

# 普通话水平测试规程

为有效保障普通话水平测试实施，保证普通话水平测试的公正性、科学性、权威性和严肃性，依据《普通话水平测试管理规定》（教育部令第51号），制定本规程。

## 第一章 统筹管理

**第一条** 国务院语言文字工作部门设立或指定的国家测试机构负责全国测试工作的组织实施和质量监管。

省级语言文字工作部门设立或指定的省级测试机构负责本行政区域内测试工作的组织实施和质量监管。

**第二条** 省级测试机构应于每年10月底前明确本行政区域内下一年度测试计划总量及实施安排。

省级测试机构应按季度或月份制订测试计划安排，并于测试开始报名前10个工作日向社会公布。

**第三条** 省级测试机构应于每年1月底前向国家测试机构和省级语言文字工作部门报送上一年度测试工作总结。国家测试机构应于每年2月底前向国务院语言文字工作部门报送全国测试工作情况。

## 第二章 测试站点

**第四条** 省级测试机构在省级语言文字工作部门领导下负责设置测试站点。测试站点的设立要充分考虑社会需求，合理布局，满足实施测试所需人员、场地及设施设备条件。测试站点建设要求由国家测试机构另行制定。

测试站点不得设立在社会培训机构、中介机构或其他营

利性机构或组织。

**第五条** 省级测试机构应将测试站点设置情况报省级语言文字工作部门，并报国家测试机构备案。本规程发布后新设立或撤销的测试站点，须在设立或撤销的 1 个月内报国家测试机构备案。

**第六条** 在国务院语言文字工作部门的指导下，国家测试机构可根据工作需要设立测试站点。

**第七条** 测试站点设立和撤销信息应及时向社会公开。

### **第三章 考场设置**

**第八条** 测试站点负责安排考场，考场应配备管理人员、测试员、技术人员以及其他考务人员。

**第九条** 考场应设有候测室和测试室，总体要求布局合理、整洁肃静、标识清晰，严格落实防疫、防传染病要求，做好通风消毒等预防性工作，加强考点卫生安全保障。

候测室供应试人报到、采集信息、等候测试。候测室需张贴或播放应试须知、测试流程等。

测试室每个机位应为封闭的独立空间，每次只允许 1 人应试；暂时不具备条件需利用教室或其他共用空间开展测试的，各测试机位间隔应不少于 1.8 米。

**第十条** 普通话水平测试采用计算机辅助测试（简称机辅测试）。用于测试的计算机应安装全国统一的测试系统，并配备话筒、耳机、摄像头等必要的设施设备。

经国家测试机构同意，特殊情况下可采用人工测试并配备相应设施设备。

## 第四章 报名办法

第十一条 参加测试的人员通过官方平台在线报名。测试站点暂时无法提供网上报名服务的，报名人员可持有效身份证件原件在测试站点现场报名。

第十二条 非首次报名参加测试人员，须在最近一次测试成绩发布之后方可再次报名。

## 第五章 测试试卷

第十三条 测试试卷由国家测试机构统一编制和提供，各级测试机构和测试站点不得擅自更改、调换试卷内容。

第十四条 测试试卷由测试系统随机分配，应避免短期内集中重复使用。

第十五条 测试试卷仅限测试时使用，属于工作秘密，测试站点须按照国家有关工作秘密相关要求做好试卷保管工作，任何人不得泄露或外传。

## 第六章 测试流程

第十六条 应试人应持准考证和有效身份证件原件按时到指定考场报到。迟到 30 分钟以上者，原则上应取消当次测试资格。

第十七条 测试站点应认真核对确认应试人报名信息。因应试人个人原因导致信息不一致的，取消当次测试资格。

第十八条 应试人报到后应服从现场考务人员安排。进入测试室时，不得携带手机等各类具有无线通讯、拍摄、录音、查询等功能的设备，不得携带任何参考资料。

第十九条 测试过程应全程录像。暂不具备条件的，应

采集应试人在测试开始、测试进行、测试结束等不同时段的照片或视频，并保存不少于 3 个月。

**第二十条** 测试结束后，经考务人员确认无异常情况，应试人方可离开。

## **第七章 成绩评定**

**第二十一条** 测试成绩评定的基本依据是《普通话水平测试大纲》和《计算机辅助普通话水平测试评分试行办法》。

**第二十二条** “读单音节字词”“读多音节词语”“朗读短文”测试项由测试系统评分。

“选择判断”和“命题说话”，由 2 位测试员评分；或报国家测试机构同意后试行测试系统加 1 位测试员评分。

测试最终成绩保留小数点后 1 位小数。

**第二十三条** 测试成绩由省级测试机构或国家测试机构认定发布。

测试成绩在一级乙等及以下的，由省级测试机构认定，具体实施办法由国家测试机构另行规定。

测试成绩达到一级甲等的，由省级测试机构复审后提交国家测试机构认定。

未经认定的成绩不得对外发布。

**第二十四条** 一级乙等及以下的成绩认定原则上在当次测试结束后 30 个工作日内完成。一级甲等的成绩认定顺延 15 个工作日。

**第二十五条** 应试人对测试成绩有异议的，可以在测试成绩发布后 15 个工作日内向其参加测试的站点提出复核申

请。具体按照《普通话水平测试成绩申请复核暂行办法》执行。

## 第八章 等级证书

第二十六条 等级证书的管理按照《普通话水平测试等级证书管理办法》执行。

第二十七条 符合更补证书条件的，按以下程序办理证书更补：

（一）应试人向其参加测试的站点提交书面申请以及本人有效身份证复印件、等级证书原件或国家政务服务平台的查询结果等相关材料。

（二）省级语言文字工作部门或省级测试机构每月底审核汇总更补申请，加盖公章后提交国家测试机构。国家测试机构自受理之日起 15 个工作日内予以更补。

（三）纸质证书更补时效为自成绩发布之日起 1 年内，逾期不予受理。

第二十八条 应试人应及时领取纸质证书。自成绩发布之日起 1 年后未领取的纸质证书，由测试机构按照内部资料予以清理销毁。

## 第九章 数据档案

第二十九条 测试数据档案包括测试数据和工作档案。

第三十条 测试数据包括报名信息、成绩信息、测试录音、测试试卷、现场采集的应试人照片等电子档案。测试数据通过测试系统归档，长期保存。调取和使用已归档保存的测试数据，需经省级测试机构或国家测试机构同意。

**第三十一条** 数据档案管理者及使用人员应采取数据分类、重要数据备份和加密等措施，维护数据档案的完整性、保密性和可用性，防止数据档案泄露或者被盗窃、篡改。

**第三十二条** 测试工作档案包括测试计划和工作总结、考场现场情况记录、证书签收单据、成绩复核资料等，由各级测试机构和测试站点自行妥善保管，不得擅自公开或外传。

## **第十章 监督检查**

**第三十三条** 国家测试机构对各级测试机构和测试站点进行业务指导、监督、检查。省级测试机构对省级以下测试机构和测试站点进行管理、监督、检查。

**第三十四条** 监督检查的范围主要包括计划完成情况、测试实施流程、试卷管理、成绩评定、证书管理、数据档案管理。监督检查可采用现场视导、查阅资料、测试录音复审、测试数据分析等方式。

## **第十一章 违规处理**

**第三十五条** 未按要求开展工作的测试机构和测试工作人员，按照《普通话水平测试管理规定》（教育部令第 51 号）有关规定处理。省级测试机构须在处理完成后 10 个工作日内将相关情况报省级语言文字工作部门，并报国家测试机构备案。

**第三十六条** 受到警告处理的测试站点，应在 1 个月内完成整改，经主管的语言文字工作部门验收合格后可撤销警告。再次受到警告处理的，暂停测试资格。

**第三十七条** 受到暂停测试资格处理的测试站点，应在 3

个月内完成整改，经主管的语言文字工作部门验收合格后方可重新开展测试。再次受到暂停测试资格处理的，永久取消其测试资格。

**第三十八条** 非不可抗拒的因素连续 2 年不开展测试业务的测试站点由省级测试机构予以撤销。

**第三十九条** 测试现场发现替考、违规携带设备、扰乱考场秩序等行为的，取消应试人当次测试资格。公布成绩后被认定为替考的，取消其当次测试成绩，已发放的证书予以作废，并记入全国普通话水平测试违纪人员档案，视情况通报应试人就读学校或所在单位。

## **第十二章 附则**

**第四十条** 省级测试机构可根据实际情况在省级语言文字工作部门指导下制定实施细则，并报国家测试机构备案。

**第四十一条** 视障、听障人员参加测试的，按照专门办法组织实施。

**第四十二条** 如遇特殊情况，确有必要对常规测试流程做出适当调整的，由省级语言文字工作部门报国务院语言文字工作部门批准后实施。

**第四十三条** 本规程自 2023 年 4 月 1 日起施行。2003 年印发的《普通话水平测试规程》和 2008 年印发的《计算机辅助普通话水平测试操作规程（试行）》同时废止。