

重庆市卫生专业技术资格考试办公室文件

渝卫考办〔2016〕7号

重庆市卫生和计划生育委员会 关于 2017 年卫生专业技术资格考试 考务工作安排的通知

各区县（自治县）卫生计生委、两江新区社发局、万盛经开区卫生计生局，重庆市卫生服务中心：

根据《人力资源社会保障部办公厅 国家卫生计生委办公厅关于 2017 年度卫生专业技术资格考试有关问题的通知》（人社厅发〔2016〕187 号，http://www.mohrss.gov.cn/SYrlzyhshbzb/rencaiduiwujianshe/zcwj/201612/t20161226_262916.html）和《国家卫生计生委人才交流服务中心关于 2017 年度卫生专业技术资格考试考务工作安排的通知》（卫人才发〔2016〕122 号）文件精神，现

将我考区 2017 年度卫生专业技术资格考试考务工作安排通知如下：

一、报名及资格审查

(一) 报名时间及方式

1.报名时间：2017 年 1 月 3 日至 1 月 22 日。

2.报名方式：全部采用网上报名。报考人员登录中国卫生人才网(www.21wecan.com.cn)，根据报名须知及提示在网上填写个人报名信息，并打印《2017 年度卫生专业技术资格考试申报表》(附件 1)。无网上报名条件的报考人员，由报名点协助其进行网上报名。

(二) 报名点现场确认和资格审查

网上报名人员(含在编人员和非在编人员)必须到单位所在区县报名点(区县卫生计生委或其指定机构)进行现场确认和资格审查。

1.现场确认时间：2017 年 1 月 4 至 24 日，各报名点可根据实际情况自行确定时间，但必须保证时间充裕并不得提前结束确认时间。

2.报考人员到现场确认时需提交的材料

(注：考生提交的所有纸质材料均须使用 A4 纸)

(1)本人身份证(军官证)原件及复印件 2 份。

(2)《2017 年度卫生专业技术资格考试申报表》(各栏目内

容须经单位人事部门或档案存放单位核实加盖公章)一式2份。

(3) 毕业证书、学位证书(硕士、博士必须提交学位证书)原件及复印件各2份。

(4) 申报上一级专业技术职务任职资格的考生,还须提交本级卫生专业技术资格证书原件及2份复印件;

有执业资格准入的专业必须同时提交执业证书原件及2份复印件。

(5) 2016年已参加过本专业考试的考生可以只提交本人身份证及2016年度卫生专业技术资格考试成绩单2份。

3.各报名点进行现场确认和资格审查时必须做到:

(1) 认真审核报考者所学专业是否符合报考专业要求。

(2) 认真审核报考人员**学历、任现职年限**是否符合规定,有执业资格准入的专业**是否有执业证书**,执业证书上的**执业类别与报考专业类别**是否一致。(注:学历取得日期和从事本专业工作年限均截至2016年12月31日。)

(3) 认真审核报名表及相关证书复印件上的**姓名、身份证号**与原件上的信息是否一致。

(4) 检查历史考生是否正确使用**原档案号**,**报考专业**是否与原来的一致。

(5) 对审核通过的人员,必须打印**确认单**交报考人员签字确认,并在报名表及确认单上相应位置签署意见,装订作为报名

材料首页。

(6) 各报名点于 2017 年 2 月 7 日前将资格审查合格人员的相关信息及材料送相应考点。考生报考资料一份交考点、一份留报名点。

(三) 缴费方式：网上缴费

考生须于现场资格审核确认后通过网上缴费的方式缴纳考试费。网上缴费的时间截止于 2017 年 1 月 26 日，逾期未缴费的考生视为自动放弃报名。

(四) 考点审核考生报名资格及数据：2017 年 2 月 23 日以前，考点完成资格审查并将报名数据上传考区。

(五) 考区审核报名数据：2017 年 3 月 5 日以前，考区完成资格复查、并在审核考生基本信息修改后将报名数据上传国家卫生计生委人才交流服务中心，不再允许更改报考专业、科目。

二、考场及考生座位安排

(一) 考点于 2017 年 3 月 18 日前完成考场、试室、考生座位编排，并将数据上传考区。2017 年起护理学(师)专业各科目试卷均有条形码标识，考点须将护理学(师)专业考生编排在同一试室内，不得和其他专业考生交叉编排。

(二) 2017 年 3 月 20 日前考区审核考点考场安排情况，并于 3 月 20 日前将数据上传国家卫生计生委人才交流服务中心。

三、准考证打印

2017年4月28日至5月27日，考生自行登录中国卫生人才网（www.21wecan.com.cn）打印准考证；对无条件打印准考证的考生，报名点要协助其打印准考证，也可由考点采用批量打印准考证功能为考生打印准考证。

考点可于5月10日起登陆考务管理系统，下载打印用于监考的《考生签到表》。

四、考试时间

纸笔考试时间：

考试科目	考试日期和时间	
基础知识	5月20日	09:00-11:00
相关专业知识		14:00-16:00
专业知识	5月21日	09:00-11:00
专业实践能力		14:00-16:00

人机对话考试时间：

考试科目	考试时间	
基础知识	5月20、21、 27、28日	08:30-10:00
相关专业知识		11:00-12:30
专业知识		14:00-15:30
专业实践能力		16:30-18:00

五、考试试卷交接工作

（一）考点在2017年4月15日前确定试卷接收人员等，并

将《考试物品接收信息表》报考区。

(二)考区在2017年5月18日向各考点发放试卷等考试专用物品,考点须严格按照《考试专用物品交接单》中的内容要求,与考区工作人员一起逐个开箱检查,以试卷袋为单位进行试卷袋面信息核对,并严格按照考务规则履行交接程序,严格落实保密措施,确保试卷万无一失。

(三)考试专用物品到达考点后,须立即存放至保密室内。考点要认真落实保密措施,保证2名以上值班人员24小时值守。

六、考试实施筹备

(一)考试实施前,考点要根据有关要求,认真做好应急预案。在组织实施本地区考试工作中,要按照考务规则明确的责权,妥善处理好考试过程中发生的各种情况。并于4月15日前将《考点办公室设置一览表》上报考区。

(二)考点须对考务人员、监考人员进行认真培训,使他们了解有关考务规定,掌握考试工作程序,熟练掌握卫生考试的专业分类,尤其要重点培训如何指导报考护理学(师)专业的考生在答题卡指定位置规范粘贴条形码。

(三)考试实施前,考点须通过报名信息管理系统打印《考生签到表》、《试室编排表》、《座位安排表》、《座位贴》,分别用于标识考场、试室及座位。

(四)考试实施前考点须在每个考场显著位置张贴《试室编

排表》，每个试室门口张贴《座位安排表》，每个用于考试的课桌张贴《座位贴》。

七、考试实施

（一）考试实施期间，参与考试工作的人员须遵守国家保密法的有关规定，严格按照考务规定履行主考、监考、巡考等工作职责，维护考场秩序，切实加强对考生的手机等通讯工具的管理，提高对高科技作弊的防范意识。

（二）考点须加强试卷在考务办公室领取后至试室途中的安全监管，加强对监考人员的培训，杜绝错发考生试卷、漏收考生试卷及答题卡的情况。

（三）考点须按照国家卫生计生委人才交流服务中心下发的机考工作流程，督促机考机构做好系统的安装、测试。

八、试卷及答题卡回收

（一）纸笔考试

1.根据《国家医学统一考试安全保密工作管理办法实施意见》（卫办发〔2009〕65号）的有关规定，备用试卷启封后，剩余的备用试卷和替换回的问题试卷，均须在考场主考的监督下回封至已启用的备用试卷袋内，并填写《备用试卷回收单》，考试结束后须将考试试卷与已启封和未启封的备用试卷袋，核查清点无误后，与回收的答题卡一起于考试结束后24小时内运抵考区，并完善相关交接手续。任何机构或个人不得留存试卷。

2.回收的答题卡和《试卷答题卡回收确认单》须放置于防潮袋中，再封装于答题卡（回收）袋中；纸笔考试结束后，考点须将答题卡（回收）袋按照考场、试室的顺序依次整理分科目捆绑后回收装箱（请使用试卷专用箱，各科目不得混装）。

3.考点于5月22日前派专人专车至考区，按照国家保密工作要求，与考区办理试卷、答题卡、备用试卷回收的交接手续。

4.考试结束后，试卷销毁工作由考区统一组织进行。考区工作人员须在当地监察人员监督下，在规定时间内将试卷、人机对话考试各场次密码封全部销毁，并填写《考试物品销毁记录单》，于2017年6月16日前传真至国家卫生计生委人才交流服务中心备案。

（二）人机对话考试

1.每批次考试结束后，考点将考生的答题信息备份光盘、试卷信息光盘（含备用光盘）、USBKEY（第二批次回收）及装订成册的《试室情况记录单》等人机对话考试专用物品按照考场顺序封装（物品清单和封装要求可在考务系统中下载），在考后24小时内，派专人专车交至考区。

2.考区在回收各考点人机对话考试专用物品时，须认真清点核对各类物品，严格履行交接手续。

3.每批次考试结束24小时内，在得到考区确认上传数据完整无误的通知后，各考点考务工作人员务必在考区巡考人员监督

下删除数据和卸载人机对话考试系统。

九、成绩发布

考试结束后2个月公布考试成绩，考生可凭本人准考证号和有效证件号登陆中国卫生人才网(www.21wecan.com.cn)查询成绩。并请各考点、报名点通知考生在规定时间内登录下载打印本人成绩单。

十、读卡评分及违纪处理

1. 国家卫生计生委人才交流服务中心将在考试结束后实行集中统一读卡，为确保读卡评分工作的顺利进行，各考点须在2017年6月7日前将本考点数据修正信息报考区；

2. 各考点须及时完成对违纪情况的记录、证据固定和报送，考区工作人员须在6月9日前完成考务管理系统中本考区内违纪人员处理情况的审核，并将违纪人员处理意见以正式文件上报至国家卫生计生委人才交流服务中心。

十一、保密要求

各考点应根据有关保密要求，严格落实保密措施，强化安全保密流程控制，加强试卷（含备用卷）、人机对话考试专用物品和答题卡的运送、保管、下发、回收等重点环节的管理，并切实做好对涉密人员的保密教育。

十二、其他

对于考务工作中涉及的相关材料，考点须在规定的时间内登

录考务系统，在文件下载专区进行下载。

务请各考点、报名点按《考务工作安排表》规定的时间和相关工作要求，按时做好有关考务工作，落实岗位工作责任制，切实做好 2017 年度卫生专业技术资格考试的安全保密工作，确保考试工作顺利进行。

- 附件：1. 2017 年度卫生专业技术资格考试申报表
2. 2017 年度卫生专业技术资格考试考务工作安排表

重庆市卫生和计划生育委员会

2017 年 1 月 3 日

重庆市卫生专业技术资格考试办公室

2017 年 1 月 3 日印发

附件 1

2017 年度卫生专业技术资格考试申报表

网报号:

用户名:

条形码

验证码:

确认考点:

基本情况	姓名		性别		出生日期		照 片	
	证件类型		民族					
	证件编号		联系方式 (根据考区要求自行填写)					
报考信息	档案号(上一年度考生必填此项)							
	上一年度报考专业及代码				报考科目	基础知识		
	报考级别		专业代码			相关专业知识		
	报考专业					专业知识		
	现有技术资格					专业实践能力		
	现有技术资格取得时间		执业类别					
教育情况	最高学历		学位					
	毕业时间		学制					
	毕业学校		学校备注					
	毕业专业		毕业专业备注					
工作情况	单位名称		单位所属					
	单位性质		从事本专业年限					
申报人员签名								
现场审核人员签名								
审查意见	单位人事部门或 档案存放单位 审查意见		考点审查意见		人事部门审核意见			
	印章 年 月 日		考点负责人签章 年 月 日		负责人签章 年 月 日			

- 备注:**
- ① 上一年度考试未通过者在报考时须使用上一年度的档案号, 否则成绩不予滚动。
 - ② 审查意见栏中“人事部门审核意见”即发证机构审核意见。
 - ③ 专业代码为 102、104、202、204、206、215、301—360、367、374、376、377、378、387、391 的专业, 各科目考试均采用人机对话的方式进行。
 - ④ 此表须申报人员仔细核对后签字确认, 一旦确认不得修改。

日期: 年 月 日

附件 2

2017 年度卫生专业技术资格考试考务工作安排表

工作内容	工作时间
网上报名	1 月 3 日-1 月 22 日
报名点现场确认	1 月 4 日-1 月 24 日
考生网上缴费	1 月 4 日-1 月 26 日
报名点提交考生报考材料到考点	2 月 7 日前
考点审核考生报考资格	2 月 8 日-2 月 23 日
考区复查考生报考资格	2 月 24 日-3 月 5 日
考生报考专业或科目信息修改	3 月 5 日前
考点编排考场试室、安排考生座位	3 月 6-18 日
考区审核各考点考场安排	3 月 19-20 日
准考证打印功能开放	4 月 28 日-5 月 27 日
考区、考点接卷信息，考办设置上报	4 月 15 日前
考区考前督导	5 月 10-12 日
考点下载打印《考生签到表》	5 月 10 日起
考区（考点）联席工作会	5 月 15-16 日间
考区考务工作会及试卷交接	5 月 18 日
考试实施	5 月 20、21、27、28 日
考点上报考生数据修正信息	6 月 7 日前
考区上报考生数据修正信息	6 月 9 日前
考区审定违纪处理意见并以正式文件上报	6 月 9 日前
考区上传《考试物品销毁记录单》	6 月 16 日前
网上成绩发布	考后 2 个月