

# 淮阴师范学院普通话水平测试管理规程

推广普通话是国家基本的语言政策。开展普通话水平测试是促进普通话普及和提高普通话应用水平的基本措施之一。为了加强我校普通话水平测试工作，进一步规范计算机辅助普通话水平测试流程，有利于师生参加普通话水平测试，根据国家和省有关规定，特制定本规程。

## 一、概念与标准

1. 普通话水平测试 (PUTONGHUA SHUIPING CESHI, 缩写为 PSC), 是对应试人运用普通话的规范程度的口语考试。测试采取电脑机测口试方式。内容为: (1) 读单音节字词 100 个音节; (2) 读多音节词语 100 个音节; (3) 朗读短文 400 个音节; (4) 命题说话 3 分钟。

2. 普通话水平分为三级六等, 从高到低依次为: 一级甲等 ( $\geq 97$  分), 一级乙等 ( $\geq 92$  分), 二级甲等 ( $\geq 87$  分), 二级乙等 ( $\geq 80$  分), 三级甲等 ( $\geq 70$  分), 三级乙等 ( $\geq 60$  分)。

3. 《江苏省实施〈中华人民共和国国家通用语言文字法〉办法》对相关行业从业人员的普通话水平提出如下要求: 国家机关工作人员应当达到三级甲等以上水平; 学校以及其他教育机构的教师应当达到二级水平, 其中语文教师、幼儿园教师和担任对外汉语教学的教师应当达到二级甲等以上水平, 语音教师和播音、主持、影视剧表演等专业教师应当达到一级水平; 广播电台、电视台的播音员、节目主持人和影视话剧演员应当达到一级水平, 其中省级广播电台、电视台的播音员和节目主持人应当达到一级甲等水平; 公共服务行业从事播音、解说、话务、导游等特定工作的人员应当达到普通话二级水平。

## 二、测试对象

学校教职工、研究生、本科生以及经过批准的其他人员。本校在校生未经批准不得到校外参加测试。

## 三、测试时间

测试时间为每学期开学后一个月开始至期末放假前一个月结束, 具体测试时间以通知为准, 应试人再次申请接受测试同前次接受测试的间隔应不少于 3 个月。

## 四、报名交费

普通话水平测试报名原则上采取网上报名的方式, 报名网址为 <http://jw.hytc.edu.cn>, 如有变动以具体通知为主。

测试费: 学生 25 元/生次, 其他人员 50 元/人次。交费地点: 校财务处。

准考证领取办法: 由学院于考试前一周统一于语委办公室领取。

## 五、测试须知

1. 候试。应试人必须携带身份证 (或者学生证)、准考证, 提前 15 分钟至候试室签到候考。

2. 备试。应试人进入备试室后需到监考教师处抽签; 然后按抽签号码找到对应的座位入座, 将身份证 (或者学生证)、准考证放到课桌外角, 等待考务人员检查; 应试人需将抽签号码用大字体写到准考证反面。备考期间, 应试人应认真准备所提供的试卷。

3. 应试。

(1) 应试人进入测试室后需将除准考证、有效证件外的其他物品放在指定位置，必须关闭手机及其他通讯工具；

(2) 应试人按抽签号对号入座，需将准考证等有效证件放到桌子外侧，以备监考教师检查；

(3) 带上耳机，话筒在耳机左侧，话筒靠近嘴边，不要轻易调整耳机以及电脑设置；

(4) 点击“下一步”，输入准考证号的最后四位数字，点“进入”，姓名无误后直接点击“确认”，等待考试指令；

(5) 根据电脑提示试音，如试音提示失败，本场将不能继续考试，等候下一场再考；

(6) 考试期间，一题结束后不用等待，请点击“下一题”继续答题。考试全程结束后，界面弹出“恭喜您考试成功，请摘下麦克风，轻轻离开考场”对话框，应试人不用点击“提交试卷”，电脑将自动提交试卷，应试人应将耳机轻轻放在电脑桌上，安静离场。

## 六、测试评分

1. 计算机辅助普通话水平测试评分标准严格按照国家《普通话水平测试大纲》和江苏省《计算机辅助普通话水平测试评分细则》执行。

2. 计算机辅助普通话水平测试第一项“读单音节字词”、第二项“读多音节词语”和第三项“朗读短文”由计算机自动评分。

3. 计算机辅助普通话水平测试第四项“说话”录音数据通过普通话水平测试考务系统上传至省普通话水平测试中心服务器，再通过普通话水平测试管理系统统一分配给测试员评分。每位应试人第四项录音数据均由2名测试员分别评分，其平均分即为应试人第四项得分。

4. 测试员测评第四项时，应严格按照评分细则评判，认真填写《评分记录表》，对测评情况作适当记录，以备查询、研讨和应对网络故障。

5. 前三项得分和第四项得分合计，为应试人测试初始成绩，经测试机构核查、复审后，即认定为最终成绩。

## 七、测试员管理

1. 测试员分省级测试员和国家级测试员。测试员须取得相应的资格证书方可上岗。具有测试资格的人员，由校语委办根据需要安排测试工作，若因故不能参加，须开学后三周内向语委办请假，说明情况。

2. 测试员在测试工作中要严守纪律，秉公办事、公正打分、不得漏题、泄密，不得徇私舞弊，不得告知未经复听的测试结果，以免引起不良后果。

## 八、测试结果处理

1. 测试成绩由校语委办认定后电脑系统提交报省语委办审核确定。

2. 测试等级证书由省语委办统一打印并加盖印章后颁发。

3. 测试等级证书全国通用。等级证书遗失的，可向校语委办申请补发。补办证书的学生须填写《普通话水平测试等级证书补办申请表》，

由校语委办统一组织到省语委办补办证书。

## 九、测试纪律

应试人有下列情形之一的，取消测试成绩，通报所在学院，一年内不得再次参加测试，情节严重者将给予纪律处分。

1. 冒名顶替，请他人代考；
2. 测试过程中有作弊行为；
3. 向测试员或工作人员行贿；
4. 扰乱考场纪律, 经劝说无效；
5. 威胁测试员、工作人员，言行举止极不文明；
6. 其他违规违纪行为。

#### 十、考务人员职责

1. 校语委办要提前做好考务工作安排，做好试卷提取、网络和电脑检测，测试标志的张贴和摆放，相关表格的打印等。

2. 监考人员必须在开考前 15 分钟到考场，须佩戴好工作人员标记。未经事先批准，不得缺席或迟到。

3. 正式考试前候考室监考人员需宣布考场纪律、组织应试人签到、核对身份信息。

4. 备考室监考人员需认真核对试卷，组织应试人抽签排序，检查应试人证件，核对应试人身份。同时要做好考场记录，如有异情，要及时反馈给在场的语委办工作人员并做好登记工作。

5. 测试室监考人员需做好考场清场，要求应试人将身份证、准考证以外的随身携带物品放在指定位置。提醒应试人对号入座。监考人员要密切监督考场情况，做好考场记录，如有异情，要及时反馈给在场的语委办工作人员并做好登记工作。

6. 考试期间，监考人员应切实负起责任，不得擅离职守，不得在考场闲聊、看书、看报或做与监考无关的事情。

#### 十一、其他

我校普通话水平测试由校语委、教务处主管，校语委办公室组织实施。

本《规程》自发布之日起施行，由校语委办负责解释。此前如有与本《规程》不一致的，以本《规程》为准。

**（淮师办〔2014〕115号附件）**