

中国少年儿童发展服务中心社会艺术水平考级 考前、考中、考后备案工作指南

一、考前备案资料及流程

1. 备案资料

(1) 考级简章。承办单位应根据中少艺术考级简章模板，结合本地实际完善制定考级简章（内容包括但不限于开考专业和级别、地点范围、报名方式、收费项目和标准、考试时间及要求，准考证获取办法、考试结果查询办法、注意事项及交通指南等），以适当方式告知考生和家长。

(2) 考前备案表。认真如实填写考前备案表中所有信息，其中，考级时间应写明年、月、日和具体考试时间；考级地点应填写实际考级活动开展时的地点，原则上应是在中少中心备案的考级地点，如有特殊情况，承办单位需作出书面说明之后履行备案程序；考生人数应尽可能准确；考场数量为该备案场次所涉及的考试地点数量；考官人数及相应信息应准确，考官须为中少中心聘任的考官，承办单位应在备案前与考官联系沟通确认时间、地点；考点负责人、安全责任人应填写考试时到场的相应工作人员姓名及联系方式；开考专业应按计划如实填报。

(3) 考前备案汇总表。承办单位应向组织单位提交本地区拟开展考级的考前备案汇总表 1 份（内容包括申请考级时间、参加考级活动单位名称、考级地点、考级专业、申请考级人数），组织单位应向中少中心提交所负责专业开展考

级的考前备案汇总表（内容包括申请考级时间、承办单位、考级地点、考级专业、申请考级人数）。

（4）考生报考名单、报考人数明细表。考生报名信息包括考生姓名、证件类型（身份证、护照、港澳通行证、台胞证）、证件号码（注意大小写格式准确，不能有空格或特殊字符）、考级时间（年、月、日，例：2025-01-01）、报考专业（填写与专业目录名称一致的末端专业）、报考级别（统一填写阿拉伯数字，例如“1级”）。根据考生报考名单，统计形成报考人数明细表（分专业统计，内容包括承办单位名称、该专业各级别的考生人数）。

（5）其他材料。各承办单位应指导考级地点按要求研究制定安全预案、应急预案，留存备查。

2. 备案流程

（1）原则上承办单位每月1日、15日向组织单位提交考前备案资料，组织单位每月5日、20日向中少中心提交一批次考前备案资料，中少中心每月10日、25日完成考前备案。每一批次备案的不同场次考级活动的时间跨度原则上不超过15天。

（2）承办单位认真指导考级地点做好考生报名、考生缴费、收集汇总考前备案相关资料等工作。承办单位应在同一批次最早一场考级活动开始前不少于15日将考级简章、考前备案表、考前备案汇总表等3份资料发组织单位汇总。

（3）组织单位应认真汇总并审核承办单位报送的考前备案资料，确认信息属实后，在同一批次最早一场考级活动

开始前不少于 10 日将考级简章、考前备案表、考前备案汇总表等 3 份资料提交中少中心。

(4) 中少中心认真审核,履行有关程序后,在同一批次最早一场考级活动开始前至少 5 日向“全国文化市场技术监管与服务平台”提交备案资料。同时,将盖章后的“考级简章”反馈组织单位,组织单位反馈给承办单位。

(5) 提交考前备案资料后,如遇特殊情况确需调整考级活动的时间、地点、考生数量、考官等相关考前备案信息,组织单位须在考级活动开始前不少于 5 日,向中少中心提出,中少中心按程序备案,向组织单位反馈同意后方可按调整后计划进行。

(6) 承办单位在每场考级活动开始前不少于 4 日,将报考的考生报考名单、报考人数明细表报送组织单位汇总,组织单位在考级活动开始前不少于 2 日将考生报考名单、报考人数明细表发中少中心。

二、考场要求

1. 考级地点考场的设置、环境要求、设备与设施等应符合《社会艺术水平考级考点、考场设置及环境要求》(GB/T 36725-2018)中有关要求,确保考场安全。各专业根据实际考生人数合理选择适合的考场,如舞蹈专业考场内每个考生使用面积不小于 6 m²,音乐、戏剧考场内每个考生使用面积不小于 4 m²,美术专业考场面积根据考试人数选择,宜以可容纳 50—80 人的教室大小为标准;考场应隔声吸音良好;照明采光条件应根据专业考试需求调整等。可在考场内明显

位置悬挂内容为“中国少年儿童发展服务中心社会艺术水平考级（xx 考点 xx 专业）”的条幅，条幅为红底白字，字体为黑体。同时，在考场周边显著位置张贴已经进行考前备案的“考级简章”。

2. 考级地点负责人、安全负责人等作为考务人员，应提前布置考场，考试现场认真核验考官信息并配合考官执考，考前组织考生有序进场、核对考生的准考证信息，考后组织考生有序退场，将考生交给家长。

3. 同一考场内至少应当有 1 名相关专业的考官，开展美术专业的考场内可以只派监考人员。考官应认真对考生的艺术水平进行作出评定、提出指导性意见，并填写评审卷（打分表）。考场实行回避制度，考官与考生有亲属、师生关系可能影响考试公正的，应主动回避。应当回避而未回避的，经查证属实，考试结果无效。

4. 考级地点应留存能体现考试过程中考官、考生等信息的现场资料（如照片、视频、评审卷（打分表）等），保存期限至少 1 年。

5. 承办单位应加强对考级地点开办考级活动的现场指导检查，确保考级活动安全、合规。承办单位、考级地点应自觉接受中少中心、组织单位不定期开展的调研走访、电话、视频等方式的随机抽查、检查，以及文化行政部门的监督检查。

三、考后备案资料及流程

1. 备案资料

(1) 考生成绩表。在“考生报考名单”的基础上，增加“考级结果”栏，填写“优秀”“良好”“合格”或“不合格”。考生名单及成绩应和评审卷（打分表）一致，提交的考生成绩中应体现不合格考生（列在每场成绩表末尾处）。不合格的考生信息仅为如实记录，不会上传至社会艺术水平考级成绩查询系统。

(2) 考后备案表。表中考试人数应为该考场实际参加考试人数，且应小于等于该考场考前备案人数，合格人数按实际填写。考级所在地应与考前备案地点一致，写到市一级（如“山西太原”）。

(3) 考后备案汇总表。考后备案汇总表内容包括考级时间、承办单位、考级专业、申请考试（考前备案）人数、考试合格人数、不合格人数。

(4) 获证考生名单、考级合格考生人数明细表。根据考生成绩表，如实统计形成获证考生名单（内容包括姓名、身份证号、专业、级别、考级时间、证书编号）、考级合格考生人数明细表（分专业统计，内容包括承办单位名称、该专业各级别的考生人数）。

(5) 评审卷（打分表）。表单内容至少应包括考级时间、考级地点、考级地点负责人及联系方式、考生姓名、考生编号、指导教师、考级专业、专业级别、考级结果、考官评价等。考级结束后考官须在评审卷（打分表）上签字。

2. 备案流程

(1) 承办单位在每场考级活动结束后应及时收取考级

地点的考后备案资料，于该批次内最早一场考试结束后不超过 20 日内将该批次的考生成绩表、考后备案表、考后备案汇总表、获证考生名单、考级合格考生人数明细表、评审卷（打分表）等 6 份考后备案资料发组织单位汇总。

（2）组织单位汇总并审核承办单位提交的所有考后备案资料，确认资料完整无误后，于该批次内最早一场考试结束后 30 日内将考生成绩表、考后备案表、考后备案汇总表、获证考生名单、考级合格考生人数明细表提交中少中心。

（3）中少中心认真审核，履行有关程序后，于该批次内最早一场考试结束后 40 日内，做好考后备案、上传考生成绩、生成证书编号等工作。在中少中心指导下，组织单位认真做好证书打印、盖章、发放，确保通过考级的考生在考级活动结束后之日起 60 日内获得证书。

四、各方责任

1. 承办单位应合理指导、及时接收各考点的考级申请，汇总并审核考级时间地点是否属实、考级地点是否为备案地点，联系推荐符合要求的考官，审核各项考前备案信息无误后将考前备案材料按时报送组织单位。考级活动结束后，应及时汇总各考点考后备案资料并审核，如考级时间是否为备案时间，实际考生人数是否小于等于考前备案人数、评审卷（打分表）是否信息完整并有考官签字、考生名单信息是否与评审卷（打分表）一致等。提交考后备案资料前，应核实各考试地点报考费缴纳情况，并在向组织单位提交考后备案资料的时，向中少中心缴纳相关费用。

2. 组织单位汇总各承办单位考前备案信息后，逐一核实考前备案表上信息是否属实，再次复核考级地点是否为备案地点、是否符合考试要求等。每批次备案前以电话形式随机抽查，与承办单位负责人、考点负责人核实考试时间、地点是否准确，与考官核实是否了解考试计划、是否能按期执考等。考试活动结束后，应及时按要求汇总各承办单位考后备案资料，重点核实考后备案表中人数是否小于等于考前备案人数、考后备案表中考级所在地是否与考前备案表中考级地点一致、获证考生名单与考生成绩名单是否一致、获证考生人数与人数明细表人数是否一致、评审卷（打分表）是否信息完整并有考官签字等，核准所有信息后将考后备案资料发中少中心。

3. 中少中心考前重点审核考级时间、考级地点、考生数量、考官信息、考级简章内容是否属实，每批次备案前以电话形式随机抽查，与承办单位负责人、考点负责人核实考试时间、地点是否准确，与考官核实是否了解考试计划、是否能按期执考等。考级活动中重点审查是否按照备案的时间、地点考试、是否是备案考官执考，是否佩戴中少中心发放的本人执考证、考生数量是否与备案人数一致，考级地点是否在显著位置张贴已经考前备案的“考级简章”考级，每批次以电话、视频电话或现场审核等方式随机抽查。考级活动结束后，重点审核考后备案表中人数是否小于等于考前备案人数、考后备案表中考级所在地是否与考前备案表中考级地点一致、拟发证考生名单与考生成绩名单是否一致、拟发证考

生人数与人数明细表人数是否一致。

附件：

- 1.中少艺术考级简章（模板）
- 2.考前备案表
- 3.中少艺术考级考前备案汇总表
- 4.中少艺术考级考生报考名单
- 5.中少艺术考级考生人数明细表
- 6.中少艺术考级考生成绩表
- 7.考后备案表
- 8.中少艺术考级考后备案汇总表
- 9.中少艺术考级获证考生名单
- 10.中少艺术考级合格考生人数明细表