

中国石油天然气集团有限公司考试中心

关于集团公司 2025 年职称外语 和政治理论水平考试工作安排的通知

各单位：

按照集团公司统一部署，根据《职称评审管理规定》（中油人资〔2022〕20号）（以下简称《规定》）的相关要求，2025年集团公司考试中心将继续分批次开展职称外语和政治理论水平考试（以下简称职称考试）。为确保考试工作顺利进行，现将有关安排通知如下。

一、考试人员范围

本着“应考必考，愿考可考”的原则，每人每年限选取一个科目报考一次。根据《规定》要求，以下人员晋升中级及以上职称前，应参加职称外语或政治理论水平考试：

（一）职称外语考试

1. 聘任到科研和生产类专业技术岗位序列一级工程师及以上岗位职级人员；
2. 从事国际工程、国际商务、外事外联等涉外人员；
3. 从事科研工作人员。

（二）政治理论水平考试

申报政工专业职称人员。

其他参评中级及以上职称（不含政工专业）人员，可根据个人意愿或企业规定，自主选择是否参加职称外语考试。

二、考试复习范围及试卷结构

英语考试复习范围为《通用英语选读》（2023版）和《中国石油天然气集团公司职称英语考试大纲》（2015版），俄语考试复习范围为《专业俄语选读》（1998版），日语考试复习范围为《专业日语选读》（1998版）。政治理论考试复习范围为《中国石油天然气集团公司思想政治工作人员晋升职称政治理论考试复习材料》（2025版）。高、中级考试复习范围相同。

英语、俄语、日语、政治理论考试全部为标准化试题，采取在题库随机抽取试题的形式组卷，满分均为100分。外语考试时长为100分钟，政治理论考试时长为60分钟。

三、考试方式

采用“集中式”在线考试方式。各单位组织考生在机房、会议室等场所集中参加在线考试。为确保考试公平、公正及顺利进行，集团公司考试中心将实施远程监控，并随机抽取部分考点进行现场巡考。

四、考试日期

考试中心在5月底至6月期间分批次开展职称考试。

五、考试组织

为提升考试组织效率与服务水平，考试中心对“职称考试系统”进行了功能升级。该系统具备考试报名、资格审核、数据统计、考试批次预定、标准化考场管理、考务编排、准考证打印和成绩查询等功能，实现全流程线上运行（职称考试组织流程图见

附件1)。拟定于4月15日上午9:30对各单位职改工作人员进行系统操作使用的线上培训答疑(中油会议号:810147201188,密码250415),《职称考试系统操作手册》见附件2。

(一) 考试报名与审核

请各单位组织参考人员于4月23日24时前通过人力资源管理系统平台(<https://ehr.erp.cnpc:56800>)或手机“员工宝”APP自助报名,具体操作方法见《职称考试系统操作手册》员工分册。如员工不便自行报名,单位可代理报名。报名结束后,各单位应于4月28日24时前完成报名数据审核工作。

如单位不具备考试组织条件,需提前联系其他单位借考,并于4月28日24时前在“职称考试系统”内完成人员借出工作。接收单位应于4月30日24时前在系统中完成对借考人员的接收工作。如因沟通协调不及时等原因导致借考失败的,责任由考生所在单位承担。组织考试的单位应于4月30日24时前在系统中填报本单位参加考试的意向月份,并确认在本单位参加考试人员。

(二) 考务编排与准考证打印

考试中心将根据各单位报名情况及意愿,于5月9日发布每月考试时间、批次及容量。各考试组织单位要在“职称考试系统”中检查本单位的考点库、考场库信息是否正确,如有新增、修改、停用的情况,应进行维护,然后选择本单位参加考试的批次以及每批次使用的考点、考场、每个考场使用的考位数量。系统将自

动为考生分配考场、座位号。考务编排应在5月14日24时前完成。考务编排完成后，考试中心将进行审核。审核通过后，考生可登录系统下载打印准考证，单位也可统一打印准考证后再向考生发放。

（三）工作人员队伍组建

各考试组织单位应成立考试工作小组，由单位人事部门领导担任组长，成员包括人事及纪委人员。每个考点需设主考1名、副主考1-2名，以及考场内固定监考、考场外流动监考、IT支持人员等。每个考场的监考人员不得低于2名，如考场考生人数较多，应根据考场规模合理配置监考人员数量（可按每15名考生配1名监考的比例）。此外，考生人数较多的单位还需配备保卫、后勤、医务等工作人员。

（四）考务培训

考试中心将在开考前组织考务培训。各考试组织单位应单独组织工作人员针对考试运行相关事宜进行培训，组织监考人员学习并熟练掌握《监考教师执行程序及考场纪律》（见附件4），确保考试平稳有序进行。

六、有关要求

（一）强化考前教育

各单位要严格遵守考试工作有关纪律，考试前应组织考生学习《考生应试守则及有关处罚规则》（见附件6），并签订《诚信考试承诺书》（见附件7），《承诺书》由各单位统一留存一年。考

试期间需加强考场管理，确保考场纪律严明，杜绝违纪行为。

（二）优化考点考场设置

各单位应在考生集中的城市设置考点，并根据考生人数合理安排考场。考场设置的具体要求见附件3。考场编号应规范统一（编号为6位，前3位是单位代码，后3位是考场序号，如大庆油田第一个考场的编号为101001，单位代码见附件8）。国内考试5人以下不设置考场，若本单位考生人数过少应联系兄弟单位就近借考。海外考场可不受人数限制，但5人以下的考场，需在考试中心安排的集中时间统一参考，且考试机需配备摄像头、耳麦，以便对每名考生实施远程监控。

（三）按期完成系统操作

各单位职改工作人员需认真学习掌握系统操作方法，对各项工作要早谋划、早布置，加强沟通协调，严格按照通知要求的时间节点完成报名、数据审核、考试人员确认、考点考场信息维护、考务编排等各项系统操作，确保填报数据信息准确无误。超过时间节点，系统将自动关闭相应功能。

七、其他事项

（一）考试费用

2025年职称考试报名费为每人50元。考试中心将根据报名统计数据向各单位发送收费通知，请各考试组织单位按照通知要求将考试费用汇至考试中心，单位统一预订的参考书费用同期缴

纳。汇款时请务必在附言栏注明“单位代码+单位名称+职称考试（参考书）费用”字样。

开户行：中国工商银行股份有限公司北京石油大厦支行

账号：02000 2240 9006 806886

账户：中国石油集团共享运营有限公司

（二）联系方式

联系电话：010-83597976

邮寄地址：北京市海淀区学院路 20 号石油大院 59 楼一层考试中心（邮编：100083）

- 附件：1. 职称考试组织流程图
2. 职称考试系统操作手册
3. 职称考试考场设置有关要求
4. 监考教师执行程序及考试纪律
5. 考生签字表
6. 考生应试守则及有关处罚规则
7. 诚信考试承诺书
8. 单位代码表

