

广西壮族自治区语言文字工作委员会

桂语办〔2010〕8号

关于在全区开展计算机辅助 普通话水平测试工作的通知

各市、各高等学校语委办，普通话培训测试工作站，区直各中等职业学校：

为进一步提高我区普通话培训测试工作的规范化、科学化水平，推动普通话水平测试工作的可持续发展，根据国家语委的要求，结合我区实际，经研究，决定在认真总结试点工作的基础上，从2010年3月起，全区大中专院校全部采用计算机辅助普通话水平测试（以下简称“机辅测试”），各市级测试站也要创造条件尽快开展“机辅测试”。为确保此项工作的顺利开展，现将有关事项通知如下：

一、加强组织领导，保障工作条件

各单位要高度重视此项工作，将该项工作列为本校（本单位）语言文字工作重要内容并积极推进，切实加强对“机辅测试”工作的组织和领导。要健全工作机构，落实相关经费，明确专人负责。要认真制订工作计划和实施方案，扎实做好每个环节的工作。请各单位（不含第一、二批试点单位）于4月30

日前，将“机辅测试”负责人和考务管理人员、系统操作人员名单以及实施工作计划报送我办，以便加强业务指导。我办联系人及电话：王永娟，0771—5815238。

各单位要根据我区“机辅测试”系统平台建设的硬件总体要求，认真抓好“机辅测试”硬件建设，为“机辅测试”提供保障，确保“机辅测试”工作的顺利开展。

二、重视宣传工作，抓好测前培训

“机辅测试”是一项新的工作，是推动本单位语言文字工作信息化进程的重要手段，各单位要充分认识到这项工作的重要性和现实意义，加大宣传和培训工作力度，为推动这项工作的顺利开展营造良好氛围。一是要利用各种渠道，开展形式多样的宣传活动。各单位可以通过校园网（单位网站）、散发宣传资料、播放多媒体资料等形式进行广泛、深入宣传，使应试人了解“机辅测试”的优势和基本原理；二是加强测前培训。各单位要有计划、分期分批组织应试人参加测前培训。培训内容包括：测试题型、操作流程和机测应注意的事项等。

三、完善规章制度，规范管理工作

各单位要认真贯彻落实教育部语言文字应用管理司《关于印发 计算机辅助普通话水平测试操作规程（试行） 的通知》（教语用司函〔2008〕16号）、自治区语委办《关于印发 广西普通话水平测试考务工作管理规定（暂行）的通知》（桂语〔2004〕22号）、《关于普通话水平测试考务工作有关问题的

通知》（桂语办〔2009〕44号）等有关文件精神，结合本单位的实际情况，制订和完善相关规章制度，做好考务管理工作，进一步提高测试管理的水平。候测室、备测室、测试室、考务办公室要有标志，并分别有上墙规章制度，如：《普通话水平测试应测须知》、《备测室规则》、《测试室规则》、《普通话水平测试考务工作人员岗位职责》等。

四、做好评分工作，及时报送信息

“机辅测试”仍需组织测试员对第四项题进行人工评分，因此，各单位在“机辅测试”每批次结束后，应及时安排2009年获得普通话水平测试员上岗证的人员进行评分（具体名单见桂语办〔2009〕64号）。测试站要及时收集测试员的评分记录，归档管理。

为了提高“机辅测试”工作效率，各单位管理人员要按规定的时间及时上传相关测试信息。

各单位在开展“机辅测试”工作中，有何问题和建议，请及时与自治区普测中心联系，联系人：钟振龙、李莘、梁传海、张华，电话：0771—5815388、5815237、5815381、5815389，传真：0771—5815378。

- 附件：1．关于印发《计算机辅助普通话水平测试操作规程（试行）》的通知（教语司函〔2008〕23号）
- 2．广西计算机辅助普通话水平测试系统平台硬件建

设的基本要求

3. 广西计算机辅助普通话水平测试考务管理工作的有关具体要求
4. 广西计算机辅助普通话水平测试申请表
5. 广西计算机辅助普通话水平测试情况登记表
6. 广西计算机辅助普通话水平测试命题说话项评分登记表
7. 广西计算机辅助普通话水平测试异常复审、抽查复审、一乙复审评分登记表
8. 广西计算机辅助普通话水平测试复听情况登记表
9. 广西计算机辅助普通话水平测试考生信息表（供备测室、测试室使用）

广西壮族自治区语言文字工作委员会办公室

二〇一一年三月十八日

办公室



附件 1

教语用司函〔2008〕23 号

关于印发《计算机辅助普通话水平测试 操作规程（试行）》的通知

各省、自治区、直辖市语委办公室（语言文字工作机构），新疆生产建设兵团语委办公室：

2004 年 12 月，国家语委科研规划领导小组委托安徽科大讯飞公司进行国家语言文字应用“十五”科研重点项目《智能语音技术在普通话辅助学习中的应用研究》的研发。2006 年 1 月国家语委科研规划领导小组组织专家鉴定委员会对该项目的研究成果进行鉴定。鉴定委员会认为：该项目研究取得了突破性进展，主要成果具有重要的学术意义和应用价值。研究方法科学，实验数据准确，测试效果优良，应用前景广阔，核心技术已经达到国内和国际的领先水平。建议丰富样本的种类和数量，进一步完善该系统，尽快投入使用，使其在普通话学习和测试中发挥作用。从 2007 年 1 月起，上海、安徽、天津、辽宁、重庆、山西、吉林、江苏、山东、湖北、江西经我司同意相继成为计算机辅助测试的试点省市，在推动普通话水平测试工作的信息化进程，促进科研成果向应用领域的转化等方面发挥了积

极作用。2007年9月，《国家普通话水平测试信息管理系统》正式启动运行。

计算机辅助普通话水平测试是普通话水平测试模式的重大变革，积极稳妥地开展试点和推广工作，是进一步改进和完善计算机辅助普通话水平测试系统，积累新的测试模式实践经验的有效措施。为保证试点工作规范有序进行，确保计算机辅助测试工作健康发展并取得良好效果，现将《计算机辅助普通话水平测试操作规程（试行）》印发给你们，请遵照执行。

各试点省、自治区、直辖市应按照《计算机辅助普通话水平测试操作规程（试行）》进一步加强规范化管理，及时反馈实施中的问题与建议，不断总结经验，以实现测试工作的可持续发展。

附件：计算机辅助普通话水平测试操作规程（试行）

教育部语言文字应用管理司

二〇〇八年五月十二日

附件

计算机辅助普通话水平测试操作规程 (试行)

根据《普通话水平测试管理规定》(教育部令第16号),结合计算机辅助普通话水平测试的特点和要求,制定本操作规程。

一、考点

1. 考点设置的总体要求是:考场相对封闭、布局合理、设施完善、整洁肃静、标志清晰,应在适当位置张贴《计算机辅助普通话水平测试考场规则》《计算机辅助普通话水平测试应试指南》。

2. 考点应设置考务办公室、候测室、备测室、测试室,具备宽带上网条件。测试用服务器、测试用电脑应预装国家普通话水平测试信息管理系统(以下简称“管理系统”)软件。

3. 考务办公室负责相应的考务工作,须设在考点醒目位置。

4. 候测室供参加测试的人员(以下称“应试人”)等候测试用。候测室应能容纳半天测试的1/3应试人数。

5. 备测室供应试人取得试卷、准备测试用。备测室须临近测试室,室内座位数应不少于测试用机位数,并为每位应试人备《普通话水平测试实施纲要》1本。

6. 测试室供应试人测试用。专用测试室应有独立测试机位若干，测试机位应为 2 平方米以上独立空间，隔音效果良好，内置测试设备 1 套。利用常规教室或语音室作为测试室的，其室内各机位的间隔不得少于 3 米。

7. 考点应配备考点负责人、系统管理员和其他考务人员。考务人员须佩戴工作证进入考点执行测试，无证人员不得进入。

二、报名

8. 普通话水平测试报名地点和时间应提前向社会公告。

9. 办理报名时须查验报名者有效身份证件，进行电子采像（或提交报名者近期照片），登记相关信息并配发《普通话水平测试准考证》。对代他人办理报名手续者，除查验报名者有效身份证件外，还需查验代办者的有效身份证件并记录相关信息。

三、组织流程

10. 测试站负责人应至少提前 10 个工作日向省级测试机构提交测试申请。申请内容应包括测试时间、地点、人数、机位数及应试人信息，按照省级测试机构批复的计划组织考试。

11. 测试结束后，系统管理员应按要求填写测试情况记录，并向省级测试机构报送测试信息和数据。

四、测试流程

12. 在应试人报到时应核对应试人身份，引导应试人进入候测室，并提示应试人了解应试过程操作和遵守《考场规则》。

13．按照编组顺序引导应试人进入备测室，随机分配（或由应试人抽取）试卷后开始测试准备，备测时间为 15 分钟。

14．安排应试人在相应的机位顺序测试，每个测试机位只允许 1 人应试。

15．测试结束，检查应试现场确认无问题后允许应试人离开测试室。

五、试卷

16．测试试卷由《国家普通话水平测试题库》提供。

17．试卷由专人负责，做好保密工作。测试使用的纸质试卷，使用后应及时销毁，不得泄露、外传。计算机内试卷应按照国家《计算机信息系统国际互联网保密管理规定》的要求进行管理。

六、成绩评定

18．评定测试成绩，应严格按照《普通话水平测试大纲》和省级测试实施机构制定，并经国家测试机构审订的《普通话水平测试评分细则》执行。

19．试卷的“读单音节字词”、“读多音节词语”和“朗读短文”测试项，由计算机辅助普通话水平测试评分系统（以下简称“辅评系统”）评定。

20．试卷的“选择判断”和“说话”测试项，由省级测试机构通过管理系统分配至 2 名测试员审听评分。

21．测试各项得分通过辅评系统合成，合成后的分数为应

试人测试初始成绩。在一级乙等以下（含一级乙等）范围的初始成绩，经省级测试机构审核通过后，确认为最终成绩。在一级甲等范围内的初始成绩，须经省级测试机构上报，由国家测试机构组织复审确认。

七、证书

22. 《普通话水平测试等级证书》（以下简称“《证书》”）由国家语言文字工作部门统一印制。

23. 省级语言文字工作机构为应试人（包括未入级者）颁发《证书》。一级甲等成绩的《证书》，由国家测试机构加盖复审印章后，交省级语言文字工作机构颁发。

24. 省级测试机构应按规定为因《证书》遗失、损毁而提出申请者补办证书。

八、档案管理

25. 测试档案由省级测试机构负责管理。

测试档案包括文书档案和电子档案。文书档案包括报名表、第三项“选择判断”和第五项“说话”评分记录表、复审记录表、应试人成绩单、证书签收单等。电子档案包括完整的应试人个人信息、测试录音和试卷。文书档案保存期不少于两年；电子档案在线保存不少于6个月，并通过备份永久保留。

九、附则

26. 本规程自颁布之日起试行。

附件 2

广西计算机辅助普通话水平测试 系统平台硬件建设的基本要求

一、场地要求

（一）专用机房模式

测试室的设置由各测试单位根据年测试量确定，一般年测试量 5000 人左右的可设置 8—10 个测试室。测试室要求一机一室，每间面积不少于 2 平方米，门上应有透明玻璃小窗，有排气设施。测试室必须使用符合防火要求的隔音材料，确保隔音效果良好，室内噪音少于 35 分贝。有条件的可安装空调和摄像头。

（二）利用现有机房模式

在环境许可的情况下，可以利用学校现有的机房开展测试。为避免考生间的相互干扰和保证良好的录音质量，考生之间间隔最少 3 米。如果计算机安装有还原卡，建议将普通话水平测试软件设置在还原系统内，以避免每次测试时重复安装。在测试当日，为避免测试数据因电脑重启丢失，需将还原卡关闭或更改还原卡设置。

二、网络环境要求

（一）专用机房模式

考试机与监考机建立测试局域网，并与互联网物理隔离，

但监考机端需留有互联网接口，以便监考机向自治区普测中心平台上传测试数据；测试时，监考机需与互联网断开，与测试机以局域网联通，进行测试过程的操作。如有条件，可以为监考机配置双网卡，通过启用、禁用相应网卡实现网络切换。

（二）利用现有机房模式

开展测试的机器不能跨网段，最好能够直接连接在同一个交换机上，考试机 IP 设置为无法访问互联网。建议测试机房使用专用交换机或划分专用 VLAN，确保网络通信质量和稳定性良好，防止网络传输过程中出现丢包现象。

为确保数据上传，需确保网络的访问速度，并解除防火墙对相关 FTP 的限制。

三、计算机及相关配件的基本要求

（一）监考机

CPU：相当于 P4 3.0GHZ，内存：1G，硬盘：160G，网卡：100Mbps。

（二）考试机

CPU：相当于 P4 3.0GHZ，内存：512M，硬盘：80G，网卡：100Mbps，声卡质量较好。

（三）其它配件

交换机：适用，耳麦：飞利浦 SHM1900，杀毒软件：常用杀毒软件并及时升级。

附件 3

广西计算机辅助普通话水平测试 考务管理工作的有关具体要求

一、评分工作

（一）“命题说话”（第四题）评分问题。

测试站组织测试员依照《广西普通话水平测试评分细则(修订稿)》进行第四题评分，并填写评分登记表。各测试站安排测试员评分时，工作量不要太大，一般控制在一个组 150 人以内，测试员打分时间安排最多不要超过 10 天，以免评分时间过长，影响考生领取证书。

（二）分配测试员打分任务和安排复审时，需征求业务副站长（视导员或监测员）的意见。

（三）每次分配任务后，业务副站长（视导员或监测员）要检查测试员打分情况，如果出现人工评分（第四题）与机器评分明显不协调及两名测试员评分偏差数量过大等异常情况，要及时处理。

二、复审问题

（一）偏差复审。两名测试员对第四题评分，一级相差 2 分以上（含 2 分）、二级相差 3 分以上（含 3 分）、三级相差 4 分以上（含 4 分）的，由各测试站组织国测员进行偏差复审。

（二）异常复审。当该批次任务中有异常数据时（即机器分为 0 分，测试站考务管理中评测失败的数据），由各测试站安排测试员复审。系统操作管理人员对考生的测试情况，特别是录音情况要适时监听，发现问题，及时处理，尽可能避免异常数据的出现。

（三）抽查复审。二级乙等以上（含二乙），一级乙等以下的临界分，由各测试站视情况安排视导员或监测员进行抽查复审。

（四）一级复审。一级乙等，由自治区普测中心组织视导员或监测员复审；一级甲等，由自治区普测中心统一报送国家语委普测中心复审。

（五）测试员复审完毕，填写《广西计算机辅助普通话水平测试复听情况登记表》交测试站存档。

三、关于费用和相关报酬问题

“机辅测试”后测试站交付的费用和报酬：

（一）每测试一人付给安徽科大讯飞公司计算机测评费 3.5 元（各测试站凭讯飞公司开具的发票复印件到区普测中心办理等级证书）。

测评费通过银行转账。单位全称：安徽科大讯飞信息科技股份有限公司，开户银行：交通银行合肥分行高新区支行，账号：341313000010141000483。联系人：徐俊，电话：0551—5331819，手机：13695608498。

- (二) 第四题评分，每评一人，付给两名测试员各 2 元。
- (三) 偏差复审，每复审一人，付 2 元。
- (四) 异常复审，每复审一人，付给两名测试员各 5 元。
- (五) 抽查复审，每复审一人，付 5.5 元。
- (六) 一乙复审，每复审一人，付给两名测试员各 5.5 元。
- (七) 测试费上交比例仍按有关规定执行。

四、测试申请、试题发放和保密问题

(一) 各测试站应至少提前 10 个工作日向自治区普测中心提交测试申请表。上报后如有时间、地点、考试机位等临时变动，应提前 3 天告知，按照自治区普测中心批复的计划组织测试。

(二) 各测试站使用的试卷，由自治区普测中心统一发放。供应试人备测用的纸质试卷，测试单位在测试前派人前来领取，并由专人保管。

(三) 各测试站必须严格按照自治区普测中心批复的意见使用试卷，每次测试每个机位必须使用不同号的试卷，不同机位不得使用同号试卷。

(四) 切实做好试卷保密工作。计算机内的试卷应严格按照国家《计算机信息系统国际互联网保密管理规定》的有关要求进行管理，每次（批）测试完毕，要对计算机内的试卷进行清空（删除）。

五、关于数据上传和办证问题

系统操作管理人员在每天测试结束后，应按要求及时填写《广西计算机辅助普通话水平测试情况记录表》，并向自治区普测中心报送测试信息和数据。办理《普通话水平测试等级证书》需复审结束后提前一周预约。

附件 5

广西计算机辅助普通话水平测试情况登记表

测 试 部 门 (学校、系、年级)				测试时间 (年 月 日)			
测试单位负责人				联系电话			
应测人数		实测人数		异常复审人数			
测试情况记录 重点写问题和建议							
备注							

系统管理员_____

监测员_____

附件 6

广西计算机辅助普通话水平测试命题说话项评分登记表

打分任务编号： 数量： 测试员签名： 20 年 月 日 测试站盖章或签名：

序号	1.语音标准程度，共 25 分。 六档扣分：0, 1, 2/3, 4/5, 6/7, 8/9, 10, 11/12, 13, 14 分			2.词汇语法规 范程度共 10 分。扣 0/0.5, 1, 2/3, 4 分	3.自然流畅程 度共 5 分。扣 0/0.5, 1 /2, 3 分	4.加扣部分			计 说话 扣分 合计
	语音错误记录	方音程度	扣分			(1)缺时 开头空 10 秒不扣分。 每 10 秒扣 0.5 分。说 话不满 30 秒扣 40 分	(2)无效话语 每 10 秒扣 0.5 分。 有效话语不满 30 秒扣 40 分。	(3)离题 1 分钟扣 2 分,2 分 钟扣 4 分,全程离 题扣 6 分。	
		无_____							
		不 明 显_____							
		比 较 明 显_____							
		明 显 _____							
		重 _____							
		无_____							
		不 明 显_____							
		比 较 明 显_____							
		明 显 _____							
		重 _____							
		无_____							
		不 明 显_____							
		比 较 明 显_____							
		明 显 _____							
		重 _____							

说明：一、语音错误只记声韵的类别和数量；方音程度（这里指声韵缺陷和语调偏误等）在“无、不明显、比较明显、明显、重”上选一（打√）。二、词汇语法程度记录不规范词句数量。三、自然流畅程度只作简要的文字说明。四、其他情况扣分只做简要的文字说明。五、打分任务编号及数量，由测试员按电脑给出数字填写。

附件 7

广西计算机辅助普通话水平测试异常复审、抽查复审、一乙复审评分登记表

打分任务编号： 考生序号： 测试员： 年 月 日 测试站盖章或签名：

一、读单节字词

语音错误记录，每音节扣 0.1 分	声韵缺陷每音节扣 0.05 分	声调缺陷每音节扣 0.05 分，最多扣 0.5 分	超时扣 0.5，1 分	扣分合计

二、读多音节词语

语音错误记录，每音节扣 0.2 分	语音缺陷每音节扣 0.1 分	声调缺陷每音节扣 0.1 分，最多扣 1 分	超时扣 0.5，1 分	扣分合计

三、朗读短文

语音错、漏、添记录，每音节扣 0.1 分	声韵缺陷扣 0.5，1 分	语调偏误扣 0.5，1，2 分	停连不当扣 0.5，1，2 分	回读及不流畅扣 0.5，1，2 分	超时扣 0.5，1 分	扣分合计

四、命题说话

1.语音标准程度，共 25 分。 六档扣分：0，1，2/3，4/5，6/7，8/9，10，11/12，13，14 分			2.词汇语法规范程度共 10 分。扣 0/0.5，2/3，4 分	3.自然流畅程度共 5 分。扣 0/0.5，1/2，3 分	4.加扣部分			说话扣分合计
语音错误记录	方音程度	扣分			(1)缺时开头空 10 秒不扣分。每 10 秒扣 0.5 分。说话不满 30 秒扣 40 分	(2)无效话语每 10 秒扣 0.5 分。有效话语不满 30 秒扣 40 分	(3)离题 1 分钟扣 2 分，2 分钟扣 4 分，全程离题扣 6 分	
	无____ 不明显____ 比较明显____ 明显____ 重____							
总分：								

说明：1.命题说话语音错误记录声韵的类别和数量；方音程度（这里指声韵缺陷和语调偏误等）在“无、不明显、比较明显、明显、重”上（打√）。2.词汇语法规范程度记录不规范词句数量。3.自然流畅程度只作简要的文字说明。4.其他几项作简要文字说明。5.打分任务编号由测试员按电脑给出编号填写。

附件 8

广西计算机辅助普通话水平测试复听情况登记表

基本情况	任务编号			测试时间	20 年 月 日至 月 日			
复 听 统 计	异常复听 人			抽查、一乙复听 人				偏差复听 人
	(1) 一乙	人；	(2) 二甲	人；	(1) 一乙	人；	(2) 二甲	人；
	(3) 二乙	人；	(4) 三甲	人；	(3) 二乙	人；	(4) 三甲	人；
	(5) 三乙	人；	(6) 不进级	人；	(5) 三乙	人；	(6) 不进级	人；
问 题 与 建 议	<p style="text-align: right;">复听人签名：1. _____ 2. _____ 20 年 月 日</p>							

注：复听完毕将本表交测试站存档。

