

长春开放大学

关于开展 2026 年春季学期国家开放大学 考点申报工作的通知

长春开放大学各分校、学习中心：

现组织开展 2026 年春季学期考点申报工作，具体安排如下。

一、工作内容

新修订的《国家开放大学全国统一考试考点设置与管理办法》（国开考〔2026〕1 号）已于 2026 年 1 月 28 日正式印发实施，请各分校、学习中心认真研读上述文件内容，并对本学期拟用考点进行全面排查，对考点基本信息进行全部核查确认。在此基础上开展考点申报工作，具体包括新增正式考点、首次设置临时考点、继续使用临时考点和变更考点信息。

二、工作程序

（一）新增正式考点和首次设置临时考点

1. 学习中心申报

学习中心填写《国家开放大学全国统一考试考点申报表》（以下简称考点申报表，见附件 1），并加盖学习中心公章。学

习中心需对考点的保密室、纸考和网考考场环境进行拍照或录制视频，连同考点申报表一并上报省校。

学习中心须于5月9日前同步在“国家开放大学一平台”(网址：<https://menhu.pt.ouchn.cn>，以下简称“一平台”)提交相应的线上申请。

(二) 继续使用临时考点

对以往学期设置并组考过的临时考点，如本学期需要继续使用，学习中心填写《国家开放大学全国统一考试考点申报汇总表》(以下简称考点申报汇总表，见附件2)，并直接在“一平台”中修改现有考点的有效期，并在“申报理由”栏中说明情况，省校在线上完成审核操作。

(三) 变更考点信息

变更考点状态(由暂停组考、撤销等状态恢复为正常使用)、考点所属学习中心或所属单位整体组织结构的，以及因考点整体搬迁导致地址信息发生变化的，须填写考点申报表和考点申报汇总表，按新增正式考点的程序进行申报。

考点未搬迁，但因行政区域划分调整等原因导致街道门牌号等地址信息发生变化的，或变更其他考点信息，如主考信息、考点联系人信息、考场数等，学习中心在“一平台”提交线上申请并在“申报理由”栏详细说明变更原因，无需填写考点申报表和考点申报汇总表，省校、总部在线上分别完成初审、终审操作。

三、工作要求

1.请各分校、学习中心高度重视考点申报工作，依照有关要求，认真填写申报、汇总信息，确保准确无误。

2.对照《国家开放大学全国统一考试考点设置与管理办法》文件，认真核查所辖考点基本信息是否填写完整、准确，尤其是考点名称错误、考点地址与实际不符、主考与联系方式不准确等，请及时修改完善，否则总部将予以停用。

3.考点数量与学习中心规模须匹配，原则上，考点与学习中心须在同一城市，不得跨省或跨市设置。

4.总部将组织相关人员会同有关分部（学院）对申报的新增考点进行抽样实地检查。对于检查不达标的考点，总部将全国通报批评，且根据实际情况要求限期整改或责令撤销。

四、其他说明

1.如因考点被临时征用、拆迁或遇特殊天气等不可抗拒因素导致无法组织考试，须立即与省校联系，商定处理方案，并将相关材料电子版（签字盖章扫描 PDF 版）发送至邮箱 570844146@qq.com。

2.正式考点物理地址不得随意变更，如发生不可抗因素，需要临时变更物理地址，学习中心需向省校提交情况说明，待省校同意后方可在“一平台”中提交变更申请。同一考点累计物理地址变更超过两次（不含），将给予该考点通报批评、降为临时考点或撤销考点等处罚。

3.联系人及联系方式

联系人：于今

联系电话：0431-82857771

附件：1.国家开放大学全国统一考试考点申报表

2.国家开放大学全国统一考试考点申报汇总表

长春开放大学

2026年5月6日

分校审核意见（如无该层级，请填写“无”）：

主管校领导签字：

分校（盖章）：

年 月 日

分部（学院）审核意见：

主管校领导签字：

分部（学院）（盖章）：

年 月 日

填表说明：

- 1.所有内容均为必填项，直接在空格内填写相应信息；带括号的按选择方式填写，直接在括号内画“√”或“×”；申报理由可另附页。
- 2.据实填写表中信息，不得造假。保密室、考场等设置情况须提交相应的照片或视频材料。
- 3.本表双面打印，一式一份。

附件 2

国家开放大学全国统一考试考点申报汇总表

序号	考点名称	考点地址	所属学习中心	所属分校	所属分部 (学院)	产权性质(自有产权/长期租赁/短期租赁)	类别(新增正式考点/新增临时考点/沿用临时考点/变更考点信息)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

填表说明:

- 1.各项信息均为必填项，填表内容均不得造假，务必与考务管理系统信息一致。
- 2.所属分校如无该层级，请填写“无”。