

## 采购需求

2026年陕西省卫生健康人才外事中心考试服务项目包括卫生专业技术资格考试及医师资格考试两项。

### 一、考试概况

#### (一) 卫生专业技术资格考试

根据国家卫生健康委人才交流服务中心发布的《2026年度全国卫生专业技术资格考务工作安排》相关内容，卫生专业技术资格考试考务工作安排如下：

考试科目	考试日期和时间（纸笔考试）	
基础知识	4月11日	9:00-11:00
相关专业知识		14:00-16:00
专业知识	4月12日	9:00-11:00
专业实践能力		14:00-16:00

考试科目	考试日期和时间（人机对话）	
基础知识	4月18、19、 25、26日	8:30-10:00
相关专业知识		10:45-12:15
专业知识		14:00-15:30
专业实践能力		16:15-17:45

#### (二) 医师资格考试

2026年医师资格考试时间安排根据《国家卫生健康委员会医师资格考试委员会公告》执行。

### 二、执行标准

- 按照国家卫健委人才交流服务中心要求执行；
- 按照国家医学考试中心、国家中医药管理局中医师资格认证中心要求执行；
- 按照陕西省卫健委、陕西省卫生健康人才服务与外事交流中心要求执行。

### 三、考试具体服务、技术规格及验收要求如下：

#### (一) 卫生专业技术资格考试（纸笔考试及人机对话考试）

##### 1. 考场设置要求

**(1) 选址要求:** 考场选择西安市内交通便利，环境安静、整洁，远离污染源、强电磁干扰源，一般设在高考定点学校或者高等院校，优先选择集网络视频巡查系统、应急指挥系统、作弊防控系统、身份认证系统、考务综合管理系统于一体的标准化考场。

**(2) 考场数量:** 根据考生人数、报考科目及考务规则要求，科学设置足够数量的标准考场、备用考场及特殊考生专用考场。供应商必须于2月4日前向采购人准确报送经项目负责人签字确认的、已签约并且能够满足采购人本次考试各项要求的考场名称、地址、考室和机位最终数量、考场负责人名单及联系电话等情况（涉及考点名称、地址、机位数量的内容必须盖章并签字确认）。

**(3) 考场条件:**

- ①考试场所应严格封闭，引导标识清晰明确。
- ②试室应具备安全、安静、通风、光线明亮、可计时等条件，不得使用阶梯教室。室内除必备物品、文字外，不得留有其他任何可能影响考试的物品和字迹。
- ③纸笔考试的标准试室考生不超过40人，座位必须单人、单桌、单行排列，每列座椅须垂直对齐，所有考生面朝同一方向，前后左右间距80厘米以上。
- ④人机对话考试的考场按照国家标准设置执行。
- ⑤具备良好的通风、采光条件，配备有效的空调设备。
- ⑥考场内设置黑板（或白板）、时钟，张贴考场规则、座位示意图等。
- ⑦配备有效的信号屏蔽仪、金属探测仪、身份证识别仪、监控录像设备（确保无死角覆盖）。

**(4) 辅助区域设置:**

- 考务办公室：用于考务人员工作、试卷（数据）分发回收、临时指挥等。
- 保密室：符合国家保密标准，用于存放试卷、答题卡及相关涉密材料，具备防火、防潮、防盗、防鼠、防虫等条件，配备双锁及监控报警装置。
- 备用考室：特殊情况下启用备用考试室。
- 医务室：配备必要的医疗用品和医护人员。
- 考生休息区：提供考生候考和休息场所。
- 物品存放处：考试区域外独立设置，用于考生个人物品的统一存放。
- 安检区：用于对进入的考生进行身份识别的专属区域，可连接电源。

**爱心服务岗：**提供饮用水、准考证打印、饮用水、应急药品、特殊帮扶、解答咨询等方便考生的服务。

**(5) 考场布置：**考场入口处应悬挂横幅或电子屏，应有醒目路标，设置警戒线，并有保卫人员值守。张贴或摆放《考生须知》《考试规则》《考室分布图》《专业技术人员资格考试违纪违规行为处理规定》《中华人民共和国刑法修正案(九)》(涉考内容)，按要求公布举报电话、设置举报箱。试室按规定张贴考场号、座位号、考生须知、考试时间等标识。

## 2. 人员配置要求

**(1) 项目负责人：**1名，具备丰富的大型考试组织管理经验，全程负责本项目考务工作的统筹、协调和实施。

**(2) 考务人员：**根据考场数量和考生规模配备充足的考务人员，包括但不限于以下人员：

**主考、副主考：**按考点设置，负责考点考务组织和突发事件处理，主考1人，副主考2-3人。

**监考员：**每个标准考场至少2名，责任心强，经过严格培训，熟悉考试流程和纪律。

**流动监考员：**负责考场巡视、应急处理及协助监考员工作。

**技术保障人员：**每个试室配备1名，负责机考系统、网络、电力、监控等设备的调试、维护和故障排除。

**安全保卫人员：**负责考点及周边安全、秩序维护、防作弊等工作。

**医疗服务人员：**负责考生医疗保障和突发疾病处理。

**后勤服务人员：**负责考务物资、考生存取包、安检、餐饮、环境卫生等。

**电力保障人员：**负责考试期间电力保障。须熟悉考场电力线路和各考室用电负荷。

**(3) 人员培训与考核：**所有参与考务工作的人员必须接受统一的考务培训及考核，内容包括考试政策、业务流程、纪律要求、应急处理等。考核通过人员方可参与考试保障工作，上岗前签订保密承诺书和工作责任书。

## 3. 机考系统环境要求

### (1) 电脑配置要求

考试机：内存≥512M；硬盘≥1G 空闲空间；

考试管理机：内存≥2G；硬盘≥1G 有效空间；

考试网关：内存≥2G；硬盘≥1G 有效空间。

## （2）硬件要求

①试室中考试机数量必须满足考试需求，备用机数量为考试机数量的 5%，且不少于 2 台；

②每个试室应具备 2 台高配置电脑作为考试管理机（1 台备用），每个考点应具备 1 台高配置电脑作为网关；

③网关、考试管理机、考试机电脑均需具备 USB 接口；网关还需配有光盘驱动器；并原则上配备双网卡；

④考场中仅网关能连接互联网，考试管理机与考试机均不允许连接互联网；试室内部必须使用固定 IP 地址的局域网，考试机、考试管理机通过局域网互联。

⑤机房原则上采用双路电源，保障供电稳定。

## （3）软件要求

①使用 windowsXP、windows2000、Windows7 版本操作系统，并保证同一试室电脑操作系统相同，暂不支持 windows8、windows10 版本操作系统；

②使用 IE7.0 以上版本浏览器，暂不支持 IE11.0 版本；

③取消屏幕保护和自动休眠；

④关闭还原保护设备或软件；

⑤卸载远程管理软件或重置系统；

⑥正确设置所有电脑的时间；

⑦对所有电脑杀毒后，关闭杀毒软件和防火墙；

⑧考试网关应装有 winzip 解压软件，不建议使用其他压缩软件。

## （二）医师资格考试医学综合考试（计算机化考试）

**1. 人员配备要求。**考场按照考试任务和工作要求选配工作人员，包括考务人员、信息技术保障人员和其他保障人员。工作人员须符合回避要求，身体健康，遵守国家法纪和考试有关制度，按分工履行职责、加强信息沟通、密切协调配合，共同推动考试组织实施平稳有序进行。所有人员必须接受统一的考务

培训及考核，内容包括考试政策、业务流程、纪律要求、应急处理等。考核通过人员方可参与考试保障工作，上岗前签订保密承诺书和工作责任书。

(1) 考务人员包括考场副主任、考务办公室主任、考务人员、保密人员、监考人员和巡考人员等。设考务办公室主任。

①考场副主任 1 人，由考场所在单位相关负责人担任。在考试主办方负责人的领导下负责考场的考试和管理工作。

②考务办公室主任 1 人：负责考场考务管理及组织协调工作。

③考务人员：负责考场具体考务组织实施工作。须熟练掌握考务工作流程、熟悉医学综合考试工作环节具体要求。人员相对稳定，一岗双人。

④保密人员：原则性强、保密管理工作经验丰富。负责考试材料的领取、运输、保管、分发、回收和销毁等保密工作。

⑤监考人员：负责维护考试纪律及考场的组织管理工作。须熟悉机考系统监考相关操作。

⑥巡考人员：负责巡视考场秩序，监督保密制度落实及考风考纪管理执行情况。

(2) 信息技术保障人员包括信息技术人员、网络维护人员和机房维护人员。

①信息技术人员：考场设信息技术人员 2 名，负责本考场考试信息系统部署、考试环境准备、模拟演练、技术支持、系统运行异常情况处置等机考相关技术工作。须熟练掌握机考系统的安装部署和系统操作，有一定信息技术保障工作经验，能解决常见机考系统技术问题，保障机考正常实施。

②网络维护人员：熟悉考场网络拓扑、网络节点及路由设置。负责考试期间网络及设备维护，保障网络安全和畅通。

③机房维护人员：熟悉考室环境，能解决常见计算机软硬件问题。

(3) 其他保障人员包括电力人员、维护人员、保卫人员和监控室管理人员等。

①电力人员：负责考试期间电力保障。须熟悉考场电力线路和各考室用电负荷。

②维护人员：负责考试相关设备器材的维护。

③保卫人员：负责维护考试正常秩序，保障安全。

④监控室管理人员：负责监控信息的查看和监控设备的使用与维护。

**2. 考场设置要求。**医师资格考试医学综合考试（计算机化考试）考场原则上依托高等院校设置。考场软硬件条件须符合医师资格考试医学综合考试网络和计算机要求。

（1）**考场**。按照考生人数合理设置，一试考场机位数不少于 1500 台（含备用机），二试考场机位数不少于 600 台（含备用机），

①具备满足考试所需的计算机数量，可独立划分考试专用局域网。所有机考设备（服务器、考生计算机、考务计算机、网络设备等）之间组成专用独立考试局域网。

②考试场地环境、电力系统、安防系统、消防系统等须符合国家有关标准、规定和考试组织实施需要，具备应急安全疏散条件。考试期间考试场地须封闭管理。

③入口处应悬挂横幅或电子屏（内容：2025 年医师资格考试医学综合考试陕西考区省直考点），有醒目路标，设置警戒线，并有保卫人员值守。张贴或摆放《考试日程》、《考生须知》、《考试规则》、《考室分布图》、《医师资格考试违纪违规处理规定》、《中华人民共和国刑法修正案(九)》（涉考内容，按要求公布举报电话、设置举报箱、配备防作弊设备。

④设考务办公室，具有考场监控设施设备、机考应急处置指挥中心，各类保障人员相对集中办公。

⑤考场设有符合《国家统一考试保密管理办法》《国家医学统一考试安全保密工作管理办法》要求的保密室，用于存放考试材料。按照国家网络安全及个人信息保护等法律法规要求，做好考试数据和考生个人信息保护工作。所有涉密人员须经保密教育培训。上岗前签订保密责任承诺书。

⑥考场考试区域外独立设置集中、统一的物品存放处，用于考生个人物品的统一存放。

⑦安检区：用于对进入的考生进行身份识别的专属区域，可连接电源。

⑧爱心服务岗：提供饮用水、准考证打印、饮用水、应急药品、特殊帮扶、解答咨询等方便考生的服务。

**(2) 考室。**考场内每个考室备用计算机至少按照承接考生数的 5%比例配置，有条件的可设置备用考室。

①考室照明及通风良好，温湿度适宜，有防暑降温设备，向阳考室应加装窗帘以遮挡强光。考室须远离噪声和振动源，保持考试环境相对安静，营造舒适的考试环境。

②考室计算机 IP 设置应规律有序且固定，电脑桌椅应符合成人考试需求，且按常规排列有序，考生座位间距应达到 80 厘米以上，或座位间加装隔板或电脑屏幕加装防窥保护膜。

③考室有稳定的供电系统和广播设备。考室有无死角监控设备，对考试实施情况进行实时监控和全程录像，不得调焦变焦拉近调看或拍摄试题，监控记录保存至考后三个月。

**3. 网络设置要求。**考试局域网必须与其他无关网络断开（包括办公网、互联网、校园网等），严禁与考试无关的终端接入，严禁在局域网内使用无线网络传输设备。

①考试局域网的网络交换机应采用市场主流产品且性能稳定可靠，通风散热良好。采用 TCP/IP 协议的网络。

②所有考试计算机应至少保证与服务器以 100M 网速相连，网络稳定、顺畅。

③考试期间考试计算机间不得建立共享、不得远程控制。

④各网络节点网线走线规范，拓扑清晰。

⑤考场内有备用网络设备。

⑥服务器可在考前与考后实现互联网连接。

**4. 服务器软硬件（服务端）要求：**

①每考场考生人数不得超过 800 人，超过 800 人需拆分考场。

②每考场需配备两台专用机考服务器，服务器在考试期间为专用考试服务器，禁止考试期间提供其它服务。

③每台服务器配备 UPS 电源，UPS 供电半小时以上。

④配置性能稳定的光盘刻录光驱，并备用一台移动刻录光驱。

⑤服务器操作系统为 WindowsServer2008R2SP1（及以上），推荐 WindowsServer2016 及以上。安装. NetFrameWork4. 6. 1 及以上，IIS7. 0 及以上应用服务，关闭防火墙，系统无病毒。

⑥安装医学考试中心配发的机考系统，2 个及以上 USB2. 0/3. 0 接口，支持机考 Key。

⑦服务器配置与考生人数对应表：

考生人数 300 人以下:CPU 相当于 Intel 酷睿 I5 四核 2. 7G 及以上，内存  $\geqslant$ 8G，系统磁盘空闲空间  $\geqslant$ 10G，千兆网卡。

考生人数 300 人至 500 人:CPU 相当于 Intel 至强 E32. 0G-2. 4G 及以上，内存  $\geqslant$ 16G，系统磁盘空闲空间  $\geqslant$ 20G，千兆网卡。

考生人数 500 人至 800 人:CPU 相当于 Intel 至强 E52. 4G-2. 8G(2 颗)及以上，内存  $\geqslant$ 32G，系统磁盘空闲空间  $\geqslant$ 50G，千兆网卡。

## 5. 考生计算机（考生端）要求：

①考生计算机通过固定 IP 访问到服务器，固定 MAC 地址，禁用虚拟网卡。

②内存  $\geqslant$ 2G，百兆以上网卡。

③硬件性能稳定，无频繁死机自动重启蓝屏等现象。

④操作系统为 Win7SP1 及以上版本，系统无病毒。

⑤能安装医学考试中心配发的考生端程序，取消还原保护功能，关闭屏保和电源休眠。

## 6. 考务计算机（考务管理端）要求：

考务办公室及每考室内配备一台考务管理/监考专用计算机，可通过固定 IP 访问到服务器。考务计算机需连接打印机，安装 Windows 操作系统（Win7Sp1 及以上）、防病毒软件，配备刻录机。

## （三）安全保密要求

### 1. 试卷（数据）安全：

严格遵守国家关于考试保密工作的规定，对考试试卷（包括电子版试题）、答题卡等涉密材料的接收、登记、保管、分发、回收、销毁等环节实行全程监控和双人双锁管理。

保密室符合《国家教育考试考务安全保密工作规定》要求，配备必要的防盗、防火、防潮、防磁、监控和报警设备。

电子数据存储和传输需采用加密技术，确保数据不泄露、不丢失、不被篡改。人机对话考试结束，经国家确认全部数据上传完整后，经采购方通知后，方可卸载人机对话考试系统和删除数据。

#### **2. 人员保密：**

所有接触涉密信息的人员必须签订保密协议，明确保密责任和义务。

对考试工作人员进行保密教育，严禁泄露考试相关信息。

#### **3. 考场安全：**

严禁携带任何具有存储、通讯功能的电子设备进入考场。

采取有效措施防止考生作弊行为，如使用金属探测器、信号屏蔽仪、身份识别系统等。

#### **4. 数据安全：**

考生信息、考试数据等敏感信息的管理、使用和存储应符合国家信息安全相关法律法规要求，建立严格对考试机构密钥的管理。

确保考试数据的完整性、准确性和安全性，防止数据泄露或丢失。

#### **5. 应急预案：**制定完善的保密突发事件应急预案，并组织演练。

### **(四) 考务组织与实施**

**1. 考前准备：**按照国家考务工作安排和流程组织相关考务人员和系统管理员培训；完成考场布置、设备调试、设备测试、物资准备；制定应急预案（如停电、网络故障、自然灾害、考生突发疾病等）。

**2. 考试实施：**严格按照考试日程和流程组织实施，包括考生入场身份核验、物品管理、考前宣读、发卷（数据）、作答、收卷（数据）等环节；维护考场秩序，处理考试过程中的违规违纪行为和突发事件；做好考试情况记录。

#### **3. 考后工作：**

试卷（答题卡、数据）的回收、清点、封装、保管和按规定移交；考试数据的备份，考务资料的整理、归档；提交考务工作总结报告。

### **(五) 其他要求**

#### **1. 计算机要求**

- (1) 计算机化考试不得使用云机房。
- (2) 计算机化考试暂不支持国产化操作系统。

## **2. 服务质量要求**

- (1) 严格遵守国家及地方相关法律法规、考试政策和考务规定。
- (2) 确保考试过程公平、公正、有序进行，无重大责任事故。
- (3) 提供及时、高效的技术支持和服务响应。
- (4) 考务人员服务态度良好，操作规范。
- (5) 按时、按质完成各项考务工作。