级承办机构、市（区）承办机构和考点可结合本地实际，在本指导意见的基础上制定实施细则。

本指导意见随疫情的发展状况和当地政府关于疫情防 控的要求适时作出调整。

**健康情况声明书**

本人已知晓并理解、遵守全国计算机应用水平考试关于考生个人（工作人员） 健康要求和新冠肺炎疫情防控相关管理规定，并做如下声明：

（一）本人不属于疫情防控要求 14 天强制隔离期、医学观察期或自我隔离期内的人群。

（二）本人在考前 14 天内如实填写“体温自我监测登记表”，体温和个人健康情况均正常。

（三）考试过程中如出现咳嗽、发热等身体不适情况，我愿自行放弃考试或遵守考试工作人员安排到指定区域考试。

本人保证以上声明信息真实、准确、完整，并知悉我将承担瞒报的法律后果及责任。

声明人（签字）：

日期： 联系电话：

体温自我监测登记表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **日期** | **体温** |
| 考前 14 天 |  |  |
| 考前 13 天 |  |  |
| 考前 12 天 |  |  |
| 考前 11 天 |  |  |
| 考前 10 天 |  |  |
| 考前 9 天 |  |  |
| 考前 8 天 |  |  |
| 考前 7 天 |  |  |
| 考前 6 天 |  |  |
| 考前 5 天 |  |  |
| 考前 4 天 |  |  |
| 考前 3 天 |  |  |
| 考前 2 天 |  |  |
| 考前 1 天 |  |  |

注：考试当天考点入场检查时需上交本表，每位考生每科目一张。