

大连外国语大学文件

大外校发〔2018〕11号

关于印发《大连外国语大学各类考试管理办法》 的通知

各单位、各部门：

经学校 2018 年第 1 次校长办公会审议通过，现将《大连外国语大学各类考试管理办法》予以印发，请遵照执行。

大连外国语大学

2018 年 1 月 6 日

大连外国语大学教务处

2018 年 1 月 6 日拟文

大连外国语大学党政办公室

2018 年 1 月 9 日印发

大连外国语大学各类考试管理办法

第一章 总则

第一条 为规范我校各类考试管理工作，明确管理职责，提高管理质量，统一考试开支标准，保证考试费用支出合理性，节约考试成本，根据各类考试的实施情况，对《关于各类考试费用开支标准的暂行规定》（大外院发〔2005〕51号）进行修订，特制定本办法。

第二章 各类考试管理

第二条 本办法所称“各类考试”是指学校教学运行常规考试之外的所有考试。包括上级教育行政部门下达任务的考试、在我校设考点的外语等级考试、各类行业标准考试以及国内外各类社会化考试。

第三条 各部门如申请新设考试考点，须向教务处提出书面申请，经分管校领导同意后，由教务处批准实施。新设考点原则上应保证收支平衡。

第四条 各类考试按照考试主办单位要求实行归口管理，由学校指定实施部门组织考试，各教学单位须配合完成相关考务工作。按附表1“各类考试归口管理部门与实施部门一览表”执行。

第五条 各实施部门须设考务工作专员（可兼职），严格按照考试主办方要求组织考试，并严格遵守考试报名资格标定组织考生报名。

第六条 各类考试须按照考试主办单位规定的报名时间进行报名，逾期不予补报。因组织不力造成考生漏报，按照《大连外国语大学教学事故等级划分及处理规定》追究责任。

第七条 考试报名缴费金额须严格按照各类考试收费标准进行，任何部门不得私自加收报名费。

第八条 各实施部门须按照考试主办单位要求做好各项考务工作，各教学单位须按照实施部门要求完成主考教师和监考教师的选派工作。

第九条 监考工作须严格按照各类考试相关操作流程及要求进行。如发生因监考教师操作不当导致考试时间延误、考场秩序混乱等现象，按照《大连外国语大学教学事故等级划分及处理规定》追究责任。

第十条 涉及试卷命题、押运、发放、看管等与试卷保密相关的工作人员，须严格执行各类考试涉密人员相关规定开展工作。

第三章 各类考试收支管理

第十一条 各类考试收入须全部上交学校财务，实行收支两条线管理，任何部门不得截留或隐瞒考试收入。

第十二条 考试实施部门须在年度预算中制订所负责考试的考务专项经费，考务专项经费由归口管理部门负责管理。采取实施单位提出考务费报销申请后归口管理部门和财务处审批的方式进行考务费支取与发放。大额支出的，须按照学校财务大额支出流程办理。

第十三条 各类考试考务费由考务专项经费中支出，支出标准参照附表 2 “各类考试考务费支出标准表”。

第十四条 按时长计算的考务费支出中，主考、监考、考区负责、巡考、监察和后勤保障工作时长按“考试时长+考前准备及考后整理折合 1 小时”计算，管理人员考务工作时长包括非正常工作时间用于考前考官培训、考试报名、考前准备、考后试卷整理和试卷邮寄等时长，技术保障时长按“考试时长+非正常工作时间考前设备调试时长”计算。

第十五条 超出附表 2 范围的开支项目需经学校审批，否则一律不予列支。

第十六条 非正常工作时间同一天上下午连续参加考务工作的，补贴误餐费 30 元。学校统一提供午餐的考试，不再发放误餐费。

第十七条 非正常工作时间参加各项考务工作的，补贴交通费 20 元。学校统一发班车的考试，不再提供交通补助。

第十八条 考务费发放须按以下要求执行：

（一）考务费的发放须实名制，任何单位、个人不得虚报冒领。

（二）考务费的发放须按规定扣缴个人收入所得税。

（三）正常工作时间内的考试，主考费和监考费按附表 2 标准的 70%，其他各项考务工作不发放考务费。

第四章 附则

第十九条 本办法由教务处负责解释。

第二十条 本办法经 2018 年第 1 次校长办公会审议通过，自公布之日施行，原《关于各类考试费用开支标准的暂行规定》（大外院发〔2005〕51 号）同时废止。

附表 1：各类考试归口管理部门及实施部门一览表

附表 2：各类考试考务费支出标准表

附表 1 各类考试归口管理部门及实施部门一览表

序号	考试类别	归口管理部门	实施部门
1	研究生入学考试	研究生处	研究生处
2	成人本科生学士学位外语课程考试	教务处	教务处
3	辽宁省职业教育对口升学考试		教务处
4	全国大学英语四、六级考试		教务处
5	各语种的专业四、八级考试		对应专业所在教学单位
6	各专业对应的行业资格考试（如导游资格证书考试、国际人才等级考试、翻译资格证书考试等）		对应专业所在教学单位
7	HSK 考试、《国际汉语教师证书》考试等	汉学院	汉学院
8	辽宁省高等教育自学考试	国际培训学院	对应专业所在教学单位
9	各类社会考试（托福、德福、日语能力测试等）	考试中心	考试中心

附表 2 各类考试考务费支出标准表

支出项目	单位	标准(元)	备注
笔试命题费	套	500	包括研究生入学考试、专升本考试等。
笔试审题费	套	300	包括研究生入学考试、专升本考试等。
听力、口试命题费	套	400	包括研究生入学考试、专升本考试等。
听力、口试审题费	套	200	包括研究生入学考试、专升本考试等。
笔试评卷费	份	5	基础费 80 元+每份试卷 5 元标准计算。
笔试评卷组长责任费	次	50	此项费用可与评卷费叠加。
笔试评卷复查费	份	2	基础费 50 元+每份试卷 2 元标准计算。
考官培训费	次	300	指培训考官的讲课人费用
考官受训费	次	100	指不在考试当日单独召开的考官培训。
口试主考费	1 小时	130	包括口译考试、口语考试、面试。
口试副主考费	1 小时	100	包括口译考试、口语考试、面试。
笔试主考费	1 小时	90	网考、机考参照此标准。
笔试监考费	1 小时	80	网考、机考参照此标准。
考区负责、巡考责任费	1 小时	120	
管理人员劳务费	1 小时	70	管理人员含口试秘书、考场外管理人员。
监察费	1 小时	90	
后勤保障费	1 小时	70	包括技术、设备、电力、医疗、卫生、安保等保障劳务。
保密费	每人每天	200	保密指看管试卷值班,一天按 24 小时计。
试卷运送费	每次每人	100	按考试主办单位要求配置人员