凤凰县教育和体育局

关于做好2022年乡镇公办幼儿园教师普通话水平省级监测的工作方案

根据省州语言文字工作委员会安排，2022年我县幼儿园教师普通话水平监测工作将于2022年11月8日进行。为顺利做好此次监测工作，特制定本方案。

一、监测工作领导小组

组 长：阙德用

副组长：龙 敏 张继和 张志敏

成 员：龙清华 裴自治 周 军 单彦辰

工作领导小组下设办公室，负责2022年凤凰县乡镇幼儿园教师普通话水平监测工作的组织实施，包括拟定工作方案、统筹协调测试工作涉及的相关单位及工作，落实抽考人员能否正常参加测试、测试前的培训，督促监测对象单位根据要求，通知到相关老师，并明确要求教师做好相关准备等。成员如下：

主 任：龙清华

副主任：周 军 田仁友

成 员：田明珍 张 珂 韩文华 杨 恒 滕剑辉

江桥生 杨光孝 龙术海

二、监测对象及时间安排

（一）监测对象

全县乡镇公办幼儿园45周岁以下在岗幼儿园专任教师（1976年1月1日以后出生）。

（二）监测时间、地点

时间：11月8日上午，地点：凤凰县职中机测点。

三、监测工作具体实施

1. 做好监测对象培训工作

2022年8月25日至29日进行乡镇幼儿园教师普通话监测对象培训，培训详情附件见《2022年凤凰县乡镇公办幼儿教师普通话监测培训方案》

（二）11月6日联系监测场地，熟悉机测程序。

（三）11月7州专家进行测前集中培训。

（四）测试实施

根据州语委统一部署，我县于2022年11月8日在凤凰职中机测点进行测试。

本次普通话水平测试采取“机测”（计算机辅助普通话水平测试）的方式进行，使用防作弊系统。严格按照《湖南省语委 湖南省教育厅关于印发<湖南省普通话水平测试管理实施细则>的通知》（湘教发〔2017〕4号）和《湖南省幼儿园教师普通话水平监测测试组考流程》，认真落实各项工作要求和保障措施，确保监测工作顺利进行。

机测点测试组考工作安排详见附件《2022年凤凰县乡镇公办幼儿园教师普通话监测组考方案》。

1. 临测结果认定与运用

（一）监测考核内容为计算机辅助普通话水平测试（全四题）。总分100分，成绩87分（含87）以上认定为优秀，80分（含80）以上认定为合格，80分（不含80）以下认定为不合格。

（二）监测结果由省教育厅向社会公布，并作为衡量各市州、县市语言文字工作的重要依据。

（三）监测结果不用于评价教师个人普通话水平。教师个人的测试成绩不对外公布，不发普通话水平等级证书。

四、工作要求

（一）高度重视

各乡镇幼儿园要高度重视、提高认识，辅导好被监测教师，保证监测工作顺利开展，要以监测工作为抓手，采取切实有效措施，不断提升幼儿园教师普通话水平和语言应用能力。

（二）确保安全

为保证抽查工作的客观公平，测试点做到组考过程严谨规范，测前严格审核参测教师的身份，测后不得接受测试成绩查询。县教体局、测试点要认真排查考试过程中可能出现的各种安全隐患，制定新冠肺炎疫情防控工作方案和应急预案，确保不出安全事故。

所有参与测试幼儿园教师必须持本人身份证参加考试。

（三）做好保障

各乡镇幼儿园要统筹好相关工作，尽量减少监测工作对教学工作的影响，做好用餐、交通等方面保障，不得向参测教师收取任何费用;监测工作的“机测”费用由省语测中心承担，县教体局负担组考经费。

附件：2022年凤凰县乡镇公办幼儿园教师普通话监测组考方案

凤凰县教育和体育局

2022年8月18日

附件：

2022年凤凰县乡镇公办幼儿园教师普通话

监测组考方案

根据《普通话水平测试实施办法》要求和湘西州普通话工作安排，为组织好凤凰县2022年普通话测试抽考工作，保证普通话水平等级测试顺利进行，特制定本方案。

1. 测试时间

2022年11月8日上午（星期二）上午10点至12点

1. 测试地点

凤凰县职业中专学校实训楼五楼

三、监测对象（待省从符合条件的对象中抽取）

四、考场设置

考场设候测室（教学楼一楼阶梯教室）、信息采集室（实训楼406室）、备测室(实训楼411室）、测试室（实训室楼505室）。

五、主考人员及分工

主 考：阙德用

副 主 考：张志敏 龙 敏

成 员：龙清华 周 军 单彦辰 田明珍

巡察监察：省、州巡视员

机测技术员：杨 恒 田满龙

检 录 员：李维魏

六、工作人员及分工

1.杨恒、田满龙：负责测试公告发布及考生咨询，协助测试系统安装及调试，下载指定测试试卷及试卷原件准备，测试实施及考场监督，上传数据，证件办理，监控录像等。

2.唐金菊、向荷：负责协助信息采集、维持备测室秩序，引导学员进入测试室。

3.滕英：发放准考证、考场布置及管理、引导考生进入备测室。

4.单彦辰：负责培训场地安排及设备保障，负责考生报名的现场确认及咨询、领证、协助测试等。

5.龙莉：测试时协助候测室做好签到、领取准考证、叫号和引导考生前往信息采集室等工作。

6.张会群、廖敬芳：负责候测室组织考生签到（注意查验两码并登记到测试人员健康码登记表上），发放剩余准考证及考生信息更正，组织考生观看测试流程视频，维护候考室秩序，引导考生到信息采集室。

7.阙道蓉：负责上交经费的办理及报账，后勤保障，负责维护备测室秩序，防止考生涂写试卷、拍照、带走试卷，引导考生进入测试室。

七、测试程序

考生到达考点后，先到候测室签到，领取准考证，之后按照工作人员指令到信息采集室采集身份、指纹、摄像等信息，并在信息采集室等候，听到工作人员发出进入备测室的指令后方可进入备测室备测，然后按照工作人员指令进入测试室完成测试，测试完毕后自行安静离场。

八、注意事项

（一）各位考生及工作人员按疫情防控要求做好个人疫情防护，进入测试单位须戴好口罩并扫码，出示48小时内核酸检测阴性证明。报到须提交健康码、行程码（彩印）。

（二）考生带二代居民身份证和准考证按时参加测试。测试顺序原则上按准考证号进行，实际操作中可按先来先测的方式进行。

（三）考生须提前20分钟到达候测室，听从工作人员的安排，有序候测、采集信息、备测、测试。严禁带手机、资料进入测试室，违者以作弊论处，取消测试资格。

（四）考务工作人员请于8:00前到岗，不得迟到，并挂牌上岗。