



B1-6 管理手册（监考官）

修订批准页:

版次	修订时间	编写/改版	修订说明	审核/日期	审批/日期
R0	2020.7.15	孙清	新编课件	蒋君 2020.7.17	郑江兵 2020.7.20
R1	2021.09.24	孙清	改版	蒋君 2021.09.28	郑江兵 2021.09.28
R2	2023.08.25	孙清	改版	彭建权 2023.08.28	彭建权 2023.08.28
R3	2024.03.22	孙清	改版	彭建权 2024.03.22	彭建权 2024.03.22

目的与要求:

目的	通过本次培训，了解监考官的岗位职责与监考的工作要求。
要求	<ol style="list-style-type: none">1.了解并熟悉规章中关于监考的要求2.熟悉监考官的资质要求与岗位职责3.熟悉维修机构管理手册及147质量管理手册关于监考的要求

课程安排:

序号	内容	等级	课时
1	规章中关于考试实施的要求	1	0.4
2	监考官的职责和资质要求	1	0.2
3	维修培训机构管理手册	1	0.4

目录

- 1 规章中关于监考的要求
- 2 监考官的职责和资质要求
- 3 维修培训机构管理手册
- 4 147质量管理手册





1、规章中关于考试实施的要求

规章中关于考试实施的要求

《AC-66-FS-001R5航空器维修人员执照申请指南》

关于理论考试，6.2的关键提及理论考试的作弊处理：

- 1) 理论考试通过民航局航空器维修人员执照考试系统抽题并由局方指定维修监察员监考。
- 2) 对于监考发现考试作弊的情况，局方维修监察员将考生信息录入系统，其成绩作废，并将列为民航局诚信记录。首次列入民航局诚信记录的人员在记录有效期内不得申请执照；再次列入民航局诚信记录的人员将终身不得申请执照。

AC-66-FS-001 R5

航空器维修人员执照申请指南

遵守相应的培训纪律要求，否则不能获得推荐，也将失去考试资格。

注 2：CCAR-147 部培训机构统一组织申请的理论考试时，还应统一开展初次维修技术英语等级测试。

理论考试通过民航局航空器维修人员执照考试系统抽题并由局方指定维修监察员监考。每个模块理论考试后，考试系统将自动显示成绩，如显示未通过，可申请补考一次。补考仍未通过的，需重新参加 CCAR-147 部培训机构组织的理论培训后再参加其统一组织申请的理论考试。

如理论考试各模块均通过考试，视为理论考试通过，可继续参加 CCAR-147 部培训机构组织的实作培训或直接参加实作评估（适用于途径三的情况）；

注：对于监考发现考试作弊的情况，局方维修监察员将考生信息录入系统，其成绩作废，并将列为民航局诚信记录。首次列入民航局诚信记录的人员在记录有效期内不得申请执照；再次列入民航局诚信记录的人员将终身不得申请执照。

对于补考后仍未通过考试的，考生重新参加 CCAR-147 部培训机构组织的理论培训后，可再次按照上述流程参加考试，未通过的仍可再次参加一次补考。

注：重新参加 CCAR-147 部培训机构组织的理论培训需按照其培训计划参加下一期对应模块的完整培训。

规章中关于考试实施的要求

《MD-FS-2018-059民用航空器维修人员执照考点评估规范》

- 1) 配备相对固定的监考人员，并通过考点内部组织的监考培训；
- 2) 考点不得使用失信人员从事与考试有关的工作。

8.2 考点的人员配备

考点人员应同时满足以下要求：

(1) 考点应至少设置考点负责人，考点质量负责人，考点管理员，以及能够满足该考点正常考试工作需要的工作人员，以上人员允许兼职；

(2) 配备相对固定的监考人员，并通过考点内部组织的监考培训；

(3) 考点不得使用失信人员从事与考试有关的工作；

(4) 基本技能考试的考官应为有效期内的执考委任代表，每个专业的考官至少为2名。

规章中关于考试实施的要求

《 MD-FS-2018-059民用航空器维修人员执照考点评估规范》

考前准备

- 1) 展示考场信息，打印笔试、基本技能考试准考证；
- 2) 检查考试客户端和登陆快捷方式，制作考生签到表；
- 3) 检查考场设备；
- 4) 提前 1 天下载考试数据。

5. 考前准备

- (1) 展示考场信息，打印笔试、基本技能考试准考证，口试无需打印准考证；
- (2) 检查考试客户端和登陆快捷方式，制作考生签到表；
- (3) 检查考场设备；
- (4) 确认口试或技能执考考官名单，联系并确认航班等(如适用)；
- (5) 提前 1 天下载考试数据。

规章中关于考试实施的要求

《MD-FS-2018-059民用航空器维修人员执照考点评估规范》附件4中6为考试实施，分为理论考试与实作评估：

理论考试：

- 1) 考试前 30 分钟所有考务人员到场，将“考试进行中”标牌、应急撤离通道指示牌及考生须知告示牌等摆放到位，启动考试用计算机，打开理论考试客户端，打开考生登录页面；
- 2) 考前 15 分钟，开启考场录像/录音监控设备；
- 3) 考前 10 分钟发放准考证，组织考生入场签到，入场时，检查、核对其身份证件（指身份证、临时身份证，外籍人员护照）是否和准考证一致；
- 4) 考生入场后，监考官核实考生身份，明确提示考生必须认真阅读考试纪律等信息；
- 5) 宣布该场考试的“考场验证码”；
- 6) 考试开始超过 20 分钟后，对未到考生标记缺考；
- 7) 考试期间，应始终有监考人员在考场内巡视。监考人员有责任解答与考题无关的疑问。每个笔试考场最少有监考人员 2 人，超出30 名考生至少按照 1:30 配备监考人员；

6. 考试实施

笔试

(1) 考试前 30 分钟所有考务人员到场，将“考试进行中”标牌、应急撤离通道指示牌及考生须知告示牌等摆放到位，启动考试用计算机，打开理论考试客户端，打开考生登录页面；

(2) 考前 15 分钟，开启考场录像/录音监控设备；

(3) 考前 10 分钟发放准考证，组织考生入场签到，入场时，检查、核对其身份证件（指身份证、临时身份证，外籍人员护照）是否和准考证一致；

(4) 考生入场后，按指定机位入座。考务人员核实准考证上的座位号是否和实际座位号是否一致，核实完毕后，明确提示考生必须认真阅读考试纪律等信息；

(5) 宣布该场考试的“考场验证码”；

(6) 宣布考生可以开始考试，考试时间为每题 72 秒，时间到时自动交卷。考生提前完成答题时也可以自行点击交卷，成绩自动显示；考试开始超过 20 分钟后，对未到考生标记缺考；

(7) 考试期间，应始终有监考人员在考场内巡视。监考人员有责任解答与考题无关的疑问。每个笔试考场最少有监考人员 2 人，超出 30 名考生至少按照 1:30 配备监考人员；

规章中关于考试实施的要求

《 MD-FS-2018-059民用航空器维修人员执照考点评估规范》
附件4中6为考试实施，分为理论考试与实作评估：
理论考试：

- 8) 发现作弊行为，监考人员应立即终止该考生的考试，并及时报告考点管理员和质量负责人，上报考管中心；
- 9) 考试结束后，监考人员应收回考生的准考证。监考人员应将考生用过的准考证集中在视频监控下用碎纸机销毁。监考人员在本场考生签到表上签字，并将相关考试用资料交给考点管理员。

(8) 发现作弊行为，监考人员应立即终止该考生的考试，并及时报告考点管理员和质量负责人，上报考管中心；

(9) 考试结束后，监考人员应收回考生的准考证。监考人员应将考生用过的准考证集中在视频监控下用碎纸机销毁。监考人员在本场考生签到表上签字，并将相关考试用资料交给考点管理员。

规章中关于考试实施的要求

《 MD-FS-2018-059民用航空器维修人员执照考点评估规范》
6为考试实施阶段，分为理论考试与实作评估：

基本技能考试：

- 1) 考试前 30 分钟所有考务人员到场，将“考试进行中”标牌、应急撤离通道指示牌及考生须知告示牌等摆放到位，启动考试用计算机，打开技能考试客户端，打开考生登录页面；
- 2) 考前 5 分钟明确告知考生阅读考试纪律，核查身份后发放准考证，考生输入准考证号码和密码后，考试系统随机抽取一套技能考题，考生根据题号领取相应工卡，准备考试；
- 3) 考试开始超过 20 分钟后，对未到考生标记缺考；

基本技能考试

(1) 考试前 30 分钟所有考务人员到场，将“考试进行中”标牌、应急撤离通道指示牌及考生须知告示牌等摆放到位，启动考试用计算机，打开技能考试客户端，打开考生登录页面；

(2) 考前 5 分钟明确告知考生阅读考试纪律，核查身份后发放准考证，考生输入准考证号码和密码后，考试系统随机抽取一套技能考题，考生根据题号领取相应工卡，准备考试；

(3) 考官带领考生到达工位，宣布考试开始、结束时间，并将时间填写在考试评估单上；

(4) 考试过程中，考官应在考试评估单上对每个评分项进行评分，如该项得分低于满分的 50%，应注明扣分理由；

(5) 考试开始超过 20 分钟后，对未到考生标记缺考；

(6) 考官提问的口试题目，应记录在考试评估单上，考试工卡、评估单上的填写应规范、准确、完整，任何修改均需注明原因；

(7) 当发现考生不正当操作将危及人身、设备安全时，应当及时提醒纠正，若考生不能及时纠正，考官有权终止其考试，并在评估单上填写原因；

(8) 考试结束，考点管理员收回其准考证、工卡等。

规章中关于考试实施的要求

《 MD-FS-2018-059民用航空器维修人员执照考点评估规范》
7为考试结束后的整理工作：

- 1) 每场或每天考试结束后，监考人员应在考场内将收回的准考证、稿纸等材料在监控下粉碎，防止考题泄露；
- 2) 每场或每天考试结束后，考务人员应对考场进行清场，检查有关的设施设备、工具、器材等状况，并将考场恢复到备考状态后封闭考场。

7. 考试结束后的整理工作

(1) 将当天的考试数据上传；

(2) 每场或每天考试结束后，监考人员应在考场内将收回的准考证、稿纸等材料在监控下粉碎，防止考题泄露；

(3) 每场或每天考试结束后，考务人员应对考场进行清场，检查有关的设施设备、工具、器材等状况，并将考场恢复到备考状态后封闭考场；

(4) 每场或每天考试结束后，考点管理员应检查是否已在考试系统中为当场或当天缺考的模块标记“缺考”。

A faint, light-colored silhouette of a commercial airplane is centered in the background, showing the fuselage, wings, and tail.

2、监考官的职责和资质要求

监考官的职责和资质要求

监考官的职责：

- 1) 查验考试人员身份及准考证；
- 2) 向考试人员宣布考试纪律；
- 3) 监督各类考试符合规章的要求；
- 4) 保证考试公正、有序；
- 5) 处理考试过程中不正常事件；
- 6) 按照授权，负责维修人员基础知识考试、英语等级测试的监考工作。

3. 5. 22. 1 监考官职责

- 1) 查验考试人员身份及准考证；

版本号：R05/02
版本日期：2024. 03. 06

页码：3-30

BRIMFAR 无国界航空技术 维修培训机构管理手册 3

- 2) 向考试人员宣布考试纪律；
- 3) 监督各类考试符合规章的要求；
- 4) 保证考试公正、有序；
- 5) 处理考试过程中不正常事件。
- 6) 按照授权，负责维修人员基础知识考试、英语等级测试的监考工作。

监考官的职责和资质要求

监考官资质要求：

- 1) 熟悉适航规章，熟悉培训相关要求；
- 2) 熟悉考场规则和考场纪律；
- 3) 经过监考人员培训并考试合格；
- 4) 公司正式员工，并获得质量经理的授权；
- 5) 具有保证考试公平公正的能力；
- 6) 具有处理考试过程中不正常事件的能力；
- 7) 良好的沟通协调能力、组织协调能力、应变能力；
- 8) 为人正直，无任何与考试实施相关的不良记录；
- 9) 视力与听力符合监考的要求；
- 10) 理解并可以根据工作程序和要求实施监考工作，在需要时能果断采取行动；
- 11) 具备教学或监考经验的人员优先；
- 12) 与其监考职责没有任何个人或职业上的利益冲突。

3.5.22.2 监考官资质要求

- 1) 熟悉适航规章，熟悉培训相关要求；
- 2) 熟悉考场规则和考场纪律；
- 3) 经过监考人员培训并考试合格；
- 4) 公司正式员工，并获得质量经理的授权；
- 5) 具有保证考试公平公正的能力；
- 6) 具有处理考试过程中不正常事件的能力；
- 7) 良好的沟通协调能力、组织协调能力、应变能力。
- 8) 为人正直，无任何与考试实施相关的不良记录；
- 9) 视力与听力符合监考的要求；
- 10) 理解并可以根据工作程序和要求实施监考工作，在需要时能果断采取行动；
- 11) 具备教学或监考经验的人员优先；
- 12) 与其监考职责没有任何个人或职业上的利益冲突。

A large, light-colored silhouette of a commercial airplane is centered in the background, viewed from a front-on perspective. The aircraft's wings, tail, and engines are clearly visible.

3、维修培训机构管理手册

维修培训机构管理手册

第八章为基础知识考试与实作评估的申请与实施：

8.3为基础知识考试实施的管理

8.3.1 考试教室的安排应确保符合规章的要求，需配备监控设备，并确保每次考试前其设备的工作正常。

8.3.7 每一次的考试由授权的监考人员现场监考，并负责考试全程监控设备的操作和记录。

8.3 基础知识考试实施的管理

8.3.1 考试教室的安排应确保符合规章的要求，需配备监控设备，并确保每次考试前其设备的工作正常。

8.3.2 航空器维修基础知识的考试由民航局飞行标准司统一组织编制题库，并建立考试系统。

8.3.3 本维修培训机构提供符合局方基础知识考试要求的设施设备，按照与局方商定的计划组织学员有序参加基础知识考试。

8.3.4 由维修培训机构统一组织考试，并向所在地区管理局提出申请。考试时将根据申请考试的模块，通过民航局航空器维修人员执照考试系统抽题并由局方指定维修监察员监考，考试系统按适用的最低学时随机配置试题，并由地区管理局的维修监察员监考。在规定的考试时间迟到 20 分钟（含）以上的学员取消其考试资格。

8.3.5 考试时间按照每道试题 72 秒作答计算，完成答案提交或者考试时间到时，自动显示考试成绩并记入系统。

8.3.6 基础知识考试在维修培训机构所属民航地区管理局监督下由维修培训机构按照民航局统一规定的题库实施。基础知识考试为 100 分满分制，70 分为及格。考试不及格者可以申请补考 1 次，补考不及格者重新参加维修培训机构下一期理论培训对应模块的完整培训后方可再次参加考试，未通过的仍可再次参加一次补考。

8.3.7 每一次的考试由授权的监考人员现场监考，并负责考试全程监控设备的操作和记录。

维修培训机构管理手册

第八章为理论考试与实作评估的申请与实施：

8.4为实作评估实施的管理

8.4.3在考试实施的前一天，质量部应根据获得局方批准的实作评估规范进行核查准备工作，以保证考试的顺利实施：

8.4.3.1检查是否配备足够的设施、设备、工具和耗材用于本次考试；

8.4.3.2检查是否配备足够用于实作评估的维修资料和劳动保护设备；

8.4.3.3实作评估实施时，现场除了局方的监督人员及质量部授权的实作评估员、监考人员外，质量部应实时跟踪监督。

8.4.1 维修培训机构可以组织开展对维修人员的航空器维修实作评估，并向所在地区管理局提出申请，参加实作评估的学员需符合以下要求：

8.4.1.1 通过了适用的航空器维修基础知识考试；

8.4.1.2 完成了不少于最低学时的航空器维修实作培训；

8.4.1.3 没有参加航空器维修实作培训，但有证明表明具备了不少于一年的实际航空器维修经历，需在预先注册时即提交所在单位的免实作证明，否则不被允许参加实作评估；

8.4.1.4 对于新增执照类别的学员，维修培训机构在申请实作评估前需对学员实施审核评估，确保学员符合相应资质要求。

8.4.2 实作评估应当按照实作评估规范进行。

8.4.3 在考试实施的前一天，质量部应根据获得局方批准的实作评估规范进行核查准备工作，以保证考试的顺利实施：

8.4.3.1 检查是否配备足够的设施、设备、工具和耗材用于本次实作评估；

8.4.3.2 检查是否配备足够用于实作评估的维修资料和劳动保护设备；

8.4.3.3 实作评估实施时，现场除了局方的监督人员及质量部授权的实作评估员、监考人员外，质量部应实时跟踪监督；

维修培训机构管理手册

第八章为理论考试与实作评估的申请与实施：

8.6为考试作弊及补考的规定

8.6.1 当本维修培训机构发现考生在考试期间有任何作弊行为，经调查核实后应当立即取消其考试资格，并对参加作弊的考生自该次之日起12个月内不得再安排参加同类考试，将作弊考生信息上报局方。

8.6.2 对于监考发现考试作弊的情况，局方维修监察员将录入系统，成绩作废，并将列为民航局诚信记录。首次列入民航局诚信记录的人员将在记录有效期内不得申请执照；再次列入民航局诚信记录的人员将终身不得申请执照。

8.6.3 考试期间，如果教员、监考人员有任何作弊行为，终止该教员、监考人员资格，本维修培训机构应在发现作弊的10个工作日内上报局方。

8.6 考试作弊及补考的规定

- 8.6.1 当本维修培训机构发现考生在考试期间有任何作弊行为，经调查核实后应当立即取消其考试资格，并对参加作弊的考生自该次之日起12个月内不得再安排参加同类考试，将作弊考生信息上报局方。
- 8.6.2 对于监考发现考试作弊的情况，局方维修监察员将录入系统，成绩作废，并将列为民航局诚信记录。首次列入民航局诚信记录的人员将在记录有效期内不得申请执照；再次列入民航局诚信记录的人员将终身不得申请执照。
- 8.6.3 考试期间，如果教员、监考人员有任何作弊行为，终止该教员、监考人员资格，本维修培训机构应在发现作弊的10个工作日内

版本号：R02/02
版本日期：2024.03.06

页码：8-10

BRIMFAR 无国界航空技术

维修培训机构管理手册

8

上报局方。

维修培训机构管理手册

第十章为考点管理：

10.2为考场工作人员配备的要求：

10.2.1能够满足各考场正常考试工作需要的工作人员。

10.2.2配备相对固定的监考官，并通过监考培训。

10.2.3不得使用失信人员从事与考试有关的工作。

10.2.5应根据考试学员的人数、在考试期间有效实施监考工作的要求确定每类或每种形式的监考官、抽题室工作人员或者质量审核员。当以上人员生病或发生其他应急情况时，应由候补对应岗位人员顶班。如果上述人员人数达不到规定人数，则不得组织考试。

10.2 工作人员配置要求

10.2.1 能够满足各考场正常考试工作需要的工作人员。

10.2.2 配备相对固定的监考官，并通过监考培训。

10.2.3 不得使用失信人员从事与考试有关的工作。

10.2.4 实操评估员应为经过授权的人员，每个考生的实操评估员至少为2名。

10.2.5 应根据考试学员的人数、在考试期间有效实施监考工作的要求确定每类或每种形式的监考官、抽题室工作人员或者质量审核员。当以上人员生病或发生其他应急情况时，应由候补对应岗位人员顶班。如果上述人员人数达不到规定人数，则不得组织考试。

维修培训机构管理手册

第十章为考点管理：

10.4.5.2为考试/评估前核查

考试/评估前应至少完成以下核查内容，并完成核查汇总及处理，确保考试/评估能够顺利进行。

监考官/工作人员根据人员安排对各自的责任区域进行考前/评估前核查。

- 1) 确认公告栏到位，展示考试收费依据文件，考试纪律，考场分布示意图等相关文件；
- 2) 展示考场信息，确认“考试进行中”标牌、考生须知告示牌和应急逃生图到位；
- 3) 打印考生签到表、考试记录单、笔试/实作评估准考证和违纪违规表；
- 4) 检查考试客户端和登陆快捷方式，提前1天确保考试终端联网正常，服务器与系统处于良好状态；

10.4.5.2 考试/评估前核查

考试/评估前应至少完成以下核查内容，并完成核查汇总及处理，确保考试/评估能够顺利进行。

- 1) 确认公告栏到位，展示考试收费依据文件，考试纪律，考场分布示意图等相关文件；
- 2) 展示考场信息，确认“考试进行中”标牌、考生须知告示牌和应急逃生图到位；
- 3) 打印考生签到表、考试记录单、笔试/实作评估准考证和违纪违规表；
- 4) 检查考试客户端和登陆快捷方式，提前1天确保考试终端联网正

版本号: R02/02
版本日期: 2024.03.06

页码: 10-4

维修培训机构管理手册

第十章为考点管理：

10.4.5.2为考试/评估前核查

- 5)确定考场摄像清晰度，验证区的摄像头能获取考生的正面照；
- 6)确定监控设备可以自动叠加考试/评估的日期；
- 7)确定考场的桌椅、电脑等硬件设备正常使用；
- 8)实作评估要确认现场围栏良好，固定可靠和现场各区域有明显隔离标识；
- 9)确认现场安全警示信息到位；
- 10)做好应急处理的准备，确认急救包、消防设施设备到位，并且状态良好；
- 11)采用远程监考时，确认远程监考设备正常，监控摄像头具备连续的网络传输及录音录像功能，硬件传感器像素为200 万（含）以上，视频分辨率为1080P（1920*1080）（含）以上。

- 5) 确定考场摄像清晰度，验证区的摄像头能获取考生的正面照；
- 6) 确定监控设备可以自动叠加考试/评估的日期；
- 7) 确定考场的桌椅、电脑等硬件设备正常使用；
- 8) 实作评估要确认现场围栏良好，固定可靠和现场各区域有明显隔离标识；
- 9) 确认现场安全警示信息到位；
- 10) 做好应急处理的准备，确认急救包、消防设施设备到位，并且状态良好；
- 11) 采用远程监考时，确认远程监考设备正常，监控摄像头具备连续的网络传输及录音录像功能，硬件传感器像素为200 万（含）以上，视频分辨率为1080P（1920*1080）（含）以上。

维修培训机构管理手册

第十章为考点管理：

10.4.5.4为考试/评估前复查

考试/评估当天，质量监控中心负责组织监考官等依据复查表实施考试/评估前复查，就复查结果进行汇总处理，并至少于考前四十分钟向局方监察员汇报复查结果及远程对接工作。

10.4.5.4 考试/评估前复查

考试/评估当天，质量监控中心负责组织监考官等依据复查表实施考试/评估前复查，就复查结果进行汇总处理，并至少于考前四十分钟向局方监察员汇报复查结果及远程对接工作。

维修培训机构管理手册

第十章为考点管理：

10.4.6.2为基础知识考试/英语测试

- 1) 考试前至少**90分钟**所有监考官到场，将“考试进行中”标牌、应急撤离通道指示牌及考生须知告示牌等摆放到位，启动考试用计算机，打开理论考试客户端，打开考生登录页面；
- 2) 至少在考前**15分钟**开启考场录像/录音监控设备；若局方采用远程监考，开启远程监控设备；
- 3) 至少考前10分钟发放准考证，组织考生入场签到，入场时，监考官检查、核对其身份证件（指身份证、临时身份证，外籍人员护照）是否和准考证一致；
- 4) 考生入场后，按指定机位入座。监考官核实准考证上的座位号和实际座位号是否一致，核实完毕后，明确提示考试学员必须认真阅读考试须知和注意事项等信息；

10.4.6.2 基础知识考试/英语测试

- 1) 考试前至少90分钟所有监考官到场，将“考试进行中”标牌、应急撤离通道指示牌及考生须知告示牌等摆放到位，启动考试用计算机，打开理论考试客户端，打开考生登录页面；
- 2) 考点人员至少在考前15分钟开启考场录像/录音监控设备；若局方采用远程监考，开启远程监控设备；
- 3) 至少考前10分钟发放准考证，组织考生入场签到，入场时，监考官检查、核对其身份证件（指身份证、临时身份证，外籍人员护照）是否和准考证一致；
- 4) 考生入场后，按指定机位入座。监考官核实准考证上的座位号和实际座位号是否一致，核实完毕后，明确提示考试学员必须认真阅读考试须知和注意事项等信息；

维修培训机构管理手册

第十章为考点管理：

10.4.6.2为基础知识考试/英语测试

- 5) 宣布该场考试的“考场验证码”；
- 6) 宣布考生可以开始考试，考试时间为每题72秒，时间到时自动交卷。考生提前完成答题时也可以自行点击交卷，考生提前完成答题时也可以自行点击交卷，成绩自动显示；**考试开始超过30分钟后，对未到考生标记缺考；**
- 7) 考试期间，应始终有监考官在考场内巡视。监考官有责任解答与考题无关的疑问。**每个笔试考场最少有监考人员2人，超出24名考生至少按照1:24配备监考人员；**
- 8) 发现作弊行为，监考官应立即取消该学员考试资格并终止该学员的考试，并及时报告考点管理工程师和质量经理，上报主任维修监察员；

- 5) 宣布该场考试的“考场验证码”；
- 6) 宣布考生可以开始考试，考试时间为每题72秒，时间到时自动交卷。考生提前完成答题时也可以自行点击交卷，成绩自动显示；考试开始超过30分钟后，监考官对未到考生标记缺考；
- 7) 考试期间，应始终有监考官在考场内巡视。监考官有责任解答与考题无关的疑问。每个笔试考场最少有监考人员2人，超出24名考生至少按照1:24配备监考人员；
- 8) 发现作弊行为，监考官发现作弊行为应立即取消该学员考试资格并终止该学员的考试，并及时报告考试管理工程师和质量经理，上报主任维修监察员；

维修培训机构管理手册

第十章为考点管理：

10.4.6.2为基础知识考试/英语测试

10) 若采取远程监考时，监考过程中遇考生作弊或其操作可能造成严重的不安全后果的，监考官应在监控下说明具体情况；

11) 考试结束后，监考官收回考生的准考证。监考官应将考试学员用过的准考证集中在视频监控下用碎纸机销毁。监考官在考试学员签到表上签字，并将相关考试用资料移交考点管理工程师。

9) 若采取远程监考时，质量监控中心负责与局方监察员实时联系，在局方监察员发现异常情况时，及时通知现场监考官；

10) 若采取远程监考时，监考过程中遇考生作弊或其操作可能造成严重的不安全后果的，监考官应在监控下说明具体情况；

11) 考试结束后，监考官收回考生的准考证。监考官应将考试学员用过的准考证集中在视频监控下用碎纸机销毁。监考官在考试学员签到表上签字，并将相关考试用资料移交考点管理工程师。

维修培训机构管理手册

第十章为考点管理：

10.4.6.3为实作评估

- 1) 评估前至少**60分钟**所有工作人员到场，将“考试进行中”标牌、应急撤离通道指示牌及考生须知告示牌等摆放到位，启动考试用计算机，打开考试客户端，打开考生登录页面；
- 2) 考前5分钟明确告知考试学员阅读考试纪律，核查身份后发放准考证，考试学员登录考试系统。
- 3) 抽题室工作人员宣读考场验证码，考生输入准考证号码和密码，考试系统随机抽取一套技能考题，考试学员根据题号领取相应工卡，准备评估；

10.4.6.3 实作评估

- 1) 评估前至少60分钟所有工作人员到场，将“考试进行中”标牌、应急撤离通道指示牌及考生须知告示牌等摆放到位，启动考试用计算机，打开考试客户端，打开考生登录页面；
- 2) 考前 5 分钟明确告知考试学员阅读考试纪律，核查身份后发放准考证，考试学员登录考试系统。
- 3) 抽题室工作人员宣读考场验证码，考生输入准考证号码和密码后，考试系统随机抽取一套技能考题，考试学员根据题号领取相应工卡，准备评估；

维修培训机构管理手册

第十章为考点管理：

10.4.6.3为实作评估

5) 实作评估开始超过20分钟后，对未到考生标记缺考；

12) 考试结束，实作评估员收回其准考证、工卡等，并移交抽题室工作人员。

- 5) 实作评估开始超过20分钟后，对未到考生标记缺考；
- 6) 评估工卡、评估单上的填写应规范、准确、完整，任何修改均需注明原因；
- 7) 实作评估依据实作评估单进行。两名评估教员各持 1 份评估单，根据被评估人的实际表现进行独立打分。考试学员分数由评估教员本人负责填写，填写后交给监考的维修监察员，维修监察员对两位实作评估员成绩进行核查，并确定实作评估是否通过后由培训机构录入系统；
- 8) 实作评估员控制实作评估时间。当发现考生不正当操作将危及人身、设备安全时，应当及时提醒纠正，若考生不能及时纠正，实作评估员有权终止其考试，并在评估单上填写原因；在下列情况下，可以直接停止评估：
 - a. 严重忽视安全生产，造成直接安全危险；
 - b. 严重缺乏使用手册的能力，导致工作不连续性；
 - c. 严重违约导致危险、损坏或影响适航性；
 - d. 严重不尊重适航性（例如，关键缺陷、故意隐藏错误等）
- 9) 若采取远程监考时，质量监控中心负责与局方监察员实时联系，在局方监察员发现异常情况时，及时通知现场实作评估员。
- 10) 若采取远程监考时，监考过程中遇考生作弊、明显违反安全操作规程、或其操作可能造成严重的不安全后果的，实作评估员应在监控下说明具体情况；
- 11) 远程监考时，实作评估员得出考生是否通过的结论后，应即将评估书面记录在监控摄像头下向局方监察员展示，在得到局方监察员确认后，由质量监控中心将成绩录入系统。
- 12) 考试结束，实作评估员收回其准考证、工卡等，并移交抽题室工作人员。

维修培训机构管理手册

第十章为考点管理：

10.4.7为考试结束后的整理工作

10.4.7.2每场或每天考试结束，经局方监察员同意后，监考人员方可将收回的准考证、草稿纸、工卡等材料在监控下粉碎，防止考题泄露；若采取远程监控，监考官在监控下向局方监察员展示后，集中在视频监控下用碎纸机销毁；

10.4.7.3每场或每天考试结束后，工作人员应对考场进行清场，检查有关的设施设备、工具、器材等状况，并将考场恢复到备考状态后封闭考场；

10.4.7.2 每场或每天考试结束，经局方监察员同意后，监考人员方可将收回的准考证、草稿纸、工卡等材料中的草稿纸和准考证在监控下粉碎，防止考题泄露；若采取远程监控，监考官在监控下向局方监察员展示后，集中在视频监控下用碎纸机销毁；

10.4.7.3 每场或每天考试结束后，工作人员应对考场进行清场，检查有关的设施设备、工具、器材等状况，并将考场恢复到备考状态后封闭考场；



感谢聆听，欢迎指正