

附件 6:

CCF CSP 非专业级别能力认证浙江省巡考员职责

CCF 授权浙江大学计算机科学与技术学院为 NOI 浙江省组织单位，全面负责浙江省 NOI 组织和技术事宜。

为了做好 2021 年浙江省 CCF 非专业级别能力认证 CSP-J/S 认证工作，NOI 浙江省组织单位选派 CSP 非专业级别能力认证浙江省巡视员，到各地市考点学校指导监督认证工作，其职责主要有：

- 1、熟悉认证的考务工作流程，提前一天到达指定巡视考点的所在城市。
- 2、至少考前一小时从试卷存放处取出试卷，检查试卷密封性是否完整，并在巡视工作日志中做好记录。
- 3、考前对考场考务人员的到岗情况、考场的清场情况、考生的身份核查情况进行监督。
- 4、考试开始后，每个考场应巡视一次以上，巡视员应着重检查监考人员履行职责的情况及考场纪律。发现监考人员不能认真履行职责或做与监考无关的事项应及时制止、给与警示，协助考务人员处理考试过程出现的突发问题。
- 5、巡视组人员应佩戴指定证件，进出考场时不影响应试人员。
- 6、巡视人员坚守岗位，坚守纪律，秉公办事，不徇私情。
- 7、考试结束后，应监督考点负责人完成试卷的分类、汇总工作，直至所有文档打包密封，然后返回。
- 8、对巡视问题如实记录，并在巡考结束后，填写巡视日志，签字后交回 NOI 浙江省组织单位。

2021年浙江省 地区 CSP 非专业级别能力第一轮认证巡视工作日志

考试场次：J组 S组

考试时间： 年 月 日 时 分—— 时 分

序号		巡视内容	巡视情况记录
1	考前	试卷拆封前是否保存完整，密封条是否破裂损毁	
2		考场清场工作是否到位	
3	考务工作	工作人员是否准时到岗	
4		考点是否对考生的身份进行严格校对，并严格执行考场纪律	
5		监考过程考务人员是否精力集中，无违规作弊行为	
6		考场秩序是否良好	
7		试卷的收发及交接工作是否保证准确并清点无误	
8		后勤保障的支持工作是否落实到位	
9	考后	考点所有答卷及相关文档的汇总是否按要求完成，直至密封带回	
	建议		

备注：本日志应在考试结束后随各地市的答卷文件试题等，一并带回。

巡视组成员签署：