

重庆市书画等级考试管理办公室

关于做好 2023 年书画等级考试考务工作的通知

渝书画考级办〔2023〕1 号

各书画等级考试考点：

2023 年书画等级考试将分别于 5 月 20 日至 21 日、11 月 18 日至 19 日举行。根据教育部教育考试院《关于做好 2023 年书画等级考试考务工作的通知》（教考院函〔2023〕3 号）精神，为进一步加强考试管理，严肃考风考纪，确保考试安全平稳实施，现将有关工作通知如下。

一、考试报名

1. 报名准备。2023 年考试报名时间为 3 月和 9 月，具体报名日期以教育部教育考试院网站公布为准，开考科目、级别及时间详见“附件 1”（上半年考试报名时间为 3 月 13 日 9 时至 4 月 7 月 16 时）。各考点须在报名正式开始 7 日前，确认考点开考信息，完成网上报名系统中有关参数设置（系统参数设置网址：<https://tybm.neea.cn/login>）等工作，报名开始后不得更改，具体工作流程及要求见“附件 2”，当次开考考点名单将在中国教育考试网公布。

2. 照片审核。报名过程中，各考点应每日关注报名信息，及时审核考生照片，对不符合要求的应及时联系考生，进行更换，同时解答考生咨询，解决相关报名问题。（考生报名平台：<http://ccpt.neea.edu.cn/>）

首次报考考生，需先注册账号再登录。考生登录后，按提示填报个人报考信息，选择考试地区、考点、科目和级别，上传照片等，并再次核对填报信息无误后，需在 24 小时内完成网上缴费，缴费成功即完成本次报名。

3. 考场编排。书画等级考试各科目级别全部按照 10 人/考场设置，考场编排

必须使用考务管理软件进行自动编排，禁止人为调整编排结果，不同科目级别的考试不可在同一教室中进行。

4. 试卷申报。请各考点分别于4月17日、10月16日前将上半年、下半年试卷申报表（加盖公章）发至邮箱2460098471@qq.com。上报试卷申报表后，须与我办确认是否收到。试卷包装规格均为10份/袋（不含备用卷）。

二、考试实施

1. 强化考务培训。各考点应严格对照《书画等级考试考务管理规则（2022版）》中的有关规定，认真组织考务人员进行考前培训，强化考务工作重点，严肃考试工作纪律，落实组考工作要求，做好处突工作准备，确保考前工作落实到位，确保考试组织平稳实施。

2. 认真核对信息。开考前，各考点监考人员要逐一核对考生信息，核对考生准考证照片和考生本人以及条码信息是否一致，核查考生实际参加考试的科目级别与报考科目级别是否一致，协助、指导考生按要求粘贴条码并填写个人信息，严防替考、临时更换考试科目或级别等违规行为发生。

3. 规范使用题纸。毛笔书法、国画山水、国画花鸟、国画人物各级别考试用答题纸（宣纸）由教育部教育考试院提供，并随试卷一同寄送，各考点应为考生准备1-2张考前练笔用纸。开考后，考生必须在答题纸指定位置答题，使用练习用纸、自带用纸答题的将按违规处理。

4. 严格收卷流程。考试结束后，考点监考人员应按考场清点考生人数及答题卡（纸）份数，并按座位号顺序整理，多张答题纸的按题目顺序整理，缺考考生信息由监考员认真填写在原答题卡袋（卷筒）相应位置，在答题卡（纸）相应位置粘贴条码并按要求做好缺考标记。监考员仅需将答题卡（纸）（含缺考）装入原答题卡（纸）袋（卷筒），试卷装入原试卷袋，与考生签到表、剩余答题卡（纸）及其它考试材料分类整理回收，经主考验收确认无误后，再将答题卡（纸）袋（卷筒）按要求密封，并办理签收手续。

5. 做好答题卡回寄。各考点需将答题卡（纸）袋（卷筒）按科目、级别整理装

箱（包），考生签到表、试卷袋、剩余答题卡（纸）分别按科目、级别整理装箱，同时在每箱（包）中附有答题卡（纸）袋（卷筒）、试卷袋寄送清单。考试结束后1天内，各考点应将全部答题卡（纸）（含缺考）、试卷及剩余答题卡（纸）回寄。远郊考点可采用邮寄方式，回寄时在外包装箱上注明此箱号和总箱数。寄往以下地址：

地 址：重庆市九龙坡区建工二村金荷花园 5 幢 1-2 号

接收人：梁余、邓昌中

电 话：13883363536、18908398987

各考点应在考后1天内将考生缺考违纪数据录入通用考试报名管理平台（网址同系统参数设置网址），我办汇总后将以正式报告形式上报教育部教育考试院。

三、疫情防控

考试前，各考点应根据国务院联防联控机制综合组《关于对新型冠状病毒感染实施“乙类乙管”的总体方案》、《新型冠状病毒感染防控方案（第十版）》、教育部2022年12月27日印发的《学校新型冠状病毒感染防控工作方案》等相关文件要求，结合本地工作实际，制定相应的组考实施细则，确保考生和考试工作人员生命安全。

附件：1. 2023年书画等级考试开考科目及时间安排表

2. 2023年书画等级考试考务工作安排

重庆市书画等级考试管理办公室

2023年2月20日



附件 1

2023 年开考科目及时间安排表

科目	日期	时间	级别	纸张规格	
毛笔 书法	5 月 20 日 11 月 18 日 (星期六)	9:00—10:00	一级	四尺三裁竖用 (45 cm×68 cm)	
			二级		
			三级		
		9:00—11:00	四级	理论	四尺对裁竖用 (138 cm×34 cm) 理论须在答题卡上作答
				技能	
			五级	理论	
				技能	
			六级	理论	
				技能	
		9:00—9:30	七级	理论	四尺对裁横竖用均可 (138 cm×34 cm) 理论须在答题卡上作答
		9:30—12:00		技能	
		9:00—9:30	八级	理论	
		9:30—12:00		技能	
		9:00—9:30	九级	理论	
9:30—12:00	技能				

科目	日期	时间	级别		备注	
硬笔 书法	5月20日 11月18日 (星期六)	14:00—14:45	一级		作答在答题卡 相应位置上	
			二级			
			三级			
		14:00—15:30	四级			
			五级			
			六级			
		14:00—14:30	七级	理论		
		14:30—16:30		技能		
		14:00—14:30	八级	理论		
		14:30—16:30		技能		
		14:00—14:30	九级	理论		
		14:30—16:30		技能		

科目	日期	时间	级别	备注
素描	5月21日 11月19日 (星期日)	9:00—10:30	一级	作答在答题纸 相应位置上 (含素描五-八 级辨析题、动漫 七-九级辨析 题)
			二级	
			三级	
		9:00—11:30	四级	
		9:00—12:00	五级	
			六级	
			七级	
			八级	
		动漫画	5月21日 11月19日 (星期日)	
一级				
二级				
9:00—11:30	三级			
	四级			
	五级			
9:00—12:00	六级			
	七级			
	八级			
		9:00—12:00	九级	

科目	日期	时间	级别	备注
国画 山水（花 鸟、人物）	5月21日 11月19日 （星期日）	9:00—10:30	一级	一级至三级 四尺六裁宣纸 （34 cm×45 cm） 四级至九级 四尺三裁宣纸 （45 cm×68 cm） 国画七-九级含 文化考核题,须 在答题卡上作 答
			二级	
			三级	
		9:00—11:00	四级	
			五级	
			六级	
		9:00—12:00	七级	
			八级	
			九级	
色彩	5月21日 11月19日 （星期日）	14:00—15:30	一级	作答在答题纸 相应位置上 （含色彩五-九 级理论及辨析 题）
			二级	
			三级	
		14:00—16:30	四级	
			五级	
		14:00—17:00	六级	
			七级	
			八级	
			九级	

附件 2

2023 年上半年书画等级考试考务工作安排

任务	操作说明	操作单位	截止时间
一、创建本次开考考点，完善考点信息	操作步骤： 1. “机构与用户管理” — “本机构用户与用户”：完善本机构信息 2. “机构与用户管理” — “直属下级考试机构”：设置下属机构信息 3. “机构与用户管理” — “下级机构用户管理”：设置下属机构用户信息	市考级办 考点	2月23日16时
二、制定并下发考试计划	教育部教育考试院下发总开考计划	教考院	3月3日
三、接收并下发考试计划	操作步骤： 1. “报名准备工作” — “考试计划查询”：查看上级下发的计划 2. “报名准备工作” — “考试计划下发”：编辑本机构考试计划并向直属下级下发考试计划 3. “报名准备工作” — “制定开考计划”：设置开考科目及容量	市考级办 考点	3月3日9时—3月7日16时
四、考生报名	操作步骤： 1. 登录网站，注册网站用户（ http://ccpt.neea.edu.cn/ ） 2. 选择考试地区、考点及报考科目、级别等 3. 缴费（支持支付宝、微信，报名后24小时内完成缴费，否则报考失效） 4. 缴费成功，完成报名	考生	3月13日9时—4月7日16时
五、考场编排	操作步骤： 1. “报名准备工作” — “考场库管理与维护”：创建考场 2. “考生与考场编排” — “场次设定与人数分配”：设定开考科目的场次及人数分配 3. “考生与考场编排” — “考场使用分配”：编排考场	考点	4月12日9时—4月16日16时
六、试卷申报	操作步骤： 1. “报名与收费管理” — “通用考试卷申报”：考点完成考场编排后，填写试卷	市考级办 考点	4月17日16时

	<p>申报表，确认无误盖章后传至市考级办指定邮箱。</p> <p>2. “报名与收费管理”—“通用考试卷申报”：市考级办汇总各考点试卷申报信息，确认无误后，纸质版盖章后传真至教育部教育考试院</p>		
七、准考证的生成和发布	<p>操作步骤：</p> <p>1. “准考证管理”—“准考证模板信息维护”</p> <p>2. “准考证管理”—“准考证生成”：根据编排情况生成准考证</p> <p>3. “准考证管理”—“发布准考证”：将准考证发布至前台，供考生下载打印</p>	考点	4月25日9时—5月5日16时
八、考生下载准考证	<p>操作步骤：</p> <p>1. 使用报名时的用户名和密码登录报名网站</p> <p>2. 下载准考证PDF文件</p>	考生	5月9日9时—5月21日14时
九、下载考前材料	<p>操作步骤：</p> <p>“考前材料打印”—“签到表与花名册”：考点可根据需要下载考生签到表与花名册</p>	考点	5月12日之后
十、书画等级考试	<p>1、考点按《书画等级考试考务管理规则（2022版）》相关要求组织考试；</p> <p>2、市考级办组织考试巡视、检查工作。</p>	<p>教考院</p> <p>市考级办</p> <p>考点</p>	5月20日-5月21日
十一、录入缺考违规数据	<p>操作步骤：</p> <p>1. “缺考违规”—“缺考违规信息”：考点需在考试结束后将考生违规、缺考信息录入至系统，无违规、缺考考生的考点需要点击提交，确认无违规、缺考情况</p> <p>2. “缺考违规”—“缺考违规信息”：市考级办需确认各考点完成录入违规、缺考情况，并将违规、缺考情况提交至教育部教育考试院。</p>	市考级办 考点	5月22日12时
十二、试卷寄送	各考点将答题卡（纸）（含缺考）、试卷及考生签到表寄送至市考级办指定地点，全部答题卡（纸）（含缺考）汇总后，将寄回到全国集中评卷场。	市考级办 考点	5月22日（务必寄出）
十三、成绩发布	中国教育考试网发布电子证书、成绩，印厂印制、寄发证书（40个工作日内）；市考级办收到证书后分发至各考点，各考点收到证书后及时发放给考生。	<p>教考院</p> <p>市考级办</p> <p>考点</p>	7月14日前

2023年下半年书画等级考试考务工作安排

任务	操作说明	操作单位	截止时间
一、创建本次开考考点，完善考点信息	操作步骤： 1. “机构与用户管理” — “本机构用户与用户”：完善本机构信息 2. “机构与用户管理” — “直属下级考试机构”：设置下属机构信息 3. “机构与用户管理” — “下级机构用户管理”：设置下属机构用户信息	市考级办 考点	9月1日16时
二、制定并下发考试计划	教育部教育考试院下发总开考计划	教考院	9月1日
三、接收并下发考试计划	操作步骤： 1. “报名准备工作” — “考试计划查询”：查看上级下发的计划 2. “报名准备工作” — “考试计划下发”：编辑本机构考试计划并向直属下级下发考试计划 3. “报名准备工作” — “制定开考计划”：设置开考科目及容量	市考级办 考点	9月1日9时—9月7日16时
四、考生报名	操作步骤： 1. 登录网站，注册网站用户（ http://ccpt.ncea.edu.cn/ ） 2. 选择考试地区、考点及报考科目、级别等 3. 缴费（支持支付宝，报名后24小时内完成缴费，否则报考失效） 4. 缴费成功，完成报名	考生	9月14日9时—10月8日16时
五、考场编排	操作步骤： 1. “报名准备工作” — “考场库管理与维护”：创建考场 2. “考生与考场编排” — “场次设定与人数分配”：设定开考科目的场次及人数分配 3. “考生与考场编排” — “考场使用分配”：编排考场	考点	10月13日9时—10月16日16时
六、试卷申报	操作步骤： 1. “报名与收费管理” — “通用考试卷申报”：考点完成考场编排后，填写试卷申报表，确认无误盖章后传至市考级办指定邮箱。 2. “报名与收费管理” — “通用考试卷申报”：市考级办汇总各考点试卷申报信息，确认无误后，纸质版盖章后传真至教育部教育考试院	市考级办 考点	10月16日16时

七、准考证的生成和发布	<p>操作步骤：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. “准考证管理” — “准考证模板信息维护” 2. “准考证管理” — “准考证生成”：根据编排情况生成准考证 3. “准考证管理” — “发布准考证”：将准考证发布至前台，供考生下载打印 	考点	10月24日9时—11月2日16时
八、考生下载准考证	<p>操作步骤：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 使用报名时的用户名和密码登录报名网站 2. 下载准考证 PDF 文件 	考生	11月8日9时—11月19日14时
九、下载考前材料	<p>操作步骤：</p> <p>“考前材料打印” — “签到表与花名册”：考点可根据需要下载考生签到表与花名册</p>	考点	11月10日之后
十、书画等级考试	<ol style="list-style-type: none"> 1、考点按《书画等级考试考务管理规则（2022版）》相关要求组织考试； 2、市考级办组织考试巡视、检查工作。 	教考院 市考级办 考点	11月18日-11月19日
十一、录入缺考违规数据	<p>操作步骤：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. “缺考违规” — “缺考违规信息”：考点需在考试结束后将考生违规、缺考信息录入至系统，无违规、缺考考生的考点需要点击提交，确认无违规、缺考情况 2. “缺考违规” — “缺考违规信息”：市考级办需确认各考点完成录入违规、缺考情况，并将违规、缺考情况提交至教育部教育考试院。 	市考级办 考点	11月20日12时
十二、试卷寄送	各考点将答题卡（纸）（含缺考）、试卷及考生签到表寄送至市考级办指定地点，全部答题卡（纸）（含缺考）汇总后，将寄回全国集中评卷场。	市考级办 考点	11月20日 务必寄出
十三、成绩发布	中国考试网发布电子证书、成绩，印厂印制、寄发证书（40个工作日内）；市考级办收到证书后分发至各考点，各考点收到证书后及时发放给考生。	教考院 市考级办 考点	2024年1月13日前