

直播电商运营职业技能等级证书考核站点 遴选条件与建设标准

为提升直播电商运营职业技能等级证书考核站点管理标准化、规范化水平，维护考核的权威性、公正性及广大考生的合法权益，根据有关法律、法规及国家教育考试有关规定，遵循科学、安全、规范、统筹等基本原则，特制定本标准。

一、考点设置

（一）设置程序

考点设置原则上由奥派培训中心根据工作需要和考生分布情况，在统筹兼顾各项考核安排的基础上设置标准化考点，并依据本标准进行建设、评估和备案。由奥派培训中心统一制作、授予“直播电商运营职业技能等级证书考核站点”标示牌。

（二）基本条件

1. 资质要求

- （1）认可直播电商运营职业技能等级证书培训项目；
- （2）中高职及应用型本科院校，或具备办学许可证的组织机构；

2. 场地设施要求

- （1）具有满足考核所需要的设备、设施、相应的软件；

表 1-1 基础软硬件配置

设备设施	名称	具体要求
计算机硬件 (最低配置)	CPU	Intel 酷睿双核 i3
	内存	≥4G
	显示器分辨率	1440*900
	网卡	100M

	CPU	Intel 酷睿双核 i5
计算机软件	计算机操作系统	Windows 7
	电脑客户端浏览器	Chrome 72

表 1-2 手机直播软硬件配置

设备设施	名称	具体要求
硬件	手机	像素 ≥ 800 万*2
	声卡	支持双设备连接， 兼容手机、电脑、平安
	支架	三脚架、云台
	麦克风	电容麦克风
	监听耳机	/
	补灯光	白光灯、暖光灯
网络要求	WIFI	稳定

表 1-3 直播间软硬件配置

设备设施	名称	具体要求
硬件	电脑	CPU i5（最好 i7）
		内存 8G
		独立声卡、显卡
	高清摄像头	1080P 摄像，支持美颜
	补光灯	尺寸 10 寸-18 寸
	背景	书架/幕布/装饰
	提词器	手卡/白板
网络要求	WIFI	稳定

（2）考核场地、设施设备可流畅访问互联网，网络主干道千兆带宽，无瓶颈（如出现百兆交换机、百兆网线等瓶颈）；

（3）考场和考务室配备监控设备，实现全程高清监控并留存备查；

（4）严格执行消防管理的有关规定，办学场所无危房、无安全隐患。考核

场所必须具备灭火器材、疏散通道或安全出口并建立应急疏散预案。

（三）组织机构

设置考务委员会，下设考评组、考务组、技术组、巡视组、仲裁组。所有人员需经培训考核合格后方能上岗。各组人员在考务委员会的领导下开展工作。

1. 考评组

（1）职责

- a. 履行直播电商运营职业技能等级鉴定考核、考评工作；
- b. 接受考评任务，应当提前了解考核方案，参加考评前工作例会；
- c. 应熟练掌握与考核等级相匹配的直播电商运营职业技能等级标准相关内容与考评标准；
- d. 在考评实施时，按照评分标准和要求，进行独立评分，认真填写考评记录；
- e. 密切配合相关考务工作，积极提出改进考评工作的意见与建议。

（2）遴选、培训与管理

- a. 热爱职业技能考评工作，具有良好的职业道德和敬业精神，廉洁奉公，科学严谨、客观公正、作风正派；
- b. 需提前进行直播电商运营职业技能等级证书考评标准的培训，培训合格后由奥派培训中心进行聘任与管理，每年对考评员组织 1-2 次集训；
- c. 考核站点采取回避原则；
- d. 组长负责制度。每次考评将指定一名考评组长，考评组长应具有一定的组织管理能力和一年以上考评工作经验，负责考评全面工作。

2. 考务组

（1）职责

- a. 以高度负责的态度作好考核的监督、检查工作，严格维护考场纪律，确保考试公正，顺利地进行；
- b. 要工作认真、作风正派、责任心强、忠于职守，能够坚决抵制一切舞弊行为和不良风气；
- c. 要接受有关工作培训，认真学习有关政策、规定，明确考务任务和工作流程；

- d. 遵守考核作息制度，不迟到、不早退、不擅离职守；
- e. 认真履行监督职责，严格遵守考务工作流程，做好考核记录，保证考核顺利进行。

（2）遴选、培训与管理

- a. 工作认真，责任心强、办事效率高，具有一定考务工作经验，从考核站点本校遴选；
- b. 能够完成全程考务工作，原则上中途不得以任何理由放弃或私自更换他人考评；
- c. 熟悉考务工作流程，能够胜任考务工作，参加考前组织的考务培训、合格后任用；
- d. 组长负责制度。每次考前将指定一名考务组长，考务组长应具有一定的组织管理能力和一年以上考评工作经验，负责考务全面工作。

3. 技术组

（1）职责

- a. 考核前，设置符合直播电商运营职业技能等级考核的考场环境、设施、软硬件设备、网络条件；
- b. 考核前一天，负责对考场的设置和环境等条件进行检查，对考场场地、设施、软硬件设备及网络情况进行检查，保障考核顺利进行；
- c. 考核过程中，针对突发的技术类情况进行及时处理，并做好记录，不断改进技术部署。

（2）遴选、培训与管理

- a. 责任心强、工作细致，具有良好的现场应变能力；
- b. 熟知考核站点的考核设施、设备、网络、软硬件等要求；
- c. 经培训合格后方能上岗，每年接受 1-2 次集训，更新相关技术知识；
- d. 组长负责制度。每次考前将指定一名技术组长，技术组长应具有一定的组织管理能力和两年以上技术工作经验，负责技术全面工作。

4. 巡视组

（1）职责

- a. 检查考点，落实考前各项准备工作，处理考核中出现违纪现象；

b. 解决考核过程中的重大问题，参加考点考风考纪检查督导，督促各类人员履行职责，佩证上岗；

c. 监督考务人员执行考试纪律和规则；

d. 制止纠正各种不符合考试的规定和行为。

(2) 遴选、培训与管理

a. 工作认真负责，具备较强的临场应变能力；

b. 熟悉考核实施程序及考核工作的各项规定和要求；

c. 考核站点院校采取回避原则，需由外派人员担任；

d. 接受相关考核工作的培训，培训合格后任用；

e. 组长负责制度。每次考前将指定一名巡视组长，巡视组长应具有一定的组织管理能力和两年以上巡视工作经验，负责巡视全面工作。

5. 仲裁组

(1) 职责

a. 熟悉考核的规则与要求；

b. 掌握考核过程中的实时动态及进展情况；

c. 受理各考生的书面申诉；

d. 对受理的申诉进行深入调查，做出客观、公正的集体仲裁。

(2) 遴选、培训与管理

a. 遵纪守法，品行端正，作风正派，坚持原则，具有过硬的政治、业务素质，良好的职业道德和敬业精神，具有仲裁工作经历及经验者，优先考虑；

b. 接受相关仲裁工作的培训，培训合格后任用；

c. 仲裁组人数须为奇数，一般不超过 5 人，每次考前将指定一名仲裁组长，仲裁组长应具有一定的组织管理能力和两年以上仲裁工作经验，负责仲裁全面工作；

d. 考核站点院校采取回避原则。

(四) 环境布置

1. 考点入口：设置含考核项目、考点名称的标示和“直播电商运营职业技能等级证书考核站点”标示牌。

2. 考点醒目位置：设置公告通知栏、宣传教育栏。主要内容：考点布局示

意图和考场分布示意图、《考核科目及时间表》、《考生守则》、《国家教育考试违规处理办法（摘录）》、应急疏散示意图等，并公布举报电话，设置举报箱。

3. 在非涉密考核工作室（处）、场所、安全区域等明显位置张贴标志、设置引导指示标牌。

（五）考场设置

1. 每个考点座位安排必须统一规格。每个考生座位间距须达到 80 厘米以上。
2. 考场入口处设置检录处，考场明显位置张贴考核科目、考场编号、考场座次安排等标志。
3. 考场前方或门外设非考核物品暂放处，供考生存放非考核物品。
4. 考场视频摄录画面能够全面监控整个考场、监考员、考生情况。
5. 每个考场至少配备 2 名监考员。同时根据考场设置情况配备若干流动监考员和备用监考员。所有工作人员必须佩戴工作证上岗。
6. 首场考核前一天及考核结束后，须做好各考场的清理工作，并实行封闭管理。

二、考点安全保密设置

（一）考场保密设置

1. 考核平台安全
 - （1）考核题库由奥派培训中心组织相关专家进行编制并签订保密协议；
 - （2）对考核题库进行双重加密；
 - （3）考核前一周，将学员信息及加密试卷分发至站点；考前 30 分钟，由站点考核系统进行乱序组卷并自动解密试卷，分发至各考生客户端；
 - （4）考生客户端设置防拷贝功能，预防试卷外泄；
 - （5）数据、接口采用防篡改技术；
 - （6）即时内容恢复与实时动态攻击防护相结合，全面保护平台及数据安全；
 - （7）支持多 Web 服务器并行发布、支持断点续传、支持加密传输；
 - （8）访问策略可以灵活配置、功能模块可以灵活组合、文件类型可以按需添加；

(9) 考核系统开放期间，至少有 2 人值班，保证考核系统及监控画面的安全。

2. 服务器安全

- (1) 服务器采用加密登录；
- (2) 服务器进行双机热备；
- (3) 设置网络访问控制，提供重要的网络安全隔离手段；
- (4) 考核在局域网内进行，禁止访问外网；
- (5) 服务器安装硬件防火墙、防毒软件，减低使用者被感染的机率；
- (6) 服务器备份保护，加密保护磁盘，不对外公开重要信息的访问权限。

(二) 考场人员配置

1. 监考员及其他考核工作人员由考点主考选聘。选聘时应兼顾整体年龄结构、身体状况，并考虑有关岗位的特殊要求。

2. 监考员及其他考核工作人员的选聘条件：

- (1) 遵纪守法，思想品德良好，作风正派；
- (2) 熟悉考核业务，工作认真负责，遵守保密工作规定；
- (3) 身体健康，能胜任所担负的工作；
- (4) 经考前培训、考核合格；
- (5) 未发生过严重的考核工作事故或过失行为；
- (6) 有直系亲属参加考核的，工作人员应回避当次考核。

3. 考核工作人员按要求签订工作责任书。

三、考点安全保障条件

(一) 考点安全管理

1. 考核内容涉及的器材、设备应符合国家有关安全规定。考委会专家工作组应充分考虑考核内容和所用器材、耗材可能存在的不安全因素，规避风险，采取有效防范措施保证学员的考核安全。危险警示和防范措施应在相关文件中加以说明。

2. 站点应遵守国家（或行业）有关职业岗位安全的规范、条例。

3. 根据《中华人民共和国劳动法》等法律、法规，建立完善的安全事故防范制度，避免发生人身伤害事故。

4. 考委会须制定专门方案保证考核平台操作过程的安全和保密性。

（二）环境安全管理

1. 考委会须在考前组织专人对考核现场、住宿场所和交通保障进行考察，并对安全工作提出明确要求。考场的布置，考场内的器材、设备，应符合国家有关安全规定。

2. 考场周围要设立警戒线，防止无关人员进入，发生意外事件。考场内应参照相关要求为学员提供必要的保护。

3. 考点应提供保障应急预案实施的条件。对于考核过程中可能出现的突发事件，必须明确制度和预案，并配备急救人员与抢救设施。

4. 考核期间，须在考场设置医疗医护工作站。在管理的关键岗位，增加力量，建立安全管理日志。

5. 学员、监考老师、工作人员严禁携带通讯、摄录设备和未经许可的记录用具进入考核区域；如确有需要，由考点统一配置，统一管理。

四、考点考核组织实施

（一）考前准备

1. 落实各工作组人员，明确各工作组岗位职责。

2. 落实考务工作所需的各种设施、物品，完成考点、考场的环境清理、布置和相关设备、系统的测试、调试，校验计算机时间和监控图像采集区域。

3. 组织监考员和其他工作人员培训。

4. 做好其他相关事项。

（二）考核实施

1. 考点须严格按照考务管理规定组织考核实施。

2. 考点在规定时间内组织、提醒考生进入考场。

3. 考生入场时，监考员对考生进行违规物品拦截检查，除考核用品外的其

他物品由考生自行放置于非考核物品暂放处。

4. 从考生进场检查开始，直至考核结束离场时段进行全程监控录像。
5. 考点需在考核结束后十分钟内将考核成绩上报至奥派培训中心。

（三）材料保管

1. 考场记录、暂扣违规物品等材料，严格按照有关规定指定专人妥善保管，以备查询和取证。
2. 考核结束后，系统管理员应及时对监控录像进行备份，由主考、副主考、系统管理员签字后封存，并妥善保存。

（四）突发事件处置

考核中出现的突发事件，依据考试突发事件应急处置预案，进行决策和处置。

（五）申诉与仲裁

1. 考生对不符合考核规定的设备、计算机软硬件，考场执裁、考场管理，以及工作人员的不规范行为等，可向仲裁组提出申诉。
2. 仲裁人员的姓名、联系方式、工作地点应该在考核期间向考生和工作人员公示，确保信息畅通并同时接受大众监督。
3. 申诉启动时，由考生向仲裁组递交亲笔签字同意的书面申诉报告。申诉报告应对申诉事件的现象、发生时间、涉及人员、申诉依据等进行充分、实事求是的叙述。非书面申诉不予受理。
4. 提出申诉的时间应在考核结束后（考核内容全部完成）2 小时内。超过时效不予受理。
5. 仲裁组在接到申诉报告后的 2 小时内组织复议，并及时将复议结果以书面形式告知申诉方。
6. 仲裁结果由申诉人签收，不能代收，如在约定时间和地点申诉人离开，视为自行放弃申诉。
7. 申诉方可随时提出放弃申诉。
8. 申诉方必须提供真实的申诉信息并严格遵守申诉程序，不得以任何理由采取过激行为扰乱考场秩序。