

# 广东省高技能人才培养联盟职业技能等级 认定题（卷）库管理工作指引（试行）

为加强广东省高技能人才联盟职业技能等级认定题（卷）库管理工作，做好题（卷）库在联盟内部工作组间交接、题（卷）库录入系统和保管等工作，以及各技工院校规范高效抽题组卷，有效开展职业技能等级认定工作，确保职业技能等级认定题（卷）库安全（含试题、参考答案、评分标准等），结合实际，制定本工作指引。

## 第一部分 保管题（卷）库的场地要求

保管题（卷）库的保密室应为钢筋混凝土结构房间，必须具备防盗、防火、防潮功能，安装防盗门（双锁芯或两重门），防盗门需配备 2 把钥匙，并安排 2 人分别管理，2 人同时在场时方能开启防盗门。保密室门口需安装监控设备，对人员进出实现 24 小时录像监控。

## 第二部分 题（卷）库交接管理

试题内容刻录形成题（卷）库光盘并密封，采用现场交接形式。由 2 名题（卷）库研发人员和 2 名题（卷）库保密人员现场交接，双方填写题（卷）库交收登记表（附件 1）后，进行试题交接。交接完成后，2 名题（卷）库保密人员应乘坐专车押送保密室所在场地，保密人员将题（卷）库存入保密室归档，全程 24 小时录像监控。

### **第三部分 试题录入题（卷）库系统**

在有监控的环境下（不可正对电脑屏幕），由 2 名签订保密协议的技术人员和 2 名保密人员负责将试题录入题（卷）库系统。保密人员负责填写试题使用登记表（附件 2），在其监督下，由技术人员现场将试题录入到广东省技工院校职业技能等级认定题（卷）库系统。工作电脑（由联盟提供专用电脑）在录入题（卷）库前必须做好杀毒工作，技术人员录入题（卷）库，生成加密的题（卷）库文件后必须清除工作电脑内相关试题信息。当网络或系统出现问题，备有多重的网络连接应急方案保证试题的安全和使用。

### **第四部分 保密室日常管理**

保密人员必须认真做好存放有题（卷）库的计算机的保密和防病毒工作，规范使用题（卷）库资源，无关人员不得擅自进入保密室，禁止动用装有题（卷）库系统的计算机，题（卷）库实行统一管理、规范操作，对安装有题（卷）库的计算机，不得安装与题（卷）库运行管理无关的软件、程序，禁止与外网连接，严防题（卷）库资源泄露；所有参与题（卷）库命题、审定、校对、录入、传递、保管、技术维护等工作人员必须填写安全保密保密责任书（附件 3），并对所有参与涉密工作的人员登记备案，由联盟统一管理。

### **第五部分 题（卷）库日常管理**

题（卷）库由联盟通过具备安保等级的信息化服务云平

台进行统一运行管理。各技工院校必须建立试卷下载、试卷印制保管、试卷分发回收和试卷存档等相应的保密管理制度，并指定专人负责相关工作。题（卷）库安全保密管理遵循“谁使用、谁负责”的原则。各技工院校试卷管理人员应作为题（卷）库运行保密负责人，主要负责统筹试卷下载、印刷、保管、分发、回收等环节的安全保密工作，保障人员、车辆、保密室（柜）等的使用；及时处理考试过程中出现的突发事件并向广东省高技能人才培养联盟报告。

**理论或实操（或理论和技能二合一）采用智能化上机考试的：**考前由各技工院校考务人员做好系统测试，准备电脑机位（按照考生人数10%预留备用机位），保证考试平台及网络正常运行，考前24小时系统完成抽题和组卷，考前1个小时准备考试平台考生端登入界面。

**采用纸质方式进行理论考试的：**由试卷管理人员在考前3个工作日，按照保密相关要求，通过学校指定的业务用计算机（日常做好电脑病毒清除），从信息化服务云平台抽取试题（卷），试题（卷）配有参考答案与评分表、评分标准。抽取的试题（卷）交由考务人员在保密的条件下根据考生数量进行印刷、校验、封装等工作（备用试卷份数按考生人数小于30人2份，大于30人4份配制）。参考答案与评分表、评分标准需另行封装。考前试卷袋等资料必须存放保密室（柜）保管。

**采用纸质方式进行实操考试的：**由试卷管理人员可提前 7 个工作日在系统平台下载考场准备单、考生准备单。在考前 3 个工作日，按照保密相关要求，通过学校指定的业务用计算机（日常做好电脑病毒清除），从信息化服务云平台抽取试题（卷），试题（卷）配有参考答案与评分表、评分标准。抽取的试题（卷）交由考务人员在保密的条件下根据考生数量进行印刷、校验、封装等工作（备用试卷份数按考生人数小于 30 人 2 份，大于 30 人 4 份配制）。考前试卷必须存放保密室（柜）保管。考务人员根据考场准备单，做好考前场地、设备和原材料的准备，并将考生准备单告知考生，通知考生准备相应的考试原材料。

考试完成后，技工院校应妥善保管职业技能等级认定工作全过程资料，自考试之日起，纸质材料保管不少于 3 年，电子材料不少于 5 年，确保可追溯、可倒查。

## **第六部分 试题反馈和更新**

技工院校不得擅自更改试题。技工院校使用试题过程，如对试题（卷）有意见或建议，须填写《试题（卷）使用反馈表》（附件 4），由试题资源管理员按月向“联盟”题（卷）库运行管理负责人反馈，由“联盟”题（卷）库运行管理负责人根据情况组织专家对试题进行修订，并在信息化服务云平台上更新。

为适应经济转型升级和技能人才培养评价的需要，联盟

实行题(卷)库每3年一次定期更新制,更新比例不少于40%。

## **第七部分 责任追究**

凡与试题有过接触的人员,必须严格执行保密规定。相关人员必须签订《安全保密责任书》(附件3)并做好保密工作。题(卷)库的试题的著作权为联盟所有,除用于各校职业技能等级认定外,不得挪作它用或外借,未经允许不得公开。评价机构在开展职业技能等级认定工作过程中,涉嫌泄密违纪违法的,由有关部门依据国家有关法律法规严肃查处,并追究相关责任人责任。

本工作指引只适用于广东省高技能人才培养联盟会员使用(含技工院校、职业院校等),由广东省高技能人才培养联盟负责解释。



## 题（卷）库交接登记表（批量提交）

交题时间：

交题人：\_\_\_\_\_

接收人：\_\_\_\_\_

试题等级：\_\_\_\_\_ 试题套数：\_\_\_\_\_ 试题介质形式：\_\_\_\_\_

类别	序号	试题工种





## 安全保密责任书

为了将题(卷)库安全保密工作落到实处,提高试题(卷)库使用人员的安全保密意识,增强责任感,确保试题(卷)库安全保密,根据“谁主管、谁负责”、“谁使用、谁负责”的管理责任制,制定本安全保密责任书,每个参与人员必须做到:

一、明确各自责任,认真落实各项安全保密管理规章制度,积极参加各类安全保密学习和活动,不违反相关的制度规定。

二、熟记“四个严禁”。一是严禁在非涉密计算机上处理涉密内容;二是严禁在计算机硬盘内存储绝密级信息;三是严禁将工作用计算机和涉密移动存储介质带离办公场所;四是严禁在互联网上使用涉密存储介质。

三、题(卷)库资源一旦发生泄漏,必须立即向上级报告,采取相应措施补救。

四、有关人员不执行本保密制度,发生试卷答案泄密、失窃、损毁、涂改等事故,将追究有关人员直接责任。

本人承诺已按上述要求学习了解掌握有关规定,并遵守以上规定,保守国家秘密,如本人发生违规和泄密行为,接受相关组织纪律及法律法规处理。

责任人:

年 月 日

## 试题（卷）使用反馈表格

认定 考试	考试编号						认定 等级	高级 技师	技 师	高 级	中 级	初 级		
	工种名称													
考 试 时 间						考 试 地 点								
考 生 属 性	社会培训 ( ) 中职 ( ) _____ 院校 ( ) 其他 ( )							考 核 人 数	(人)					
认 定 机 构														
总 合 格 率		其 中	理 论				失 分 要 素							
			操 作											
定 性 分 析	难 度	易	较 易	中 等	较 难	难	区 分 度	大	中	小	信 度	高	中	低
试 题 质 量 评 估 及 修 改 意 见	<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">(可另附纸)</div> 填写人: _____ 联系电话: _____  学校(认定机构): _____ 年 月 _____ 日													

注：1.本表改卷后由考评人员填写。

2.区分度是指试题对考生的知识和能力差别加以区分的程度。

3.信度指本试题的稳定性和可靠性程度。