**2020年度辽宁省会计专业技术**

**资格无纸化考试工作方案**

根据财政部会计资格评价中心《关于印发<2020年度全国会计专业技术资格无纸化考试工作方案>的通知》（会评〔2020〕5号）精神，为确保考试工作顺利开展，制定如下工作方案。

一、无纸化考试组织及职责

省会计专业技术资格考试领导小组办公室（以下简称“省考办”）负责全省2020年度无纸化考试的统一组织，各市会计专业技术资格考试管理机构（以下简称“市考办”）负责本地区无纸化考试的具体实施。

**（一）省考办工作职责。**

1.根据全国考办的统一规定和要求，制定全省无纸化考试工作方案及相关管理制度。

2.组织、调度、协调全省无纸化考试考务管理与监督。

3.组织各市考办考务管理人员的相关培训。

4.指导各市考办防范和打击考试中的舞弊等违法违纪行为。

5.制定全省无纸化考试应急预案。

6.按照全国会计考办下发的评卷标准，完成中高级资格无纸化考试主观题的网上评卷工作。

**（二）市考办工作职责。**

1.负责本地区无纸化考试考务管理及组织工作。

2.设置本地区无纸化考试考场（点），组织开展考试网络设置、考试机测试和技术维护工作，确保考试期间电源供给。加强考场（点）视频监控系统建设。

3.组织本地区无纸化考试考务工作人员的相关培训。

4.对本地区考生提供无纸化考试服务保障，开展相关内容的宣传及答疑工作。

5.组织防范和打击本地区考试舞弊等违法违纪行为。

6.制定本地区无纸化考试应急预案。

7.完成本地区考试数据核对检查工作并上报。

二、无纸化考试技术要求

为保证无纸化考试整体协调和数据安全，将采用全国统一的考试系统、技术标准和数据接口，实现报名管理、题库管理、无纸化考试、网上评卷、成绩管理等子系统无缝兼容，考试机与考场（点）服务器数据实时同步，答题信息及时加密备份。

三、无纸化考试考场（点）设置要求

**（一）考试场地。**

报名结束后，市考办应合理测算考场（点）及机位需求，充分利用现有资源和技术力量，在确保安全可控、方便考生的前提下，通过自建、共建、租用等方式安排考试机位。考点设置应相对集中。

**（二）考试设备及网络。**

考场（点）设备配置及网络环境要求详见附件1。

**（三）电力保障。**

市考办应充分考虑考试期间可能造成电力中断的各种因素，积极协调有关部门，确保考试期间正常供电。同时，应制定相关应急预案。原则上应对风险较大的考点配备发电车。

**（四）人员配备。**

各考点应配备主考、技术负责人及相应的机房管理员。技术人员在数量和能力两方面均应达到无纸化考试相关要求。考场应按考生人数配备监考人员，考生人数在50人及以下的考场至少应配备2名监考人员，每增加25名考生应增加配备1至2名监考人员。考点应按照考试机数量配备技术保障人员，200台考试机以下的考点，至少配备1名技术保障人员；200台考试机以上的考点，每增加200台考试机至少增配1名技术保障人员。

**（五）防疫要求。**

考点应合理设置考试机间隔，对考试场所逐一进行消毒，保证环境卫生和良好通风，并配备充足防疫物资。

四、无纸化考试培训要求

省考办负责组织市考办考试工作人员的培训，市考办负责组织本地区考试工作人员的培训。市考办应按照全省统一标准并结合本地实际情况，对考点机房人员、监考人员等进行有针对性的分类培训，确保培训到位。培训应突出模拟演练，使相关人员熟练掌握各类操作，具备处理异常问题和突发事件的能力。对工作人员开展新冠肺炎疫情防疫和考试安全培训，确保各项措施落实到位。

**（一）培训市考办工作人员。**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 考务培训 |
| 培训时间 | 考前1个月 |
| 主讲人 | 省考办 |
| 培训对象 | 各市考办工作人员 |
| 培训内容 | 工作职责、考务流程、考务整体安排、考场（点）设置要求等 |
| 培训资料 | 电子资料、纸质资料等 |
| 培训方式 | 培训讲解及答疑 |
| 培训要求 | 了解考务整体安排，掌握考务流程并明确工作职责 |

**（二）培训考场（点）工作人员。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 考务培训 | 技术培训 |
| 培训时间 | 考前半个月 | |
| 主讲人 | 各市考办 | 软件公司 |
| 培训对象 | 考点所有工作人员，包括主考、考场（点）技术负责人、机房管理员、监考人员及相关工作人员 | 技术负责人、机房管理员、监考人员 |
| 培训内容 | 工作职责、考务整体安排、考点考场的布置等 | 考试软件系统操作、异常情况处理办法和常见问题解答 |
| 培训资料 | 电子资料、纸质资料 | 电子资料、纸质资料、视频资料、软件模拟练习系统 |
| 培训方式 | 培训讲解及答疑 | 培训讲解、模拟操作及答疑 |
| 培训要求 | 了解考务整体安排，掌握考务流程并明确工作职责 | 掌握软件系统操作和异常情况处理办法 |

五、无纸化考试工作流程

**（一）考前测试。**

考前1个月，市考办应完成设备检查及环境测试，并检查考场（点）是否符合防疫要求；考场（点）完成考试软件安装，并组织每个考场（点）完成一次包括电子签到、接收试题、考生答题、考试数据回收的全过程联网模拟测试。市考办要进行考场（点）内部的系统压力测试，切实了解机房网络环境。无法通过压力测试的，需要调整网络或者软、硬件设备，或更换考场（点）。

**（二）网上编排考场和核发准考证。**

考前半个月，省考办根据疫情防控要求和各市实际情况，通过网上编场子系统完成考点、考场的设定，并确定考生的考试批次、考点、考场和座位号。省考办和市考办在规定时间公开网上打印准考证链接，方便考生通过互联网打印准考证。

**（三）考前检查和封场。**

1.考前1周，市考办与供电部门协调，确保各考点考试期间的正常供电，并组织检查本地区考前准备情况，包括考场配置、技术人员配备、供电及网络保障情况、落实防疫要求情况等。

2.考前1天，各考场（点）完成环境布置等工作。具体如下：

（1）考点入口处醒目张贴（悬挂）考试横幅、考场分布图、考试时间表、考场规则、违纪违规处理规定中与考生违纪有关内容等。

（2）考点入口至考场路途中设置明显的路标指示。

（3）考场门口张贴门贴，包括考点名称、考场名称（考场号）、应急疏散通道示意图或安全出口路标指示。

（4）考场内设置物品指定存放处，并张贴标志。

（5）考试机上张贴（显示）座位号。

（6）对考试场所逐一进行消毒，保证环境卫生和良好通风。

3.考点根据考场分布情况，设置候考区域，安排相关人员组织考生候考，维持考场秩序。

4.完成考试软件系统安装和调试，使用考试系统完成至少一次模拟测试和环境检查，重点关注服务器、考试机、网络环境等，确保系统运行正常。

5.做好监控系统设置和调试工作，确保监控设备能够正常接入各级视频监控指挥中心。

6.至少进行一次备用电源切换和USB断电测试，确保电力保障正常。

上述各项工作完成后,考点主监考和技术负责人确认无误后签字（盖章）封场。

**（四）试卷接收。**

考点通过无纸化考试系统接收并导入考试信息。

**（五）考试实施。**

各考场（点）检查考生辽事通健康码后，组织考生进行体温检测及电子签到后入场，考生登录无纸化考试系统进行答题。其中初级资格考试科目将在考生登录答题系统时随机抽取，考生在提前交卷或用完该科目的规定作答时间后，系统将进入下一科目答题界面，不能再返回上一科目的作答界面，即两个考试科目的考试时间不能相互借用。中级资格考试科目按《中级会计实务》《财务管理》《经济法》的顺序进行。高级资格考试的考试科目为《高级会计实务》。具体操作如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 时间 | 序号 | 考试操作规程 |
| 考前90 分钟 | 1 | 主监考、机房管理员及其他相关人员到达考试现场，明确各自职责，并按要求佩戴工作证件。 |
| 2 | 机房管理员开启考场所有计算机，将所有考试机设定为“进入等待登录界面”。 |
| 考前60  分钟 | 3 | 主监考组织所有监考人员进行现场抽签，确定各考场监考人员。 |
| 考前50  分钟 | 4 | 主监考组织卫生和保安人员在考点入口检查考生体温、身份证和准考证，引导考生有序进入考点。 |
| 5 | 监考员到位，检查、准备签到系统，等待考生入场。 |
| 考前30  分钟 | 6 | 监考员组织考生有序入场，进行电子签到并核对身份。 |
| 7 | 监考员引导考生入场并对号入座，指导考生入座后将证件统一放置于桌面上方，以备核查。  监考员查收违禁物品，下发演算用纸和演算用笔。 |
| 8 | 监考员指导考生登录考试软件，进入考试等待界面。 |
| 考前  10  分钟 | 9 | 监考员宣读《考场规则》和考试违纪违规行为处理规定。 |
| 10 | 监考员在考试管理机上密切关注考生登录状态。 |
| 11 | 考生登录系统后，在考试机上认真阅读《重要提示》。 |
| 考  试  开  始 | 12 | 开考时间到，监考员宣布考试开始，提醒考生开始答题。 |
| 13 | 监考员在考试管理机上密切关注考试状态，技术保障人员及时解决  突发软硬件故障。 |
| 14 | 监考员逐一核对考生本人与准考证、身份证上的照片是否相符，核对考试软件中显示的考生照片、姓名、准考证号是否与身份证、准考证相符。 |
| 15 | 考试过程中考生确需暂时离开考场，考场监考应问明原因、做好记  录，并制定流动监考陪同往返。 |
| 16 | 考试过程中发现违规违纪问题，考场监考应将违规违纪考生的姓  名、准考证号、有效居民身份证号和行为事实详细记录在监考机和  《考试情况报告单》上，相关证据附在《考试情况报告单》后，由  2名或2名以上考场监考签字确认。 |
| 17 | 监考员于考试结束前10分钟提醒考生注意控制答题时间。 |
| 考  试  结  束 | 18 | 考试结束时间到，系统自动结束考试，自动回收考生答题数据并做加密处理。 |
| 19 | 考场监考回收演算纸笔，填写《考试情况报告单》，由2名或2名以上考场监考签字确认后，上交主监考或主监考指定人员。 |
| 20 | 监考员使用系统核查考生答题信息，核查无误后上传考试加密数据。 |
| 21 | 监考员组织考生有序离场。 |

**（六）数据上传。**

1.上报当场考试数据。考后30分钟内，各考场利用考试系统将考试数据备份，并将该考试数据备份上传至省级服务器。

2.上报本地区当天考试数据。省考办汇总全省当天考试数据，并上报至全国考办。初级每天19:00,中级每天22:00前，高级资格考试可在考试当天与中级资格考试一并完成数据上传工作。

3.上报本地区所有考试数据。会计技术资格考试结束后1周内，省考办汇总全省所有批次考试数据，在检查数据完整性、进行违规违纪处理后，上报至全国考办。

**（七）评分及成绩发布。**

全国考办汇总全国考试数据，包括客观题部分的考生作答数据及主观题部分的评卷成绩数据进行计算机自动评分、合成后，生成成绩信息。2020年9月30日前，下发初级资格考试成绩。10月17日前，下发中、高级资格考试成绩，并在“全国会计资格评价网”公布。省考办在“辽宁会计网”同时公布考试成绩。

**（八）复核并报送本地区考试合格人员信息。**

考试成绩公布后1个月内，各市考办应通过信息服务平台复核本地区合格人员个人信息（包括姓名、证件号码、性别、出生年月、照片等）、合格人员总数、考生资格审查状况，并根据实际情况以书面形式及时向省考办上报的信息修改、成绩合成处理需求和复核结果，由省考办统一向全国考办报送有关信息。

无纸化考试工作流程图见附件2。

六、无纸化考试工作时间安排

2020年度全省会计专业技术资格无纸化考试工作时间安排详见附件3。考场（点）经检测确定后，各市考办认真填报《2020年度全国会计专业技术初级资格无纸化考试批次明细表》（见附件4）上报省财政厅。8月8日前，各市考办统计考场视频监控情况，填写并报送《2020年度全国会计专业技术资格无纸化考试视频监控情况统计表》（见附件5）。

省财政厅

2020年7月6日

附件1

**2020年度会计专业技术资格无纸化考试**

**考场（点）设备配置及网络环境要求**

一、考场要求

1.每个考生分配1台考试机，每个考场应配备考场人数5%的备用考试机。根据疫情，还应配备1个备用隔离考场。每个考点或考场根据签到方式和考生规模至少配备1台监考机（考务操作用）和1台管理机（实时备份数据，同时作为监考机的备用机），提供电子签到相关设备（如身份识别设备、摄像头等）。

2.考试机、监考机、服务器操作系统干净、无病毒，并确保操作系统已经安装最新的更新及必备的软件。

3.考试机、监考机、管理机需安装杀毒软件及最新病毒库，并启用防火墙。

4.监考机、管理机尽量不安装还原卡或将还原卡设置为无效模式，考试机在设置好后可加上还原卡等保护措施以便于管理,但考试期间数据存放盘需要去掉还原卡保护。

5.考场应达到有关消防要求，有稳定的电源。每个考点应有备用供电途径，每台服务器应配备可提供1小时以上供电时长的不间断电源（UPS）。

6.若使用无盘工作站、摄像头等设备，请提前测试与考试系统的兼容性。

7.应充分考虑由于考试设备（考试机、监考机、服务器等）老化造成的设备标识技术参数（CPU、内存及硬盘技术参数等）与实际性能不一致的情况，在进行考场测试时对使用时间较长的设备进行重点测试。

二、网络要求

1.网络交换机应是主流产品，稳定可靠。

2.考点至少配备1台能够接入互联网的计算机，互联网接入网络带宽应达到5M独享。考点局域网应为TCP/IP协议的有线网络。

3.考场内计算机应设为同一IP段。考试机、监考机、服务器之间连接带宽达到100M，考试机之间不得建立共享，每台考试机必须有独立管理员权限的登录用户。

4.考试过程中，所有设备严禁访问互联网。

三、服务器配置要求（数量要求均已包括1台备用机）

1.3000-5000人规模，服务器配置要求如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 设备名称 | 配置要求 | 数量 |
| 服务器 | CPU 至强8核2.4GHz，2颗以上  内存32G以上  硬盘300G×4（raid5）以上  Windows Server 2008 R2 64位/Windows Server 2003 SP2 64位 | 3 |
| UPS | 能保证1个小时供电 | 2 |

2.1000-3000人规模，服务器配置要求如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 设备名称 | 配置要求 | 数量 |
| 服务器 | CPU 至强6核2.4GHz，2颗以上  内存32G以上  硬盘300G×4以上  Windows Server 2008 R2 64位/Windows Server 2003 SP2 64位 | 3 |
| UPS | 能保证1个小时供电 | 1 |

3.200-1000人规模，服务器配置要求如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 设备名称 | 配置要求 | 数量 |
| 服务器 | CPU 至强4核2.4GHz，2颗以上  内存16G以上， 硬盘300G×4以上  Windows Server 2008 R2/Windows Server 2003 SP2 | 2 |
| UPS | 能保证1个小时供电 | 1 |

4.200人以下规模，可以用高配置电脑作为服务器，最低配置要求如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 设备名称 | 配置要求 | 数量 |
| 服务器 | CPU 型号：Intel 酷睿 i7 920  CPU频率：2.66GHz  内存容量：8GB DDR3 1600MHz  硬盘容量：500G 7200转，SATA  Windows 7 64位 | 2 |
| UPS | 能保证1个小时供电 | 1 |

5.200人以下规模，用笔记本电脑作为服务器的最低配置要求如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 设备名称 | 配置要求 | 数量 |
| 服务器 | CPU 型号：[Intel 酷睿i7 3610QM](http://detail.zol.com.cn/notebook_index/subcate16_list_p23064_1.html)  [CPU主频](http://detail.zol.com.cn/product_param/index37.html)：2.3GHz  内存容量：8GB DDR3 1600MHz  硬盘容量：500G，SATA  Windows 7 64位 | 2 |
| 自带电池 | 能保证1个小时供电 | - |

四、监考机要求

建议配置如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 设备名称 | 配置要求 |
| CPU | 双核，主频2GHz以上 |
| 内存 | 1GB以上；推荐2GB以上 |
| 硬盘 | 系统盘10GB以上空闲空间 |
| 显示器 | 分辨率1024×768以上，彩色 |
| 网卡 | 100M网卡1个 |
| 操作系统 | Windows XP SP3、Windows Server 2003、Windows 7，Windows 8,Windows 10，推荐Windows 7 |
| 局域网要求 | 和本考场考生考试机在一个局域网内 |

五、考试机要求

|  |  |
| --- | --- |
| 设备名称 | 配置要求 |
| CPU | 双核，主频1GHz以上；推荐双核，主频2GHz以上 |
| 内存 | 512MB以上；推荐1GB以上 |
| 硬盘 | 系统盘2G以上空闲空间 |
| 显示器 | 分辨率1024×768以上，彩色 |
| 网卡 | 100M网卡1个 |
| 操作系统 | Windows XP SP3、Windows 7，Windows 8,Windows 10，推荐Windows XP SP3和Windows 7 |
| IE浏览器 | IE8/IE9/IE10/IE11，推荐IE8 |
| 局域网要求 | 和服务器在一个局域网内 |

六、视频监控要求

1.各考场须配置监控设备，建议采用市场主流产品。

2.调整考场内各摄像头的监控范围，确保考场无盲区，调节摄像头图像，使得清晰度达到设备最佳。如果条件允许，每个考场每100台（及以下）考试机可配置一台带云台、360度旋转、650线高速摄像头，实时监控、抓拍考场情况。每台考试机可配置一对一的监控摄像头进行考试的全程录像。

3.做好考试期间监控设备的录像工作，并由考点妥善保存录像文件4个月，以备事后回放。

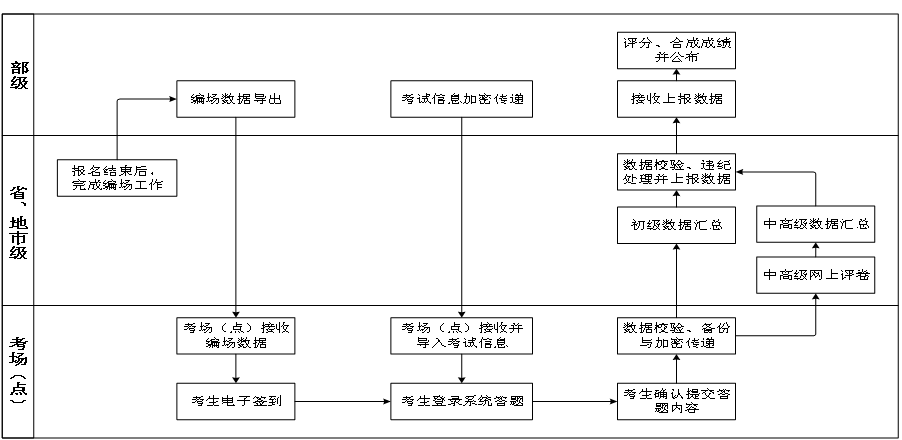
4.监控设备显示器应放在考场外的其他适当地点。如果条件允许，配置专用考点总控室，可同时监控所有考场的实时情况，能切换每个考场的声图信息到主画面，能手动锁定到每个考生的细节情况。声图信号稳定、清晰、同步。

5.在信息安全前提下，监控设备应能够接入外网，可授权外网用户对每个考场进行巡考、录像。考点应安装防火墙,确保考点硬盘录像机接在本考点防火墙内，并做好相应安全措施，防止他人非法盗取、篡改或删除监控录像数据。

6.8月8日前，由市级考试管理机构统计考场视频监控情况，填写并上报《2020年度全国会计专业技术资格无纸化考试视频监控情况统计表》。

附件2

**2020年度全国会计专业技术资格无纸化考试工作流程图**



附件3

**2020年度全国会计专业技术资格无纸化考试**

**(辽宁考区)工作时间安排**

|  |  |
| --- | --- |
| 时 间 | 内 容 |
| 7月20日前 | 1.市考办落实初级、中级、高级资格无纸化考试考点、考场及机位。  2.市考办进行初级、中级、高级资格无纸化考试考场、网络及软硬件环境测试验收工作。 |
| 7月27日前 | 市考办填写上报《2020年度全国会计专业技术初级资格无纸化考试批次明细表》和《2020年度全国会计专业技术中、高级资格无纸化考试批次明细表》。 |
| 8月10日前 | 省考办完成初级资格无纸化考试网上编排考场工作并公布本地区初级资格考试准考证网上打印起止日期（2020年8月12日0:00至8月27日23:59）；中、高级资格考试准考证网上打印起止日期（2020年8月20日0:00至9月3日23:59）。 |
| 8月6日前 | 1.省、市考办公布会计专业技术资格无纸化考试操作说明、答题演示、模拟答题系统。  2.召开全省考务工作会。  3.填写上报《2020年度全国会计专业技术资格无纸化考试视频监控情况统计表》(区分初级和中、高级，详见附件5)。 |
| 8月27日前 | 1.市考办就初级资格无纸化考试进行考前联网模拟测试，包括接收试题、考生答题、考试数据回收的全过程压力测试。  2.市考办应完成对考务人员的培训、防范打击作弊、电力保障等各项考前准备工作。 |
| 8月28日前 | 1.市考办完成考场、网络及软硬件环境测试、考试系统安装调试及考试参数设置检查等工作。  2.市考办完成对考场（点）的布置及检查封场工作。 |
| 8月29日至9月2日、9月9日至11日；9月5至9月7日 | 分别组织初级和中、高级资格无纸化考试。 |
| 9月18日前 | 省考办完成初级资格考试上报数据、《2020年度全国会计专业  技术资格无纸化考试上报数据统计汇总情况表》及《2020年  度全国会计专业技术资格无纸化考试数据上报清单》等报送工作。 |
| 9月30日起 | 1.省考办在全国考办公布初级资格无纸化考试成绩的同时，在“辽宁会计网”公布初级资格无纸化考试成绩。  2.省考办组织完成本地区中、高级资格考试评卷工作。  3.省考办完成中、高级资格考试上报数据、《2020年度全国会计专业技术资格无纸化考试上报数据统计汇总情况表》及《2020年度全国会计专业技术资格无纸化考试数据上报清单》等报送工作。 |
| 10月17日前 | 省考办在全国考办公布中、高级资格无纸化考试成绩的同时，在“辽宁会计网”公布中、高级资格无纸化考试成绩。 |
| 10月28日前 | 市考办复核并报送本地区初级考试合格人员信息。 |
| 11月15日前 | 市考办复核并报送本地区中、高级考试合格人员信息。 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件4  **2020年度全国会计专业技术初级资格无纸化考试批次明细表**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 省（区、市） | 地市 | 报名人数 | 考点名称  和地址 | 考场名称 | 考试机数量 | 计划考试批次 | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | | 合计 |  |  |  |  |  |  | |

附件5

**2020年度全国会计专业技术资格无纸化考试视频监控情况统计表**

**\_\_\_\_市：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 单批次  总考场数 | 配备固定监控设备的考场数 | 配备临时监控设备的考场数 | 可接入部级监控平台的考场数 | 可接入省级监控平台的考场数 |
|  |  |  |  |  |