

## 枣庄市 2026 年初中学业水平 信息技术考试实施方案

为做好 2026 年初中学业水平信息技术考试工作，制定本方案。

### 一、报考

参加枣庄市 2026 年初中学业水平考试的学生均应参加信息技术考试。

考生须按照信息技术考试考生通知单规定的考点和时间参加考试，擅自跨考区或不在规定考点考试的成绩无效。

### 二、考试时段及考点

区（市）教体局统一安排考点和考试时间，2027 届毕业生须于 5 月 31 日前结束考试，补考学生与 2027 届毕业生考试同时进行。

### 三、成绩认定

2026 年信息技术考试原始成绩满分为 100 分，缺考记为 0 分，考生交卷后即公布成绩，并以等级呈现。原始成绩折算等级方式是按照考生成绩划分为 A、B、C、D、E 五个等第，总成绩 95 分及其以上者，记录为 A；85 分（含 85 分）至 95 分（不含）记录为 B；75 分（含 75 分）至 85 分（不含）记录为 C；60 分（含 60 分）至 75 分（不含）记录为 D；60 分（不含）以下记录

为 E。

确因伤、病、残不能参加信息科技考试的考生，于开考前二十日内，持学校和县级以上医院出具的伤、残、病证明，经批准后可予免试，记录为 D 等第。

拟报考一批次普通高中但未达到 D 级及以上，或拟参加普通高中自主招生但未达到 C 级及以上的考生，可申请参加一次补考，补考要在首考结束后一周内完成。

#### 四、考试报名及实施

考生报名信息数据库由市教育局提供；电教部门负责编排考场、技术支持、打印考试通知单，协同有关科室随准考证一起发放考生通知单，组织考试。

#### 五、考试编场

考试编场和考试时间由考区自行决定。考生保持一定间距。考点要设有领队和考生休息室、茶水供应处，悬挂印有“全市 2026 年初中学业水平考试 × × 考区信息科技考试考点”的横幅，在公告栏放置公示板，张贴作弊考生处理规定，考生须知、考试流程示意图等。

#### 六、考点设置要求

##### （一）考点硬件要求

##### 1. 教师机（服务器）软硬件要求

硬件配置	CPU 主频 $\geq$ 2.6GHz，内存 $\geq$ 4G，硬盘 $\geq$ 100G，网卡 $\geq$ 100M
操作系统	Win7 及以上系统（Win10 不支持家庭版）

应用软件	WPS Office 2019 完全安装
分辨率	不低于 1024 × 768
色 彩	增强色 16 位以上
考试软件	安装初中信息技术学业水平考试系统（考点服务器）和数据库引擎

## 2. 学生机（客户端）软硬件要求

硬件配置	CPU 主频 $\geq$ 2.6GHz，内存 $\geq$ 2G，硬盘 $\geq$ 50G 空闲，网卡 $\geq$ 100M
操作系统	Win7 及以上系统（Win10 不支持家庭版）
应用软件	WPS Office 2019、Flash CS6、python3.7.2 均需完全安装
分辨率	不低于 1024 × 768
色 彩	增强色 16 位以上
考试软件	安装初中信息技术学业水平考试（客户端）

### （二）考点网络要求

考点考试服务器在考试过程中能通过枣庄教育城域网访问考试中心服务器，用于考试认证和成绩报送。

### （三）考点监控要求

考点必须设置视频监控系统，并要求在考试期间进行全程录像，记录的视频信息要求在本地保存 6 个月以上。考试期间实行在线监考，开考前 10 天，须通过教育城域网进行网络监控调试。监控点设置：1. 考生候考室；2. 考生入场通道（记录考生从考场外进入考场的信息）；3. 考场内入门处（记录安检、核查考生入场的信息）；4. 考场内两处考试过程监控头（确保从两个角度全

覆盖记录所有考生)。

## 七、考试组织及监督

1. 考试由区(市)教体局负责办考,按照属地管理原则枣庄十五中、枣庄体校由市中区教体局负责,枣庄实验学校、枣庄市第二实验学校由薛城区教体局负责。市教科院负责制定考点配置标准及验收、考前指导、考务培训,区(市)电教部门负责实施考试。

2. 区(市)成立工作领导小组,负责组织本考区考生报名、考点设置、验收、机器检修、网络维护、成绩公布等考务工作。

3. 考区根据工作任务组成考试工作小组。考点考试管理小组设组长1人,每个考场须配系统管理员1人(专业计算机教师或经培训的专业人员),监考员2~3人(40台微机以下配2人,41台微机以上配3人)。社会监督员每考点1人,候考室监考员1人。考点管理小组人员组成:主考1人,副主考1人,本校系统管理员(兼引导员)1人,候考室监考员1人,宣传、后勤、保卫等工作人员1~2人。考场内监考员必须选聘非计算机专业人员担任。

4. 考试期间,除系统管理员和主考、副主考外,非主考批准考点的其他工作人员不得在考试期间进入考场。

5. 考点机房考生机和服务器需保持在考点考试结束状态至高中段招生工作全部结束。

6. 考区组织监考、检录人员、系统管理员等考前培训,考区

统一聘任监考员。社会监督员由考试实施单位聘任。各机构工作人员要明确职责，恪尽职守。考试组织严格实行考试工作小组负责制、后勤保障和学生安全校长负责制、考点学校人员回避制。不得聘请考生直系亲属担任系统管理员、监考员和社会监督员等参加考务工作。为了实施有效监督，考场在考试期间不得关闭视频监控系統。

7. 各区（市）教体局将考区责任人、联络人、考点设置、考试小组个数、人员名单、考试日程和时间安排表等有关材料汇总后，于5月25日前报市教科院教育信息研究中心，联系电话：3090986，电子邮箱：jyxxh@zz.shandong.cn。

## 八、成绩上交

考点考后单击“考试结果导出”按钮，使用“上传考试结果”，将成绩上传到中心服务器。数据上传成功后，在“考试结果导出”界面选择存放路径，单击“导出”，将本考场的所有考试结果导出到本地备份，将导出文件改名为考点名称+考场名称。

考区在考点考后上传数据后在考务平台核对各考点上传的考试结果数据，包括：已导入人数、未考试人数、已交卷人数和重考人数信息。