

附件 1

温州市会计专业技术资格无纸化考试 突发事件应急预案

第一条 为保障全国会计专业技术资格考试（以下简称会计资格考试）工作正常有序进行，有效预防和及时处理考试中的突发事件，规范突发事件处理程序，控制、减轻和消除突发事件带来的各种不利影响，维护考试的公平、公正，保障广大考生的切身利益，依据会计资格考试有关规定，制定本预案。

第二条 本预案适用于会计资格考试管理过程中突发事件的处理，包括突发事件的预防与应急处置、善后及媒体沟通等应对活动。

第三条 本预案所称突发事件是指影响会计资格考试正常进行或造成不良影响的各类突发情况。

根据性质、程度、范围等因素，突发事件分为一般突发事件和重大突发事件。一般突发事件是指对会计资格考试工作有一定的影响，经过妥善处理，考试可以正常进行或不影响考试结果客观、公正、有效。重大突发事件是指导致会计资格考试不能正常进行，对考试安全和结果可能造成严重影响的事件。

第四条 一般突发事件包括：

(一) 因计算机设备、网络和供电系统出现故障，导致考生无法正常考试，但可以在1小时内修复。

(二) 发现试题明显错误。

(三) 因网络、服务器等出现故障，考试结束后无法及时上传考试数据。

(四) 其他有一定影响但不影响完成本场考试的突发性事件。

第五条 重大突发事件包括：

(一) 因自然灾害及其不可抗力因素，导致考区、考点无法继续进行考试。

(二) 因机器设备、网络和供电系统出现故障，导致大范围考生无法正常考试，且需要变更考试时间。

(三) 出现考生集体舞弊现象，导致考场秩序混乱，考试无法正常进行。

(四) 考生围攻、殴打考试工作人员，损坏公共财产等，导致考场秩序混乱，考试无法正常进行。

(五) 考生中发现疑似感染流行性疾病。

(六) 其他影响严重且考试无法正常进行的重大突发性事件。

第六条 按照分级管理原则，成立市级突发事件应急处置工作组领导小组。

组 长：陈宣安

副组长：连莱菁

组 员：李业、黄蓓蓓、黄仁芬、李志华、叶欢乐、杜潘祚、林晖、叶建中

领导小组下设办公室，叶建中任办公室主任。如遇岗位调整人员作相应替补。

主要负责制定辖区内突发事件应急处理预案，建立突发事件预警和处置机制，监督检查辖区内各考点突发事件应急处理工作责任落实情况，妥善处理突发事件并及时上报相关情况。

第七条 一般突发事件的应急处理。

一般性突发事件发生后，考点（考场）应立即按照有关规定及时处置，做好情况记录，同时将有关情况及时上报。及时掌握辖区内一般性突发事件发生的原因及相关情况，凡请示事项应及时给予明确处理意见，并注意排除可能产生的后续影响，相关情况应及时上报。

（一）1小时内能够排除故障并继续考试，应相应推迟考试结束时间完成本场考试。

（二）一定时间内排除故障且继续考试能够确保不影响下一场考试开始，应在请示省级同意后，相应推迟考试结束时间完成本场考试。

（三）发现试题明显错误，应逐级上报，由部级负责研究处

理。

(四) 网络或服务器发生故障无法及时上传数据，应及时做好数据备份，待故障排除后进行上传，有关情况应及时逐级上报。

(五) 发生其他有一定影响的突发性事件，市级应当及时妥善处理。需要由上一级作出决定的，应说明具体情况并等候上级处理意见，期间应做好考生情绪的安抚工作。

第八条 重大突发事件的应急处理。

重大突发事件发生后，现场考试工作人员应迅速采取必要措施进行处置，防止事态扩大，并迅速上报相关情况。市级接报后，应立即给予回应，必要时指派专人赶赴现场指挥处理，并随时上报有关情况。

(一) 考试无法在1小时内恢复进行且影响下一场考试开始，应向考生告知停考原因，安抚考生情绪；如尚有其他批次，应妥善安排受影响考生参加其他批次的考试；如无其他批次，应由部级另行安排其他考试时间。

(二) 发现考生集体舞弊，或围攻殴打考试工作人员及损坏公共财产情况，考点应采取有力措施，按照《专业技术人员资格考试违纪违规行为处理规定》(人社部令第31号)制止作弊和暴力行为，维护考场秩序。同时，立即逐级上报，并商请公安机关协助查处。根据突发事件影响程度，由部级作出停考或本场考试

无效等处理决定。

(三)发现疑似感染流行性疾病时，应当配合地方政府和卫生防疫部门，采取必要的隔离措施，防止疫情扩散。

(四)发生其他影响严重的重大突发事件，考点应采取必要措施控制影响，及时上报有关情况。

第九条 在突发事件处置过程中既要及时进行信息发布，保障考生和社会的知情权，又要严格信息发布纪律，杜绝信息违规和错误发布。

突发事件发生后，要会同相关部门进行网络舆情监控，及时有效清理网络虚假涉考信息。

第十条 本预案自印发之日起施行。

附件 2

2020 年度温州市会计专业技术资格无纸化考试 考场（点）设备配置及网络环境要求

一、部署 C/S（客户端/服务器）架构考试系统的要求

（一）考场要求

1. 每个考生分配 1 台考试机，每个考场要配备备用考试机及备用考场，配备考场人数 5% 的备用考试机，有条件的考点可配备 1 个备用考场。每个考场要配备 1 台监考机（考务操作用）和 1 台管理机（实时备份数据用，同时作为监考机的备用机），提供电子签到相关设备（如身份识别设备、摄像头等）。
2. 考试机、监考机、管理机操作系统干净、无病毒，并确保操作系统已经安装最新的更新及必备的软件。
3. 考试机、监考机、管理机需安装杀毒软件及最新病毒库，并启用防火墙。
4. 监考机、管理机尽量不安装还原卡或将还原卡设置为无效模式，考试机在设置好后可加上还原卡等保护措施以便于管理，但考试期间数据存放盘需要去掉还原卡保护。
5. 考场要达到有关消防要求，有稳定的电源。每个考点要有备用供电途径，有条件的考场每台监考机要配备可提供 15 分钟以上供电时长的不间断电源（UPS）。

6. 若使用摄像头等签到设备，要重点测试与考试系统的兼容性。
7. 要充分考虑由于考试设备（考试机、监考机、管理机等）老化造成的设备标识技术参数（CPU、内存及硬盘技术参数等）与实际性能不一致的情况，在进行考场测试时对使用时间较长的设备进行重点测试。

（二）网络要求

1. 网络交换机要是主流产品，稳定可靠。
2. 考点至少配备 1 台能够接入互联网的计算机，互联网接入网络带宽要达到 5M 独享。考点局域网要为 TCP/IP 协议的有线网络。
3. 考场内计算机要设为同一 IP 段。考试机、监考机、管理机之间连接带宽达到 100M，考试机之间不得建立共享，每台考试机必须有独立管理员权限的登录用户。
4. 考试过程中，所有设备严禁访问互联网。

（三）监考机、管理机要求

设备名称	配置要求
CPU	双核，主频 2GHz 以上
内存	1GB 以上；推荐 2GB 以上
硬盘	系统盘 10GB 以上空闲空间
显示器	分辨率 1024×768 以上，彩色

设备名称	配置要求
网卡	100M 网卡 1 个
USB2.0 接口	2 个
操作系统	Windows XP SP3、Windows Server 2003、Windows 7、Windows 8、Windows 10，推荐 Windows 7
局域网要求	和本考场考生考试机在一个局域网内

(四) 考试机要求

设备名称	配置要求
CPU	双核，主频 1GHz 以上；推荐双核，主频 2GHz 以上
内存	512MB 以上；推荐 1GB 以上
硬盘	系统盘 2G 以上空闲空间
显示器	分辨率 1024×768 以上，彩色
网卡	100M 网卡 1 个
USB2.0 接口	1 个
操作系统	Windows XP SP3、Windows 7、Windows 8、Windows 10，推荐 Windows XP SP3 和 Windows 7
IE 浏览器	IE8/IE9/IE10/IE11，推荐 IE8
局域网要求	和监考机、管理机在一个局域网内

二、视频监控要求

(一) 各考场须配置视频监控设备，建议采用市场主流产品。

(二) 调整考场内各摄像头的监控范围，确保考场无盲区，调节摄像头图像，使得清晰度达到设备最佳。如果条件允许，每

个考场每 100 台（及以下）考试机可配置一台带云台、360 度旋转、650 线高速摄像头，实时监控、抓拍考场情况；每台考试机可配置一对一的监控摄像头进行考试的全程录像。

（三）做好考试期间监控设备的录像工作，并由考点或考务服务供应商妥善保存录像文件 4 个月，以备事后回放。

（四）监控设备显示器要放在考场外的其他适当地点。如果条件允许，配置专用考点总控室，可同时监控所有考场的实时情况，能切换每个考场的声图信息到主画面，能手动锁定到每个考生的细节情况。声图信号稳定、清晰、同步。

（五）在信息安全前提下，监控设备要能够接入外网，可授权外网用户对每个考场进行巡考、录像。考点要安装防火墙，确保考点硬盘录像机接在本考点防火墙内，并做好相应安全措施，防止他人非法盗取、篡改或删除监控录像数据。

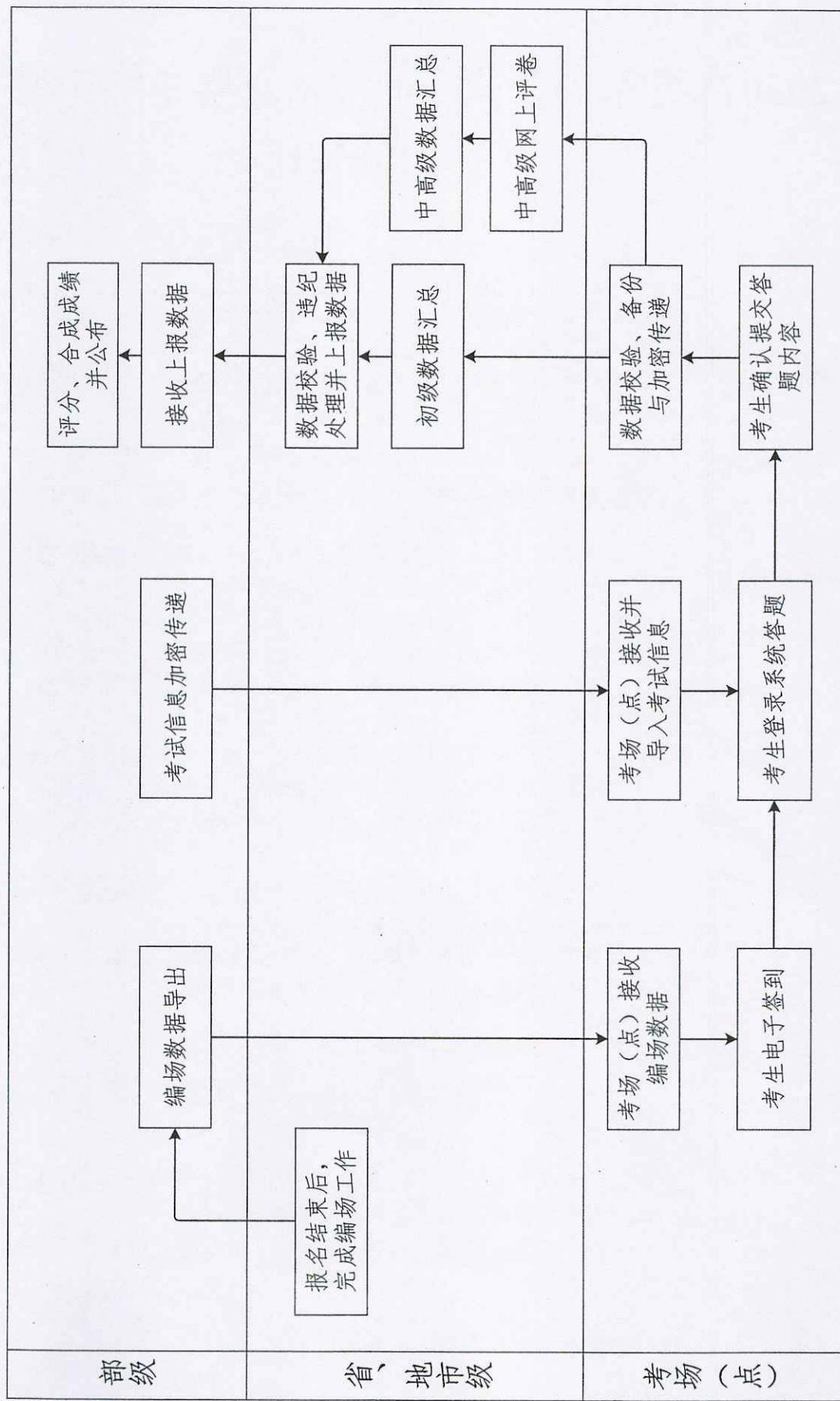
附件 3

考试操作规程

时间	序号	考试操作规程
考前 90 分钟	1	主监考、技术负责人、机房管理员及其他相关人员到达考试现场，明确各自职责任务，并按要求佩戴工作证件
	2	考场监考在技术保障人员协助下检查、清理考场，开启监考机和考试机，将所有考试机设定为进入等待登录界面
考前 60 分钟	3	考场监考下发演算用纸和演算用笔或放置有机玻璃制作的演算板和对应的演算笔
	4	考场监考在技术保障人员协助下准备签到系统，等待考生入场
考前 30 分钟	5	考点监考组织考生在各考点大门口进行体温检测后有序入场，技术保障人员协助进行电子签到并核对身份
	6	考生入场后按照考场监考指定的位置入座，入座后将证件统一放置于桌面右上方，以备核查
	7	考生登录考试系统
	8	考生登录系统后，认真核对屏幕显示的本人相关信息，阅读并遵守《考生须知》及《操作说明》
	9	考场监考宣读或播放《考生须知》及有关注意事项
考 试 开 始 后	10	考场监考在技术保障人员协助下于监考机上密切关注考生登录状态
	11	开考时间到，考场监考宣布考试开始，提醒考生开始答题
	12	考场监考在技术保障人员协助下于监考机上密切关注考试状态，技术保障人员及时解决突发软硬件故障
	13	考试开始 30 分钟后，签到系统关闭，考场监考在技术保障人员协助下于监考机上核对考生相关信息，统计本考场考生实考及缺考情况

时间	序号	考试操作规程
考 试 结 束	14	考场监考巡查考生考试情况，逐一核查考生准考证和有效居民身份证是否与考试机上相关信息相符，解答考生提出的不涉及考试内容的相关问题，协助解决考试中异常情况，处理考生因异常情况造成考试时间损失而当场提出的补时要求
	15	考试过程中考生确需暂时离开考场，考场监考应当问明原因、做好记录，并指定流动监考陪同往返。考生临时出入考场需携带有效居民身份证，接受监考人员的查验
	16	考试过程中发现违纪违规问题，考场监考应将违纪违规考生的姓名、准考证号、有效居民身份证号和行为事实详细记录在监考机和《考场情况报告单》上，相关证据附在《考场情况报告单》后，由 2 名或 2 名以上考场监考签字确认
	17	考试结束时间到，系统自动结束考试，自动回收考生答题数据并做加密处理
	18	考场监考回收演算纸笔，填写《考场情况报告单》，由 2 名或 2 名以上考场监考签字确认后，上交主监考或主监考指定的人员
	19	考试结束后 30 分钟内，技术保障人员使用系统核查考生答题信息，核查无误后备份并上传考试数据

2020 年度全国会计专业技术资格无纸化考试工作流程图



附件 5

2020 年度全国会计专业技术资格无纸化考试 工作时间安排

时 间	内 容
7月20日前	<ol style="list-style-type: none">各市级考试管理机构与考务服务商落实初级、中级、高级资格无纸化考试考点、考场及机位各市级考试管理机构与考务服务商进行初级、中级、高级资格无纸化考试考场、网络及软硬件环境测验收工作
8月10日前	<ol style="list-style-type: none">各市级考试管理机构与考务服务商完成初级、中级、高级资格无纸化考试网上编排考场工作，各级考试管理机构公布本市准考证网上打印起止日期各市级考试管理机构统计考场视频监控情况并上报省级，由省级考试管理机构填写并上报《2020 年度全国会计专业技术资格无纸化考试视频监控情况统计表》由深圳市海云天科技有限公司完成全省考务工作人员的培训，包括考务服务供应商的技术人员、各级考试管理机构负责人等
8月22日前	<ol style="list-style-type: none">省、市级考试管理机构在“浙江会计之家”等媒体平台公布中、高级资格无纸化考试考生操作说明、答题演示、模拟答题系统、数学公式操作建议及公式和符号输入方法介绍
8月27日前	<ol style="list-style-type: none">各市级考试管理机构进行联网模拟测试，包括接收试题、考生答题、考试数据回收的全过程压力测试各市级考试管理机构做好防范和打击舞弊活动的各项准备工作，并将值班人员和值班电话报省会计考办。考务服务供应商完成对各考点考务工作人员（包括主监考、副主监考、考场监考、流动监考、考点技术保障人员）的培训工作，并完成考核，考核合格后上岗并向市级考试管理机构上报考核材料。
8月28日前	<ol style="list-style-type: none">各市级考试管理机构完成考场、网络及软硬件环境测试、考试系统安装调试及考试参数设置检查等工作各市级考试管理机构完成对考场（点）的布置及检查封场工作
8月29日至9月7日，9月9日至9月10日	组织初级、中级、高级资格无纸化考试

时 间	内 容
9月15日前	部级考试管理机构召开全国评卷工作会议，部署中、高级资格考试评卷工作，印发主观试题标准答案和评分标准
9月18日前	省级考试管理机构完成初级资格考试上报数据、《2020年度全国会计专业技术资格无纸化考试上报数据统计汇总情况表》及《2020年度全国会计专业技术资格无纸化考试数据上报清单》等报送工作
9月30日前	1. 经复核后，部级考试管理机构下发初级资格无纸化考试成绩，并在“全国会计资格评价网”和各地考试管理机构指定媒体上公布 2. 省级考试管理机构组织完成本市中、高级资格考试评卷工作 3. 省级考试管理机构完成中、高级资格考试上报数据、《2020年度全国会计专业技术资格无纸化考试上报数据统计汇总情况表》及《2020年度全国会计专业技术资格无纸化考试数据上报清单》等报送工作
10月17日前	1. 部级考试管理机构完成评卷质量抽査验收工作，经复核后，下发中、高级资格无纸化考试成绩，并在“全国会计资格评价网”上公布 2. 省级考试管理机构公布本市考试成绩、咨询电话或电子邮箱
初级资格考试成绩公布后1个月内	省级考试管理机构复核并报送本市考试合格人员信息
中、高级资格考试成绩公布后1个月内	省级考试管理机构复核并报送本市考试合格人员信息

抄送：浙江省财政厅

温州市财政局办公室

2020年8月10日印发