

考务手册

EXAMINATION MANUAL

会展管理职业技能等级证书考试



目 录

前 言	2
第一部分 证书概述	3
一、证书简介	3
二、适用院校专业（参照新版职业教育专业目录）	3
三、等级划分	4
四、考核方式	4
五、考核时长	5
第二部分 考务管理	6
一、考试计划	6
二、申报考核站点	7
三、考试报名报考	8
（一）导入考生信息	8
（二）导入考生照片	8
（三）为考生报考	9
（四）考试缴费	10
（五）考场编排	10
（六）查看排考信息	10
第三部分 其他准备	12
一、模拟练习	12
二、考试相关人员	12
三、考前准备	12
四、巡考	12
第四部分 联系我们	12
一、会展管理职业技能等级证书管理办公室	13
附件 1：考前准备及考后整理邮寄汇总表	14
附件 2：考前准备工作自查表	15
附件 3：考场情况记录表	16
附件 4：考场规则	17

前 言

为规范教育部 1+X 证书试点会展管理职业技能等级证书项目（以下简称证书）考试考务工作，提高证书考试考务管理与服务水平，做到公平、客观、规范和有效。根据教育部职业技术教育中心研究所和职业技能等级证书信息管理服务平台要求，通过对考务活动进行有效控制和组织管理，确保证书项目健康平稳发展。基于此，我们将证书的考务管理工作内容和要求，按照工作流程进行细化，形成了《会展管理职业技能等级证书考务手册》

试点院校在完成本年度的会展管理职业技能等级证书申报工作后，根据省厅已批准试点的证书名额和培训评价组织的考试计划，在试点院校业务平台上完成考点申报、考场设置、考生信息管理、为学生报考、根据培训评价组织的排考安排，设置监考人员，下载考场签到表、桌贴、门贴等用于组织考试。最后考试结束后，可以查看培训评价组织公布的考试成绩，证书考核通过情况。并与培训评价组织对证书考核通过的学生核准发证。

希望各考核站点认证工作人员根据考务管理实践经验，对本手册存的不足之处提出宝贵意见，我们共同完善考务手册。

第一部分 证书概述

一、证书简介

为贯彻落实《国家职业教育改革实施方案》（国发〔2019〕4号）和《关于在院校实施“学历证书+若干职业技能等级证书”制度试点方案》（教职成〔2019〕6号）文件精神，根据《关于授权发布参与1+X证书制度试点的第四批职业教育培训评价组织及职业技能等级证书名单的通知》（教职所〔2020〕257号）文件要求，会展管理成为第四批1+X职业技能等级证书，网育网（北京）国际教育科技发展中心（以下简称：网育网）成为第四批职业教育培训评价组织。

证书名称：会展管理职业技能等级证书

颁证机构：网育网（北京）国际教育科技发展中心

会展管理职业技能等级证书主要面向开展会议、展览、庆典、赛事、演出、广告、旅游、酒店、在线展览、线上会展、云展会等相关服务的企事业单位，从事会展营销、活动策划与开发、会展服务与运营管理、会展设计等相关工作；也可面向政府机构、旅行社、酒店、景区、会展行业协会、会展专业组织等机构从事会展相关的行业规划与管理工作。

依据《职业教育国家学分银行建设工作规程（试行）》，对会展管理职业技能等级证书学习成果认定、积累，最终实现与院校专业（课程）之间学分转换。相关结果存储在职业教育国家学分银行信息平台（<https://www.ncb.edu.cn/>）。

二、适用院校专业（参照新版职业教育专业目录）

中等职业学校：会展服务与管理、旅游服务与管理、高星级饭店运营与管理、酒店服务与管理、康养休闲旅游服务、导游服务、休闲体育服务与管理、体育设施管理与经营、服装陈列与展示设计、商务英语、国际商务、文秘等专业。

高等职业学校：会展策划与管理、旅游管理、酒店管理、酒店管理与数字化运营、民宿管理与运营、旅行社经营与管理、休闲服务与管理、智慧景区开发与管理、智慧旅游技术应用、森林生态旅游与康养、导游、体育运营与管理、休闲体育、社会体育、服装陈列与展示设计、展示艺术设计、文物展示利用技术、应用英语、商务英语、国际经济与贸易、商务管理、国际商务、文化创意与策划、连锁经营管理、烹调工艺与营养、市场营销、文秘、现代文秘、全媒体广告策划与营销等专业。

应用型本科学校：旅游管理、酒店管理、社会体育指导与管理、国际经济与贸易、国际商务等专业。

高等职业教育本科学校：会展经济与管理、旅游管理、酒店管理、旅游管理与服务教育、会展、文化产业管理、社会体育指导与管理、休闲体育、体育旅游、旅游规划与设计、展示艺术设计、休闲体育、应用英语、电子商务、跨境电子商务、国际经济与贸易、烹饪与餐饮管理等专业。

三、等级划分

会展管理职业技能等级分为三个等级：初级、中级、高级，三个级别依次递进，高级别涵盖低级别职业技能要求。

四、考核方式

会展管理职业技能等级证书考核有理论和实操两部分组成，考核总成绩为 100 分，其中理论考核 100 分，占总成绩 50%；实操考核 100 分，占总成绩 50%。考核合格标准为理论考核和实操考核两项成绩加权后的成绩大于等于 60 分。

理论考核共 80 题，其中单选题 40 道，每道题 1 分；多选题 20 道，每道题 2 分；判断题 20 道，每道题 1 分。理论考试试卷从会展职业基础和会展策划、会展营销、会展运营，会展信息管理四个工作领域中随机抽题组卷，每生试卷均不相同。

实操考核共 1 道题，满分 100 分，从会展策划、会展营销、会展运营、会展信息管理四个工作领域随机抽取情景案例题或会展管理信息系统操作题。

理论考核采用计算机阅卷评分，实操考核采用评分表评分，网育网负责统一评卷工作。

五、考核时长

级别	考试内容	考试时间	考试时长	考试形式	考试场地
初级\中级\高级	理论考核	08:30-10:00	90 分钟	机考	机房
	实操考核	10:30-12:00	90 分钟	实操	机房/实训室

第二部分 考务管理

一、考试计划

2024 年会展管理职业技能等级证书考试计划

批次	考试时间	级别	备注
第一次	05 月 27 日	初、中、高	如有特殊情况， 院校可申请调整 考试时间
第二次	06 月 25 日	初、中、高	
第三次	09 月 23 日	初、中、高	
第四次	10 月 28 日	初、中、高	
第五次	11 月 25 日	初、中、高	
第六次	12 月 23 日	初、中、高	

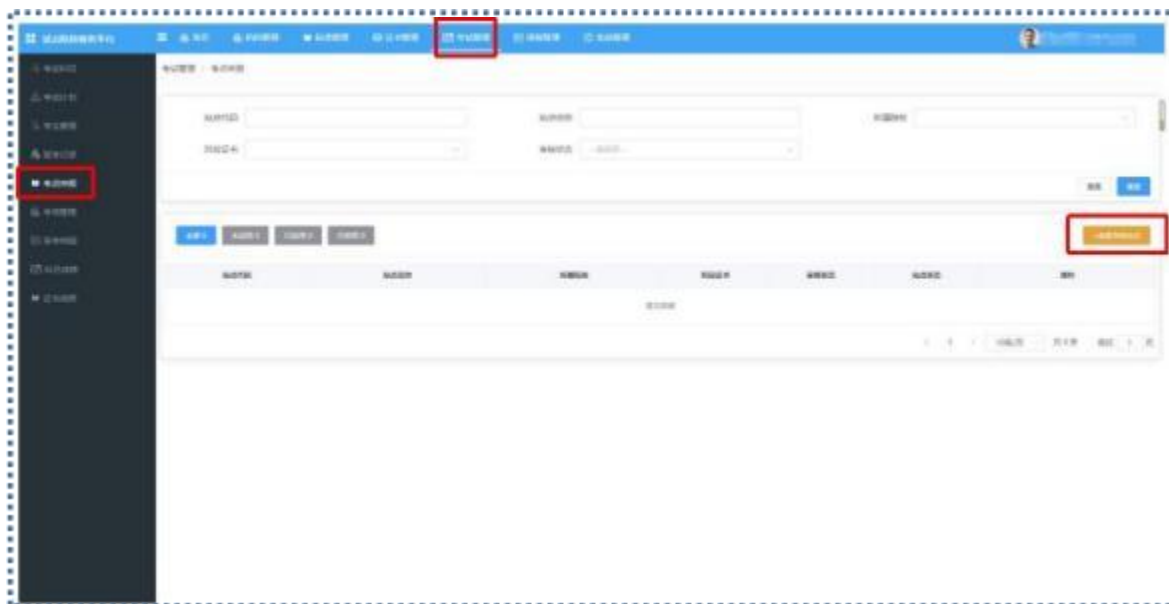
考试工作安排

工作流程	时间	工作要求
报名报考	上旬 1 日-10 日	登陆平台录入考生信息和照片
考试缴费	中旬 11 日-20 日	完成考试费用缴纳
考场编排		创建考场信息（考核站点完成） 考场分配（网育网完成）
考前布置	考前 1-3 天	下载考场签到表、桌贴、门贴、准考证等信息
组织考试	第四周的周六	考核站点组织考试，网育网巡考
成绩评定	考试后一周	网育网汇总成绩并导入平台

成绩公示	考试后第二周	学生可以登录学生个人平台查看自己的考试成绩。
------	--------	------------------------

二、申报考核站点

试点院校按照会展管理职业技能等级证书考核站点管理办法和建设指南，填写《会展管理职业技能等级证书考核站点申请表》。然后登录职业技能等级证书信息管理服务平台（<https://vsic.ncb.edu.cn>）——试点院校业务平台，“考试管理——考点申报”模块，按要求填写相关信息，并在“其他申请材料”处上传《会展管理职业技能等级证书考核站点申请表》、考核场地环境以及配套设施设备的照片。考点名称命名可以参照格式：学校名称+会展管理考核站点。





网育网组织专家分批对申报材料进行评审，审核结果将在职业技能等级证书信息管理服务平台自动生成，试点院校自行登录查看。

三、考试报名报考

（一）导入考生信息

在考试管理菜单中，打开考生管理栏目，选择本校考生管理，将考生的基本信息包括姓名、姓名拼音、身份证号、手机号、就读专业、专业层次、入学年份。通过右上角的批量导入考生信息的功能，按照 EXCEL 表格填写要求，填写好后，批量导入即可。



（二）导入考生照片

在考生管理中导入考生的小一寸照片。点击右上角的批量导入学生照片按钮，按照要求准备好照片批量导入即可。

导入照片的格式要求如下：请先将学生的标准小 1 寸照片命名为“身份证号.jpg”，再压缩打包成“.zip”格式的压缩文件后进行批量导入。

学生照片标准要求如下：

- 1、照片格式：jpg、png
- 2、照片大小：5M 以内
- 3、照片像素：295*413
- 4、照片尺寸：2.7cm x 3.8cm（宽*长），标准小一寸照片。
- 5、照片底色：**红色**

（三）为考生报考

在考生信息和考点申报、考场设置均完成后，试点院校在报考管理功能中为学生进行报考。点击右上角的批量导入报考按钮即可。报考工作必须在考试计划的报考时间范围内完成，超过或未到期均不能进行报考和删除报考操作。（每生需要报考理论和实操两科）



考试计划	学生信息	报考信息	考试单位	考试状态
2024130会展管理职业技能等级证书 考试	考生姓名：矿职 考生编号：50011842212672 证件号码：500118*****6429 准考证号：24040613205000100056 考生类型：院校考生 所属院校：重庆工贸职业技术学院	报考证书：会展管理职业技能等级证书(中级) 考试科目：会展管理职业技能等级证书-理论考核 考试方式：机考 考试站点：重庆工贸职业技术学院1+X会展管理职业技能等级证书	网育网(北京)国际教育科技有限公司	已报考
2024130会展管理职业技能等级证书 考试	考生姓名：矿职 考生编号：50011842212672 证件号码：500118*****6429 准考证号：24040613205000100056 考生类型：院校考生 所属院校：重庆工贸职业技术学院	报考证书：会展管理职业技能等级证书(中级) 考试科目：会展管理职业技能等级证书-实操考核 考试方式：机考+实操 考试站点：重庆工贸职业技术学院1+X会展管理职业技能等级证书	网育网(北京)国际教育科技有限公司	已报考

（四）考试缴费

会展管理职业技能等级证书（初级、中级、高级）的考核费均为 300 元/人/次。试点院校根据院校规定与网育网签订合同（全费版/抵扣版），写明考试报名人数、级别等实际情况，将考试费用在规定时间内汇款至以下账户：

账户名称：网育网（北京）国际教育科技发展中心

开户银行：广发银行股份有限公司北京大望路支行

银行帐号：137251516010001933

注：汇款时请备注：“考核站点名称+考试人数+考试费”字样

（五）考场编排

考核站点申请后，需要在考场管理栏目中为考核站点设置考场信息，主要是设置考核站点有几个考场，每个考场有多少座位等信息。考场名称尽量填写机房、教室、实训室的门牌号。例如：01 考场 A 栋 107 室；01 考场实训楼三层 13 号机房。



（六）查看排考信息

第三部分 其他准备

一、模拟练习

网育网根据学生报考记录开通两个模拟练习账号：

理论考核平台（ks.iedui.com.cn）：

账号：身份证号，初始密码：123456

实操案例 31 轻会（https://lite.31huiyi.com/）

账号：手机号码，初始密码：huizhan123

二、考试相关人员

考核站点至少配备主任 1 人、考评员 2 名、信息系统管理员 1 人及考务人员 2 人。主任负责统筹、制定考核站点管理工作，考评员负责监考和考评工作，考务人员负责开展、实施具体考务工作，信息系统管理员负责运行、维护考务平台和考试平台系统操作。

三、考前准备

（一）下载材料：登陆系统，考务管理——考场编排——选择本次考试——点击查看。



进入详细页面，下载四个文件（考场门贴、考场桌贴、考场签到表、准考证），发给每个学生自己的准考证，核对学生信息是否有误，按准考证进行考试。



（二）打印：考核站点打印下表中 7 个文件，检查考前准备工作并填写《考务准备工作自查表》；理论和实操考试均需填写《考场情况记录表》；考试过程全程监控录像存档备查。

序号	名称	数量	来源
1	考场门贴	1 份	下载
2	考场桌贴	1 套	下载
3	考场签到表	理论和实操各 1 份	下载
4	考务准备工作自查表	1 份	附件 2
5	考场情况记录表	理论和实操各 1 份	附件 3
6	考场规则	1 份	附件 4
7	实操考核评分表	每个学生 1 份	评价组织提供

（三）监考牌：考试人员需要的监考牌，可以参考样本自己制作，也可以用本校平时考试使用的监考牌。

（四）邮寄：按附件 1《考前准备及考后整理邮寄汇总表》寄出考试材料给评价组织存档。

四、巡考

网育网使用腾讯会议远程巡考，考前一天远程测试。请考核站点在每个考场配备一台安装腾讯会议的手机或者电脑，接入腾讯会议。

第四部分 联系我们

一、会展管理职业技能等级证书管理办公室

地址：北京市西城区复兴门内大街 45 号（100077）

公司电话：4008000886

项目网站：www.iedui.com.cn

项目邮箱：ieduibj@126.com

联系人：田旺 13602138584

附件 1：考前准备及考后整理邮寄汇总表

附件 2：考务准备工作自查表

附件 3：考场情况记录表考

附件 4：考场规则

网育网（北京）国际教育科技发展中心

2024 年 03 月 15 日

附件 1

1+X 会展管理职业技能等级证书考试

考前准备及考后整理邮寄汇总表

序号	具体工作	备注	扫描发给网育网
1	考务准备工作自查表	打印一份，考前自查填表	是
2	考场情况记录表	每个考场打印二份，理论和实操考中填写	是
3	考场规则	每个考场打印一份，考前宣读	
4	监考证、巡考证等证件	也可以用本校自有证件	
5	萤石摄像头或腾讯会	需要接入巡考平台，考前一天测试	
6	考场签到表	每个考场打印二份，理论和实操入场时签到	是
7	学生准考证	登陆平台下载，每人一张，入场时核对	
8	实操考核案例题目	考前一天发给会展老师，并在理论考完后，实操考试前拷贝到每个考生电脑桌面	
9	实操考核评分表	每个考生打印一份，考评员根据学生操作过程，逐项打分。	是
10	签订合同，结算考核费	参考 1+X 会展管理试点院校合同样本，尽快签结算合同。	
11	横幅	考试横幅自愿设置，建议标题：1+X 会展管理职业技能等级证书****学院考点	
12	考后材料整理	考点留存：4 个文件扫描件+考点视频。 需要把 4 个文件扫描电子版发到邮箱：ieduibj@126.com。	

附件 2

1+X 会展管理职业技能等级证书考试

考务准备工作自查表

检查日期：_____年____月____日

考点名称		考试科目	
检查人员			
检查区域			
	检查内容	是否合格	说明
考核站点	考核站点当天正常供电	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
	考核站点当天网络正常运行	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
环境	考核站点区域近期无重大疫情或灾害	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
考场准备	考场分布图、指路标牌已张贴	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
	考场号门贴已张贴好	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
	考试座位号已张贴好	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
	考场已清扫干净，保持整洁	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
设备环境	考试系统已安装完成	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
	考试数据已导入考试系统	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
	考试系统抽查考试环境运行正常	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
考务工作	监考人员，巡考人员工作已分配	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
	考务人员工作时间安排已明确	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	

注：此表由检查人员填写，填写完成后原件留存，扫描电子版发邮箱：ieduibj@126.com。

附件 3

1+X 会展管理职业技能等级证书考试

考场情况记录表

考核站点			
考试等级		考试时间	
考试科目		考场编号	
应考人数		实考人数	
考场纪录	缺考考生		
	姓名	性别	准考证号
	违纪考生		
	姓名	性别	准考证号
	考试期间其它事件：		
主任签字	签字：	考评员	签字：

注：1. 此表每场考试（基础理论考核、实操考核）各填写一张。

2. 此表由考评员填写，填写完成后原件留存，扫描电子版发邮箱：ieduibj@126.com。

附件 4

1+X 会展管理职业技能等级证书考试

考场规则

第一条 考生应当自觉服从监考人员、考务工作人员管理，不得以任何理由妨碍监考人员及考务工作人员履行职责，不得扰乱考场及其他考试工作地点的秩序。

第二条 考生应在考试前 30 分钟，凭本人《考试通知单》和与报名信息一致的有效身份证件进入考场，并接受监考人员审核。同时，考生应在《网育网 1+X 认证考试签到表》“考生签字”栏内签名，按照监考人员指定位置入座。

第三条 考生可携带蓝色或黑色钢笔、签字笔、铅笔、直尺和不带有文字储存及显示、录放功能的计算器等，不得携带任何书刊、报纸、资料、通讯工具（如手机及其他无线接收、传送设备等）或有存储、编程、查询功能的电子用品以及涂改液、修正带等物品进入考场。考生可将携带的与考试无关的物品，存放在监考人员指定位置。

第四条 考生入座后，应当将《考试通知单》和有效身份证放在桌面左上角以备监考人员检查。《考试通知单》正反两面在使用期间不得涂改书写，背面必须为空白。

第五条 入座后考试前，考生可以登录计算机考试界面，核对考试相关信息。

第六条 如果出现考试机器故障，网络故障或供电故障等异常情况，导致考生无法正常考试，考生应当听从监考人员安排。

第七条 因考试机器故障等客观原因导致考生答题时间损失，考生可以当场加时或者参加免费补考。