

# 怀化市教育考试院

## 怀化市市直 2020 年普通高中学业水平考试 综合考查（笔试）具体实施方案

为实现统一管理、规范有序，确保 2020 年市直普通高中学业水平考试综合考查笔试考试和评卷工作安全顺利实施，实现“新学考”平稳落地，特制订本方案：

### 一、组织机构

成立怀化市市直学考综合考查科目笔试考试工作领导小组，负责领导市直学考综合考查科目笔试考试命题、制卷、保密、组考、巡查、评卷、成绩录入及上报等工作。领导小组下设办公室、命题组、保密试卷分发组、巡视组、评卷登分成绩录入组、后勤保障组共六个工作组。

怀化市市直学考综合考查科目笔试考试工作领导小组：

组 长：郑湘

副组长：杨贤东、张晓芳、周生来、邹求根、覃志刚

成 员：谢碧芳、欧顺柏、曾明华、南海、王华中、瞿宏建、潘春洪

下设：

#### 1、办公室

主任：向喆 成员：邱续发、黄林英、舒采文、杨星

职责：负责考务、联络、协调等工作

#### 2. 命题制卷组

组长：邱续发 副组长：黄林英

音乐。刘素琴（组长）、曾君侠、赵红、易歆子（音乐制作）；

美术。刘素琴（组长）、丁绍满、李松明

通用技术。李源（组长）、吴洪胜、汤宇维；

体育。李源（组长）、龙伟、曾胡颺；

英语听力与口语（其中口语命3套卷）。陈燕玲（组长）、陈勇、吴岚、向伟；

职责：负责学考综合考查科目命题、试卷校对、样卷制定等工作。

### 3、试卷保密分发组

组长：黄林英

成员：熊永富

工作职责：负责试卷安全保密及试卷下发工作。

### 4、巡查组

组长：欧顺柏

副组长：潘春洪

成员：基础教科、体卫艺（负责市直学校体育技能测试业务指导与巡查）、教科院（负责市直学校英语听力与口语测试业务指导与巡查）、电教管（负责市直信息技术考查测试业务指导与巡查）、仪器站（负责物理、化学、生物实验操作考试业务指导与巡查）及考试院工作人员。

职责：负责市直各高中学校组考巡查、评卷督查、成绩录入上报督导等工作，确保巡视辖区学校组考安全、确保评卷质量及成绩的真实性和有效性，发现问题及时反馈。

### 5、评卷、登分、成绩录入组

组长：黄林英

副组长：李 霏 熊永富

怀化三中5人：易小玲（领队）、夏子健、刘美青、尹小娟、赵华英；

怀铁一中5人：陈 斌（领队）、曾 旭、林芳庆、姚琦烟、刘海平；

怀化湖天5人：杨 谋（领队）、李 达、邱 萍、陈志明、潘利方；

怀化市文理专修学校负责人及电话：韩道勇 13469346221

怀化市五溪高中负责人及电话：夏国庆 15807458800

怀化市诚信中学负责人及电话：范运红 13974535308

怀化民族科技学校负责人及电话：刘念 13974530037

怀化天星高中学校负责人及电话：胡强 18574587937

负责市直各高中学校评卷、登分、成绩录入工作，并对本次考试成绩真实性负总责。

## 6、后勤保障组

组长：黄林英

成员：石武、全忠、万小岐

负责学考综合考查科目测试劳务补助发放及考务工作人员安排等。

## 二、笔试及操作部分考试时间安排如下：

科目	笔试时间	操作部分	参考对象
通用技术	11月13日上午08:30-09:00		高三学生
音乐	11月13日上午09:20-9:50		高三学生
美术	11月13日上午10:10-10:40		高三学生
体育	11月13日上午11:00-11:30		高三学生
英语听力 与口语测 试	听力考试时间为本次高三期 末英语科考试时间；口语考试 时间以学校上报方案为准。		高三学生

注：考查科目笔试部分考试原则上不予补考，请各学校务必通知音体美专业生按时参考。

## 三、工作安排

### 1、工作内容及时间安排表

工作时间	工作内容	责任人
11月初	命题	考试院
11月初	制定考务组考方案及具体实施细则	招考机构、考点学校

11月10-12日	下发试题卷(电子版)至县级招考机构、市直属各高中学校;市直学校上交考点实施细则。	招考机构、考点学校
11月12日下午	各考点召开考务培训会议、布置考场	考点学校
11月13日上午	组织考试	招考机构、考点学校
11月14日-15日	评卷	考点学校
11月20日前	考查科目成绩上报(学考系统)。	招考机构、考点学校

## 2、巡考员安排表

组长	成员	市直考点学校名称
欧顺柏	舒采文、李霏	怀化三中、怀铁一中
向喆	黄林英、杨星	湖天中学、民族科技、怀化天星
李喜平	谢平、石武	怀化五溪、文理
廖常青	吕昕、全忠	怀化诚信

## 四、工作要求

各考点负责本次考试制卷、组考、评卷、成绩录入上报等工作,招考机构负责监督实施全过程。为确保本次工作的顺利实施,特要求如下:

**(一) 加强领导, 形成合力。**各考点学校要高度重视, 成立学业水平考试综合考查工作领导小组和工作机构, 负责做好本考点考试的具体组织实施工作及考试期间重大问题的应急处置。保障相关工作经费, 明确工作职责, 理顺工作关系, 加强统筹协调。

**(二) 规范操作, 狠抓落实。**各考点学校要严格对照《2020年怀化市普通高中学业水平考试考查科目考查工作实施方案的通知》要求, 结合本考点实际, 狠抓精细化管理, 进一步抓好细节落实, 细化工作流程, 量化工作标准, 采取切实有效措施, 将每个工作环节、每项工作要求落实到位。在学业水平考试综合考查报名、制卷、组考、评卷、成绩上报等工作中要严格按照要求, 切实做到各项工作有据可查、有据可依, 确保各项操作符合程序、

严格规范。各考点学校要协调相关部门做好学考综合考查各项工作，明确专人专抓专管，确保综合考查科目成绩的安全性、准确性及有效性。考试结束后，试答卷统一由各考点集中封存以备查，半年后方可处理；草稿纸由考点办公室收存，待评卷结束后处理。要认真制定并严格落实组考工作方案、评卷工作方案并及时上交市考院以备案，做到事前有预案，事后有小结，及时总结提高。

**(三) 强化措施，确保安全。**各考点学校要按照“谁主管，谁负责”的原则，重点就试卷安全、组考安全、考风考纪、评卷、成绩录入等层层建立责任制，所有岗位的工作人员都要逐一签订工作责任状，切实将责任明确到岗、落实到人。要加强试卷流转各环节的管理，确保试卷的绝对安全。要切实加强安全管理，周密部署，精心组织，确保考试、评卷等过程不发生任何安全事故。要针对可能出现的各种情况和突发事件制订应急预案，严格执行值班制度和报告制度，确保快速反应、及时有效处置。

