

### 重要提示

- ① 本手册适用于由国家汉办授权的汉语网络考试考点的考试管理工作。
- ② 本手册即为汉语网络考试管理规定，各考点应按手册要求实施并管理考试。

# 目 录

汉语网络考试管理手册.....	1
一、 汉语网络考试及考试管理.....	1
1. 汉语网络考试.....	1
(1) 汉语网络考试的特点.....	1
(2) 汉语网络考试考点的申请.....	1
2. 汉语网络考试管理.....	2
(1) 管理范围.....	2
(2) 管理目的.....	2
(3) 考试管理过程.....	2
(4) 质量管理评估.....	3
二、 汉语网络考试考点.....	4
1. 考点及场地设备配置要求.....	4
(1) 考点要求与考点信息登记.....	4
(2) 考场要求.....	4
(3) 考场网络环境要求.....	5
(4) 服务器与考试机配置要求.....	5
(5) 考点形象和考场布置.....	6
2. 考点工作人员.....	7
(1) 工作人员基本条件.....	7
(2) 考点基本工作人员配置及职责范围.....	7
(3) 考试管理人员的登记与备案.....	9
(4) 工作人员培训与认证考核.....	9
3. 考点安全保密工作.....	9
(1) 汉语网考考试材料的接收.....	10
(2) 汉语网考考试材料的保管.....	10
(3) 汉语网考考试材料的销毁.....	10
三、 汉语网络考试的报名和考点准备.....	11
1. 考试日期规划.....	11
2. 开考时间安排.....	11
3. 考试报名及交费.....	11
4. 报名环节考务工作提示.....	12
5. 报名信息的更改和输入错误的纠正.....	13
6. 确定使用的考场.....	14
7. 发放准考证.....	15
8. 组织模拟考试.....	15
9. 指定考试管理人员与考前培训.....	15
四、 网考系统考前部署和环境准备.....	15

1. 汉语网络考试操作系统准备 .....	15
2. 考点、考场软硬件环境准备 .....	16
3. 下载考试数据上传考试计划包 .....	16
<b>五、 考试当天的工作.....</b>	<b>17</b>
1. 主考领取考试资料 .....	17
2. 检查和布置考场环境 .....	17
(1) 考场与工作人员标识 .....	17
(2) 考场的检查与布置 .....	18
3. 考生入场和安排座位 .....	18
(1) 入场的原则与顺序 .....	18
(2) 考生名册 .....	19
(3) 考生身份核实 .....	21
(4) 入场与座位安排 .....	22
4. 安排有身体障碍的考生 .....	23
5. 禁止携带物品 .....	23
<b>六、 汉语网络考试的进行 .....</b>	<b>24</b>
1. 汉语网络考试流程图 .....	24
2. 管理考试的语言 .....	24
3. 考试过程 .....	24
(1) 宣读汉语网络考试注意事项 .....	24
(2) 考试计时 .....	24
(3) 监考 .....	25
(4) 提交作答结果 .....	25
(5) 考试结束 .....	25
4. 考试资料的回送和数据保留 .....	26
<b>七、 异常情况处理 .....</b>	<b>26</b>
1. 迟到、缺考考生处理 .....	26
2. 中途离场退场考生处理 .....	27
3. 违纪考生处理 .....	28
(1) 违纪行为及处理办法 .....	28
(2) 警告与终止考试 .....	28
4. 服务器、考试机异常问题的处理 .....	29
5. 突发事件的处理 .....	29
6. 异常情况报告 .....	29
<b>八、 考试成绩和成绩报告 .....</b>	<b>30</b>
1. 成绩查询 .....	30
2. 成绩报告 .....	30
3. 额外成绩报告 .....	30
<b>建议与反馈 .....</b>	<b>31</b>

## 一、 汉语网络考试及考试管理

---

### 1. 汉语网络考试

---

汉语网络考试（iBT）是基于互联网和计算机实施的考试，考查考生运用汉语进行交际的能力，考试内容、标准和效力与纸笔考试相同。汉语网络考试方便灵活、经济高效、安全稳定，并支持在线考务管理、在线交费和在线模拟。

#### (1) 汉语网络考试的特点

---

对考生而言，使用鼠标和键盘作答，无需填涂答题卡，操作方便；有独立音频播放；报名时间更加充裕；考试过程自动计时，剩余时间自动提示。

对考点而言，提高效率，简化流程，节约成本。试卷与作答结果网络加密传输；试卷分发、考试指导和答卷回收由网考系统自动完成；不同级别考试可在同一考场进行。

#### (2) 汉语网络考试考点的申请

---

现有纸笔考试考点，拟增设汉语网络考试项目的，需向国家汉办考试与奖学金处提交书面申请，并提供拟举办汉语网络考试的机房、计算机、服务器、网络环境、技术人员的配置（备）情况。审核通过后，考点须参加汉考国际组织的培训和网络考试系统安装指导，并签署汉语网络考试补充服务协议。

拟新申请成立汉语网络考试考点的机构（包括分考点），需具备以下条件：

- (1) 向国家汉办考试与奖学金处提交《汉语考试国内考点申请表》（网考）；
- (2) 与现有汉语考试考点距离在 10 公里以上；
- (3) 举办汉语网络考试的机房、计算机、服务器、网络环境、技术人员的配置（备）情况必须符合汉办汉语网络考试举办要求；
- (4) 须有 3 名以上考务工作人员，负责考试组织、监考和技术支持工作。其中一人需提供联系方式，专门负责与汉办考试与奖学金处/汉考国际的联络工作；

(5) 考点必须参加汉考国际组织的培训和网络考试系统安装指导，并参加考试管理员资格认证。

---

## 2. 汉语网络考试管理

---

### (1) 管理范围

---

考试管理涉及考点管理、考场管理、考试工作人员管理、考试设备和服务器管理、考试安全管理、考试组织与实施等。

- ① **考点**：承办当地汉语网络考试的机构，由总监考和考试管理员执行工作。
- ② **考场**：用于组织考生完成汉语网络考试的指定场所（计算机机房），由考场主考、监考、技术维护人员执行工作。
- ③ **考试管理员（考点工作人员）**：考点及下辖考场所有参与考试宣传、报名、收费和考试过程管理的所有人员。
- ④ **考试设备和服务器**：用于完成汉语网络考试的考试机与服务器。须达到汉语网络考试配置要求，安全稳定，且服务器只用于汉语网络考试。
- ⑤ **考试安全**：涉及汉语网络考试试题、考生信息、考官信息、成绩数据、统计数据等各方面的工作内容和规则。
- ⑥ **考试组织与实施**：从考试报名到成绩发布的一系列组织与实施工作。

---

### (2) 管理目的

---

依据汉语网络考试的特点和要求，确定与汉语网络考试相关并影响该项考试的活动、设施、人员、设备、程序等资源和因素的标准和要求，建立健全汉语网络考试管理体系标准，规范汉语网络考试管理行为，提高管理绩效，更好地服务于汉语网络考试。

汉语网络考试考点要严格执行考试管理规定，维护标准化考试的公信力，确保考试的准确、公平和公证。

---

### (3) 考试管理过程

---

阶段	工作步骤	主要完成人	完成时间
考试准备	1、规划考点考试日期	总监考	一般为年初,最迟在当次考试报名开始前
	2、管理考试报名和交费	考点工作人员	考试前 10 天
	3、确定使用的考场	总监考	考试前 10 天
	4、发放准考证	考点工作人员	考试前 10-7 天
	5、组织考生参加模拟考试	考点工作人员	考试前 7 天
	6、指定和培训本考点考试管理人员	总监考	考试前 5 天
	7、布置和检查考场	总监考	考试前 2-3 天
网考系统考前部署	8、软硬件环境准备	技术人员	考试前 7 天
	9、下载考试数据	总监考	考试前 1 天
考试进行	10、主考从总监考处领取考试辅助资料	各考场主考	考试当天
	11、实施考试	各考场主考、总监考	考试当天
	12、考试结束,上传作答结果	各考场主考	考试当天
考后	13、备份数据库,删除试卷包和考试计划	总监考	考试当天
	14、将考试辅助资料返回汉考国际	总监考	考试结束后 2 天内

#### (4) 质量管理评估

汉考国际会对汉语网络考试考点的考务实施情况以首考督考、例行巡考、暗访、客户调查反馈等形式进行评估,对考点的考务管理工作提出书面建议和整改要求;对于不能在限期内整改问题的考点,将暂停考试直至经国家汉办批准关闭考点。

## 二、 汉语网络考试考点

---

### 1. 考点及场地设备配置要求

---

#### (1) 考点要求与考点信息登记

---

考点须具有满足考试要求且相对集中的计算机考场（机房）、考点工作场所（考务办公室）等。考点应该提供不少于 30 台满足网考要求的考试机以及相应数量的考试备用机、考试服务器、备用耳麦等设备。

考点须将地理位置、联系人、联系方式等重要信息登记到汉语考试服务网考务管理系统中并进行维护。考试举办地点及考场位置的详细信息也必须登记到考务管理系统，以方便考生查找。

考点和考场信息不仅是考生报名和参加考试的重要信息，也是上级管理部门对考试承办机构的真实性、稳定性的要求。只有在汉语考试服务网考务管理系统中登记的考场才能够举办汉语网络考试。

#### (2) 考场要求

---

- ① 考场一般为计算机机房或计算机教室，每个考场容纳考生人数至少 30 人。考场具备足够数量的计算机用于考试，计算机总数=最大考生人数×（1.1）。
- ② 考生座位须朝向一致，相邻考位之间需要有隔板，没有隔板的，考生前后左右要保持 100 公分以上的间距。
- ③ 考场应设置在学生相对集中、交通便利的教学单位，方便考生赴考。
- ④ 考场必须具有良好的考试环境，考场相对封闭，周围无噪音、光线等外界干扰。考试区域易于与其他区域隔离，便于设置明显的警戒线。
- ⑤ 通往考场和离开考场的室内通道宽敞，在考试进行时不造成考生拥挤。
- ⑥ 考场的桌椅、采光、通风、保暖等基本条件均须满足考试的要求，考场的桌椅应符合成人考试的要求。考点的防火等安全设施均须符合有关规定。

- ⑦ 考场人数超过 60 人，需报汉考审批后才可举办。
- ⑧ 在考场内提供安全存放考生个人物品的地方；条件较好的考场，可以考虑设置考生等待区域或休息区域，以及饮水机等方便考生应考的设施。
- ⑨ 考试当天，考场内不得有影响考生考试的书籍和粘贴画等。

---

### (3) 考场网络环境要求

---

- ① 考场内部网络（局域网）：具备标准百兆或千兆以太网环境。
- ② 考场互联网连接：具备 10Mbps 或以上互联网/教育网带宽。
- ③ 有空余 ip 地址，可以将考试用的主备服务器以及技术支持人员用的计算机接入局域网中。

---

### (4) 服务器与考试机配置要求

---

#### A. 考场本地考试服务器配置要求

---

##### 1. 基于 200 人以内网络考试的标准

- ① 硬件状态稳定
- ② 操作系统与软件  
Linux:Red Hat AS 6 以上 或 cent os 5.5 以上版本（中文支持）
- ③ 配置要求  
服务器应专门用于 HSK 网络考试  
内存：8G 或以上  
CPU：至强四核 2.8GHZ 以上主频  
硬盘：100G 以上  
网卡：千兆以太网卡

##### 2. 基于 50 人以内网络考试的标准

- ① 硬件状态稳定
- ② 操作系统  
Linux:Red Hat AS 6 以上 或 cent os 5.5 以上版本（中文支持）



### ③ 配置要求

服务器应专门用于 HSK 网络考试，或者其中的一个操作系统专门用于 HSK 网络考试

数量：考试服务器一台，备用服务器一台

内存：4G

CPU：E5500 2.8GHZ 以上

硬盘：80G 以上

网卡：千兆以太网卡

## B. 考生用计算机配置要求

---

### ① 操作系统及软件

操作系统：Windows XP sp2 中文版或者有中文语言包、Windows 7 中文版或者有中文语言包

IE 版本：IE8.0 中文版

### ② 配置要求

内存：DDR2 代 1.5G 以上

CPU：奔腾四主频 2GHZ 以上

网卡：百兆或千兆以太网卡

声卡：有耳机插孔，可以播放 wma 格式的音频

显示器：17 英寸纯平显示器 1024\*768 以上（含）分辨率

耳麦：耳麦发音清晰，性能稳定

### ③ 其他要求

硬件性能稳定，无频繁死机自动重启等现象；

计算机系统内无病毒；

如果计算机上安装有还原卡或者还原软件，请将还原保护暂时禁用，以保证安装后考试系统软件不被覆盖；

开机后系统自启动的程序和服务可以由考务人员设置，避免自启动的程序占用过多系统资源。

---

## (5) 考点形象和考场布置

---

- ① 考点要统一挂牌，不得私自更改挂牌位置和牌匾内容，一个考点只能悬挂一个牌匾。
- ② 当考点更名，考务办公室迁址时，需要提前向汉考国际提出书面申请和递交相关资料。
- ③ 考试前，考点要对考场进行布置，悬挂条幅和张贴标语、宣传画、指路牌、考场标识等。
- ④ 考试当天，考点须指定一个考试管理办公室，供考试工作人员集中、讨论工作之用；如考场分布零散，要按照需要设立多个考试管理办公室并由专人负责。

---

## 2. 考点工作人员

---

### (1) 工作人员基本条件

---

考点要建立考务办公室，配备总监考、技术人员、主考、监考等考点工作人员，要有专门的工作人员负责并保持与汉考国际的联系。

- ① 考点以及所设考场内的所有考点工作人员需具备丰富的考试组织和管理经验，工作认真负责，严谨细心；
- ② 所有参与考试组织和管理的人员都必须接受不同层次的汉语网络考试管理培训，未经过培训的人员不得参与汉语网络考试的管理工作，未获得考试管理员资格认证的人员、临时聘用人员以及其他本单位外人员不得担任总监考和主考；
- ③ 主考能用普通话发出各项考试指令，口齿清楚，声音洪亮；
- ④ 考点工作人员不得以考生身份参加考试；
- ⑤ 考点工作人员要严格遵守考试管理保密要求，对违反规定者，可追究法律责任。

---

### (2) 考点基本工作人员配置及职责范围

---

#### ① 考点总监考

考点总监考：也称作考点负责人或考务负责人。考点至少拥有一至两名通过汉考国际考试管理培训并获得考试管理员（A级）认证的考试管理人员作为考点总监考；负责监督与指导整个考点的考试管理工作，包括考点报名管理、考试数据保管、场地和设备的预定、安排考试当天的时间表、培训并分派各考场主考和监考、考试期间整个考点的监督工作以及考试完毕回收作答结果和数据库备份数据。

## ② 各考场主考

主考由总监考指定，负责并主持本考场的考试管理工作，主考须接受考前培训并通过考试管理员（B级）认证。主考要负责场地、设备和考生的管理，要组织考试当天的时间表，管理考生进场，指导考生调试考试设备，考试计时，回收所有考试数据并提交总监考。在考试进行过程中，如果出现紧急问题，请立即联系总监考，并在主考报告上记录相关问题。

## ③ 各考场监考

考场内考生人数在一人以上时，要配备监考。监考负责协助管理考生进场，考试过程中监考，协助考生调试考试设备，协助回收考试数据等。2-30名考生的考场至少要配备一名监考员，30人以上的考场，每增加10人需要增加一名监考员。

2-30名考生                      1名主考+至少1名监考

31-40名考生                    1名主考+至少2名监考

.....

## ④ 流动监考员

当考点在同一个物理区域内同时使用的考场数量超过4个时，需要配备1名流动监考员。流动监考员主要负责在各考场之间传递物品、照顾安排生病考生及替换临时生病的主考或监考，巡视该考试区域的环境避免对考试的干扰等。

## ⑤ 考点技术人员

技术人员要对计算机机房、后台服务器、网络及相关软硬件设备熟练使用，对考试数据的安全工作负责。确保服务器、考试机、耳麦等考试设备及软件系统始终处于良好状态，保证考试正常实施。考试前负责检查服务器、考试机及电源、电线、电缆、耳麦等硬件设备、设施是否符合考试要求。考试期间随时处理考试机出现的各种问题，保证汉语网络考试正常进行。考试后及时做好数据盘的转存、密封工作及机器的整理工作。

- 除以上所列人员配备外，考点还应设置报名宣传、收费、咨询、成绩报告发放等职责的考点工作人员。
- 每次考试时，每个考场的管理人员中，至少要有一至两名能熟练使用汉语的人员。

---

### (3) 考试管理人员的登记与备案

---

考点里所有参与考试管理的人员都需要在汉语考试服务网考务管理系统上进行登记，只有登记到工作人员资料库中的才能被委派进行各项考试管理工作和参加汉语考试管理员认证考试。

---

### (4) 工作人员培训与认证考核

---

- ① 培训要以汉考国际统一编写的本手册为主要教材，以考生手册和汉语考试服务网考务管理系统使用手册为辅助教材，培训内容包括：考试简介；考点日常工作培训；考试过程管理培训；报名流程；网考系统和汉语考试服务网考务管理系统的相关操作。
- ② 各考点总监考（和主考）至少每年参加一次汉考国际组织的考试管理培训。
- ③ 各考场主考、监考、流动监考员，在每次考试前，必须接受本考点总监考组织的考前培训。
- ④ 汉考国际将会对考点的培训效果进行监督和抽查。
- ⑤ 考点总监考、主考和监考人员要按照汉考国际的相关要求参加考试管理员资格认证，只有通过认证考试获得考试管理资格的人员才能够参与规定岗位的考试管理工作。

---

## 3. 考点安全保密工作

---

考点对试题和考生个人信息负有保密义务和法律责任，严格禁止考前泄露试题，未经汉考国际同意不得擅自拍摄和在网络等媒体公开试题及考场、考生照片等信息。如有违反，考点及当事人须自行承担相关法律责任。

保密资料包括：试题内容、试卷包密钥、考生信息、考试情况统计、考生成绩（单）、考试管理程序、重要考试工作会议记录、考点业务协议、考点工作人员名单等。

---

### **(1) 汉语网考考试材料的接收**

---

- ① 汉语网络考试试卷以加密电子试卷包的形式发送给考点。
- ② 考前 1-2 天，汉考国际将试卷包和试卷包密钥发送给总监考。
- ③ 考前 1 天，总监考将试卷包导入考试服务器，如导入过程中遇到意外技术问题，立即向汉考国际反馈，由汉考国际协助解决。
- ④ 电子试卷导入成功后，封闭考场。

---

### **(2) 汉语网考考试材料的保管**

---

- ① 总监考与技术人员应严格保管考试服务器口令。
- ② 总监考与技术人员应保证加密电子试题包的安全，非考试期间，不得以任何方式解密电子试题包。
- ③ 考场封闭后，严禁与考试无关的人员接触考试服务器。
- ④ 保证考试服务器的物理安全与信息安全，除与考试相关的工作外，不对考试服务器进行其他用途的使用。
- ⑤ 保证考场中计算机上的考试客户端程序的完好。

---

### **(3) 汉语网考考试材料的销毁**

---

- ① 考试结束后，立即回收考生作答结果及相关数据，回传给汉考国际，在得到汉考国际确认后，删除考试服务器上的试卷包和网考系统上的考试计划。

- ② 汉考国际不能确认，或要求暂时保留的，应将考试服务器关机封存，等待进一步指令。
- ③ 将加密电子试卷包及密钥在考试后删除，不得复制给他人或留存。

### 三、 汉语网络考试的报名和考点准备

---

#### 1. 考试日期规划

---

汉考国际公布考试计划后，考点就可以登录汉语考试服务网考务管理系统，申请本考点下一年度考试举办的日期，申请的考试日期经过批准后可以向考生开放报名。（申请考试日期的操作步骤，参阅《汉语考试互联网管理平台系统使用手册》。）

#### 2. 开考时间安排

---

汉语考试各级别考试的开考时间已由汉语考试互联网管理平台系统设定。开考时间会出现在考生的准考证上，考点务必保证系统上的开考时间准确。

开考时间	考试科目
9:00	HSK 2、4、6 级；YCT1-4 级
13:30	HSK 1、3、5 级；YCT 口试
16:30	HSKK 初级、中级、高级

#### 3. 考试报名及交费

---

##### (1) 报名截止日期

汉语网络考试的报名截止时间为考试日期前 10 天，报名截止后不可补报或增加考生。

考生报名分为网上报名和考点现场报名两种方式。

##### (2) 报名收费

选择网上报名的考生，需要在汉语考试服务网（www.chinesetest.cn）注册用户，选择计算机网络考试，选择考点和考试时间，完善个人信息，上传照片，确认报名信息并提交。

开通网上收费服务的考点，考生可通过在线支付功能支付考试费；未开通网上收费服务的，考生需到所选考点现场交费，并由考点工作人员在报名系统中为交费考生做好确认交费标记。

**注意：考生成功支付考试费以后，不可以取消考试。**

### **(3) 批量导入报名**

到考点现场报名的考生，可由考点工作人员代为登录网上报名系统报名，或者汇总考生的报考信息，填写到“批量报名表”电子表格中，并在报名截止前将有效考生信息统一上传至网上报名系统中。

### **(4) 考生照片**

通过网上报名的考生，可以直接上传电子照片；到考点现场报名的考生或网上报名照片上传不成功的考生，考点工作人员可代为上传电子照片或收集考生两张纸质照片（一张粘贴在准考证上，一张粘贴在考生名册上）。

照片要求是考生本人近期证件照，黑白或彩色照片均可，以白色背景为佳。

考生照片是证明考生身份的重要信息，照片采集是否规范和及时影响着考试的组织 and 考生成绩报告的制作，考点工作人员应实时监控考生照片提交情况和照片质量。在报名截止后，考点工作人员应及时核对考生照片提供情况，对未提供照片或照片提供不符合要求的考生，应及时联系，要求考生不晚于考试当天提供合格照片。

考试结束3周内考生照片不齐全的考点，未提供照片的考生（以汉考国际收到照片为准），成绩报告不印刷照片。

## **4. 报名环节考务工作提示**

---

考务工作人员须将以下信息以任何形式告知报名考生。考点可制作报考说明粘贴在

考务办公室示意考生。

- ① 交费方式和交费截止日期
- ② 考生照片要求
- ③ 缓考政策
- ④ 考试当天携带证件要求

说明：准考证和报名时提供的有效身份证件（复印件无效）

- ⑤ 成绩查询方式和时间
- ⑥ 成绩报告领取方式

说明：汉考国际不直接将成绩报告邮寄给考生个人。

## 5. 报名信息的更改和输入错误的纠正

---

考生报名信息的准确既是对考点报名工作的要求，也是影响考生参加考试和获得成绩报告正确与否的重要因素。

考点要仔细核对报名系统中的考生信息，充分利用考试前的免费修改期，指导考生修正报名信息中的错误，或代为修改错误。

### 信息输入错误包括：

- 姓名拼写错误
- 国籍选择错误
- 性别选择错误
- 照片更换

### 报名信息更改包括：

- 更改考生
- 更改考试日期

#### (1) 信息输入错误的纠正

**报名截止前：**可以指导考生上网自行纠正，或者登录汉语考试服务网考务管理系统代为纠正。

**报名截止后到考试当天：**登录考务管理系统代考生纠正。



考试当天发现考生信息有输入错误的，考点须在**考后 3 天内**通过考务管理系统进行修改。

超过考试后 3 天的期限，考生数据进入成绩处理流程中，将不再做此种纠正。

错过信息输入错误免费更改期限后，考生须支付费用修改成绩报告。

**注意：**

- ① 姓名拼写错误仅指输入过程中明显的失误，差异较大的姓名修改须参照“报名信息的更改”的规定进行。汉考国际有权认定和拒绝差异较大的姓名纠正申请。
- ② 纸质照片的“照片更换”，是以考试当天粘贴到考生名册中的照片为准。
- ③ 考生信息更新后请提醒考生重新打印准考证，或代为重新打印发放。

## **(2) 报名信息更改**

**可更改项目：**只能接受考生更改**个人信息**和**考试日期**的申请。已经预定的考试地点（考点）和报考的考试科目（级别）不能更改。

**更改日期的范围：**

仅接受考生改为本考点当年度举办的任何一次相同科目（级别）的考试。如果本考点不能提供考生要求的选择（包括日期、科目、座位等），可以请考生放弃更改。

**更改的时限与费用：**

**报名截止日期前**（含截止日期当天），考生可以免费更改，不收取费用。

**报名截止后至考试日期前 10 天**（含第 10 天），须通过汉语考试服务网在线申请并交纳考试费 30%的更改手续费。

**考试前 10 天以内**（不含第 10 天），不再接受考生的更改申请。

---

## **6. 确定使用的考场**

总监考在考试日期前，要组织考试管理人员，对即将使用的考场进行检查和设备调试，确保考场内电力、语音设备等工作正常，确认考场的可用性。

确认投入使用的考场后，考点工作人员要将考场位置等信息设置到汉语考试服务网考务管理系统中，以便在管理系统中对考生进行考场分配，并在准考证上准确体现考场位置。

**注意：**如果没有在考务管理系统中设定考场，将无法生成准考证。

---

## 7. 发放准考证

---

网上报名系统可以实现准考证号的统一编排以及准考证的制作和打印，汉语网络考试只接受通过汉语考试服务网统一生成的准考证，参加汉语网络考试的考生在考试当天必须出示正确的准考证。

通过网上报名的考生，可以登陆汉语考试服务网自行打印准考证。考点现场报名或者自行打印准考证有困难的考生，考点工作人员应提前向考生发放准考证。考生准考证应不晚于考前7天发放。

---

## 8. 组织模拟考试

---

考前一周组织考生参加汉语网络考试模拟测试，使考生熟悉网考操作流程和考试界面，避免考试当天因操作不当导致考试失败。同时，可对考试设备的有效性进行检验。

---

## 9. 指定考试管理人员与考前培训

---

在各次考试前一周内，总监考要按照本考点实际情况指定各考场的考试管理人员，包括考场主考、监考以及技术人员等，并在考试前组织考试管理人员参加考前培训。

---

# 四、网考系统考前部署和环境准备

---

---

---

## 1. 汉语网络考试操作系统准备

---

将考试所需的各种数据导入汉语网络考试操作系统中，主要包括：考生编排信息、考点信息、题库、考试密钥等。保证服务器运行正常。

## 2. 考点、考场软硬件环境准备

---

### 1. 考试服务器

- ① 考点需在网考管理系统中生成并下载考试计划包。
- ② 考试服务器和考试机必须保证可靠的网络连接。

### 2. 配置考场中的考试机及网络

- ① 确保每一台考试机的键盘、鼠标、耳麦等设备状态正常。
- ② 测试考试机房网络状态，确保畅通、稳定、安全。
- ③ 检查考生考试机是否存在还原卡，如果有，关闭还原卡还原功能或放开除系统盘外的盘符的保护功能。
- ④ 对机房进行全面的杀毒，确保考试系统正常运行，在考试前关闭机器上所有杀毒软件的实时监控功能。
- ⑤ 禁用对网页控件有拦截功能的软件，如 KV3000、金山毒霸、3721 等。
- ⑥ 检查常见输入法是否安装完整。
- ⑦ 利用系统的环境测试功能，检测考生考试机器是否正常。

### 3. 考试备用机的准备

- ① 确保每个考场均有相应数量的网考备用机、备用耳麦等设备（备用比例为 10%）。
- ② 每台备用机均按照正常考试机进行准备，一切软硬件都要保证能够正常工作。

## 3. 下载考试数据上传考试计划包

---

- ① 下载考试计划包、考生名册和各类考试用表格。
- ② 考试前 1 天，总监考在技术人员的配合下将考试计划包导入考试服务器并完成相关配置。

## 五、 考试当天的工作

---

### 1. 主考领取考试资料

---

- ① 各考场主考人员按照总监考的安排，在规定的时间内（通常不晚于考试前一小时）到达指定地点领取考试辅助资料。
- ② 领取考试辅助资料时仔细听从总监考有关考试事务的安排，领取资料后直接到达自己的考场，不得在考场外其他地方停留。

主考领取的考试资料应包括：

- ✓ 汉语网络考试注意事项
- ✓ 本考场考生名册
- ✓ 考场记录表
- ✓ 考试情况反馈表
- ✓ 主监考胸卡

### 2. 检查和布置考场环境

---

#### (1) 考场与工作人员标识

---

##### 考场标识

每个考场在考试前必须在考场门口张贴醒目的考场标识，标识的内容应包括：

考试名称、考场编号、考试等级、考生准考证号码段。

示例：

<p>汉语水平考试 HSK（五级）网考</p> <p>清华大学第3考场</p> <p>准考证号码：H20100314039490-H2010039943443</p>
---

## 人员标识

考试当天,除考生外,所有进出考场的考试工作人员必须佩戴汉考国际发放的统一胸卡,未佩戴胸卡的人员一律禁止进入考场。

---

### (2) 考场的检查与布置

---

主考领取考试辅助资料到达考场后,要带领监考仔细检查考场的设施:

- ① 考场内是否有影响考试的资料;
- ② 考场内的照明和设备供电情况;
- ③ 考试机、耳麦的工作情况;
- ④ 考场内桌椅是否有损坏,如有损坏要及时调换;
- ⑤ 考场周围是否有明显的发声装置,要避免考试过程中产生噪音;
- ⑥ 将考试机下方电源收拾整齐,并在考前提醒考生在考试过程中注意不要踢掉电源,导致电脑关机。

---

## 3. 考生入场和安排座位

---

---

### (1) 入场的原则与顺序

---

- ① 考生要在开考前半小时到达指定考场。
- ② 进入考场的考生,直到听力考试结束前不得再出入考场。
- ③ 对于迟到的考生,按照汉语网络考试关于“迟到、缺考考生处理”原则安排考生入场。
- ④ 除身份证件和准考证外,任何物品都不允许带入考场。
- ⑤ 维持好进场秩序,原则上按照考生到来的顺序次第进场。对身份查验有疑问,无法立即确认的考生,或者携带的身份证明材料有疑问的考生,可请其等待,在优先安

排其他正常考生入场后再予以解决。

**注意：**

- ① 主考应根据本考场考生人数，合理安排考生入场时间，避免考生入场后长时间等待开考。
- ② 如考场人数较多，应增加考生入场环节的人力，加快考生入场进度。

---

**(2) 考生名册**

---

- ① 考生入场前，主考必须准备好考生名册。
- ② 考生名册由考务管理系统自动生成，考点在考试前打印使用。
- ③ 已在汉语考试服务网中提交了合格电子照片的考生，其照片会打印到名册上，未提交电子照片的考生，显示照片处为空白，供考生入场时当场粘贴纸质照片。
- ④ 每个考场都有各自的考生名册，其内容是与考场内的考生相对应的，总监考发放给主考时要注意考生名册与考场的对应关系。


考生名册样例如下图：

## HSK考生名册 (HSK TEST ROSTER)

考试科目: HSK五级  
 考点名称: 新加坡科思达

考试日期: 2010-04-17  
 考场名称: PSB学院, B楼 401教室

考试时间: 13:30  
 主 考: \_\_\_\_\_ (签字)

				
考号: H52010025340000913 姓名: Grace Chia Pei Zheng 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000914 姓名: Young Bae Choi 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000915 姓名: Park Eunsuh 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000916 姓名: Sun Ya Huan 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000917 姓名: Wong Yoke Hui 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
				
考号: H52010025340000918 姓名: Ong Beng Tin 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000919 姓名: Hyung Sung Ju 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000920 姓名: Chong How Kheong 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000921 姓名: Lee Hyo Won 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000922 姓名: Koh Xiao Hui 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
				
考号: H52010025340000923 姓名: Goh Wai Tuck 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000924 姓名: Jung Hae Sug 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000925 姓名: Hwang Woo Hyun 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000926 姓名: Park Sung Ioon 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000927 姓名: Jae Yoon Moon 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
				
考号: H52010025340000928 姓名: Tan Cheque Sheng Jackson 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000929 姓名: Huang Chyi Yun 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000930 姓名: Lim Kheng 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000931 姓名: Valissa Yap Shu Xian 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

总人数: 59人

第3页/共3页

## 名册的使用：

- ① 考生入场后，主考或监考在考生名册上填写“入场与否”的标注和“座位号”；
- ② 没有打印照片的考生需要在入场时提供纸质照片，监考在照片背面书写考生姓名和准考证号，然后用胶水牢固粘贴到对应位置（发现考生名册中有照片空白需要粘贴的，主考要提前准备好胶水备用）；
- ③ 同一考生报名不同级别考试的，如果提供纸质照片，需按级别分别提供，不可以不同级别共用一张纸质照片，如果提供电子照片，需按级别分别上传；
- ④ 考试结束后，主考要将考生名册与其它考试资料一起交还考点总监考，总监考会在考后签字，并将其与其它考试材料一起寄回汉考国际。

---

### (3) 考生身份核实

---

#### A. 核对考生信息

---

- ① 在考生进场时，主考或监考要认真地核对考生名册、准考证、考生有效证件上的个人信息是否相符。
- ② 认真核对考生准考证上的照片是否与考生本人相符。

#### B. 考生信息拼写错误

---

- ③ 当考生名册上的考生个人信息与考生准考证及有效证件上的信息不完全符合时，如主考官能明显判断出是拼写错误的，请在考生名册和准考证上填写和标注正确的考生信息，并按照本手册关于信息输入错误纠正的规定，在规定期限内到汉语考试服务网考务管理系统中纠正错误。考生本人与准考证上照片不相符或者其他明显不符合的情况，主考官有权拒绝其参加考试。

#### C. 提供纸质照片考生

---

- ④ 未在报名网站上提供照片的考生，应在入场前提供符合条件的纸质照片，主考要认真查验照片与本人及其身份证件上的照片是否相符。在符合要求的照片背面写上考生姓名及准考证号码后，粘贴到考生名册上的相应位置。



## D. 未携带准考证和身份证件考生

- ① 未携带准考证的考生不得参加考试；未携带有效身份证件的考生，如果主考判定其本人与准考证和考生名册上的照片一致（必须），可告知考生允许其自行安排身份证件在考试结束前补送到考场，考生本人可先行入场考试，考试结束时未收到其证件或者证件不符合要求，考生本次考试成绩作废，没有任何其它补偿。考生不能接受此种安排，则主考要拒绝考生入场考试。
- ② 有效身份证件包括：护照、身份证、居住证。复印件无效。

### (4) 入场与座位安排

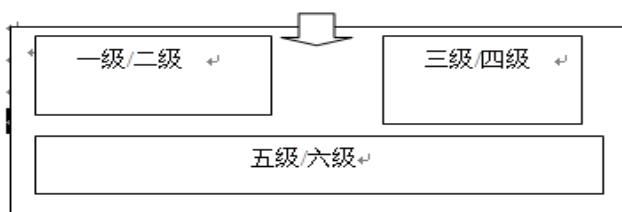
#### A. 入场前提醒

完成身份确认的考生，在入场前，主考要提醒考生：

- ① 关掉手机和寻呼机等电子设备，和其它禁止携带的物品一道放到指定的考生物品存放处；
- ② 考生进场后到考试开始，将不能出入考场。

#### B. 安排考生座位

- ① 考生座位按考试级别区分，以低级别的考试座位靠出入口为主要原则逐个安排考生入场，指定考生座位。



- ② 系统不限定考生的座位号，只校验准考证号和相应的考试密码。
- ③ 考场内主考无法靠近的座位，不要安排考生。
- ④ 主考对能够判断是相互熟悉的考生要安排相隔一定距离的座位。
- ⑤ 考场内座位间距小的，要在两个考生座位中间留出一个空位。

**注意：**考生陆续入场后，主监考老师应当指引考生输入准考证号，调节音量，试听耳麦，下载试卷到候考区，不需等待考生全部到齐后统一登录，以减轻试卷下载时给服务器带来的压力。

---

#### 4. 安排有身体障碍的考生

---

原则上，汉考国际可以为有身体障碍的考生提供考试服务。有身体障碍考生参加考试，需要在报考时告知汉考国际和所选择考点工作人员，由汉考国际和考点确认能够提供相应的特殊考试条件，并且此种调整不会对其他考生造成干扰后，同意考生报名。考试当天，考点要按照汉考国际的指导，做好有身体障碍考生的考试安排工作。

未在报名时告知汉考国际并获得批准的考生，在考试当日申明具有身体障碍的，考点不能改变考试条件，只能向考生提供标准化考试服务。

---

#### 5. 禁止携带物品

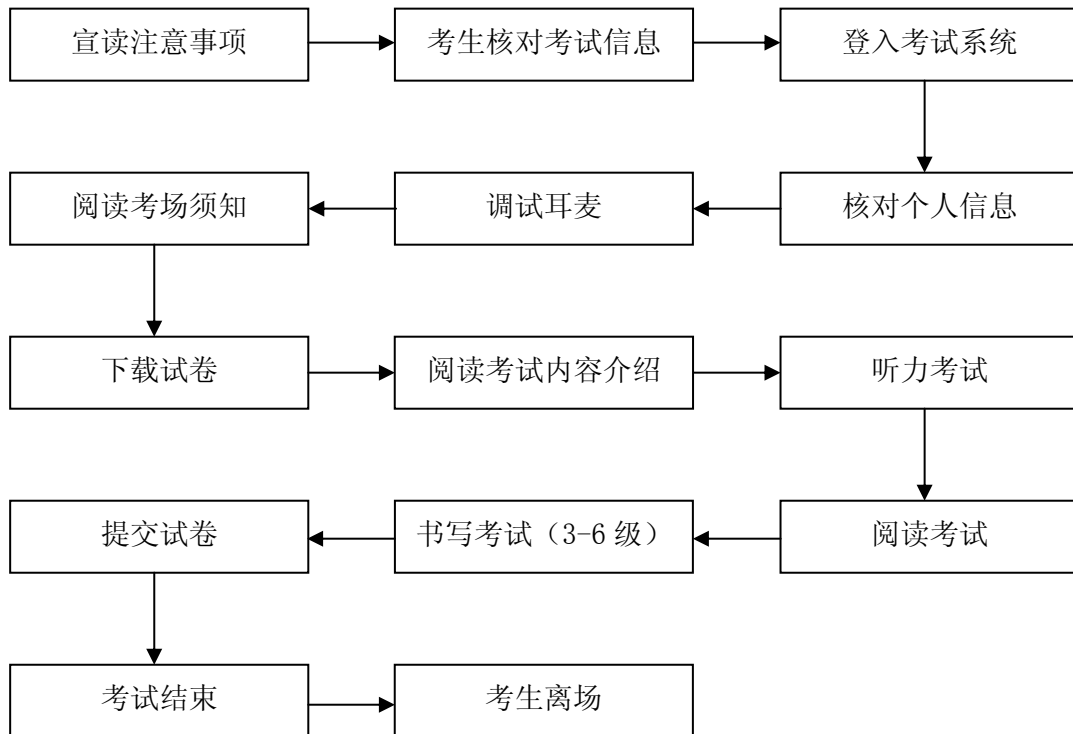
---

考生入场前，考场主考和监考要提醒和要求考生将下列物品放到主考指定位置，不可以放置在座位下方：

- ① 录音机、照相机等任何具有存储、记忆、播放功能的设备；
- ② 书本、纸张；
- ③ 移动电话机、寻呼机等具有同类功能的设备；
- ④ 食品、饮料、药品等；
- ⑤ 各种箱包等。

## 六、 汉语网络考试的进行

### 1. 汉语网络考试流程图



### 2. 管理考试的语言

宣读汉语网络考试注意事项和向考生做补充的解释说明，解答考生疑问时，以全体考生清楚了解考试要求和各项指令为最终目的。

### 3. 考试过程

#### (1) 宣读汉语网络考试注意事项

考场内考生全部入座后，主考宣读《汉语网络考试注意事项》。注意宣读的声音要清晰洪亮，速度不要过快，必要时可重复宣读。

#### (2) 考试计时

网考系统具备计时器功能，将准确显示考试的全部时长以及正在进行中的该部分考试的剩余时间。

---

### (3) 监考

---

#### 主考的主要工作：

- ① 维持考场内的考试秩序；
- ② 解决考场内的异常问题；
- ③ 关注考场内监考人员的工作状态；
- ④ 填写考场记录表和考试情况反馈表。

#### 监考的主要工作：

- ① 走动、巡视考生的考试状态，在考生申请帮助的第一时间响应考生请求；
- ② 解答考生的非试题内容的问题。

#### 注意：

- ① 监考过程中，主考和监考要注意控制声响，避免影响考试；
- ② 监考时除非必要，不要距离考生太近；
- ③ 监考时除非必要，不可以观看考生试卷；
- ④ 不要在个别考生身边长时间停留，以免给考生造成心理压力；
- ⑤ 遇到无法解决的考生问题，要立即汇报给主考。

---

### (4) 提交作答结果

---

考试结束时，网考系统将强制考生交卷，自动上传考试数据。若不成功，则提示：上传失败，  
请找监考老师协助解决。

---

### (5) 考试结束

---

作答结果提交完毕并清点无误后，主考老师引导考生有序退场。

## 4. 考试资料的回送和数据保留

---

- ① 总监考在考试服务器中下载考试作答结果包。
- ② 整理缺考考生名单，同时在汉语考试服务网考务管理系统中进行缺考考生标记。
- ③ 总监考在技术人员的协助下，完成数据库的备份工作，确认无误后，删除本次的考试计划和试卷包。
- ④ 总监考将考生作答结果包、数据库备份文件、缺考名单、考场记录表、考试情况反馈表、考生名册于考试结束后两天内送达汉考国际。

**注意：**（1）收回所有考生考试数据，并确保完整性。

（2）对于违纪和作弊考生，监考教师应在该考生离场前提示其提交答卷；若该考生未提交答卷即离场，技术人员须负责该考生答卷提交；若该考生离场后，此考试机发生断电现象，技术人员应重新启动该考试机，以该考生准考证号进行登录，提交答卷。

## 七、 异常情况处理

---

---

### 1. 迟到、缺考考生处理

---

#### 对迟到者的处理

晚于规定时间进入考场参加考试的考生为迟到考生。

HSK 考试：

- ① 在听力考试开始前，迟到的考生可进入考场参加考试。
- ② 听力考试开始后，迟到的考生须等听力考试结束后才可进入考场参加阅读考试，所误时间不补。
- ③ 阅读考试开始后，迟到的考生不得进入考场参加考试。

HSKK 考试：

录音开始前，迟到考生可以进入考场参加考试，所误时间不补；录音开始后，迟到考生不得进入考场参加考试。

主考须将迟到考生的姓名、序号及迟到时间写在《考场记录》内。

### **对缺考考生的处理**

在考试结束前没有到场的考生或者迟到超过时间限度被拒绝入场的考生为缺考考生。

考生缺考可能由于考生个人原因缺考，也可能因为自然灾害、社会骚乱等不可抗力原因缺考。因自然灾害、社会骚乱等不可抗力原因缺考的考生，经过考生本人申请、考点证明、汉考国际审核后，可以获得一次规定期限内免费重考的机会。

主考要将缺考的考生姓名、序号、缺考原因写在《考场记录》内。

## **2. 中途离场退场考生处理**

---

原则上，HSK 和 HSKK 考试不允许考生中途离退场，遇考生坚持离退场，主考要做好管理和记录。考生在离开考场前把准考证和身份证件交给主考，考生返回考场后，主考返还考生准考证和身份证件，并将考生姓名、准考证号、离开起止时间等情况记录在考场记录的异常情况报告中。

(1) HSK 考试，考生进入考场后，直到阅读考试开始前不得暂时离开考场。听力考试过程中，考生因去洗手间等原因需要离场的，如主考劝阻会影响到考试秩序时，可以允许考生前去，要告知考生离开期间的考试内容不会重复；

(2) HSKK 考试，考生进入考场后，直到考试结束，考生不得暂时离场，如要离场，只能退出考试。

### **考生因病离退场**

考试过程中，考生可能因为身体原因需要暂时离场甚至退出考试。

暂时离场的考生，可以在考场外自行进行缓解与治疗，但不可超出陪同监考员允许的空间范围，否则须请考生退场。离场考生的管理办法与管理考生去洗手间相同。

对因病退场的考生，记录其退场时间，考试结束后做好考试报告的异常记录。

● 考生因各种个人原因离退场，错失的内容不补，也不会有考试费返还等任何形式的补偿。

---

### 3. 违纪考生处理

---

#### (1) 违纪行为及处理办法

---

有下列行为之一者，视为违纪：

① 代替别人考试和请别人代考：【终止考试】

② 抄袭与提供抄袭帮助：【一次警告，两次终止考试】

考试中观看别人的答题屏幕或为别人观看自己的答题屏幕提供便利，向其他考生发出有声或无声信号，观看擅自带入考场的材料。

③ 试图将考试内容带出考场：【一次警告，两次终止考试】

抄写、拍摄、录制试题内容。

④ 干扰影响他人考试：【一次警告，两次终止考试】

发出声响、动作，明显影响其他考生的考试。

⑤ 其它各种不遵守主监考指令行为：【一次警告，两次终止考试】

---

#### (2) 警告与终止考试

---

**警告：**主考/监考口头告知考生其行为违反考试纪律，必须立即纠正，再次发现其考试将被终止。适用于考生轻微违纪行为或尚未构成实质性违纪情况，不必记录在考场记录中。

**终止考试：**主考对严重违纪或劝阻无效的违纪考生，要收回作答结果，告知其成绩将被取消，请其离场。做好终止考试事件的考场记录。

**注意：**终止考生的考试时，如果会导致考官人身安全或考场内秩序混乱，可以允许违纪考生留在考场内继续考试，做好考场记录，汉考国际会取消其考试成绩。

---

#### 4. 服务器、考试机异常问题的处理

---

(1) 考试过程中，如个别考生考试机出现病毒和软件故障，无法进行考试，应立刻启用备用机，并做好考场记录报告。

(2) 考试过程中，如服务器出现故障，导致考试无法进行，应立刻启用备用服务器，并做好考场记录报告。

(3) 考试过程中突然停电，如能在短时间恢复供电（以半小时为宜），可待电力恢复正常后继续完成考试，在电力恢复期间，考生应在座位上等待，不可离开考场。如在短时间内无法正常供电，汉考国际可安排考生在近期补考。

---

#### 5. 突发事件的处理

---

考试进行过程中发生火灾、地震、洪水、骚乱、暴动等导致考试中断或不能顺利进行的情况时，主考应立即做出是否终止考试的判断。决定终止时应立即简单地向考生解释原因及决定，带领考生立即撤离考场。火灾中要提醒考生不要使用电梯。

---

#### 6. 异常情况报告

---

考试过程中发生的以上各种异常都需要由主考填写考场报告，上报给汉考国际。汉考国际会根据考点报告的异常情况处理涉及的考生的成绩。

异常报告的内容要使用描述性语言，清晰、详细回答以下问题：

- 1) 什么时间发生什么异常
- 2) 哪些人受到了什么影响
- 3) 主考现场的处理措施
- 4) 异常事件的结果怎样

提交异常情况报告的方式有两种：



- 1、主考填写到考场报告中，由总监考审定后统一提交给汉考国际；
- 2、考点登录到网上考务管理平台填写在线异常情况报告。

## 八、 考试成绩和成绩报告

---

---

### 1. 成绩查询

---

考试结束后一个月，考生可以登录汉语考试服务网（[www.chinesetest.cn](http://www.chinesetest.cn)），输入准考证号码和姓名查询成绩。

### 2. 成绩报告

---

成绩报告在考后 40 天左右由汉考国际寄往各考点，考生可凭准考证到考点领取。考点保留成绩报告的时间为两年，若考生在考试结束后两年未领取，考点不再保留。

### 3. 额外成绩报告

---

参加汉语网络考试的考生在考试结束后可以获得一份成绩报告。如果考生需要额外的成绩报告，或者成绩报告丢失需要补办时，可以在成绩报告有效期内通过汉语考试服务网（[www.chinesetest.cn](http://www.chinesetest.cn)）在线申请额外成绩报告寄送服务，并交纳相关费用。

## 建议与反馈

---

欢迎您对本手册提出宝贵建议。您可以按照下列表格的形式，通过邮件将建议反馈给汉考国际考务人员。

章节	页码	原规定	修改建议	备注

(CTI201310)