

建始县2023年中考报名工作任务清单及相关要求



序号	工作内容	工 作 任 务 办 公 室 求	责任单位或责任人	完成时间
1	学籍信息维护	维护好学籍网上八、九年级学生的基本信息，要求与户籍信息一致，休学、复学、转学学生的手续要迅速办理，保证参加中考、会考学生的学籍在校在级在班。信息维护流程：学校分班打印学籍名册→学生核对→信息修改→学生再核对→信息员再修改，要确保信息准确无误，学生姓名、性别、身份证号变更的要以身份证和户口簿为准。	学籍管理员 教育股	2月13-17日
2	报名资格审查	报名资格审查由报名点负责。一是审查复学学生是否重复报考，特别是八年级复学学生是否已参加地生考试（只能参加1次考试）；二是报名学生学籍是否在校在级在班。	考务主任	
3	报名信息维护及上交	从中招平台（ https://gzjd.hubzs.com.cn/ ）中导出报名表模板，填报学生信息（八、九年级各一个报名表），报名表中所需信息均从学籍网中导出，保证学生姓名、性别、学籍号、身份证号等重要信息与学籍网上已维护好的信息一致。为确保信息安全，报名表以电子邮件方式传县招生办（邮箱：82906833@qq.com）。	考务主任 招生办 教育股	2月18-23日
4	报名信息审核	教育股审核学生报名信息（姓名、性别、学籍号、身份证号等）与学籍网信息是否一致；招生办审核是否重复报名。审核中的问题返回学校再次核对，学校再次维护，教育股、招生办再次审核。	考务主任 招生办 教育股	2月24-25日
5	报名信息导入	学校将审核无误的报名信息导入中招平台，生成报名号。九年级学生地生补考报名。	信息管理员	
6	地生成绩对接及核对	中考报名信息导入中招平台后，对地生成绩实现对接，对接后出现的问题学生学校要及时查明原因并处理。	考务主任 招生办	2月28日前
7	现场照相	中考报名信息导入中招平台后，学校组织学生现场照相，保证所有报名学生必须有照片，照片与学生本人一致，学校要保证采集照片的质量，不符合要求的必须重新采集。（照片要求见州中考报名文件附件）	考务主任 信息管理员	3月3日前
8	报名信息存档	学校打印最终审核通过的中考报名信息表，并由学生签字确认，留存学校备查。报名信息锁定后，学生姓名、性别、学籍号、身份证号等重要信息不得变更。	考务主任 信息管理员	

注意：各学校要按州教育局文件的要求安排部署中考报名工作，要明确责任人，在时间节点前按要求完成清单中的工作内容，报名工作中要做好考生信息的安全保密，任何单位和个人未经上级主管部门批准不得擅自向外发布或提供考生报名信息。

联系方式：县招生办 0718-3223755、于晓雁 13403012040；教育股 0718-3228579、赵程 18963923698