

# 虚拟现实应用开发职业技能等级证书

## 考试考务工作手册

北京新奥时代科技有限责任公司

二〇二〇年制

# 目 录

第一部分 考试简介 .....	1
一、考试级别 .....	1
二、考核方式与题型 .....	1
三、考试费用与考务协议 .....	1
四、参考书目与线上学习资源 .....	1
第二部分 考核站点建设 .....	3
一、建设条件 .....	3
二、申报流程 .....	3
第三部分 考试场地设施设备条件 .....	6
一、场地条件 .....	6
二、设施设备条件 .....	6
第四部分 考务工作职责 .....	10
一、考核站点考务工作职责 .....	10
第五部分 考前准备 .....	12
一、工作人员 .....	12
二、场地设施设备 .....	13
三、组织报名 .....	14
第六部分 考试实施 .....	15
一、主考人员职责 .....	15
二、监考人员职责 .....	16
三、考场规则 .....	17
四、工作要求 .....	19
五、考试记录处理 .....	20
第七部分 考务工作要点 .....	21
第八部分 突发事件应急预案 .....	23
一、总则 .....	23
二、突发事件 .....	23
三、重大突发事件应急预案 .....	24
四、一般突发事件应急预案 .....	26
五、附则 .....	28

附件一：职业技能等级证书考核-机考考点管理系统操作手册

附件二：职业技能等级证书考核-机考监考系统操作手册

附件三：职业技能等级证书考核-机考考生作答系统操作手册

# 第一部分 考试简介

## 一、考试级别

虚拟现实应用开发职业技能等级证书分为初、中、高三  
个等级。

## 二、考核方式与题型

考核方式为闭卷考试，采用上机考试形式。考试包括理  
论考试和实操考试两部分。理论考试时长 120 分钟，试卷满  
分 100 分，共 50 道试题，其中单选题 30 道，多选题 15 道，  
判断题 5 道；实操考试时长 150 分钟，试卷满分 100 分，试  
卷含 3-4 道实践性试题，试题形式包括资源制作、场景设计、  
案例分析、软件代码编码等。

## 三、考试费用与考务协议

各考核站点根据参加考试人数，按考核站点协议约定的  
标准与方式，于打印准考证前缴纳考试费用。请通过 QQ 工作  
群（985807268）联系工作人员签订考务工作协议。

## 四、参考书目与线上学习资源

(一) 参考书目:

书 名	ISBN 号	出版社
虚拟现实应用开发教程（初级）	9787121398957	电子工业出版社
虚拟现实应用开发教程（中级）	9787121397653	电子工业出版社
虚拟现实应用开发教程（高级）	9787121397271	电子工业出版社

(二) 线上学习资源

1、教学资料

<http://www.eduitt.cn/vr/download?type=vr>（工信教育—虚拟现实应用开发—教学资源下载）（包括标准、教师培训串讲材料和 PPT 课件、实操试卷模拟题等）

2、模拟题

<http://www.eduitt.cn/vr>（工信教育—虚拟现实应用开发—模拟题库—模拟题练习）。

## 第二部分 考核站点建设

### 一、建设条件

虚拟现实应用开发职业技能等级证书考核站点（以下简称“考核站点”）是实施虚拟现实应用开发职业技能等级证书考核的场所，具体承担相关考核组织实施工作。考核站点应满足以下条件：

（一）具有法人资格，满足虚拟现实应用开发职业技能等级证书试点院校条件的职业院校。

（二）针对虚拟现实应用开发职业技能等级证书考核工作设有健全的组织管理机构，具备能满足考核工作需要的专兼职管理人员（5人以上）。

（三）有一支数量充足，且满足考核工作需要的专兼职监考人员队伍（每40人标准考场安排2位监考人员）。

（四）组织管理机构有固定办公场所；具备满足虚拟现实应用开发职业技能等级证书考核要求的场地、设施设备条件；考核场地建有过程监控系统，确保能够实施考核全过程音频、视频信息采集与存储。

（五）有完善的考核组织实施办法和考核管理规章制度。

### 二、申报流程

考核站点须在教育部 1+X 职业技能等级证书信息管理

服务平台（以下简称 1+X 平台，<https://vs1c.ncb.edu.cn/csr-home>）注册，并向虚拟现实应用开发职业技能等级证书培训评价组织北京新奥时代科技有限责任公司（以下简称新奥时代）申报。申报的考点由新奥时代审批通过后可按照虚拟现实应用开发职业技能等级证书考核计划组织学生考试。

## （一）平台申报

### 1. 试点院校

已经成为试点且符合考核站点建设条件的院校可登录 1+X 平台，根据《职业技能等级证书平台-试点院校业务平台操作手册》在“考试管理”菜单中打开“考点申报”栏目申报考核站点。在“申报考核站点”表单中填写提交相关内容。

注意事项：

- 所有标\*的均为必填项。
- 为了提高辨识度，考点名称命名可以参照格式：学校名称+证书名称+考核站点。例如：牡丹江大学虚拟现实应用开发考核站点。

### 2. 非试点院校

非试点院校如有意向参与虚拟现实应用开发职业技能等级证书试点工作，需先与本省教育厅联系，在 1+X 平台中进行注册并选择对应专业进行申报，通过省厅审批后，可参照上述试点院校平台申报流程进行申报。

## （二）公司审批

已在1+X平台中申报考核站点的院校,由新奥公司在1+X平台上对考核站点进行审批并签订考务工作协议。

联系方式:

QQ 工作群: 985807268

田老师: 010-68607747,13661386189

赖老师: 010-68607748,13601213371

邮箱: vrp@eduiit.cn

## 第三部分 考试场地设施设备条件

### 一、场地条件

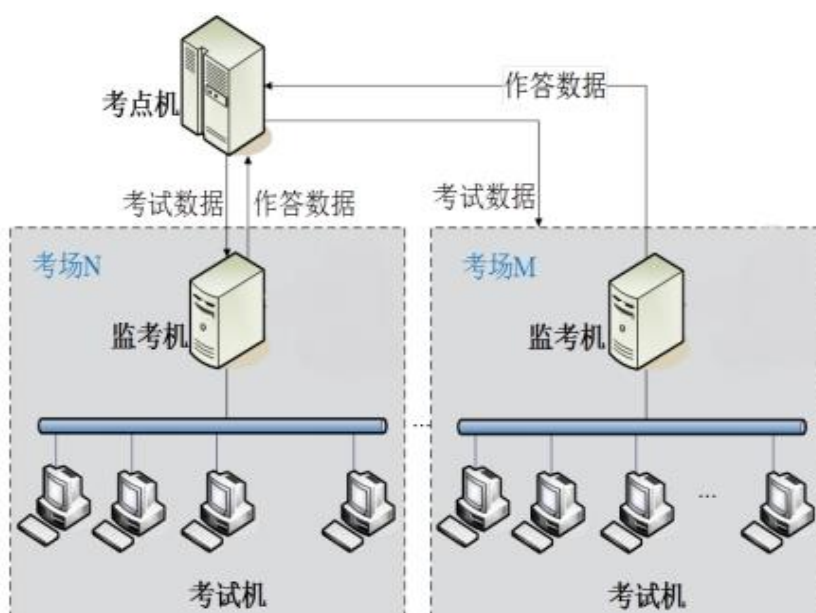
(一) 考场应设在至少具有 40 个标准考位的机房, 考场设置相对集中, 建筑、安全、照明、消防等设施符合国家有关标准。

(二) 每个考位之间的距离不得小于 1 米(或隔位而坐)。

### 二、设施设备条件

#### (一) 考核站点系统部署模式

每个考核站点配备 1 台考点机, 每个考场配备 1 台监考机/40 台考生机(均为 PC 机)。注: 云机房必须要可顺畅运行考核需要的各种软件, 如 Adobe Photoshop、Autodesk 3ds Max、Unity3D、Visual Studio 等, 建议暂不采用云机房。





## (二) 考点机配置要求

配置要求		备注
建议配置	最低配置	
<p>CPU: 四核以上, 主频 2.4GHz 以上</p> <p>内存: 8GB 及以上</p> <p>硬盘: 50G 空闲</p> <p>网卡: 1000M</p> <p>操作系统: Windows7 旗舰版</p> <p>系统环境: <b>保持无毒环境</b>; 考前或者关闭防火墙和杀毒软件, 或者在防火墙或杀毒软件阻止时选择允许通过局域网</p> <p>要求: 与监考机网络通畅</p> <p>光驱: DVD 光驱 (非联网模式时需要)</p>	<p>CPU: 四核以上, 主频 2.0GHz 以上</p> <p>内存: 4GB</p> <p>硬盘: 50G 空闲</p> <p>网卡: 1000M</p> <p>操作系统: Windows7 旗舰版</p> <p>系统环境: <b>保持无毒环境</b>; 考前或者关闭防火墙和杀毒软件, 或者在防火墙或杀毒软件阻止时选择允许通过</p> <p>局域网要求: 与监考机网络通畅</p> <p>光驱: DVD 光驱 (非联网模式时需要)</p>	<p>1、考点机要能接入互联网</p> <p>2、建议配备 1 台 UPS 电源</p>
<p>浏览器要求: IE9 及以上版本</p>		

### (三) 监考机配置要求

配置要求		备注
建议配置	最低配置	
<p>CPU: 四核以上, 主频 2.4GHz 以上</p> <p>内存: 6GB 及以上</p> <p>硬盘: 50G 以上空闲</p> <p>网卡: 1000M 双工网卡一个</p> <p>操作系统: Windows7 旗舰版 sp1、Windows 10, <b>不要使用 Windows XP 系统</b></p> <p>系统环境: <b>保持无毒环境</b>; 在防火墙或杀毒软件阻止时选择允许通过或设置考试系统到防火墙规则的白名单中。</p> <p><b>局域网要求: 和考试机在一个局域网内, IP 地址处在同一网段, IP 地址要固定</b></p> <p>USB2.0 接口: 至少 2 个</p>	<p>CPU: 四核, 主频 2.0GHz 以上</p> <p>内存: 4GB</p> <p>硬盘: 50G 以上空闲</p> <p>网卡: 1000M 双工网卡一个</p> <p>操作系统: Windows7 旗舰版</p> <p>系统环境: <b>保持无毒环境</b>; 在防火墙或杀毒软件阻止时选择允许通过或设置考试系统到防火墙规则的白名单中。</p> <p><b>局域网要求: 和考试机在同一局域网内, IP 地址处在同一网段, IP 地址要固定</b></p> <p>USB2.0 接口: 至少 2 个</p>	<p>1. <b>监考机能访问考点机</b></p> <p>2. 连接的考试机越多, 监考机配置要越高</p> <p>3. 建议配备 1 台 UPS 电源</p>
<p><b>软件要求:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 安装考生作答所需软件</li> <li>2. 输入法要求: 安装英文、拼音、五笔输入。(输入法不要带广告)</li> <li>3. 浏览器要求: 谷歌稳定版 75.0 以上版本、IE9 及以上版本</li> </ol>		

#### (四) 考生机配置要求

配置要求		备注
建议配置	最低配置	
CPU: i7 内存: 内存 16G 硬盘: 500G 以上空闲 显卡: GTX750 以上 显示分辨率: 1024*768 及以上 网卡: 1000M 双工网卡, <b>机器重启后 IP 地址不会发生变化</b> 还原卡: 考前关闭还原卡功能 操作系统: Windows10, 64 位 环境: <b>保持无毒环境</b> , 在防火墙或杀毒软件阻止时选择允许通过或设置考试系统到防火墙规则的白名单中。 键盘、鼠标、显示器工作正常 USB2.0 接口: 至少 1 个	CPU: i5 内存: 内存 16G 硬盘: 500G 空闲 显卡: GTX750 以上 显示分辨率: 1024*768 及以上 网卡: 1000M 双工网卡, <b>机器重启后 IP 地址不会发生变化</b> 还原卡: 考前关闭还原卡功能 操作系统: Windows10, 64 位 环境: <b>保持无毒环境</b> , 在防火墙或杀毒软件阻止时选择允许通过或设置考试系统到防火墙规则的白名单中。 键盘、鼠标、显示器工作正常 USB2.0 接口: 至少 1 个	考试机符合标准的判断依据: 1、通过监考管理系统的环境检测; 2、键盘、鼠标、显示器工作正常
<b>软件要求:</b> 1. 安装考生作答所需软件 2. 输入法要求: 安装英文、拼音、五笔输入。(输入法不要带广告) 3. 浏览器要求: 谷歌稳定版 75.0 以上版本、IE9 及以上版本		

#### (五) 实操考试软件要求另行公布

## 第四部分 考务工作职责

### 一、考核站点考务工作职责

（一）遵守国家、政府和当地教育、物价管理等行政主管部门的法律、法规以及相关规章制度，严格遵守有关虚拟现实应用开发职业技能等级证书考核工作的各项管理制度，依法依规在协议商定范围内开展考核实施工作，接受培训评价组织的指导和监督。

（二）积极配合标准、教材、学习资源、试题库开发和师资培训、考评人员培训、考务人员培训、专题研讨等方面的专项活动，提供场所、专家、资料、数据等方面的技术支持。

（三）满足考核站点场地和设备设施建设条件，按考务工作相关要求配备专兼职管理人员(5人以上)，具备保证考核考务管理的办公环境和设备物资条件。

（四）按规定的考核时间节点与工作要求完成各项考务准备、实施工作。

（五）为每场考试安排监考人员与技术支持人员，监考人员须执行回避制度。安排必要的考务工作人员及工勤人员（承担医务、电力保障、机动车保管，打铃等工作）。

（六）在考核期间，确保考核活动不对考生及第三人人身财产安全造成危害，承担考生在考核场所及考核期间的人

身财产安全保障义务。

（七）负责留存记录考试过程的音视频材料，备份考试数据，上传考核数据，签署合格人员证书并负责发放。

（八）按与当地职能部门会商后的收费标准确定考核收费项目和金额，严格执行相关财务管理制度。

## 第五部分 考前准备

### 一、工作人员

各考核站点应设主考 1 人，副主考 1 至 2 人，负责本考点的考试实施工作。

各考场内应按每 40 个考生配备 2 名监考人员的标准配齐监考人员。本专业的教师及班主任、辅导员应执行回避制度，不得担任监考工作。在考试开始前，各考核站点应当对监考人员进行业务培训。未经培训的，不得承担监考工作。

各考核站点应设考试技术主管 1 人，全面负责本考核站点的考试技术支持工作，并负责与新奥公司进行技术工作对接，考试技术主管联系方式应于考前向新奥公司进行登记，人员如有调整应及时向新奥公司备案。每个考场应另设计算机网络技术支持 1 人，负责考场的技术支持工作。技术主管与技术支持人员应熟悉考场计算机硬件及网络系统，熟练掌握操作系统、办公系统、上机考试系统及考试相关应用软件的安装、运行和维护，熟练掌握计算机病毒防治、计算机及网络常见故障与解决方法。

各考核站点可结合本考点实际情况设立考务、保卫、医疗等小组，安排必要的考务工作人员及工勤人员（承担医务、电力保障、机动车保管，打铃等工作），以保证考试正常实施。

## 二、场地设施设备

各考核站点应按照就近、集中的原则，根据报考人数，按照《考核站点场地设施设备条件》科学合理设置考场，提前调试设施设备。

（一）在考点入口处设置含考试项目、考点名称的标示。

（二）在考点醒目位置设置公告通知栏，张贴考点布局示意图和考场分布示意图、考试科目及时间表、考场规则等内容。

（三）在考点入口至考场之间的明显位置张贴、设置引导指示标牌。

（四）划定考试封闭管理区域，设置出入口警戒线，考试时由保卫人员值守。

（五）考场设置应相对集中，建筑、安全、照明、消防等设施符合国家有关标准和考试组织安排需要。

（六）考场座位数统一按 40 人编排。考生座位之间的距离不得小于 1 米（或隔位而坐）。

（七）每个考场安装有能够覆盖全场的视频监控设备，留存考试全过程视频资料。

（八）每个考场应配备一个考试管理服务器。每个考场应按 10:1 的比例准备考生备用机。考试管理服务器、考生用机、考场网络环境应满足参数配置要求。技术人员应按照《操作手册》（附件 1）安装、调试考试相关系统。

（九）在编排考场结束时间前，各考核站点应组织对各考场及设备情况进行检查，对不符合要求的考场或设备及时调整。

（十）各考核站点应设临时考务办公室，作为考试期间处理考试事务的场所。

### 三、组织报名

各试点院校结合本校实际情况，在对照《虚拟现实应用开发职业技能等级标准》完成相关教学培训任务的前提下，鼓励具备相应等级技能水平的学生自愿参与考核。

各考核站点根据考试通知，组织本校学生在 1+X 平台上统一报名。

#### 注意事项：

考生报名照片应使用**红底**免冠证件照（摄像头拍摄、扫描、画面变形的照片不合格），照片大小为 4cmx3cm，格式为 jpg，文件大小在 15kb—60kb 之间。

请正确填写考生姓名、**姓名拼音**、身份证号等个人信息。



## 第六部分 考试实施

### 一、主考人员职责

(一) 认真履行职责，忠于职守。

(二) 选聘考点工作人员，开考前组织抽签确定各考场监考人员，落实考试工作制度和岗位职责。

(三) 考前组织考点工作人员和监考人员对考试工作进行培训。培训内容应包括考试有关规定等内容。

(四) 检查考场布置、设备与考试系统准备情况。

(五) 负责掌管考试时间，发出考试预备、开始和终止的信号。

(六) 及时了解本考点考试情况，并向新奥公司报告考试进展情况。

(七) 妥善处理考试期间发生的问题，督促考点工作人员严格执行工作纪律。对违反纪律的考点工作人员，有权进行撤换，并提出处理意见；对于违反考场规则、寻衅闹事的考生，有权取消其考试资格。

(八) 在考试过程中发现因设备问题需要更换考位，确需调剂的，有权批准予以调剂并监督执行。

(九) 组织并检查试卷接收、答卷提交过程。

## 二、监考人员职责

(一) 考试前清理考场，核对考号、考试科目。

(二) 开考前 30 分钟，监考人员组织考生有秩序地进入考场，对号入座，并核对准考证号、座位号和有效证件。在考生坐定后，向考生宣读考场规则。

(三) 考前 20 分钟，监考人员通知考生启动考试系统客户端，提醒考生按照要求录入个人信息、仔细阅读考场规则和操作指南。

(四) 考试铃响后，监考人员宣布考生开始答题，考场技术支持人员（或监考人员）应通过考试系统了解考生的登录信息，由监考人员提醒尚未登录系统的考生及时登录；如发现考生录入的准考证信息不正确，应及时请考生重新登录，并作记录备查。

(五) 迟到 30 分钟以上的考生不得入场；考试开始 30 分钟内以及考试结束前的 5 分钟内，考生不能交卷出场。

(六) 考试过程中，监考人员与考场技术支持人员须巡视考生操作计算机的情况，制止考生执行与考试无关的操作，如自行重新启动计算机、使用或交换存储介质（如 U 盘）、卸载软件、试图建立网络共享等，及时提出口头警告，对严重者取消其考试资格。

(七) 监考人员对考生关于计算机操作、使用方面的问题一律不予解答，对于答题需要的应用软件不能调用、系统

没有响应等问题，应由考场技术支持人员负责解决，必要时可以使用备用机。

（八）考试结束前5分钟，提醒考生及时执行交卷操作。考试时间到，通过考试系统控制台，确认所有考生都交卷后，停止考试。

（九）考生交卷，须经考场技术支持人员确认后，方可离开考场。

（十）监考人员在考场发现考生有违纪迹象时要立即警告、纠正。对于考生违反考试纪律的行为，监考人员应当做好取证，没收违纪应试人员的准考证，并将违纪情况在考试系统“违纪处理”中如实填写，及时向考点主考人员报告处理情况。

（十一）监考人员必须保证考试正常进行，有权制止除主考、副主考、巡视人员以外的其他人员进入考场。

（十二）监考人员在考场内不准吸烟，不得阅读书报，不得谈笑，不得抄题、做题、念题，不得检查考生答题情况，不得提前和拖延考试时间。在考试期间，不得对考试试卷拍照使带出或传出考场。

### 三、考场规则

（一）虚拟现实应用开发职业技能等级证书考试分为理论考试和实操考试两场，均为上机考试。每场考试统一时间

开考，考生均须登录考试系统参加考试、提交答卷完成考试。

(二) 考生在考试前 30 分钟持准考证、身份证原件进入考场，对号入座，并将本人准考证、身份证放在桌面指定位置以备监考人员核对。

(三) 考生迟到 30 分钟禁止进入考场，开考 30 分钟内以及考试结束前 5 分钟内禁止交卷离开考场。

(四) 考生入座不得携带书籍、笔记、纸张、报刊等资料，不得携带任何电子计算、存储及通信设备(包括计算器、移动硬盘、光盘、U 盘、MP3、掌上电脑、手机、蓝牙耳机等)。书包、外套等物品按照监考人员要求统一放在考场指定位置。

(五) 考试前 20 分钟，根据监考人员的提示，考生录入个人信息，登录考试系统，仔细阅读考场规则和操作指南，等待进入考试，此时禁止答题。

(六) 监考人员发出考试开始信号后，考生开始答题。

(七) 考生如遇计算机系统或网络通讯故障，可举手示意，由监考人员处理。涉及计算机操作使用与试题内容的问题，不得向监考人员询问。

(八) 考生在考场内必须保持安静，严格遵守考场纪律，不准交头接耳、传递纸条、做手势，不准偷看、抄袭他人答题。不准执行与考试无关的其他计算机操作，包括自行重新启动计算机、使用或交换存储介质、卸载软件、建立网络共享等。

（九）提前交卷的考生须举手示意，经监考人员允许后方可离场。考试结束信号发出后，考生应立即停止答题，经监考人员允许后离开考场。

（十）没有按照要求进行登录、答题、保存、交卷的考生，考试系统将不能正确记录信息，后果由考生本人承担。

（十一）考生应自觉服从监考人员管理，不得以任何理由妨碍监考人员进行正常工作。对扰乱考场秩序、恐吓或威胁监考人员人身安全的考生将送交公安机关追究责任，并通知其所在单位。

（十二）对违反考场规则，不服从监考人员管理的违纪、舞弊考生，将给予取消考试资格的处罚。

#### 四、工作要求

（一）考试有关工作人员在考试期间执行任务时，必须佩戴由考核站点统一配发的工作证。监考老师有权阻止无证人员进入考场。新奥公司对主考、监考、技术支持、巡考等人员证件样式不做统一要求。

（二）考试期间各考核站点须安排专人值班，设立值班电话，并将值班人员名单和电话号码于考试前报新奥公司备案，考试期间值班人员保持通信畅通，以便随时掌握、处置有关情况和问题。

（三）各考核站点主考人员、监考人员认真履行工作职

责，监督考场纪律，维护考场秩序。认真核对考生准考证与身份证件，严查替考行为。考生入座不得携带计算、存储、通信设备和纸质资料。如发生考核工作管理不严的，将报告省级教育行政部门严肃处理，直至取消参与试点资格。

## 五、考试记录处理

### （一）妥善保存考场音视频记录

考试当日考场内音视频记录由考核站点妥善保存，建议至少保存1年，以备教育行政部门等单位核查。

### （二）邮寄考场情况记录单与考生签到表

考核站点从系统中导出考场情况记录单并由监考人员签字，与考生签到表一并于考试结束后3个工作日内邮寄至以下地址：北京市石景山区政达路2号CRD银座A座503室，新奥时代，010-68607747。

## 第七部分 考务工作要点

时间	工作要点
考场编排截止前	主考人员须组织对各考场及设备情况进行检查，及时调整不符合要求的考场或设备。考核站点应设临时考务办公室，作为考试期间处理考试事务的场所。
考试前一周内	主考人员按每40人（含40人以下）配备2名监考人员的要求遴选监考人员，本院老师执行回避制度，不得承担监考工作。
考试前一周内	通知考生打印准考证。
考试前一天	主考人员组织监考人员进行业务培训。
考试前一天	主考人员须组织完成考场检查布置工作，确认考场视频监控设备有效，在入口处等显著位置标明“虚拟现实应用开发职业技能等级证书考试**学校考核站点”，并张贴考场示意图、考试时间表和考场规则等。考场门口应张贴考场编号及本场考生的准考证起、止号码。主考人员检查验收后组织对考点与考场进行封场。
理论知识考试（8：00-10：00）	
7：00	主考人员组织监考人员抽签确定监考考场，领取各考场考生签到表。
7：30	监考人员组织考生入场、签到，核对考生准考证、身份证。
7：55	监考人员通知考生启动考试系统客户端，录入准考证号等个人信息，仔细阅读考场规则和操作指南，提醒考生不要移动或删除素材文件夹与作答文件夹。
8：00	监考人员宣布考生开始答题。
8：00- 8：30	监考人员禁止考生交卷离场，允许迟到考生入场参加考试。
8：30	监考人员禁止迟到考生入场参加考试。
8：30-9：55	监考人员监督、维持考场纪律，保证考试正常进行。 监考人员在考场技术支持人员配合下，在监考管理系统中进行缺考登记、违纪处理，做好考场情况记录。
9：55	监考人员提醒考生距交卷时间还有5分钟。
10：00	考场技术支持人员通过考试系统控制台，确认所有考生都交卷后，监考人员宣布停止考试，同时提醒考生不要关闭计算机。
考试结束后	监考人员配合考场技术支持人员存储、在线上报考试结果数据。 监考人员从系统中导出考场情况记录单并签字，与考生签到表一并于考试结束后3个工作日内邮寄至新奥公司。

实操技能考试（10：10-12：40）	
10：05	监考人员通知考生启动考试系统客户端，录入准考证号等个人信息，仔细阅读考场规则和操作指南，提醒考生不要移动或删除素材文件夹与作答文件夹。
10：10	监考人员宣布考生开始答题。
10：10-10：40	监考人员禁止考生交卷离场，允许迟到考生入场参加考试。
10：40	监考人员禁止迟到考生入场参加考试。
10：40-12：35	监考人员监督、维持考场纪律，保证考试正常进行。 监考人员在考场技术支持人员配合下，在监考管理系统中进行缺考登记、违纪处理，做好考场情况记录。
12：35	监考人员提醒考生距交卷时间还有5分钟。
12：40	考场技术支持人员通过考试系统控制台，确认所有考生都交卷后，监考人员宣布停止考试，同时提醒考生不要关闭计算机。
考试结束后	监考人员配合考场技术支持人员存储、在线上报考试结果数据。 监考人员从系统中导出考场情况记录单并签字，与考生签到表一并于考试结束后3个工作日内邮寄至新奥公司。



## 第八部分 突发事件应急预案

### 一、总则

（一）为保障虚拟现实应用开发职业技能等级证书考试工作正常有序进行，及时预防和有效处理考试过程中的突发事件，特制定本预案。

（二）北京新奥时代科技有限责任公司（以下简称新奥时代）作为社会培训评价组织，统筹协调考试有关事宜，负责快速有效地处理全国范围内考试各类突发事件。

（三）各虚拟现实应用开发职业技能等级证书考核站点（简称考核站点）负责快速有效地处理本考点考试实施过程中的各类突发事件。

（四）各类突发事件应急处理的原则是：以人为本，保障考生的权利，以人性化的服务满足广大考生的需要；采取与突发事件的性质、危害程度、涉及范围相适应的措施，公开、公平、公正地进行处理；建立考试信息沟通绿色通道，及时报告及时处理。

### 二、突发事件

（一）本预案的突发事件分重大突发事件和一般突发事件。

（二）重大突发事件包括：

1. 地震、台风、洪水、火灾或其他不可预见的自然灾害。
2. 突发性恐怖事件或传染病爆发。
3. 因交通事故、考试组织管理问题或其他原因导致大量考生无法按时开始考试。
4. 试卷在命题、制作、传输等环节发生泄密。
5. 在考试期间发生集体作弊、集体罢考、集体闹事等情况，导致考试秩序混乱，管理失控。
6. 其他不可预测的重大突发事件。

### （三）一般突发事件

1. 考试过程中突然停电或服务器故障，导致考试不能继续。
2. 考场周边环境出现突发噪声等不良影响，导致考试受到严重干扰。
3. 考试过程中发现试卷、试题错误，导致很多考生质疑。
4. 其他不可预测的一般突发事件。

## 三、重大突发事件应急预案

（一）在考试过程中发生重大突发事件，应立即向各有关上级机构报告，并同时做好突发事件情况的详细记录，提出处理方案建议，及时果断采取前期措施，并准备协助上级有关部门做进一步的处理。

（二）在考试期间发生自然灾害重大突发事件时，考核

站点应尽快妥善疏散、安置考生，将灾害的损失降至最低。

在考试期间突发传染病事件时，考核站点应配合地方政府和卫生防疫部门的工作，按照其要求采取考点隔离、人员隔离等措施，防止疫情扩散。

考核站点应将上述情况尽快报告新奥时代，由新奥时代做出相关地区停考、延期考试或顺延参加下次考试等决定。

（三）因交通事故、自然灾害、考试组织管理方面的问题或其他原因，导致大量考生不能按时开始考试时，考核站点应及时报告新奥时代，向考生说明情况，安抚考生情绪。新奥时代将根据受影响范围大小、考生数量多少等情况，做出相关地区停考、延期考试或顺延考试等决定。

（四）考试前发生试卷泄密事件时，相关考核站点应立即采取措施，保护现场，详细记录有关情况，同时向新奥时代报告。相关考核站点应积极配合新奥时代进行调查处理。

新奥时代将根据泄密严重程度及扩散范围做出如下一项或多项决定：

1. 其他地区考试照常进行；
2. 已考科目全国成绩无效或者局部地区成绩无效；
3. 泄密科目在全国或局部地区暂停考试；
4. 泄密试题在全国或局部地区作废或成绩无效；
5. 启用备用试卷，延期考试。
6. 受影响考生可以自愿顺延参加下次考试。

（五）考核站点发生考试秩序混乱、管理失控时，考核站点负责人或主考人员应及时出面尽力劝阻，缓解考生情绪，控制事态发展，防止事态蔓延。

考试过程中发生集体作弊、考场秩序失控、集体罢考等情况时，考核站点首先应对考生进行劝解和教育；如果考生不服从劝解，应终止本场考试，并按照有关考务规定进行详细记录并逐级上报。

如果在考试过程中发生集体闹事，围攻、冲击考核站点，殴打工作人员，损毁公共财产等情况，考核站点应对考生进行劝解和教育，对带头闹事以及违法人员不准其离开考场，并立即向当地公安机关报警。

（六）发生重大突发事件时，全体考试工作人员要坚守岗位，密切注视事态发展，及时沟通有关方面，随时报告动态情况，按照指示妥善处理，采取必要措施将不利因素造成的损失降至最低。

（七）由于考核站点工作的问题造成的停考、延期考试或顺延考试，如果考生不愿意参加下次考试，应全额退还报考费用。

#### **四、一般突发事件应急预案**

（一）在考试期间发生停电，导致考试无法继续进行时，应做好考生安抚工作，立即启用备用电源。在无备用电源的

情况下，如果停电能在短时间内（45分钟内）恢复，考试可以在恢复供电后继续进行，考试结束时间相应延长。在等待与延长考试期间，应注意与其他考生隔离，同时应在考场门口张贴布告，说明延长考试时间、原因，消除其他考生的误解。

如果属于区域性大面积停电，考核站点应与相关部门协调，确认恢复供电时间。需要延期考试的情况，应报告新奥时代，取得同意后，择期用备用卷进行考试。

（二）考试期间考场周边环境突发强烈噪声等不良影响，导致考试受到严重干扰时，考核站点负责人应立即去交涉，制止不良影响，同时做好考生安抚工作。如果对考试的干扰难以立即消除，则应立即研究补救措施，参照停电情况处理。

（三）考试过程中发现试题错误，导致很多考生质疑时，考核站点应立即向新奥时代报告。监考人员应要求考生稳定情绪，按自己的理解继续做题。试题是否有错，将由相关专家研究决定。

（四）考试进行过程中，如果遇到考生登录异常或者考试管理服务器、考生机死机，网络故障等意外情况，应先由考场技术支持人员进行计算机或网络的操作系统级的恢复（包括更换设备），然后根据具体情况，按照有关《操作手册》（附件1）进行断点续考等相关操作。

（五）考核站点负责人应按照既定原则妥善处理一般突

发事件，在立即报告的同时，做好详细记录，考试结束后尽快书面上报事件过程以及处理办法。涉及需要延期、顺延考试的情况，考核站点应书面报告新奥公司，提出处理方案。

## 五、附则

（一）考试期间考核站点一般不接待新闻单位的采访，以免影响考生答题及考务管理。发生重大突发事件时，考核站点应在充分与各有关部门沟通的基础上，指定专人及时、准确、完整地发布突发事件处理的情况。面对全国性的突发事件，新奥时代在请示有关部门后，指定发言人陆续发布突发事件处理的动态情况。

（二）各考核站点应根据当地实际情况制定有效应急预案。