

国家开放大学文件

国开考〔2026〕1号

关于印发《国家开放大学全国统一考试 考点设置与管理办法》的通知

国家开放大学各分部、学院：

为深入贯彻落实立德树人根本任务，进一步规范全国统一考试考点的设置与管理工作，保障国家开放大学考试安全、规范有序实施，总部修订了《国家开放大学全国统一考试考点设置与管理办法》，已经2026年第1次党委会审议通过，现予印发，请遵照执行。

国家开放大学

2026年1月28日

（此件依申请公开）

国家开放大学全国统一考试 考点设置与管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强考点建设，完善考点相关制度，结合学习中心情况及学生实际需求，规范考点设置与管理，特制定本办法。

第二条 本办法中的考点是指按照国家开放大学相关规定批准组织实施国家开放大学全国统一考试的地点。国家开放大学全国统一考试必须在国家开放大学批准的考点组织。

第三条 考点包括正式考点与临时考点。根据考点的不同类别，采取分类管理。

第四条 国家开放大学考点应隶属于学习中心，考点与学习中心须在设置、审批、规范管理等方面协同进行。

第二章 考点设置

第五条 正式考点设置要求

（一）考点与学习中心一体化设置，申报学习中心须同步申报考点。新增学习中心须符合考点设置的原则和条件，其中系统内学习中心须符合正式考点要求，可按正式考点申报；系统外学习中心须按照临时考点申报，考试组织实施由分部（学院）人员派驻监管，两学期考试组织均未发生重大违规事件方可申请转为正式考点。学习中心成立后，原则上三年内不得增设新的考点。

（二）已有学习中心新增正式考点，原则上须先作为临

时考点组织两学期及以上的统一考试、考生规模达到 200 人及以上，且无考试违规情况，方可申报。申报时间以当学期考点申报工作通知为准。

（三）考点按以下格式命名：所属学习中心所在市+学习中心名称+考点，如同一学习中心在同一县（市、区）有多个考点，标注序号区分，以确保考点名称唯一性。样例：银川市银川职业技术学院考点 1、银川市银川职业技术学院考点 2。

（四）考点编码按以下格式命名：所属学习中心编码+两位序号，以确保考点编码唯一性和可识别性。样例：11134001，11134002。

（五）考点实行属地管理。分部、实验学院所辖学习中心须在学习中心招生范围的行政区域内设立考点。原则上一个考点的所有考场必须在同一地址，不得在考点以外设置考场，同一学习中心在同一县（市、区）距离 10 公里以内不得设置两个考点。

（六）考点产权性质应为主体单位自有产权或 3 年及以上长期租赁，所在地应交通便利，标志明显，考点周边环境良好，无噪音、光线等干扰。考场须经当地消防机关验收合格，具备良好的采光、通风、保温等基本条件，满足考试要求，考试区域易于与其他区域隔离。

（七）考点原则上应同时具备符合要求的纸考考场和网考考场。如开设专业只有网考考试形式，则只需具备网考考场。

(八) 纸考考点应设置独立保密室，原则上应在所属考点内。保密室必须是钢混（或砖混）结构，具备防盗、防火、防潮、防鼠等功能，配备铁门、铁窗、保密柜、固定视频监控设备和手机信号屏蔽系统。视频监控设备和手机信号屏蔽系统在试卷存放期间须不间断开启，视频录像保存时间不少于 180 天。保密室及保密柜均配锁，且钥匙（密码）由两人分别掌管，两人共同在场方能开启。

(九) 纸考考场不少于 3 个，按标准化考场设置，基本要求为：考位数量 25 或 30 个；考生座位单人单桌（或符合单人、单桌间距的双桌）、单行单列；原则上前后左右间距应在 80cm 以上，桌椅符合成人考试的特点。

(十) 网考考场不少于 1 个，且配置满足机考条件的服务器、出口带宽和局域网。每个网考考场应至少配备 25 台考试机、5 台备用机以及覆盖全部考位的视频监控设备，同时配有能独立熟练操作网考考试系统的技术人员。国家开放大学学士学位英语考试考点须具备 120 个机位以上网考考场。

(十一) 主考为考点的第一责任人，原则上由主体单位法定代表人、校级领导或分部处级领导担任，如为其他人员，须说明理由，但法定代表人为最终责任人。考点所属单位应为分部（学院）学习中心，否则须提供相关合作协议。国家开放大学学士学位英语考试考点须为系统内学习中心的正式考点。

(十二) 正式考点物理地址不得随意变更，如发生不可

抗因素，需要临时变更物理地址，分部（学院）需向总部提交情况说明，待总部同意后方可在“一平台”中提交变更申请。同一考点累计物理地址变更超过两次（不含），将给予该考点通报批评、降为临时考点或撤销考点等处罚。

第六条 临时考点设置要求

（一）学生活动范围受限、考生规模超过已有考点组考能力、特殊招生项目等情况可申请设置临时考点。

（二）临时考点的产权性质可以为短期租赁，租赁期需覆盖考前准备至考后试卷回收全周期，且需至少具备 1 个纸考或网考考场，考场内部具体要求与正式考点一致。

（三）临时考点的申报原则上与正式考点申报时间相同，同一学习中心每学期新增临时考点不得超过 3 个。

（四）临时考点期末考试由分部（学院）组织与管理。主考由分部（学院）委任，组考工作由分部（学院）工作人员与考点工作人员共同执行。

（五）临时考点有效期为当次考试，当次考试结束后，临时考点自动停用，再次使用须申请延长考点有效期。

第七条 新增考点申报程序及要求

（一）新增考点必须经过申报、初审、终审的程序。

（二）考点申报：考点申报单位填写《国家开放大学全国统一考试考点申报表》（见附件 1），向分部（学院）提出考点设置申请。同时在“国家开放大学一平台”（网址：<https://menhu.pt.ouchn.cn>，以下简称“一平台”）中的考点管理模块提交线上申请。

(三) 分部初审：分部（学院）根据考点设置原则和条件以及当地考点的设置和分布情况，组织对申报材料进行审核并实地考察，提出初审意见，填写《国家开放大学全国统一考试考点申报汇总表》（见附件2）。在10个工作日内将考点申报材料及分部（学院）初审意见报总部，并同步完成“一平台”线上初审。

(四) 总部终审：总部对考点申报材料进行审核，可会同有关分部（学院）对申报考点进行抽样实地考察。总部在接到申报材料10个工作日内，完成“一平台”线上终审，分部（学院）可在“一平台”查看终审结果。

(五) 总部、分部（学院）、分校、学习中心均须做好考点档案管理工作。

第三章 考点管理

第八条 职责划分

（一）总部

- 1.制定考点设置与管理办法，指导分部（学院）进行考点设置与管理。
- 2.负责考点的终审与撤销。
- 3.负责不定期对考点进行检查、清理、整顿。
- 4.负责对考点各类违规事件的处理及通报。
- 5.统筹考点档案的管理。

（二）分部（学院）

- 1.根据本办法及相关规定，制定分部（学院）考点设置与管理的实施细则，指导学习中心完成考点的设置与管理工

作。

2.对所辖考点设置进行规划、部署、调整。

3.负责组织考点申报与初审，对申报考点进行实地考察、材料审核。

4.负责不定期对现有考点进行清理，对考生人数少且距离近的考点进行整合；对不符合要求或存在严重问题的考点，责令整改；整改后仍不合格的，予以撤销。

5.负责对所辖考点的各类考试违规事件进行查处，并报总部。

6.负责考点档案的管理。

（三）分校（地、市级）

1.根据本办法及相关规定、分部考点设置与管理的实施细则，指导学习中心完成考点的设置与管理工作。

2.对所辖考点设置进行规划、部署、调整。

3.组织考点申报并负责初审，对申报考点进行实地考察、材料审核。

4.不定期对现有考点进行清理，对考生人数少且距离近的考点，进行整合；对不合格的考点进行整改或撤销。

5.负责对所辖考点的各类考试违规事件进行汇总，并报分部。

6.负责考点档案管理。包括考点申报审批材料及工作人员名单、考试组织方案、考场考试视频录像、监考人员工作记录、巡考人员的巡考记录以及考点的考后总结等。

（四）学习中心

- 1.依据考点设置要求申报考点，如实完整填报申报信息。
- 2.做好考点的设备维护、日常管理以及档案管理等工作。

第九条 考点检查

总部建立考点准入退出机制，不定期对全国考点进行检查，检查内容主要包括以下几项：

（一）考点的软硬件条件是否达标，包括考场数量、考位数量、视频监控设备、保密室条件等。

（二）考点地址是否与备案信息一致。

（三）各分部（学院）及学习中心是否有考点管理的相关制度、文件等，是否妥善保管考点档案材料。

对检查不达标的考点，总部将全国通报批评，且根据实际情况要求限期整改或责令撤销。

第十条 考点信息变更

考点信息变更是指考点基本信息的变更，包括考点状态、考点类别、考点地址、考点名称、所属学习中心、考点主考信息、考点联系人信息、考场数量等。

（一）变更考点状态（由暂停组考、撤销等状态恢复为正常使用）、考点类别的，以及因考点整体搬迁导致地址发生变化的，同新增考点申报程序一致，申报类别为变更考点信息（见附件1）。

（二）考点未搬迁，但因行政区域划分调整等原因导致街道、门牌号等地址信息发生变化的，或变更其他考点信息，如主考信息、考点联系人信息、考场数量等，须在一平台提交变更申请。

第十一条 考点撤销

(一) 对于停止使用的考点，分部（学院）可主动申请撤销，由学习中心填写《国家开放大学全国统一考试考点撤销申请表》（见附件3）提出申请。分部（学院）初审并签署意见后进行汇总，填写《国家开放大学全国统一考试考点撤销申请汇总表》（见附件4）报总部终审。总部撤销的考点原则上不予恢复。

(二) 学习中心已被撤销的，考点相应予以撤销。

(三) 总部不定期开展考点清理工作。

第十二条 违规处理

(一) 考试工作中出现以下问题的考点，总部或分部（学院）将视情节严重程度，给予考点通报批评、暂停组考资格、降为临时考点、撤销考点等处罚，给予所属学习中心削减招生计划、暂停招生资格等处罚。触犯国家法律法规的，依法追究法律责任。

- 1.提交的考点材料造假。
- 2.擅自变动全国统一考试时间。
- 3.未按要求设置考点，或者擅自变更、私设考试场所。
- 4.发生有组织的作弊、违纪事件。
- 5.考试管理不善，造成严重后果。
- 6.其他事故。

(二) 暂停组考资格限期整改的考点，完成整改后须向分部（学院）提交整改报告，经分部（学院）验收通过，报总部备案通过后方可恢复组考资格。

第十三条 其他说明

本办法由国家开放大学考试管理部门负责解释，自印发之日起执行。《广播电视大学全国统一考试考点设置和管理办法》（2009版）同时废止。

- 附件：1.国家开放大学全国统一考试考点申报表
2.国家开放大学全国统一考试考点申报汇总表
3.国家开放大学全国统一考试考点撤销申请表
4.国家开放大学全国统一考试考点撤销申请汇总表

分校审核意见（如无该层级，请填写“无”）：

主管校领导签字：

分校（盖章）：

年 月 日

分部（学院）审核意见：

主管校领导签字：

分部（学院）（盖章）：

年 月 日

填表说明：

1.所有内容均为必填项，直接在空格内填写相应信息。带括号的按选择方式填写，直接在括号内画“√”或“×”；申报理由可另附页。

2.据实填写表中信息，不得造假。保密室、考场等设置情况须提交相应的照片或视频材料。

3.本表双面打印，一式一份。

附件 2

国家开放大学全国统一考试考点申报汇总表

序号	考点名称	考点地址	所属学习中心	所属分校	所属分部 (学院)	产权性质(自有产权/长期租赁/短期租赁)	类别(新增正式考点/新增临时考点/沿用临时考点/变更考点信息)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

填表说明:

- 1.各项信息均为必填项,填表内容均不得造假,务必与考务管理系统信息一致。
- 2.所属分校如无该层级,请填写“无”。

附件 4

国家开放大学全国统一考试考点撤销申请汇总表

分部（学院）名称：

序号	考点名称	考点编码	所属分校	所属学习中心	撤销理由
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

填表说明：

- 1.各项信息均为必填项，填表内容均不得造假，务必与考务管理系统信息一致。
- 2.所属分校如无该层级，请填写“无”。

