

丽水职业技术学院教务处文件

丽职教务〔2025〕6号

丽水职业技术学院教务类考试突发事件 应急处置预案

为了切实加强我校教务类考试安全工作，及时有效地处置在教育考试中的突发事件，最大限度降低损害程度，确保考试工作平稳实施，做到有备无患，特制定本预案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的二十大精神，认真贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述，全面贯彻党的教育方针，从讲政治、顾大局、保稳定的高度，把考试安全摆在重要位置。严格依照《国家教育考试违规处理办法》（教育部33号令）处理考试违规情况，坚持“六个更加注重”工作方法，加强组织领导，严格考试管理，强化统筹协调，防范

化解重大风险，进一步提高考试治理能力和治理水平，扎实推进教育考试高质量发展。

二、适用范围

本预案适用于由校教务处负责的各类国家级、省级考试、全校范围各类课程考试，在命题管理、试卷印刷、运送、监考、保管等环节出现泄密的事件，以及在考试实施、评卷过程中发生的致使工作中断的事件。

三、组织机构及职责

（一）设立领导小组，负责组织指挥应急处置工作。

组 长：党委书记、校长

副组长：分管教学和安全副校长

组员：办公室、教务处、学生处、招生就业处、信息设备处、纪检室、安全保卫部、后勤管理处、教学质量监控处、宣传部负责人，各二级学院院长。

（二）领导小组下设办公室

主 任：教务处处长

副主任：教务处分管教学副处长

办公室具体负责承办领导小组内部事宜、应急处置工作组织协调工作并及时向领导小组汇报有关情况。

（三）领导小组下设 6 个工作组。

1. 综合协调组。由办公室负责，根据事态的实时发展，组织

召开协调会议，负责向上级有关部门进行汇报或向地方政府通报工作。

组长： 办公室负责人

2. 现场处置工作组。由考试负责部门和安全保卫部负责，接到报警后，接警人员第一时间拨打 110（122）报警和 120 急救电话，并组织人员维护现场秩序，必要时疏散群众，进行交通管制，保护现场、协助公安机关现场勘查、调查取证。

组长： 教务处负责人

3. 医疗救护工作组。由后勤管理处负责，组织医务人员或协调地方医疗部门对伤病人员进行医疗救治。

组长： 后勤管理负责人

4. 后勤保障工作组。由后勤管理处负责，负责必备的后勤保障工作。

组长： 后勤管理处负责人

5. 宣传工作组。由宣传部负责，负责对校内外的宣传和舆论导向工作。

组长： 宣传部负责人

6. 善后工作组。由教务处牵头

党委办公室、宣传部、学生处、财务处、安全保卫部、后勤管理处、校医院、人事处、工会及有关二级学院等部门参加，负责善后处理工作。

组长：教务处负责人

四、安全预防及处置规定

（一）考试组织机构。建立周密的考务组织机构，设立考试工作领导小组、考务组、后勤保障组、考风考纪组、纪检监察组等。制定周详的考务工作手册。

（二）试卷运输与保管。根据省市考试院规定落实若干名保安人员押运试卷，如果运输车出问题，保护好现场，做到人不离卷，卷不离人，并拨打 110，把情况上报，请交警协助；试卷到达学校，试卷存放于专设的试卷保密室。试卷保密室安排 3 名以上值班巡逻人员 24 小时值班。保管期间，发生试卷遗失、试题泄密，各相关单位应立即采取措施，保护现场，接受调查处理。在第一时间向省或市考试院办公室汇报，同时向当地公安机关和保密局报告，并协助调查。

（三）考务人员业务培训。加强对全体考务人员的培训，务必做到定岗定人定责，组织考务人员学习考务文件，使其熟悉相关的政策法规和操作流程，提高考务人员的素质和应急应变能力。

（四）考生诚信应考教育。对考生进行依法依规和考试规定为主要内容的考风考纪宣传教育，保持对可能违纪作弊现象的高压态势。将考试要求落实到每一个班级、每一位考生，并将《考场规则》《考生须知》通过多种渠道推送给考生，提醒考生必须持身份证和准考证参加考试（两证缺一不可）、考试全程不得离

开考场等重点信息。

（五）考场布置。考前应对校园及周边环境的安全情况进行认真排查，杜绝各种可能存在的安全隐患，在学校明显位置处张贴考生须知、考场平面示意图，标明厕所、考务办公室的确切位置，为考试营造一个安全、祥和、温馨的考试氛围。为保证考场的严肃性，考试前一天下午对考场清场封闭，并严格按照试场编排要求和场地要求进行考场布置，在考场外沿用警戒线封闭，同时加强考场周围的巡查。考场封闭期间，若发现有人进入考场，保卫处保卫人员应及时制止，并有权进行盘问。若有危及考场安全的事件，应及时报告公安机关进行处理。

（六）后勤保障。（1）电力保障：根据要求与镇海供电所联系，确保考试期间保证线路畅通。（2）考场桌椅保障，要求按标准考场每考场 30 人摆放，注意课桌朝向。（3）根据要求落实考试日校医到指定位置报到，并携带常规药品。（4）根据要求落实考试日电工到指定位置报到，并携带必要的工具设备。

（七）监考人员未能到场的处理。各二级学院按教务处公布的监考安排表通知下发到每一位监考老师。教务处统一安排若干名监考机动人员，考试当天监考老师因故未能到场的，经主考同意，以机动人员代替该监考老师。

（八）考生未带有关考试证件者的处理。当天考试开考前，考生未带有效的身份证件不允许参加考试，监考人员应令其离开

考场。准考证未带者，监考人员先对照考生相貌与考场座位表上照片相符，经考点主考批准可安排考生进场考试，令其在考试时间内委托别人带到考场，超过时间责任自负。遗失准考证的，考生相貌若与考场座位表上照片相符，经考点主考批准可安排考生进场考试，教务处另行补办准考证。

监考人员发现考生与身份证件或考场座位表上的照片不符立即将情况报告考点主考，确系替考的，记入考场记录单，并要求考生在有关材料上签字。对怀疑替考的，考后将考生带到考务办公室核实。核实情况，确系替考，在考试情况报告单等有关材料上签字，并逐级上报。

（九）试卷启封前发现试卷袋有异常迹象的处理。监考人员启封试卷袋时，发现试卷或答题卡有缺、损、污等情况，应立即向主考报告，并上报上级教育考试机构经上级教育考试机构同意后，及时启用备用卷。

（十）考生在考场内发生晕场、突发疾病等的处理。考试过程中，考生在考场内发生晕场、突发疾病等的突发情况监考人员立即报告主考。主考指挥和监督校医就地治疗，如果在校医处理不了应立即通知 120 急救中心。办公室落实预留一辆车备用。个别监考人员发生晕场、疾病情况监考人员立即报告主考。及时安排治疗，并立即安排后备监考员接替该监考员工作。

（十一）考生在考场内喧哗的处理。考试过程中，考生在考

场内喧哗予以制止，按有关规定做相应处理。制止无效的，终止其继续参加考试，通过考务人员将考生带至考务办公室处理。并报告主考。核实具体情况，并记录在上报给上级教育考试机构的考试情况报告单上。考场秩序遇到外来干扰尽力排除并立即通过考务人员报告主考。如无法排除，若有危及考场安全的事件，应及时报告公安机关进行处理。

（十二）考生作弊的处理。考试过程中，监考人员发现考生作弊，应立即终止该生考试，保留证据。并在第一时间报教务处，监考人员做好相关记录。替考、利用通信设备等作弊行为，事后保卫处要继续调查，判断是不是有组织的、有策划的考生舞弊行为。

（十三）个别考生考试文具不足、不齐的情况处理。考生因个人原因未带足、带齐文具影响考试效果，责任自负。为防止考生舞弊，监考人员可拒绝考生借用文具的要求。

（十四）监考人员纵容、协助考生舞弊的，任何人均可及时向主考举报。如考试未结束，可当即取消监考员资格，并在事后追究相关责任；考试结束后，经人举报查实监考人员纵容、协助考生舞弊的，追究监考员相关责任。

（十五）考试结束后突发、偶发事件应急处理预案。考试结束后，考生将试题册、答题卡等考试材料带出考场的处理：监考员甲及时排查，在最短时间内确定考生身份，以最快速度追回考

试材料。监考员乙及时向主考汇报情况。

五、基本应急程序

（一）各级各类考试安全事件接到信息后，要立即报送办公室。办公室在迅速查明情况后，提出建议意见报告应急领导小组。应急领导小组召集紧急会议研究决定启动应急预案。应急领导小组成员要赶赴现场，成立现场指挥部，指挥、协调应急行动。

（二）应急预案启动后，事态仍继续扩大，难以控制时，请求上级主管部门启动重大考试安全事件应急预案。

（三）突发事件应急领导小组的分工：

组长：亲临现场，听取汇报，作出指示。

副组长：协助主要领导提出建议、决策。

成员：协助做好事件上报、情况通报和事件处理工作。根据领导指示，做好上情下达及有关协调工作。参与重大事件的调查研究和处理工作，争取相关部门的协作配合。

六、工作要求

（一）以人为本、依法处置

在处置突发事件过程中，要坚持以人为本的原则，从维护考生、考试工作人员切身利益的角度出发，按照动之以情、晓之以理，可散不可聚，可顺不可激，可分不可结的工作方法，坚持安抚情绪和教育疏导为主，及时化解矛盾，防止事态扩大；对于坚持错误、不听劝阻的，要善于抓住时机，果断处置并做到合情合

理、依法办事。

（二）有效控制、就地解决

坚持把突发事件控制在发生地，就地解决，避免扩展；如已扩展，也要尽可能控制在最小范围内，避免造成考点、考场及社会治安秩序混乱和失控。

（三）系统联动、群防群控

发生突发性事件后，各相关部门负责人要立即深入第一线，掌握情况，开展工作，控制局面。

（四）预防为主、重在建设

从法规、制度、思想、组织、设备设施等方面加强硬件与软件预防措施建设，保障经费和力量部署到位，增强工作实力，提高工作效率。

（五）加强培训、提高素质。

提高考试工作人员队伍的素质和实践技能，使其掌握应急处置的主要内容、本人在应急处置机制中的位置、职责以及该如何反应等，保证需要时，能够快速到位、规范行动、有效处置。

（六）保守秘密、遵守纪律。

在处置突发事件期间，严格执行和遵守保密制度，遵守工作纪律，确保信息安全。

七、善后处置

（一）应采取措施尽力阻止事态蔓延，安抚考生情绪，将负

面影响降至最低。尽快查清引发事件的根本原因，妥善解决引发突发事件的实质问题，并通过总结不断改进和完善。

（二）实施责任追究。在整个考试过程中，对未依法履行平安职责，违反平安规定酿成严重后果的，由学校依照有关规定对责任人给予行政纪律处分或者其他处分。因渎职、失职或者管理失控发生事故造成恶劣影响的，由有关管理部门和公安机关依照法律规定予以处分。构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

八、主要部门联系方式

办公室：0578-2276399、安全保卫部：0578-2151627、0578-2134110（东门门卫）、0578-2143110（南门门卫）、教务处：0578-2296345、学生处：0578-2296338、校医务室：0578-2789303。

医疗急救电话：120

消防部门：119（火警）

公安部门：110（报警）

九、附则

本预案自发布之日起开始施行，由教务处负责解释。本预案未尽事项，按国家有关法律法规执行。

丽水职业技术学院教务处

2025年4月22日印发
