

郑州师范学院文件

校〔2023〕20号

郑州师范学院关于印发 《承接社会考试暂行办法》的通知

校内各单位：

《承接社会考试暂行办法》已经学校研究通过，现予印发，
请认真贯彻执行。



郑州师范学院承接社会考试暂行办法

第一章 总则

第一条 承接社会考试是高等学校服务社会的形式之一，也是全面展示学校精神风貌，有效提升学校的社会影响力，增进与地方有关单位联系的重要途径。为加强对承接社会考试的规范管理，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法中的社会考试，是指除校内期末考试（含补考、重修考试）、大学英语四六级考试、研究生考试、专升本考试、普通话考试等之外，由学校承接的各种招录考试、职业资格考试或其他相关类型考试。

第二章 承接社会考试的一般规定

第三条 承接社会考试应当有所选择。社会考试应在双休日进行，不得影响正常教学秩序，不能与校内常规考试在时间、考场、人员安排等方面产生冲突。假期中间一般不承接社会考试。

第四条 承接社会考试实行统一领导、归口管理。教务处是代表学校承接社会考试的职能部门，按照本办法规定具体负责组织考试考务工作，相关部门积极配合。对未经批准、擅自承接社会考试，影响正常教学秩序的有关部门，将按照学校相关规定追究有关人员责任。

第五条 学校承接社会考试需要的监考教师，由教务处根据需要在全体教职工中征集选派。学院（部）或其他部门承接社会

考试需要的监考教师，由承接学院（部）或其他部门根据需要在本院（部）或其他部门教职工中征集选派。

第六条 参加社会考试监考工作的教师，应按要求参加相关培训，依照相关规定认真履行监考职责，对因失职或违纪而造成严重后果的，参照学校的有关规定给予相应处理。

第三章 承接社会考试的程序

第七条 学校承接社会考试，其主考单位应提前半个月向教务处提出申请，填写《郑州师范学院承接社会考试审批表》，到学校财务处缴纳场地（设备）租赁费。教务处根据学校工作整体安排，与相关部门协调，将承接社会考试的相关情况报主管校长审核并经校长批准后，由教务处组织实施。

第八条 各院（部）或其他部门承接和举办职业资格类社会考试，应提前半个月向教务处提出申请，经教务处审核报主管校长批准后，由承接和举办部门负责组织实施。

第九条 主考单位与学校有合作协议的，场地（设备）租赁费按照相关协议约定执行，没有协议的按照学校相关标准执行，上级发文通知安排的考试，可以减免。上级明确要求需要提供监考和考务人员就餐等条件和费用的由学校解决。

第十条 社会考试承接部门应做好与主考单位的沟通协调工作，依据主考单位的有关规定，负责制定社会考试的实施计划和考务工作安排，牵头召开部门协调会议，具体组织实施相关考务工作。

第十一条 学校监考人员、考务人员等相关人员费用及宣传、防疫费用等由主考单位负责拨付，人员费用原则上以考试时间长度为依据，每人每小时不低于100元。

第十二条 宣传、防疫等相关费用由教务处或其他承接者负责办理支出，人员报酬由教务处或其他承接者造册，所有费用由账务处报销或发放。

第十三条 本办法由教务处负责解释，自发布之日起实施。

- 附件：1. 郑州师范学院承接社会考试审批表
2. 院（部）或其他部门承接社会考试审批表

附件 1

郑州师范学院承接社会考试审批表

考试名称			
考试时间	年 月 日至 年 月 日，共 天	考场数量	
主考单位			
教务处意见:			
单位（盖章）		负责人（签章） 年 月 日	
分管校长审核意见:			
		签章 年 月 日	
校长审批意见:			
		签章 年 月 日	

附件 2

院（部）或其他部门承接社会考试审批表

申请单位	(盖章)		
考试名称			
考试时间	年 月 日至 年 月 日, 共 天	考场数量	
主考单位			
教务处意见:			
	单位 (盖章)	负责人 (签章)	年 月 日
主管校长审核意见:			
		签章	年 月 日
校长审批意见:			
		签章	年 月 日

申请单位领导签字:

年 月 日

郑州师范学院党政办公室

2023 年 3 月 31 日印发