



中华人民共和国国家标准

GB/T 36724—2018

社会艺术水平考级 考试服务流程要求

Grading of social art level—Examination service process requirements

2018-09-17 发布

2019-04-01 实施

国家市场监督管理总局
中国国家标准化管理委员会 发布

目 次

前言	I
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 考试服务流程	2
5 考前	2
5.1 考试报名	2
5.2 考试准备	3
6 考试	3
6.1 入场	3
6.2 考试	3
6.3 离场	4
7 考后	4
7.1 评审卷或试卷收回	4
7.2 考试成绩核实	4
7.3 成绩公布及证书领取	4
8 安全措施	4
8.1 考试信息安全	4
8.2 安全预案及巡查	4
8.3 人员管控	4
附录 A (资料性附录) 考试工作协调会信息以及意见反馈	6
参考文献	7
图 1 考试服务流程	2
表 A.1 考试工作协调会信息以及意见反馈	6



前 言

本标准按照 GB/T 1.1—2009 给出的规则起草。

本标准由中华人民共和国文化和旅游部提出。

本标准由全国社会艺术水平考级服务标准化技术委员会(SAC/TC 393)归口。

本标准起草单位:中央音乐学院、江苏省文化厅、中国艺术职业教育学会、中国艺术科技研究所。

本标准主要起草人:逢焕磊、李小曼、奥妮娜、张人健、王涛、王丰。

社会艺术水平考级 考试服务流程要求

1 范围

本标准规定了社会艺术水平考级的考试服务流程、考前、考试、考后以及安全措施要求。

本标准适用于艺术考级机构、承办单位的考试组织工作,以及对参与考试的考官、考务人员、考生的服务要求。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件,仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件,其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

- GB/T 33170.1 大型活动安全要求 第1部分:安全评估
- GB/T 33170.2 大型活动安全要求 第2部分:人员管控
- GB/T 33170.3 大型活动安全要求 第3部分:场地布局和安全导向标识
- GB/T 33170.4 大型活动安全要求 第4部分:临建设施指南
- GB/T 33170.5 大型活动安全要求 第5部分:安保资源配置
- GB/T 36722—2018 社会艺术水平考级 机构备案管理要求
- GB/T 36725—2018 社会艺术水平考级 考点、考场设置与环境要求

3 术语和定义

GB/T 36722—2018 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

社会艺术水平考级 **grading of social art level**

取得资格的社会艺术水平考级机构,通过考试形式对学习艺术人员的艺术水平进行测评和给予指导的活动。

[GB/T 36722—2018,定义 2.1]

3.2

考级机构 **grading organization**

取得开办社会艺术水平考级活动资格的艺术学校、专业艺术团体、专业协会和文化事业单位。

[GB/T 36722—2018,定义 2.2]

3.3

承办单位 **organization**

由考级机构委托并向省、自治区、直辖市人民政府文化行政部门备案,以考级机构名义开展社会艺术水平考级活动的单位。

[GB/T 36722—2018,定义 2.3]

3.4

考官 **examinor**

经艺术考级机构审核聘任并取得艺术考级机构核发的《社会艺术水平考级考官聘书》的专业人员。

3.5

考务人员 examination staff

承办单位或组织考试机构指定的负责考试服务工作的人员。

4 考试服务流程

考试服务流程见图 1。

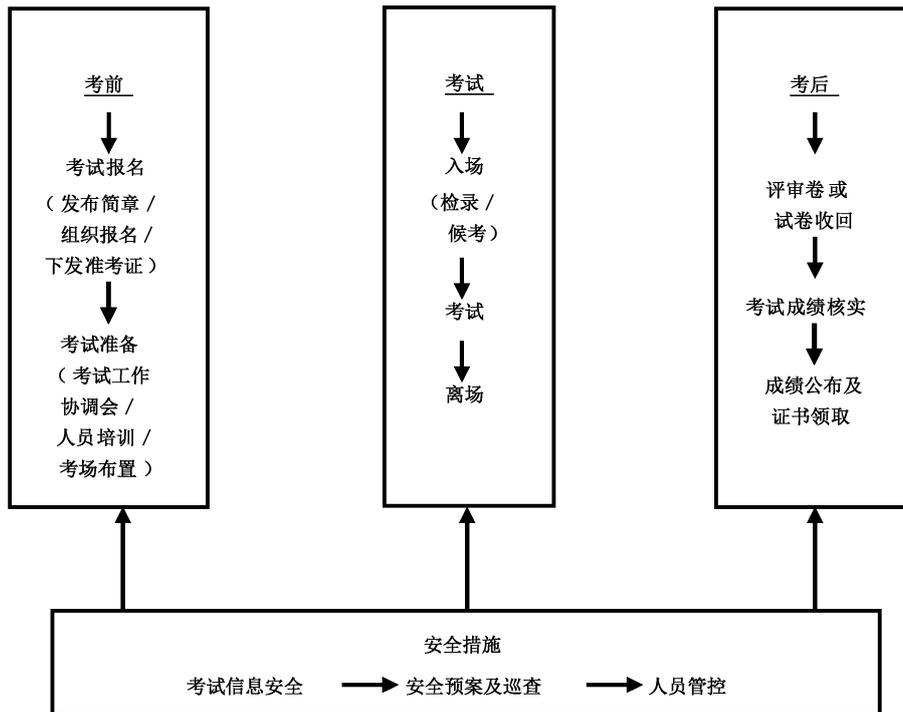


图 1 考试服务流程

5 考前

5.1 考试报名

5.1.1 发布简章

考级机构应在考试开始前 2~3 个月向社会发布考级简章：

——考级简章内容应当包括开考专业和级别、设点范围、报名方式、收费项目和标准、考试时间及要求、准考证获取办法、考试结果查询办法、注意事项及交通指南等内容；

——考级简章可采用网络公开发布或者纸质印刷版公开发布。

5.1.2 组织报名

考级机构或承办单位应在考试开始前 1~2 个月组织报名：

——考生应按照已发布简章中的报名要求，提交真实准确的信息、缴费及完成报名；

——如考生采取函件报名，投递前必须认真核实签收单位的名称、联系人、联系电话、通信地址等信息；

——考级机构或承办单位确认报名信息并完成考场编排。

5.1.3 下发准考证

考级机构或承办单位应在考试开始前至少 10 日下发准考证：

- 采取网络报名的考级机构应在考试开始前至少 10 日开放打印准考证，由考生自行打印；
- 准考证应包含考生基本信息(含考生照片)、准考证号、考试时间、考试地点、考场安排的准确信息以及考试注意事项。

5.2 考试准备

5.2.1 考试工作协调会

承办单位及组织考试机构宜在考试开始前 30 天，组织有关人员召开考试工作协调会：

- 考试工作协调会应对拟开展的考试进行明确的工作布置：重点解决考试分工、考试场地安排、标志标识、设备设施、水电供应、人员安排等事项，明确考试流程；
- 参会单位、部门应从各自工作出发，提出考试需要重点解决的问题，参见附录 A，并在会后提交参加考试的人员名单及应急预案。

5.2.2 人员培训

承办单位及组织考试机构应在考试开始前至少 1 天，组织考务人员的培训工作：

- 培训工作应介绍考试工作要求、人员分工及有关注意事项；
- 培训工作应包含对岗位操作流程的演习，并对考务人员的服务质量提出要求；
- 承办单位及组织考试机构应将考试工作要求纸质文件下发考务人员，并与其签署“考试责任书”。

5.2.3 考场布置

组织考试机构应在考试开始前至少 1 天，按照 GB/T 36725—2018 中的要求完成考场布置工作。

6 考试

6.1 入场

6.1.1 检录

考试场所应设立检录区域并张贴醒目的考试检录标识。

考务人员应在考试开始前 30 分钟组织考生有序排队入场，核对考生的准考证信息。

6.1.2 候考

考务人员引导已检录考生至候考区等待考试，并向考生宣读考试纪律要求及注意事项。

候考区应有专门考务人员负责，确保考生安全。

6.2 考试

每个考场配备不少于 1 名考务人员，考务人员应引导考生至指定考场并核对考生准考证信息：

- 考官确认考生信息并主持考试；
- 考官应按考级机构要求填写评审表，不得漏项、缺项；
- 集体考试由考官或考务人员按流程统一组织实施。

6.3 离场

考官告知考试结束,考务人员引导考生按照指定路线及出口离开考试区,未成年考生应安全送交家长。

7 考后

7.1 评审卷或试卷收回

考试结束后,组织考试机构应安排专人收回评审卷或试卷(指集体考试):

- 评审卷应由考官签字确认;
- 集体考试试卷应由考务人员封装档案袋并签字确认。

7.2 考试成绩核实

考级机构应安排专人,对评审卷或试卷进行核实,确保准确无误。

考试成绩应录入为电子版,并在正式向考生公布前予以保密。

7.3 成绩公布及证书领取

考级机构应在考试结束 30 个工作日内,向考生公布考试成绩及结果:

- 考级机构应向考生提供纸质或电子版的评审卷,集体考试应提供考试结果或评价报告;
- 考级机构应在考试结束 60 个工作日内,向合格考生颁发证书;
- 考生对考试成绩及结果有疑义,可在成绩公布之日起 5 个工作日内,向考级机构提出申诉。

8 安全措施

8.1 考试信息安全

考级机构应确保考生个人信息、考试内容和考试结果等信息的保密及存储安全。

计算机考试应对网络环境安全进行测试并实时监测,保障考试安全进行。

8.2 安全预案及巡查

承办单位应按照 GB/T 33170.1 中要求,在考试前对考试场所进行全面勘察并进行安全风险评估,向考级机构提交安全预案。

承办单位及组织考试机构应按照 GB/T 33170.3 和 GB/T 33170.4 中要求,布置考场并组织专人对考点的消防、用电、应急照明、指示标识、疏散通道、安全出口、电梯等进行全面巡查,消除安全隐患。

8.3 人员管控

考级机构应按照 GB/T 33170.2 和 GB/T 33170.5 中要求,设立安全责任人、安全员及安保人员等岗位:

- 安全责任人由组织考试机构负责人担任,全面负责及主持考试的整个安全保障工作,以及突发事件的应急指挥等;
- 设立专门的安全员,具体负责考试区的安全巡查及对考生、考官的安全维护等工作,以及发生突发事件时的引导、疏散工作;

- 设立专门的安保人员,负责考点内部的安保工作,并对安保人员数量、位置、职责进行明确分配;
- 以上人员均应佩戴专属工作标牌,并由组织考试机构提供相应安保所需物防支持;
- 承办单位及组织考试机构应在考试前对所有考务人员进行安全教育,组织有关人员进行应急预案演练。在突发事件下,每名考务人员均有义务承担安全员职责。



附 录 A
(资料性附录)

考试工作协调会信息以及意见反馈

考试工作协调会信息以及意见反馈见表 A.1。

表 A.1 考试工作协调会信息以及意见反馈

单位名称			
联系人		联系电话	
通讯地址		电子邮件	
信息 以及 意见 反馈			

参 考 文 献

- [1] GB/T 27065—2015 合格评定 产品、过程和服务认证机构要求
 - [2] 社会艺术水平考级管理办法(中华人民共和国文化部令第 31 号)
-

