**关于2023年护士执业资格考试**

**考务工作安排的通知**

各考点：

根据全国护士执业资格考试委员会办公室《关于2023年护士执业资格考试有关问题的通知》（护考办发〔2022〕1号）要求和《国家卫生健康委人才交流服务中心关于2023年护士执业资格考试考务工作安排的通知》（卫人才发〔2022〕94号）文件规定，2023年护士执业资格考试（以下简称考试）考务工作安排通知如下：

一、报名管理

（一）考试报名

1.网上预报名。2022年12月14-27日期间，考生登录国家卫生健康委人才交流服务中心官网（www.21wecan.com）进行网上预报名。

2.现场确认时间和地点。各考点负责本地区报名工作，现场确认地点由各考点自行确定。各考点可根据具体情况选择在2022年12月15-30日期间进行现场确认工作，具体现场确认时间由各考点自行确定。考生须根据报名要求携带报名申请表（附件1）及相关证明材料（包括原件和复印件），到指定地点进行现场确认。各考点应加强与当地学校的沟通联系，切实做好应届毕业生的考试报名组织工作。

（二）资格审核。各考点审核考生报名资格截止时间为2023年1月3-31日。

（三）报名信息修改。各考点登录考务管理系统修改考生基本信息的截止时间为2023年1月31日。

（四）考生缴费。各考点继续实行现场缴费，如有变动另行通知。

（五）考场编排。各考点编排考场的时间为2023年2月17-22日。

二、准考证和签到表打印

2023年3月30日-4月7日期间，考生可登录国家卫生健康委人才交流服务中心官网打印准考证。各考点可于3月30日起登录考务管理系统，下载打印用于监考的《考生签到表》。

三、考试专用物品下发、保管

（一）各考点于3月8日前，将考试专用物品接收地点、人员等信息上报考区。

（二）考试专用物品接收完成后，须立即存放至保密室。各考点要认真落实保密措施，保证2名以上值班人员24小时值守，确保考试专用物品安全。

四、考试实施筹备

（一）各考点要严格按照考务管理规定要求，认真做好考试准备工作，于3月8日前将《护士执业资格考试考点办公室设置一览表》上报考区；各考点要积极取得当地供电、交通等部门的支持和配合，为人机对话考试（以下简称机考）的顺利实施提供保障。

（二）各考点须对主考、监考、系统管理员和巡考人员进行考试相关规定、工作程序等内容的培训，尤其要针对机考流程和相关工作要求做好培训。

（三）考试实施前，各考点工作人员须通过考务管理系统打印《试室列表》《机考座位安排表》等材料，张贴在试室门口，用于标识试室及座位。

（四）各考点须按照护士执业资格考试突发事件应急处置工作预案的有关要求，结合本地区实际情况，做好应急预案，妥善处理各类突发事件。

五、考试实施

（一）参与考试工作的人员须遵守国家保密法的有关规定，严格按照考务管理规定履行主考、监考、巡考等工作职责，维护考场秩序，切实加强对手机等通讯工具的管理，提高对高科技作弊的防范意识。

（二）各考点须按照国家卫生健康委人才交流服务中心下发的机考工作流程，督促机考机构做好系统的安装、测试，监督试卷信息光盘的导入，确保每轮次考生顺利参加考试。

六、考试专用物品回收与系统卸载

（一）考试结束后，各考点须按照要求将考生答题信息备份光盘、试卷信息光盘和备用光盘、USBKEY及装订成册的《试室情况记录单》等物品按照考场顺序封装，填写《机考物品回收清单（考点）》，并于考后48小时内派专人专车送至考区。

（二）考试结束并经国家人才交流服务中心确认上传数据完整无误后，各考点须监督机考机构于24小时内删除机考数据、卸载机考系统。

七、考后相关工作

（一）国家卫生健康委人才交流服务中心将在考试结束后实行集中统一评分。

（二）各考点须于4月22日前完成违纪违规考生的录入和审核工作并将违纪违规考生处理意见以正式文件形式上报考区，上报文件中的违纪违规考生信息与考务系统内的信息必须一致。

八、成绩发布及成绩合格证明打印

考试成绩将于考后45个工作日内在国家卫生健康委人才交流服务中心官网公布，考生可在规定时间内下载打印成绩单，成绩合格考生可在规定时间内下载打印成绩合格证明。

九、安全保密

各考点应根据保密工作要求，严格落实管理措施，加强涉密人员教育，强化安全保密流程控制，重点做好考试专用物品的运送、保管、下发、回收等关键环节。

十、考务费上缴

考试考务费属于中央行政事业性收费，根据财政部、国家卫生健康委相关规定和国家审计署要求，各考点应及时足额上缴考区。根据国家发展改革委、财政部有关规定，缴入中央财政专户的护士执业资格考试考务费标准为11元/人/科，根据自治区发展改革委、财政厅有关规定，自治区财政专户的护士执业资格考试考务费标准为15元/人/科。

十一、其他

（一）为确保机考工作顺利进行，国家卫生健康委人才交流服务中心将开展系统管理员培训考核以及模拟练习等工作，具体安排另行通知。

（二）军队院校应届毕业生相关考务工作模式与去年保持一致。

（三）考务工作中涉及的相关材料，各考点须在规定时间内由专人登录考务管理系统进行下载。

请各考点严格按照《考务工作计划安排表》（附件2）的时间要求完成相关工作，严格落实安全保密措施，严肃考风考纪，坚持以人为本，做好考生服务，确保2023年护士执业资格考试顺利进行。

联 系 人：潘红、李露平

联系电话：0991-3639160

传 真：0991-3639076

附件：1.2023年护士执业资格考试报名申请表

2.考务工作计划安排表

 自治区医管中心

 2022年12月8日

附件1

**2023年护士执业资格考试报名申请表**

|  |
| --- |
| **条形码** |

**网报号**： **用户名**：

**验证码**： **确认考点**：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本情况** | 姓    名 |  | 性    别 |  |  |
| 民    族 |  | 出生日期 |  |
| 证件类型 |  | 证件编号 |  |
| 联系方式（根据考区要求自行填写） |  |
| **报考科目** | 1.专业实务；2. 实践能力 | 是否为2022年应届毕业生 |  |
| **教育情况** | 最高学历 |  | 毕业专业 |  |
| 毕业时间 |  | 毕业学校 |  |
| 学  位 |  | 学  制 |  |
| 专业学习经历 |  |
| **工作情况** | 单位所属 |  | 工作单位 |  |
| 单位性质 |  | 从事本专业年限 |  |
| **审查意见** | 学校（应届毕业生）或单位、人事档案所在地（非应届毕业生）审 查 意 见印章 年 月 日 | 考点审查意见 考点负责人签章 年 月 日 | 考区审核意见考区负责人签章 年 月 日 |
| **备注：** | 1. 申请人为在校应届毕业生的，应当持有所在学校出具的应届毕业生毕业证明，到学校所在地的考点报名；申请人为非应届毕业生的，可以选择到单位、人事档案所在地报名。
2. 考试申请人须仔细核对此表后签字确认，一旦确认不得修改。
 |
| 说明: http://192.168.1.207/preczj/preenrollment/printAction.do?method=printImage&image=px |
| 说明: http://192.168.1.207/preczj/preenrollment/printAction.do?method=printImage&image=px**考试申请人签名： 日期： 年 月 日** |

附件2

**考务工作计划安排表**

|  |  |
| --- | --- |
| **工 作 内 容** | **工作时间** |
| 网上预报名 | 2022年12月14-27日 |
| 报名确认 | 2022年12月15-30日 |
| 资格审核 | 2023年1月3-31日 |
| 考点修改考生基本信息 | 1月31日前 |
| 考点编排考场试室、安排考生座位 | 2月17-22日 |
| 考点接卷信息、考办设置上报 | 3月8日前 |
| 准考证网上打印 | 3月30日-4月7日 |
| 考试物品交接 | 4月1-7日 |
| 考试实施 | 4月8-9日 |
| 考点修改考生基本信息 | 4月22日前 |
| 考点录入违纪违规考生信息并上报正式文件 | 4月22日前 |
| 网上成绩发布 | 考后45个工作日内 |