

# 湖南省教育考试院文件

湘教考普字〔2025〕15号

---

## 关于做好2026年度普通高校招生艺术类专业评委专家入库工作的通知

各有关高校：

根据教育部教育考试院《关于做好2026年度全国艺术类专业省级统一考试评委专家库更新工作的通知》（教考函字〔2025〕72号）要求，结合我省2026年度普通高校招生艺术类专业全省统一考试工作安排，现启动我省2026年度普通高校招生艺术类专业评委专家入库及信息更新工作，现将有关事项通知如下。

### 一、工作内容

我省2026年度艺术类专业评委专家入库及信息更新工作统一通过教育部教育考试院评委专家系统（<https://artexpert.neea.edu.cn/>，以下简称评委专家系统）完成，服装类（对口招生）评委专家无须在评委专家系统中填报。各有关高校组织符合入库资格条件的

教师登录评委专家系统，填报或更新个人信息；高校有关职能部门通过评委专家系统（用户名为本校国标代码）完成对本校拟入库教师（包括入库和信息更新，下同）的校级审核确认。具体操作见附件 1。

## 二、时间安排

2025 年 10 月 28 日-2025 年 11 月 7 日。

## 三、专家入库资格条件

所有入库专家须满足基本条件和专业资格条件。

### （一）基本条件

1. 政治素质好，坚持原则，作风正派，责任心强，遵纪守法，廉洁奉公，服从管理，有奉献精神；
2. 身体健康，业务熟练，能够胜任评分（卷）工作；
3. 高校在职教师，年龄一般不超过 60 岁；
4. 具有相关专业工作经历、专业技术职称及相关专业学术背景；
5. 须所在单位审核同意。

有下列情形之一的，不得推荐入库：

1. 涉嫌违纪违法正在接受专门机关审查尚未作出结论的；
2. 受处分期间或未满影响期限的；
3. 近 3 年有经查实涉考试招生相关举报信件的；
4. 有直系亲属或利害关系人参加当年相应科类专业考试；自 2025 年 7 月以来参与相关专业考试辅导班工作或担任辅导课教师；自 2025 年 7 月以来参与过观摩指导演出、模拟考试或模拟评分等与高考艺术类培训机构相关联的一切活动；单独或与他人合作开

办了高考艺术类培训机构；以各种形式（货币、个人身份名义、实物、知识产权、土地使用权、推荐学生等）入股高考艺术类培训机构或从高考艺术类培训机构分红的。

## （二）专业资格条件

评委专家学历（学位）、职称等符合所属科类（科目）任一条件即可申报该科类（科目）评委专家。各科类（科目）专业资格条件具体如下。

### 音乐类（非笔试科目）：

1. 从事本专业教学工作5年及以上，且具有中级及以上职称。
2. 具有本专业硕士学历（学位）且具有中级及以上职称。
3. 具有本专业类博士学位。
4. 音乐理论评委专家，要求具有副高及以上职称。

### 音乐类（听写和乐理科目）：

1. 从事音乐学专业工作3年以上，且具有中级及以上职称。
2. 具有音乐学专业硕士学历，且具有中级及以上职称。
3. 音乐学专业具有“助教、助研、助管”等经历的普通高校全日制脱产的博士研究生和二、三年级硕士研究生。

### 舞蹈类：

1. 从事本专业教学工作5年及以上，且具有中级及以上职称。
2. 具有本专业硕士学历（学位）且具有中级及以上职称。
3. 具有本专业类博士学位。

### 表（导）演类（非笔试科目）：

1. 从事本专业教学工作5年及以上，且具有中级及以上职称。

2. 具有本专业硕士学历（学位）且具有中级及以上职称。
3. 具有本专业类博士学位。

#### **表（导）演类（叙事性作品写作科目）：**

1. 从事广播电视编导、戏剧影视文学、戏剧影视导演专业工作 5 年及以上，且具有中级及以上职称。
2. 从事汉语言文字相关专业且具有副高及以上职称。

#### **播音与主持类：**

1. 从事本专业教学工作 5 年及以上，且具有中级及以上职称。
2. 具有本专业硕士学历（学位）且具有中级及以上职称。
3. 新闻传播学、语言学、艺术学专业教师须工作 5 年及以上，且具有副高及以上职称。
4. 具有本专业类博士学位。

#### **美术与设计类：**

1. 从事本专业教学工作 5 年及以上，且具有副高及以上职称。
2. 具有本专业类博士学位。

#### **书法类：**

1. 从事本专业教学工作 5 年及以上，且具有中级及以上职称。
2. 具有本专业硕士学历（学位）且具有中级及以上职称。
3. 具有本专业类博士学位。

#### **戏曲类：**

1. 从事本专业教学工作 5 年及以上，且具有中级及以上职称。
2. 具有本专业硕士学历（学位）且具有中级及以上职称。
3. 具有本专业类博士学位。

### 服装类（对口招生）：

1. 从事本专业工作 5 年及以上，且具有中级以上职称。
2. 具有本专业硕士学历，且具有中级以上职称。
3. 具有本专业博士学位。

### 四、工作要求

1. 艺术类专业全省统考是普通高校招生考试的重要组成部分，各高校应高度重视评委专家的入库和信息更新工作。本次评委专家入库和信息更新工作包括对新增评委专家进行信息录入、对在库评委专家进行 2026 年度的信息更新以及对本校所有拟入库教师资格的审核确认。各高校要安排专人负责，严格按照工作时间节点，准时完成相关工作，确保工作顺利开展。

2. 各高校是评委专家推荐和审核工作的责任主体，要逐条对照专家入库资格条件，严格把关拟入库教师的基本条件和专业资格条件，坚决杜绝弄虚作假、徇私舞弊等行为，对于不符合专家入库资格条件的教师，一律不得推荐入库。各高校须对拟入库教师所填报信息的准确性、真实性负责，确保其符合选聘要求。若发现入库专家存在不符合资格条件的情况，除按规定处理教师本人外，还要追究其所在高校的相关责任。

3. 符合资格的服装类（对口招生）评委专家无须在评委专家系统中填报，拟推荐教师须填写《湖南省普通高等学校招生服装类（对口招生）统一考试评分教师推荐表》（见附件 2），经所在学校审核盖章后，于 11 月 7 日前将推荐表的扫描件发至邮箱 67858009@qq.com。

4. 各高校要积极协调本校相关院系，合理安排入库评委专家的教学工作，确保他们如期参加评分工作。对我院最终选聘的评委专家，原则上不得更换，如其因特殊情况不能参加评分工作，要及时与我院普招处联系。对随意更换或不按时报到的评委专家，我院将取消其聘用资格。

### 五、其他事项

1. 如教育部有新的文件规定和要求，我院将另行通知。

2. 联系人：邓老师 15874034063

刘老师 18900700620

- 附件：1. 全国艺术类专业省级统一考试评委专家库系统操作说明（2026年版）
2. 湖南省普通高校对口招生服装类专业统一考试评委专家推荐表

湖南省教育考试院  
2025年10月24日

## 附件 1

# 全国艺术类专业省级统一考试评委专家库 系统操作说明（2026 年版） 专家端

### 一、系统登录及注册

在浏览器地址栏中输入网址“<https://artexpert.neea.edu.cn/>”后，显示系统登录/注册页面，如图 1 所示：

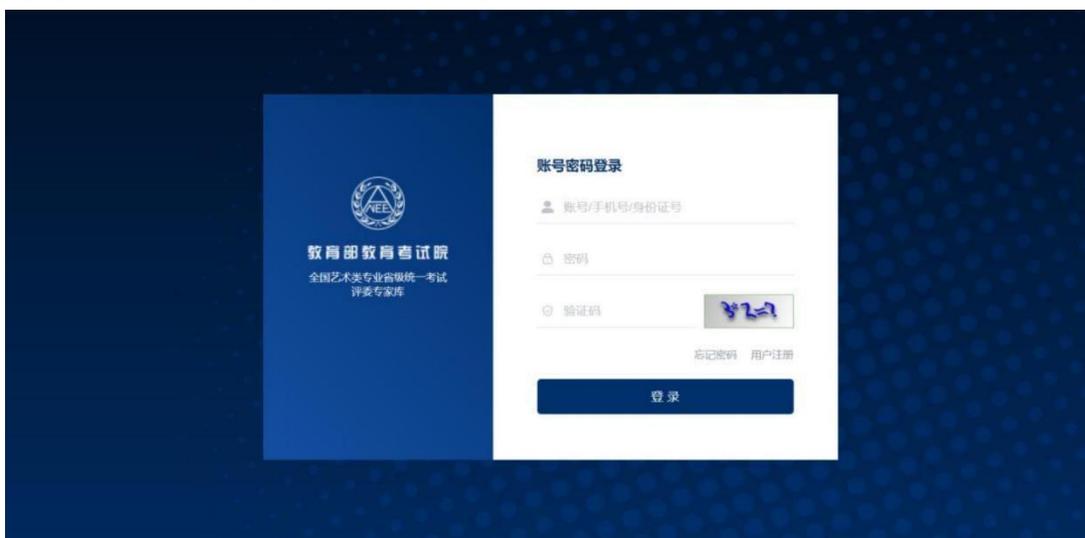


图 1

#### 1. 新用户注册

首次登录，点击【用户注册】按钮，进入注册页面，如图 2 所示：

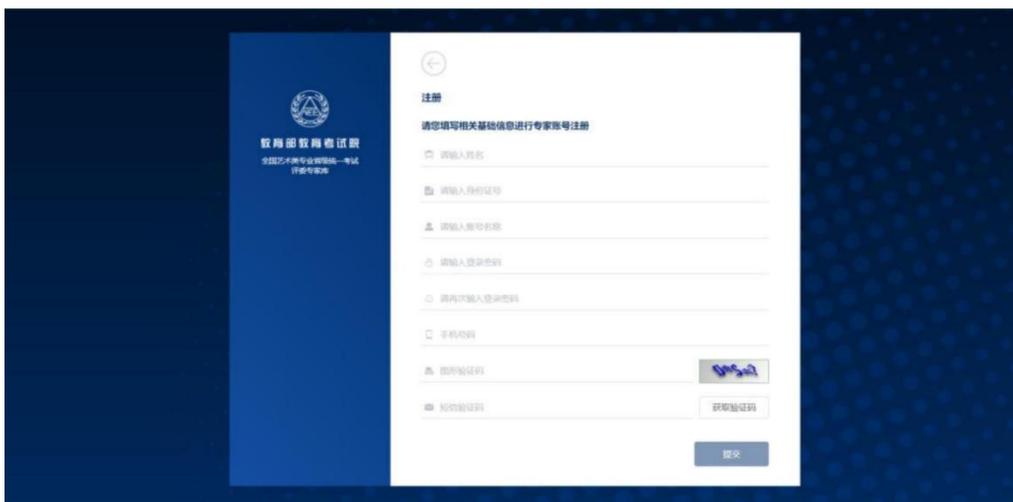


图2

按照页面要求输入相关信息，点击【提交】，即可成功注册账号，  
如图3所示：

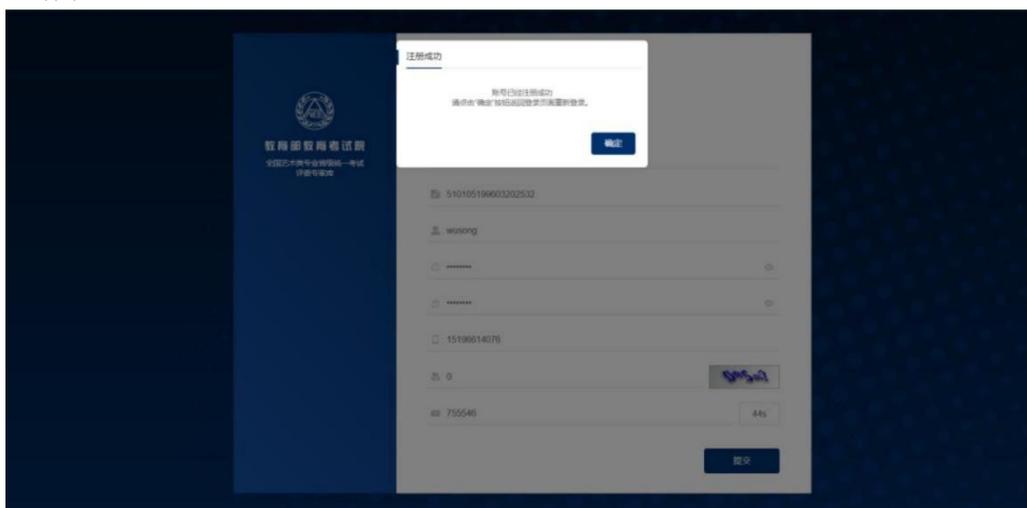


图3

## 2. 忘记密码

如果专家忘记密码，先点击【忘记密码】按钮，进入重置密码页面，如图4所示：

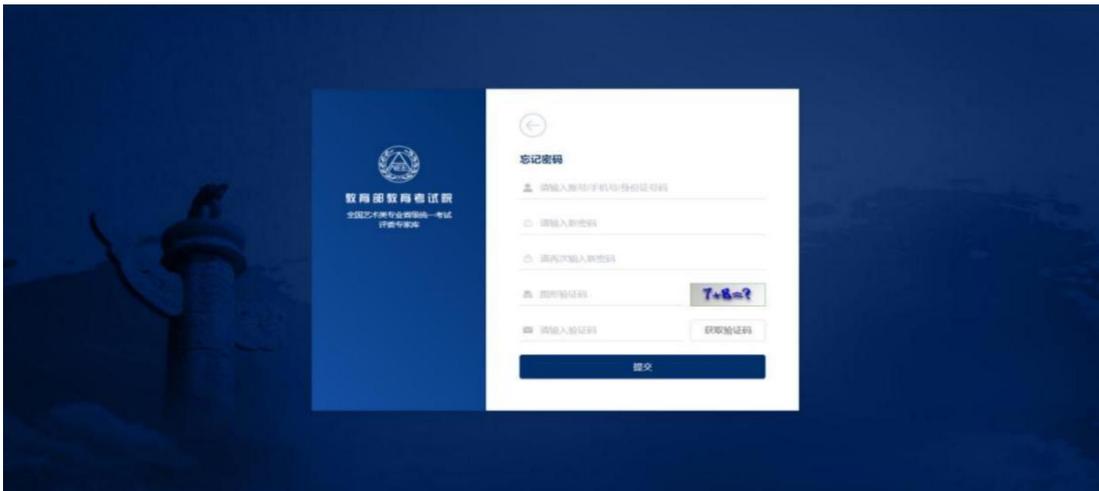


图4

### 3. 专家登录、登出及首页

登录页面如图5所示:

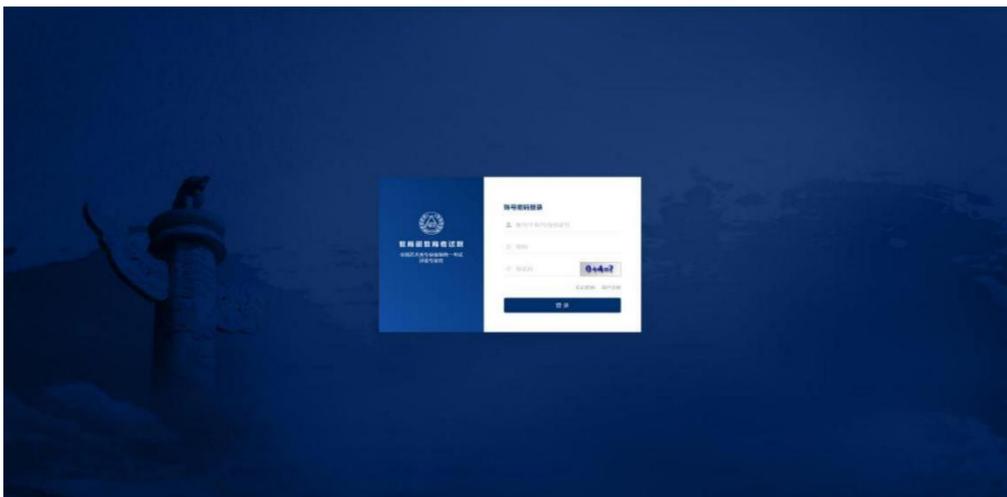


图5

专家在登录页面输入正确的登录名（可为用户名、手机号或身份证号）、密码、验证码后，点击【登录】按钮，进入系统主界面，首页显示当前登录专家的“资质申报审核进度”和“今年全国各省评分时间一览”。

首页提示当前所处时段及时间（由教育部教育考试院统一设置），包括专家入库一级科目的评分抽取时段（如专家已入库）和专家库信息维护时段。专家库信息维护时段开放专家资质申报、信息修改等功

能，评分抽取时段开放专家筛选、评分邀请等功能。

如果专家未进行资质申报，首页会显示“您目前尚未完成资质申报，请尽快在‘信息申报’页面完成申报。”且不显示各省评分时间，如图6所示：

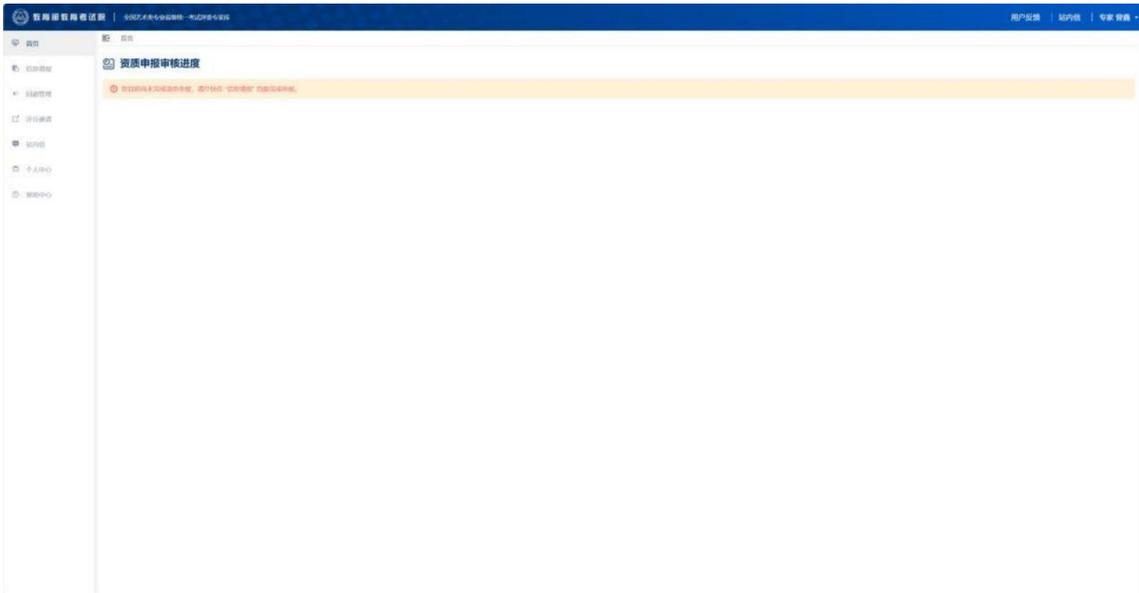


图6

如果专家已进行申报，首页会显示资质申报申请的审核进度，支持查看院校的联系方式。如果专家已进行申报且已入库，首页会显示对应资质一级科目的各省评分时间一览表(评分时间由各省级教育考试机构设定)，如图7所示。

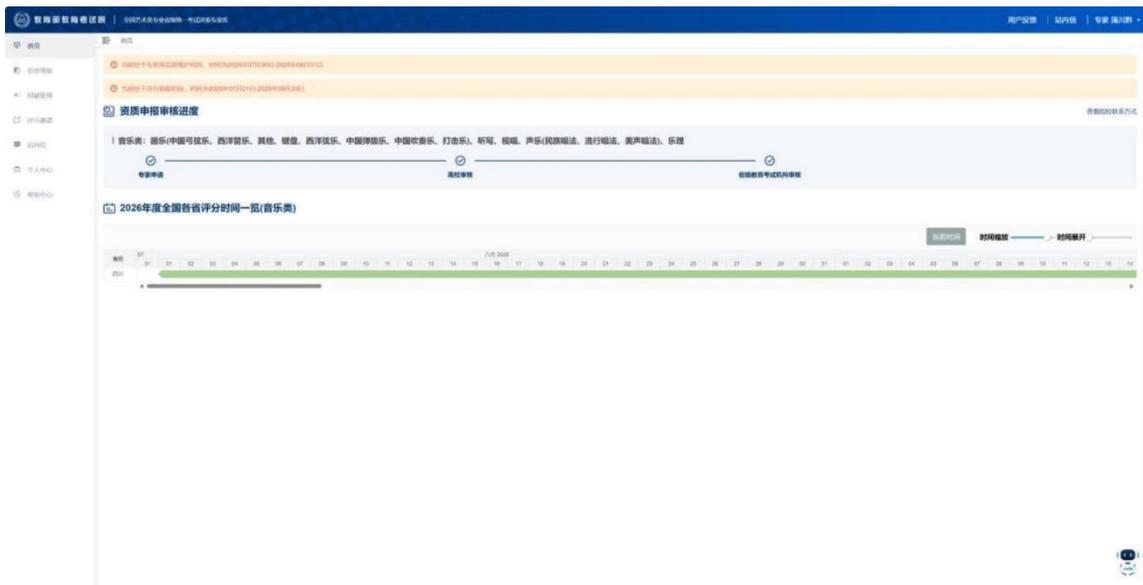


图7

在每个页面右上角，点击个人账户名，会弹出【退出登录按钮】，点击【退出登录】按钮之后即可退出登录，回到系统登录页面。

## 二、信息填报

### 1. 查看申报详情

专家在信息填报部分首先会看到每年度的申报记录，并可以根据年份信息对申报记录进行筛选，如图8所示：

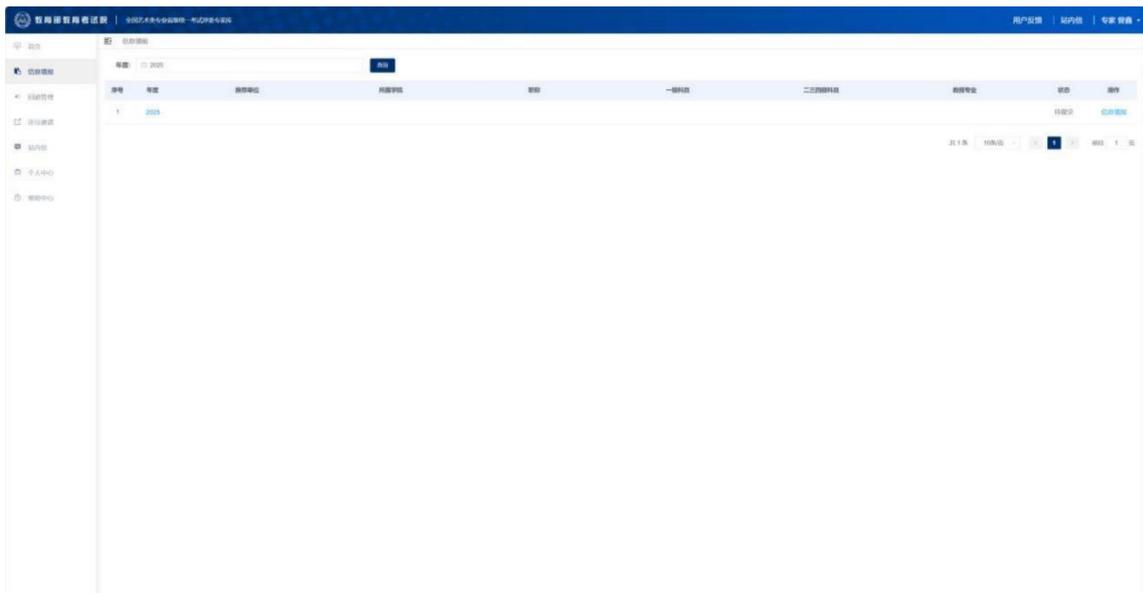


图8

点击【年份】列下的具体年份，可查看该年资质申报详情。如图9所示：

图9

## 2. 信息填报

评委专家每年均需在此页面进行信息填报申请或更新信息，进行入库资质审核。

如果当前时期处于“专家库信息维护时段”，点击【操作】列下的【信息填报】按钮，可对当年资质信息进行填报，如图10所示：

图10

专家在此页面上上传头像图片，填写拟申请可评的专业科类、个人简历、工作经历、资质信息、需申报的信息和其他信息。若中途需要退出，可点击【保存】按钮进行信息保存。所有信息填写完成后，点击提交，系统会对专家的身份证、姓名及照片进行校验，通过后即提交成功。阅读承诺书，点击提交。提交后专家可在首页查看高校、省端审核进度。

如果系统身份认证三次失败，自动弹出人工身份认证窗口，专家按照要求上传身份证明材料，上传完成后点击确定，由院校人工审核，如图 11 所示：



图 11

### 3. 撤回

若专家已完成信息填报，则申报记录页如图 12 所示：



图 12

在高校管理员审核之前，可以撤回申请，点击【操作】列下的【撤回】按钮即可，撤回后可重新提交。

#### 4. 打印

若专家想要打印审批表，点击列表【操作】列下的【打印】按钮即可。

#### 5. 修改

若专家申请被高校侧退回修改，或者已入库但想要变更信息，则可点击列表【操作】列下的【修改】按钮，重新进行信息填报，如图 13 所示：

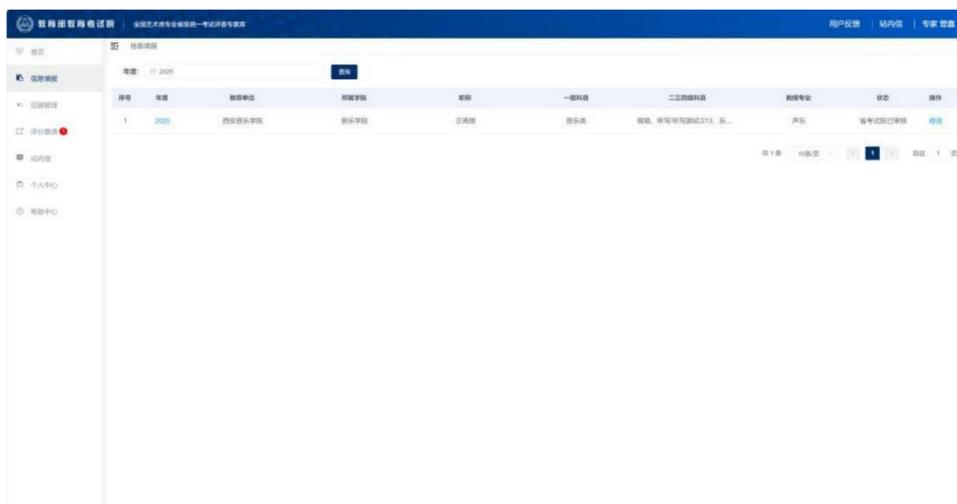


图 13

### 三、回避管理

专家可根据当年评分时间安排，提前设置自己无法参评的时间和相应的省份。

支持删除和新增回避时间和对应省份。

点击【新增回避时间】，选择回避时间（起）、回避时间（止）、回避省份（支持多选、全选）、备注，填写完成后点击【确定】即可，如图 14 和图 15 所示：

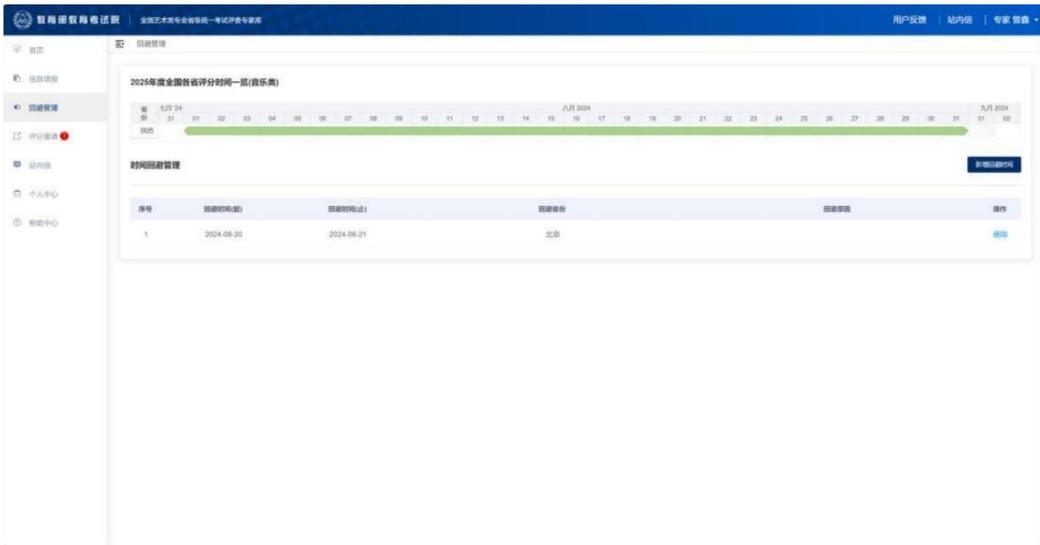


图 14

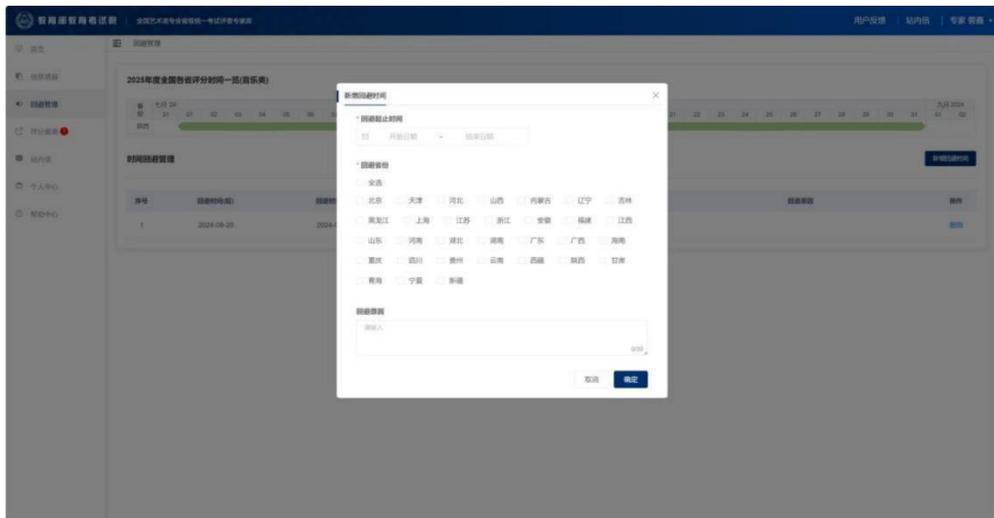


图 15

## 四、评分邀请

### 1. 电脑网页确认

专家可在此查看省级考试院或校考院校向其发起的评分任务邀请，包括评分时间、评分科目、发起邀请省份、省份联系人及联系方式等，可根据自己安排进行邀请确认。如图 16 所示：

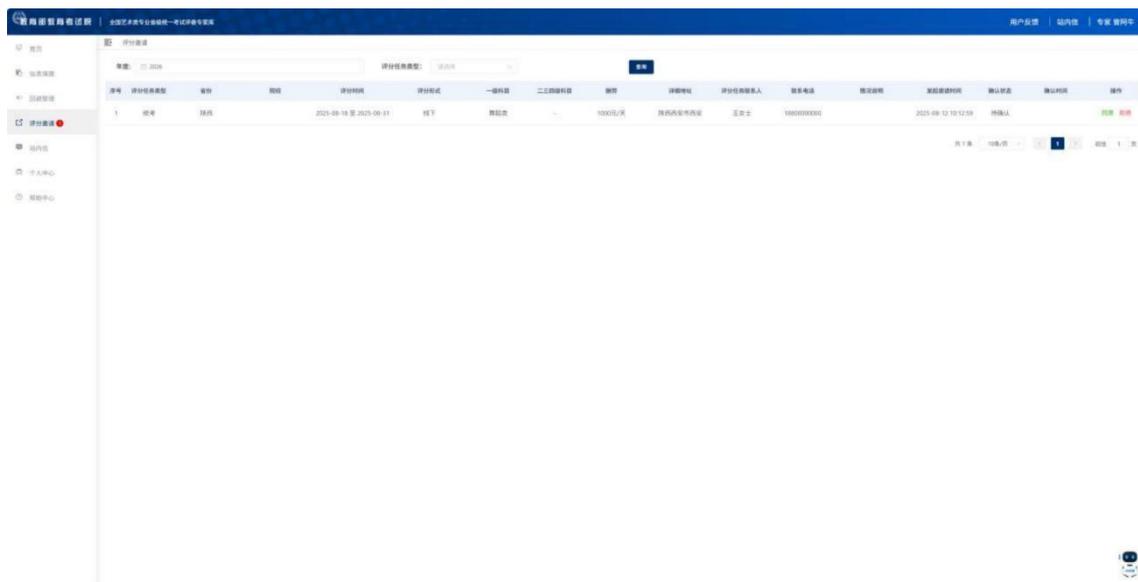


图 16

专家可对评分任务邀请点击“同意”或“拒绝”。如果超过 72 小时不确认，则该评分任务自动失效，专家无法进行操作。

## 2. 手机短信确认

专家在受到邀请后会自动获得一条短信，提醒专家进行评分邀请确认，短信样例参考如图 17 所示。



图 17

专家可便捷通过手机短信中的链接直接点击打开网页，输入专家

账号登录，登录成功后进行评分邀请确认，在不方便使用电脑的情况下，无需再单独登录电脑端进行评分邀请确认。如图 18 所示：



图 18

## 五、站内信

专家可在此查看从高校、省级教育考试院或教育部考试院发来的站内信。如图 19 所示：

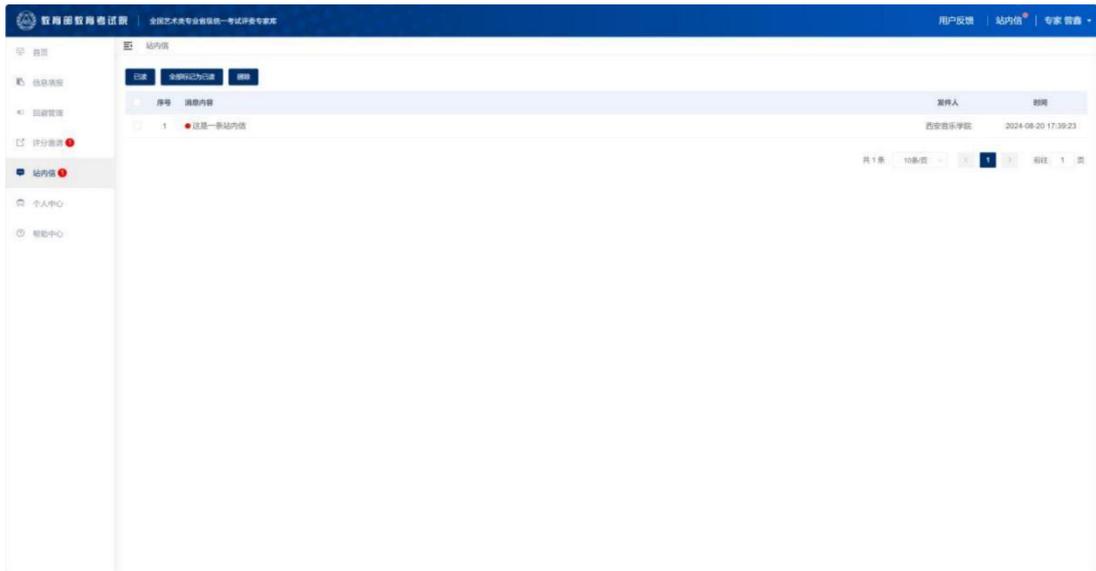


图 19

### 1. 标记信息为已读

当有未读的站内信时，站内信菜单上会出现标红的数字，展示未读站内信总条数，页面右上角的【站内信】按钮旁边也会有红点进行提示。在站内信页面，每一条未读的站内信内容都会以红点开头。

若要将指定站内信标记为已读，可勾选对应信息，然后点击【已读】按钮。

若要将所有未读信息标记为已读，点击【全部标记为已读】按钮即可。

### 2. 删除信息

若要删除信息，可勾选对应信息，然后点击【删除】按钮。

## 六、个人中心

### 1. 基本资料维护

支持专家维护个人相关基础信息，包括用户姓名、手机号码、邮箱、行政职务、推荐单位等。此处信息从资质申请部分同步，除手机号外，不可修改。如图 20 所示：

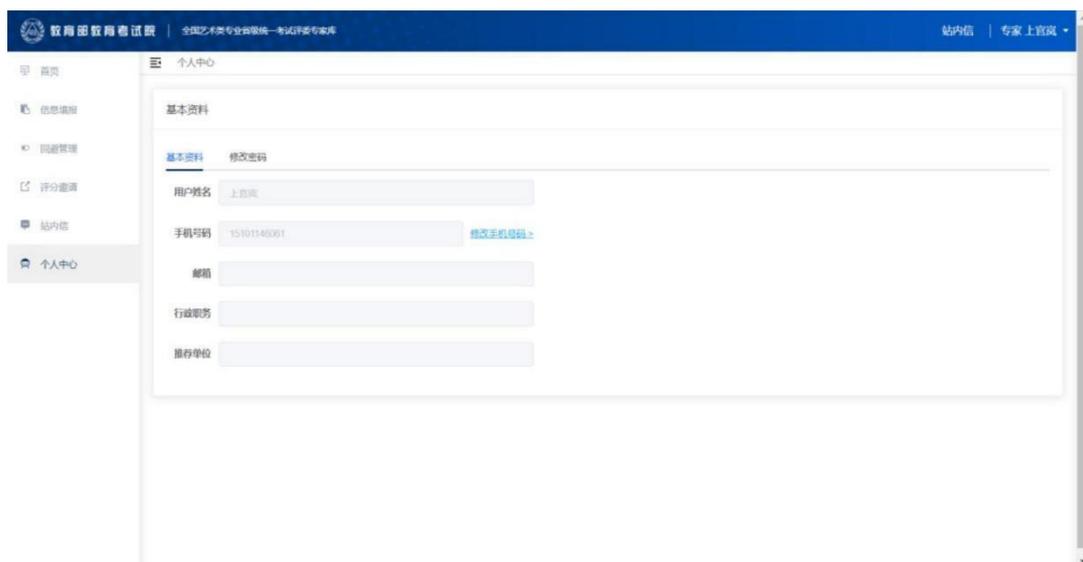


图 20

支持修改手机号，输入新的手机号码及验证码即可完成修改，如图 21 所示：



图 21

## 2. 修改密码

支持专家修改账号密码，通过验证手机号和旧密码方式修改，如图 22 所示：

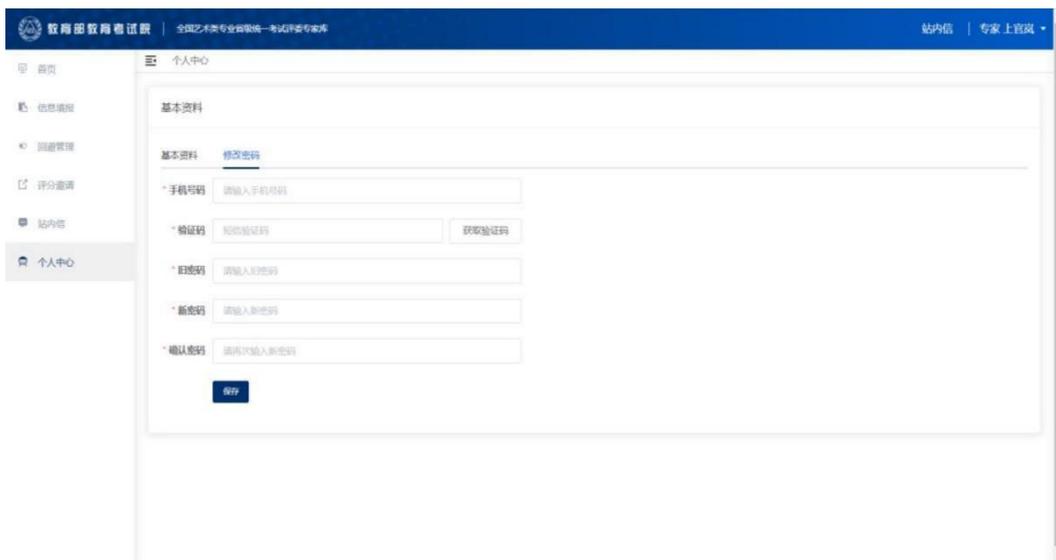


图 22

## 七、用户反馈

支持专家对本系统的使用建议进行反馈，点击网页右上角的用户反馈按钮，弹出弹框，选择反馈类型、描述内容、上传截图等，点击确定后提交，如图 23 所示：

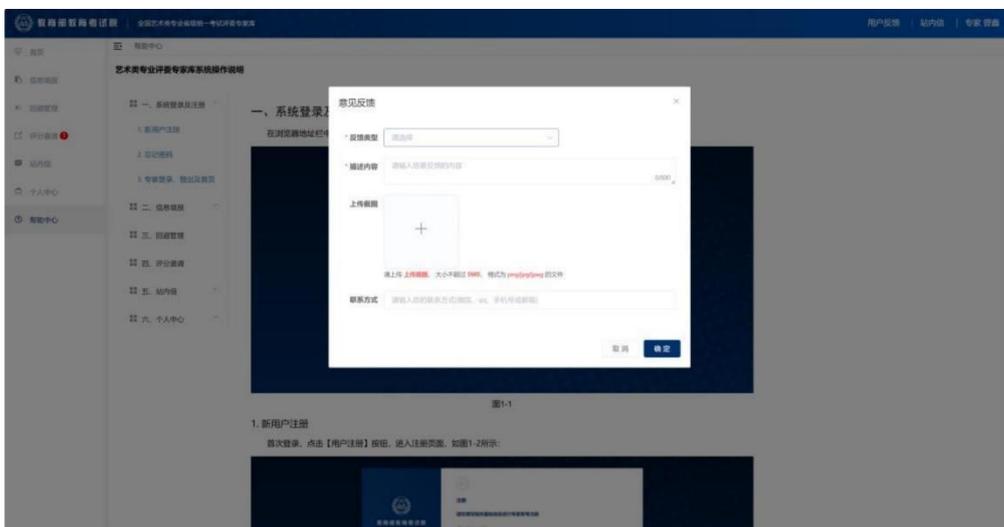


图 23

# 高校端

## 一、系统登录

### 1. 登录

在浏览器地址栏中输入网址“https://artexpert.neea.edu.cn/”后，显示系统登录页面，如图 1 所示：

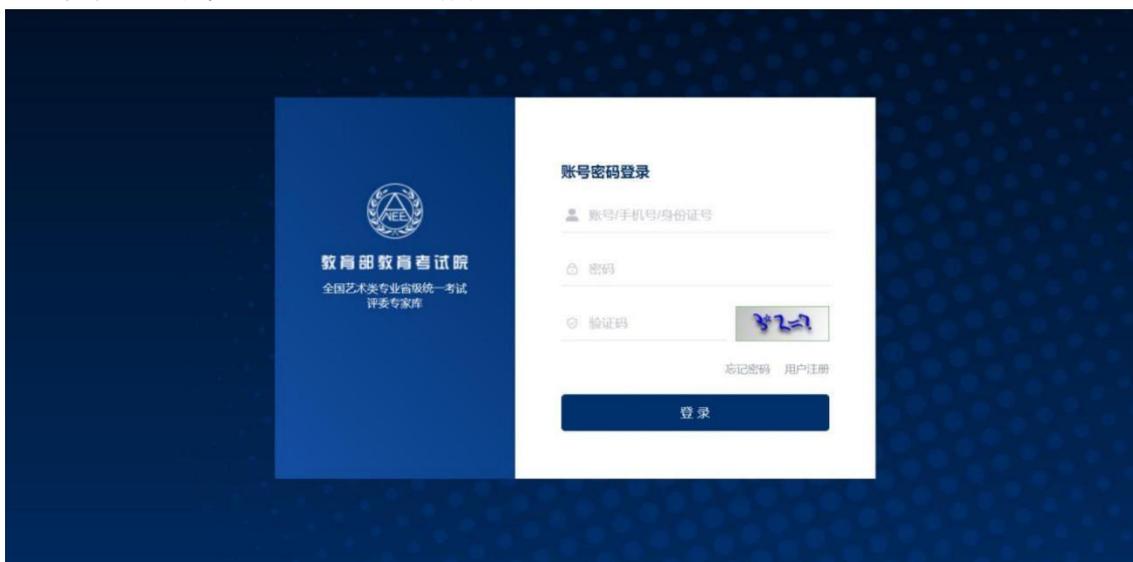


图 1

在登录页面输入正确的用户登录名（可为用户名、手机号和身份证号）、密码、验证码后，点击【登录】按钮，即可进入系统主界面。

### 2. 登出

在每个页面右上角，点击个人账户名，会弹出【退出登录】按钮，点击【退出登录】按钮之后即可退出登录，回到系统登录页面。

## 二、待审核列表

高校管理员对本校提交资质申请的专家进行资质初审，审核专家信息的真实性，审核通过后专家可到省级教育考试院进行入库审核。

点击左侧的【待审核列表】菜单，界面右侧显示所有待审核的专

家列表，包括待初审和退回高校修改，如图 2 所示：

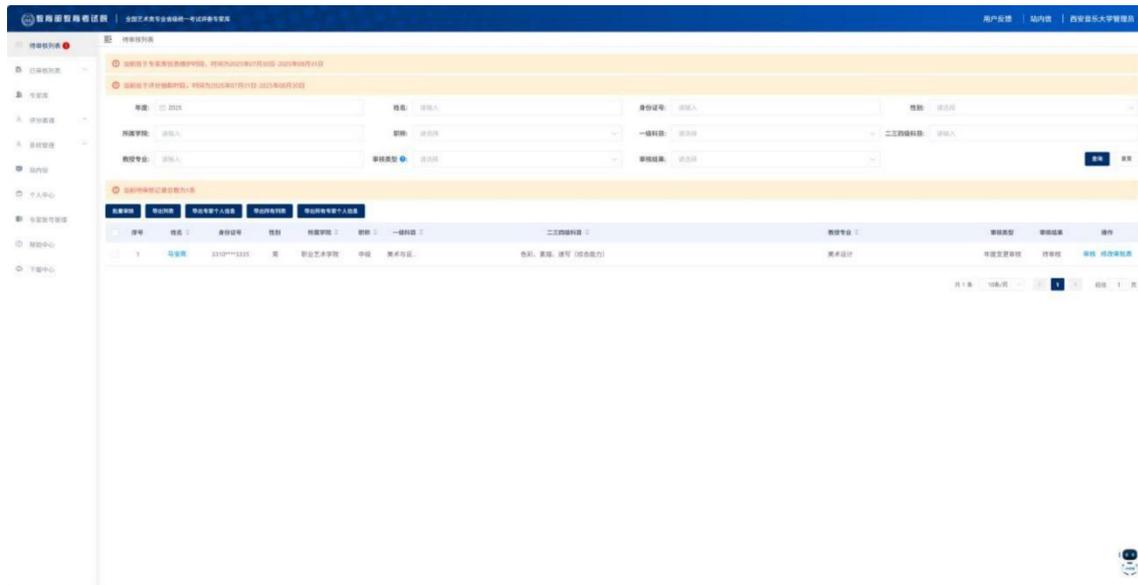


图 2

### 1. 查询与重置

在【查询】按钮上方对年份、姓名等进行相应筛选后，点击【查询】按钮，待审核列表会立即刷新，仅显示符合筛选条件的待审核专家。

点击【重置】按钮，则所有筛选项被重置，列表默认显示全部待审核专家。

### 2. 单个审核

包括待审核和退回高校修改两类任务。

针对初审，点击列表每一行的【审核】按钮，弹出审核面板。如图 3 所示：

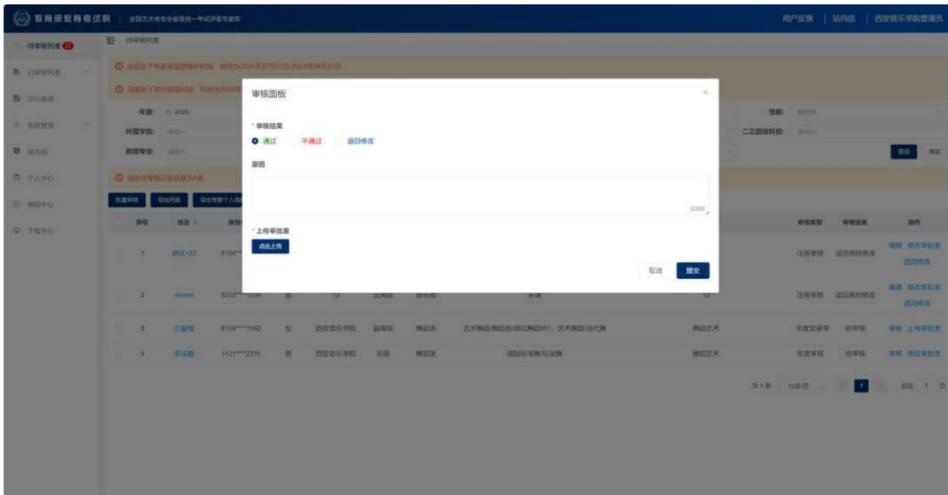


图3

如果该专家未通过系统自动的身份认证,审核面板提醒院校审核人员该专家身份认证失败,需手动审核,如图4所示:



图4

审核人员进入专家详情页面查看该专家手动上传的身份信息,身份信息核对无误后再进行审核,如图5及图6所示:

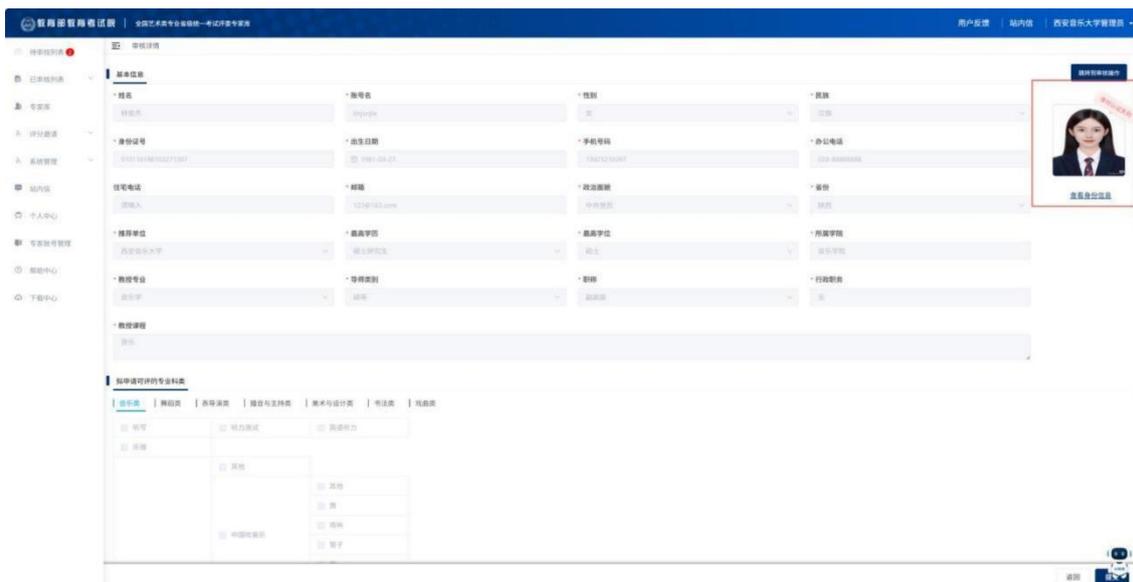


图5



图6

若选择通过，需在面板中上传审批表，或者在对应专家所在行的操作栏点击【上传审批表】按钮进行上传；

若选择不通过，必须填写原因。在提交后，该专家的审核进度会被终止；

若选择退回修改，必须填写原因。在提交后，该申请会被打回专家侧重新修改。

针对省侧退回修改，高校可自行修改或退回到专家侧修改，如图7所示：



图7

点击操作栏的【编辑】按钮，进入专家信息表页面，可帮助专家修改信息（包括审批表）后，点击提交至省级教育考试机构进行再次审核；

点击操作栏的【修改审批表】，可更新高校上传的审批表，更新后点击提交直接至省级教育考试机构再次审核；

点击操作栏的【退回修改】按钮，将退回至专家端进行修改，需填写退回原因。

### 3. 批量审核

在列表第一列复选框中勾选所有想要进行审核的专家后（如需勾选所有待审核专家，可直接点击【批量审核】按钮下方第一个复选框），点击【批量审核】按钮，页面会弹出提示，如图8所示：



图8

批量审批时需提前上传审批表，如果仍有勾选专家的审批表没有

上传，则需点击【取消审批】按钮，然后为每位专家都上传审批表后（在对应专家所在行的【审核】按钮右侧，点击【上传审批表】按钮进行上传），再重新进行操作。

如果已经为勾选的所有专家都上传了审批表，点击【已上传，继续审批】按钮。

选择完审核结果，并输入对应原因之后，点击【提交】按钮，即可完成批量审核工作。

#### 4. 查看专家信息

在列表中【专家姓名】列，点击对应专家姓名，即可查看专家基本信息、拟申请可评的专业科类、学历信息、资质信息和审核结果，如图9所示：

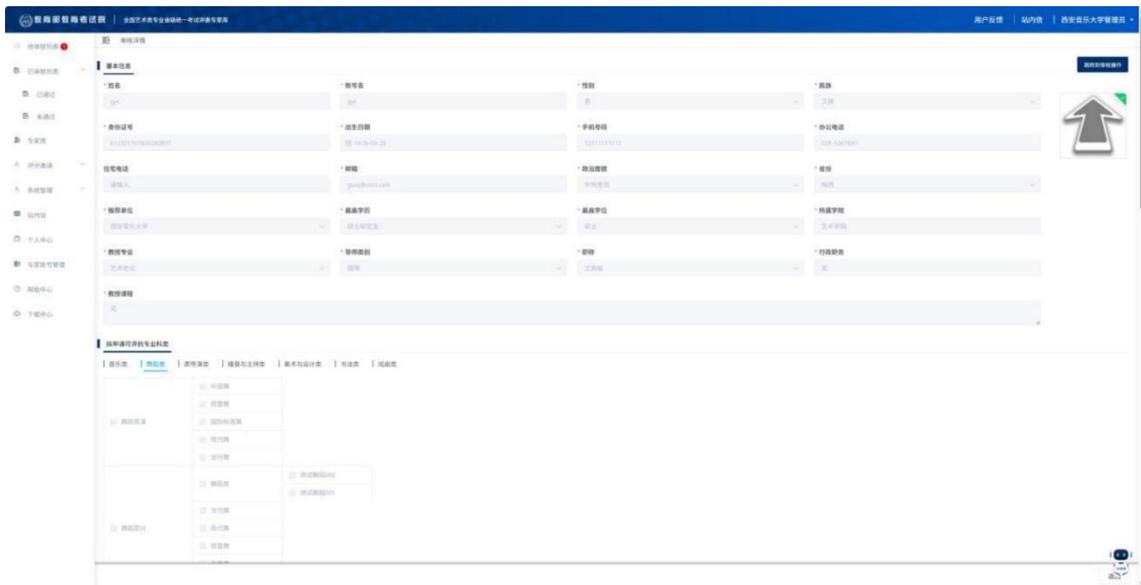


图9

#### 5. 详情页面审核

在列表中【专家姓名】列，点击对应专家姓名，即可查看专家基本信息、拟申请可评的专业科类、学历信息、资质信息，并进行审核，如图10所示：

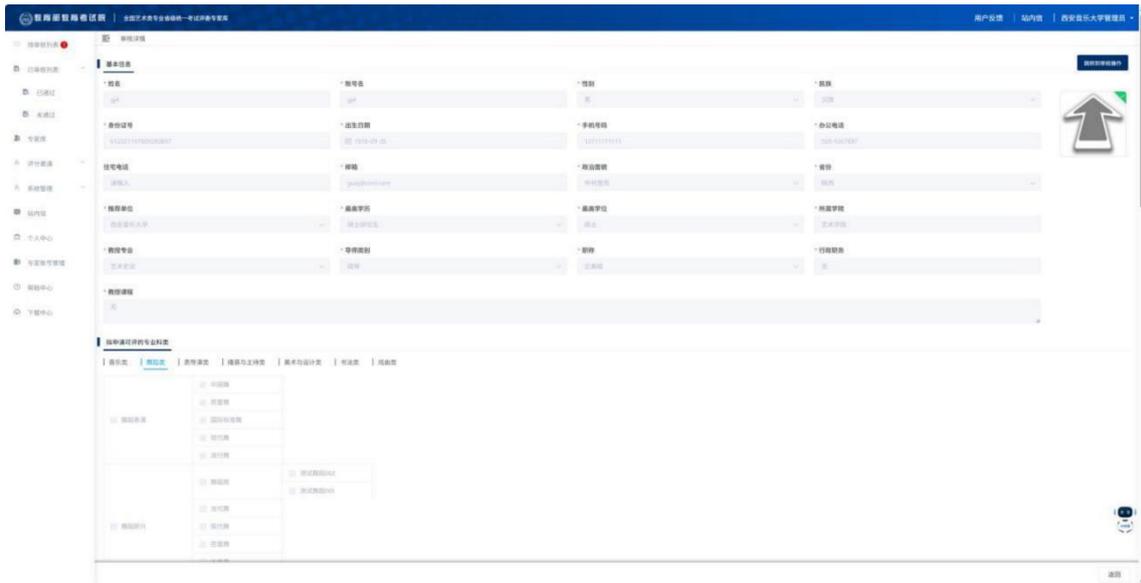


图 10

点击右上角【跳转到审核操作】，可定位到页面最下方审核操作模块，对该专家进行单独审核，如图 11 所示：

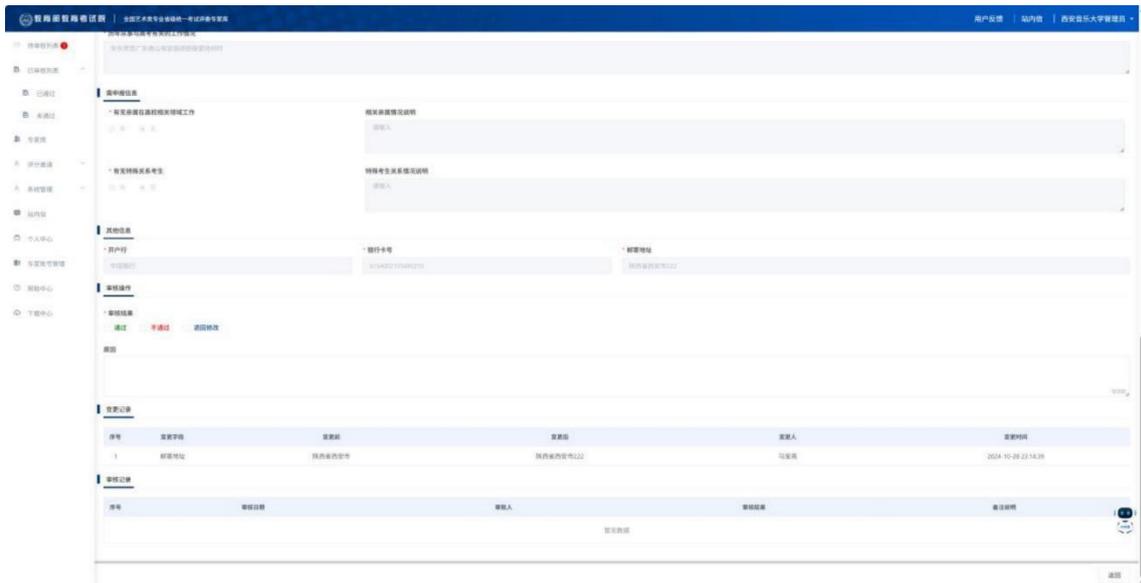


图 11

## 6. 导出列表/导出所有列表

勾选需要导出的专家，点击【导出列表】按钮，弹出字段选择列表，如图 12 所示：



图 12

选择对应字段后，点击【确定】按钮，即可导出所勾选字段组成的列表。

点击【导出所有列表】，无需勾选，默认全部导出所有专家列表。

### 7. 导出专家个人信息/导出所有专家个人信息

在列表中勾选对应专家后，点击【导出专家个人信息】按钮，即可导出所勾选专家的评委专家申报信息表。

点击【导出所有专家个人信息】，无需勾选，默认全部导出所有专家个人信息表。

## 三、已审核列表

### 1. 已通过

【已通过】页面展示所有审核结果为【初审通过】及【复审通过】的审批记录，如图 13 所示：



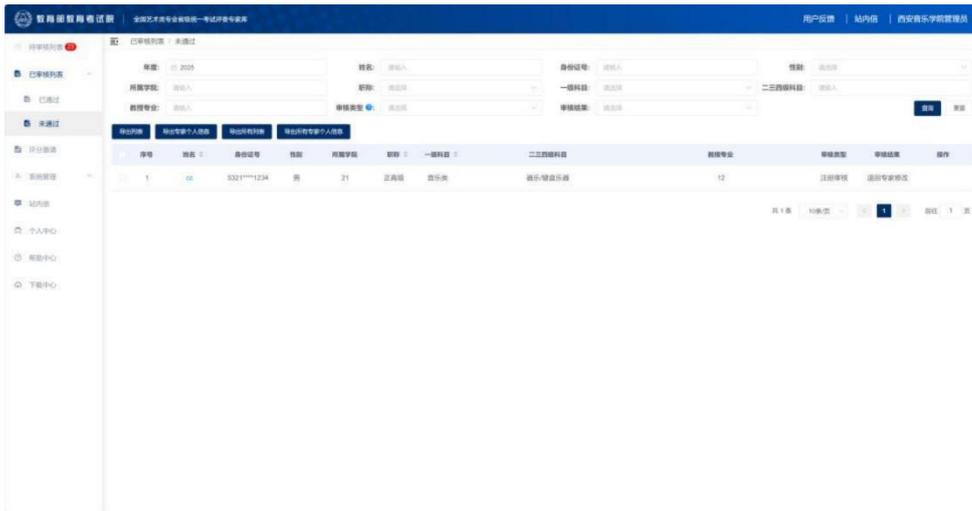


图 14

查询、重置、导出列表、导出专家个人信息、导出所有列表、导出所有专家个人信息、查看专家信息功能与【待审核列表】页面一致。

#### 四、专家库

具备校考或戏曲类组考权限的院校可查看对应权限下的专家库名单，如图 15 所示：

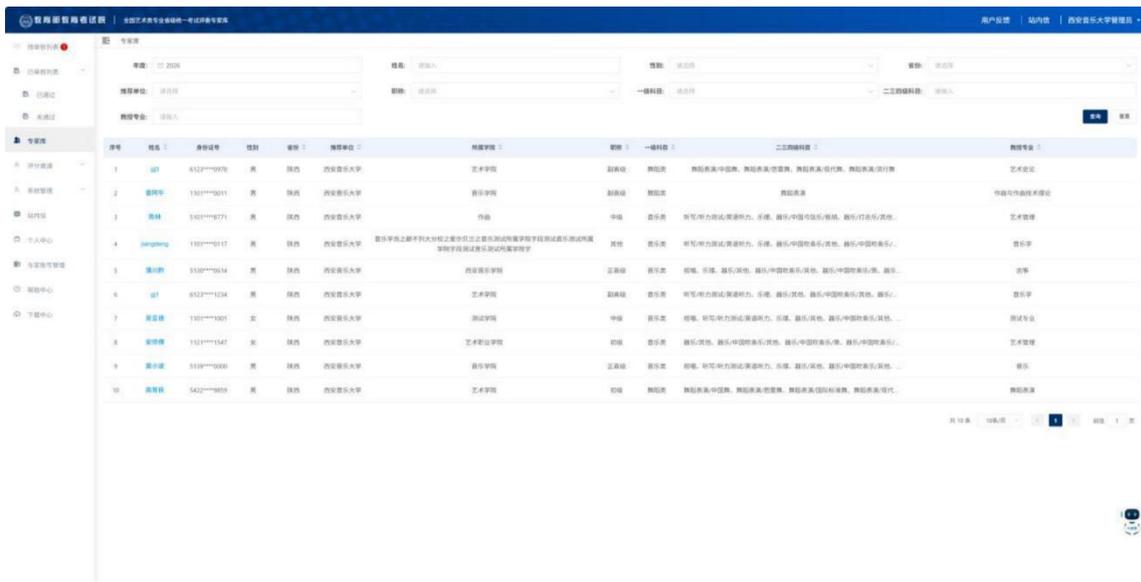


图 15

支持按条件筛选，点击专家姓名可查看专家信息详情。

## 五、评分邀请

### 1. 统考评分邀请

在【统考评分邀请】页面，可查看该高校名下所有专家收到的统考评分邀请情况，包括评分任务的相关信息，以及专家对于评分邀请的回应结果等，页面上方可快捷切换本省、外省和全部，如图 16 所示：

序号	评分任务编号	状态	身份证号	性别	所属学院	评分省份	评分时间	评分形式	一、二考试科目	费用	课程地址	确认状态	
1	202408190209008	待邀请	1101****0080	女	音乐学院	陕西	2024-08-22 至 2024-08-23	线上	声乐类	声乐	120元/天	待确认	
2	202408190209004	待邀请	8132****1234	男	12	陕西	2024-08-19 至 2024-08-21	线下	声乐类	二、三科目、二、三科目	500元/半天	陕西西安市西安音乐...	已邀请
3	202408190209004	待邀请	1101****0083	女	音乐学院	陕西	2024-08-19 至 2024-08-21	线下	声乐类	二、三科目、二、三科目	500元/半天	陕西西安市西安音乐...	已邀请
4	202408190209004	待邀请	1101****0086	女	音乐学院	陕西	2024-08-19 至 2024-08-21	线下	声乐类	二、三科目、二、三科目	500元/半天	陕西西安市西安音乐...	已邀请
5	202408191345003	待邀请	8132****1234	男	12	陕西	2024-08-18 至 2024-08-19	线上	声乐类	声乐	100元/天	已邀请	
6	202408191648001	待邀请	1130****0914	男	西安音乐学院	陕西	2024-08-18 至 2024-08-20	线上	美术与设计类	绘画、素描、速写（...）	200元/半天	已邀请	
7	202408181008005	已邀请	8104****8032	男	西安音乐学院	陕西	2024-08-18 至 2024-08-19	线上	舞蹈类	舞蹈编导、舞蹈教...	200元/天	已邀请	
8	202408180480004	已邀请	8104****8032	男	西安音乐学院	陕西	2024-08-04 至 2024-08-08	线上	舞蹈类	舞蹈编导、舞蹈教...	200元/半天	已邀请	
9	202408180214002	已邀请	8104****8032	男	西安音乐学院	陕西	2024-08-02 至 2024-08-03	线上	舞蹈类	舞蹈编导、舞蹈教...	100元/半天	已邀请	
10	202408180430001	已邀请	8104****8032	男	西安音乐学院	陕西	2024-08-18 至 2024-08-20	线上	舞蹈类	舞蹈编导、舞蹈教...	300元/半天	已邀请	

图 16

### 2. 戏曲类评分任务

如果院校具备戏曲类组考权限，可在此页面创建戏曲类评分任务，创建完成评分任务后，才可对该评分任务进行专家邀请，如图 17 所示：

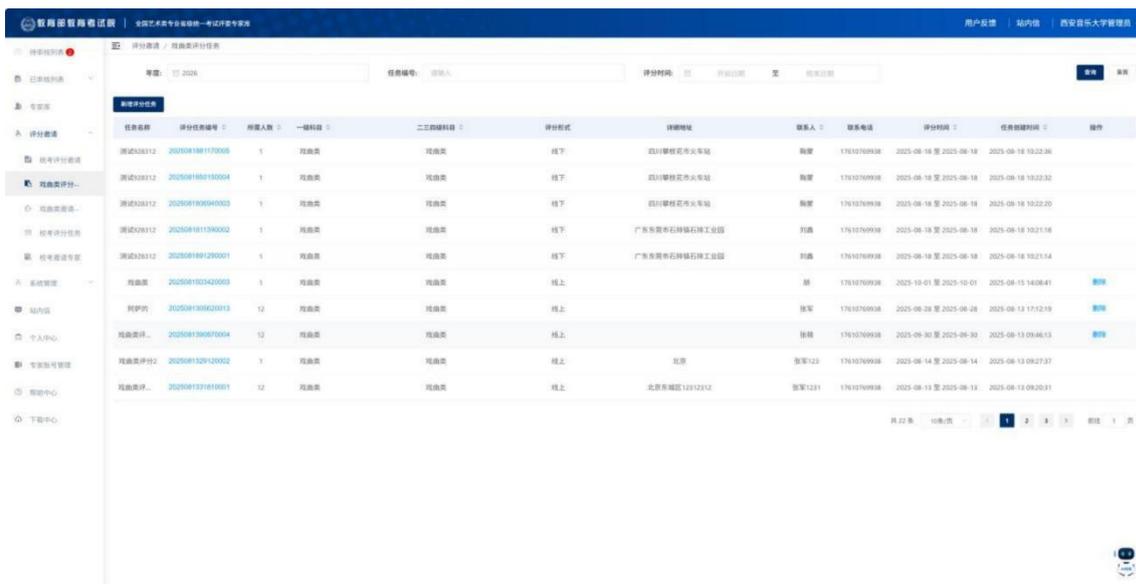


图 17

支持对已创建的评分任务进行查询、修改（若尚未向任何专家发出评分邀请）、删除。

点击左上角【新增评分任务】按钮，可进行评分任务的新增，输入相关信息后，点击确定完成任务创建，如图 18 所示：

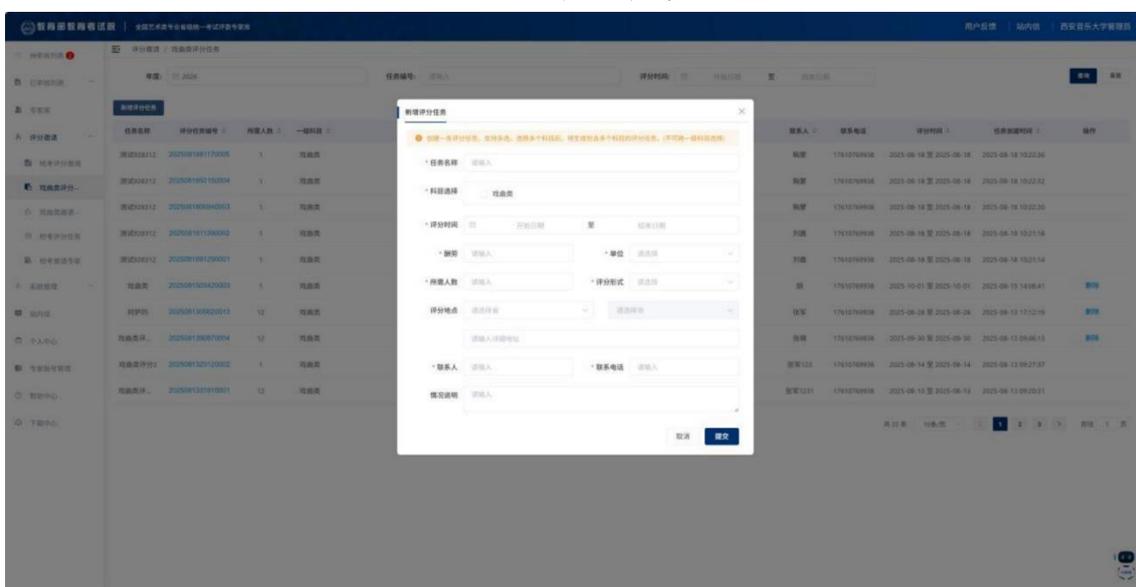


图 18

创建评分任务时一级科目仅能选择戏曲类，可选择多个二级/三级/四级科目，生成一条包含多个评分科目的评分任务。

### 3. 戏曲类邀请专家

如果院校具备戏曲类组考权限，管理员在“戏曲类邀请专家”页面，可查看所有已创建的戏曲类评分任务，并对专家发出评分邀请，如图 19 所示：

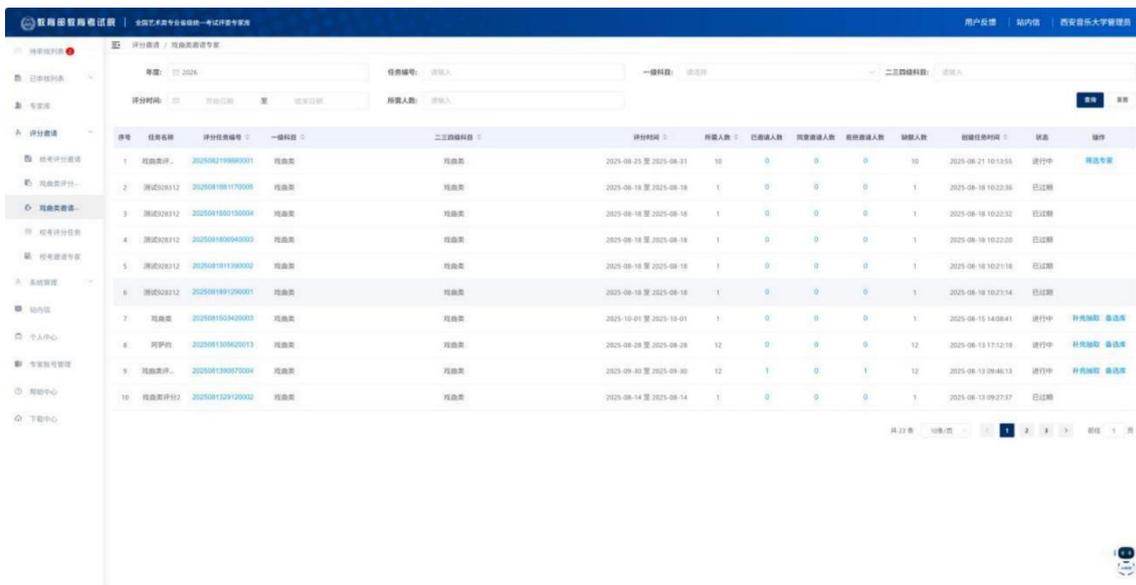


图 19

支持对评分任务进行查询，查看评分任务详情，查看每个评分任务已发出邀请、已同意和已拒绝邀请专家，为每一个评分任务筛选专家、补充抽取专家，以及查看每个评分任务的专家备选库。

点击【筛选专家】按钮，即可为评分任务筛选专家，如图 20 所示：

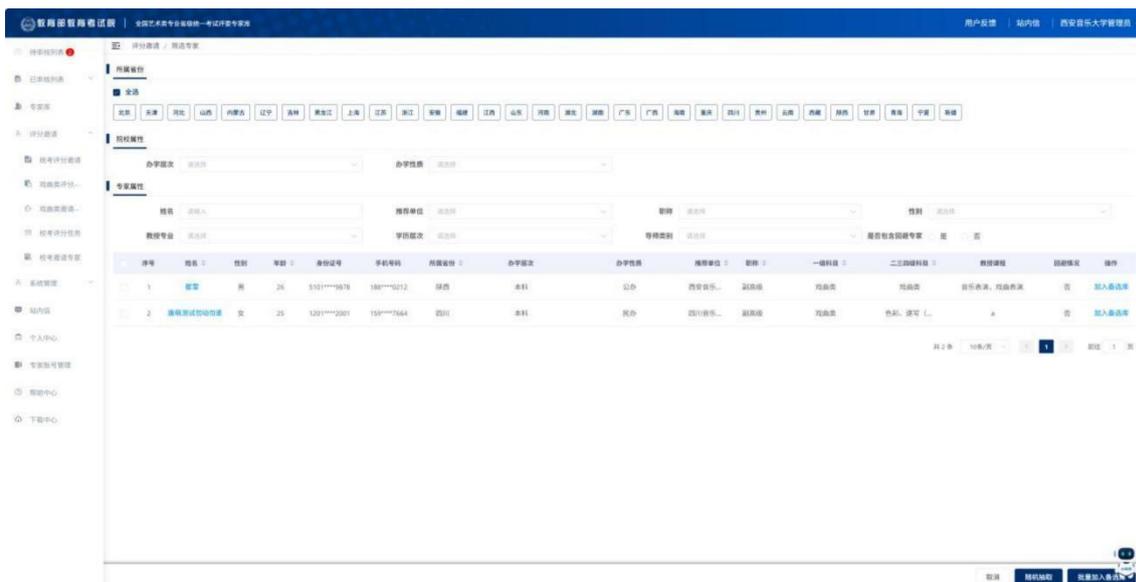


图 20

对所属省份、院校属性、专家属性和是否包含回避专家（若选择是，则自动忽略专家自己设置的回避时间及省份）进行选择后，下方列表会实时刷新符合筛选条件的专家。

可用两种方式选取专家。

第一，手动选取。筛选出所有符合条件的专家名单后，可在名单中手动选择专家加入备选库，点击【加入备选库】按钮，单个添加专家进入备选库。也可对多个专家进行勾选后，点击【批量加入备选库】，以实现批量添加专家进入备选库。

第二，随机选取。可点击【随机抽取】按钮，进行随机抽取人数设置，如图 21 所示：

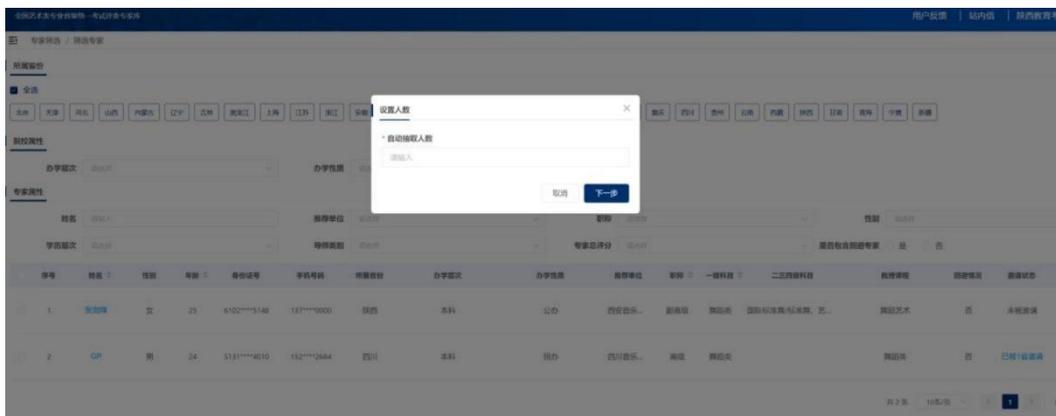


图 21

输入人数，点击【下一步】，系统会根据之前的筛选条件，自动随机抽取相应人数的专家，如图 22 所示：

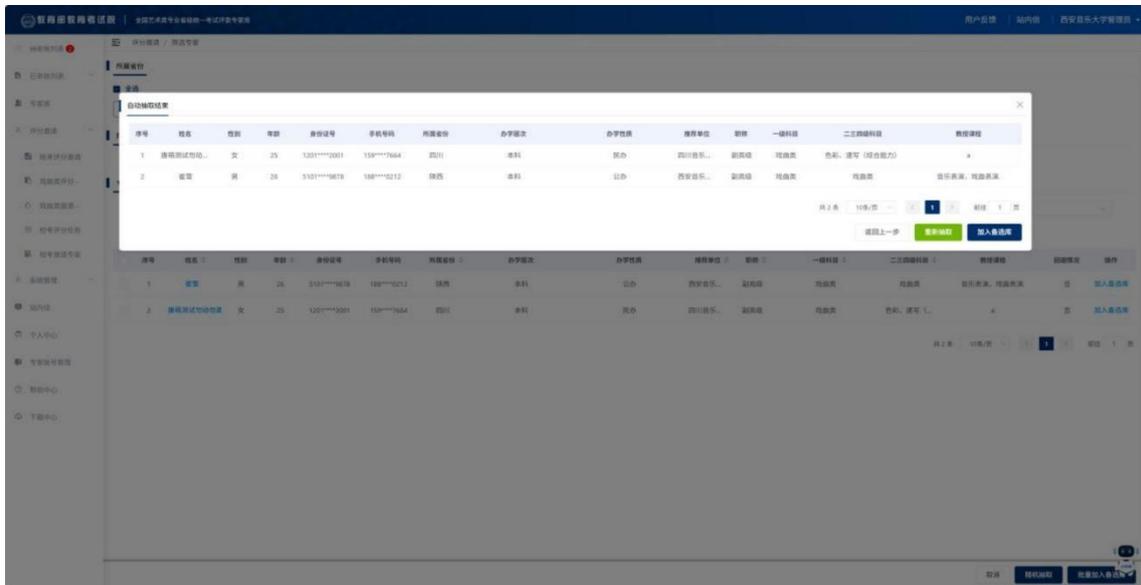


图 22

若对随机结果不满意，可点击【重新抽取】。若对随机结果满意，可点击【加入备选库】，将此次随机抽取出来的专家加入本次评分任务的备选库。

点击【戏曲类邀请专家】页面列表中【补充抽取】按钮，可以继续为该任务筛选专家加入备选库，功能与【筛选专家】一致。

点击【戏曲类邀请专家】页面列表中【备选库】按钮，可查看该评分任务的备选专家列表，如图 23 所示：

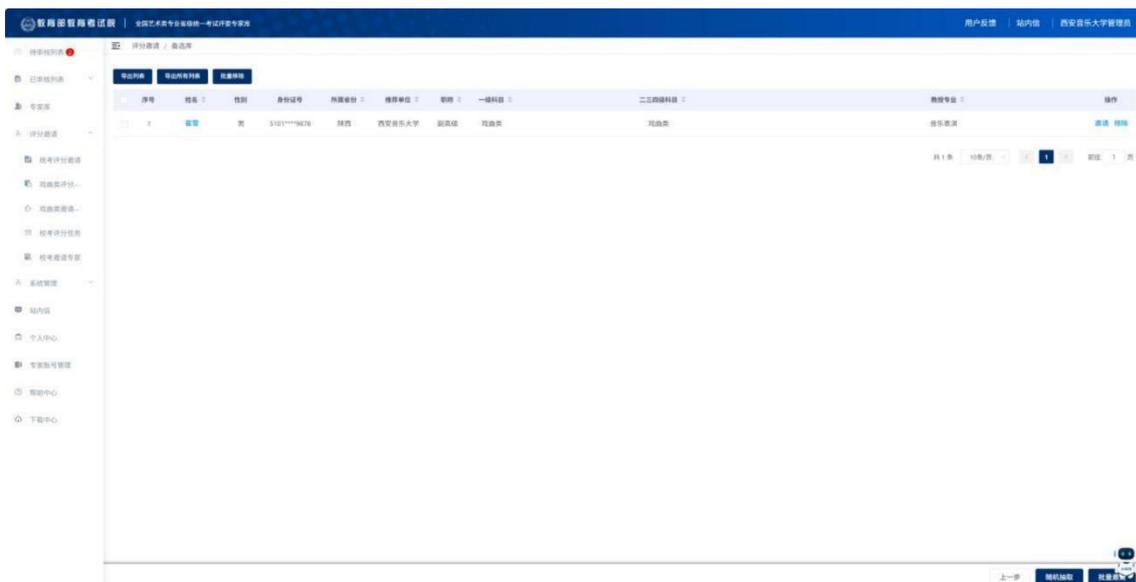


图 23

该页面支持查看专家详情，对专家发起单独或批量邀请，同时支持从备选库中随机抽取发起邀请（使用流程与筛选专家时一致）。发起邀请后，系统会弹出邀请成功提醒，点击确定后返回邀请专家列表页。

在邀请专家列表页，点击对应评分任务中【已邀请人数】列下的数字，可查看该评分任务已邀请的专家，如图 24 所示：

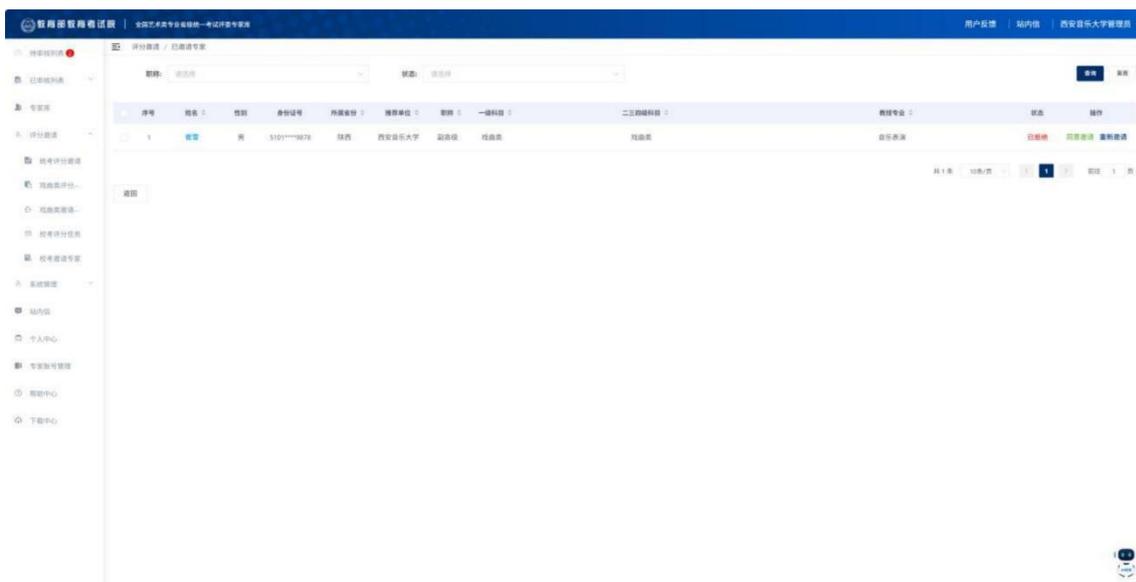


图 24

管理员可在【操作】列下，帮助专家对评分邀请进行【同意】或【拒绝】操作。管理员代替专家操作后，系统自动发送一条短信给对应专家。

点击【戏曲类邀请专家】页面列表中【同意邀请人数】列下数字，可查看同意该评分任务邀请的所有专家，如图 25 所示：

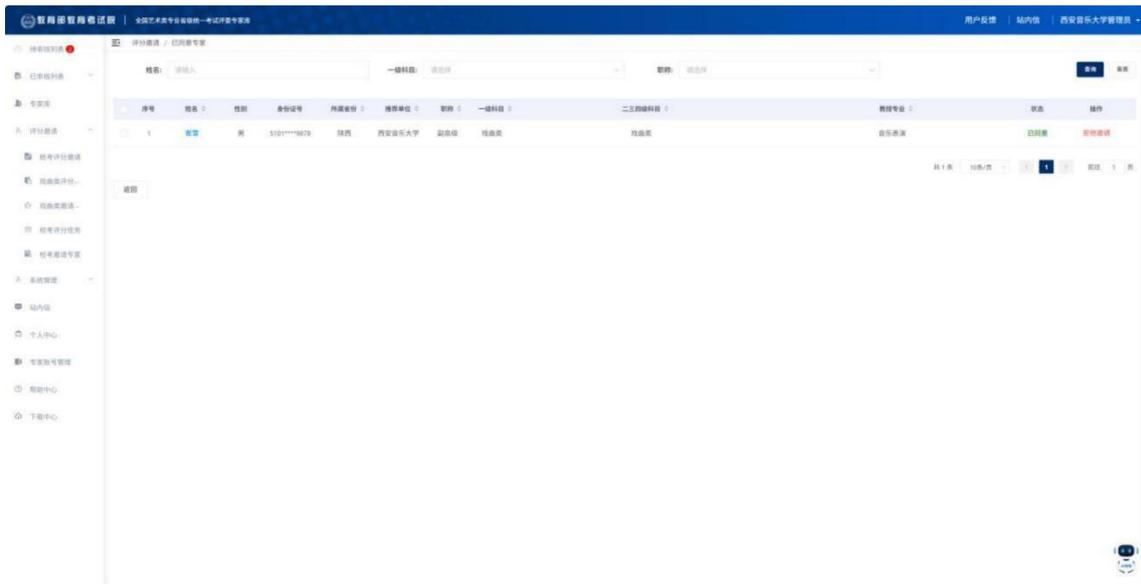


图 25

管理员可在【操作】列下，帮助专家对已同意的评分邀请进行【拒绝】操作。

点击【戏曲类邀请专家】页面列表中【拒绝邀请人数】列下数字，可查看拒绝该评分任务邀请的所有专家，如图 26 所示：

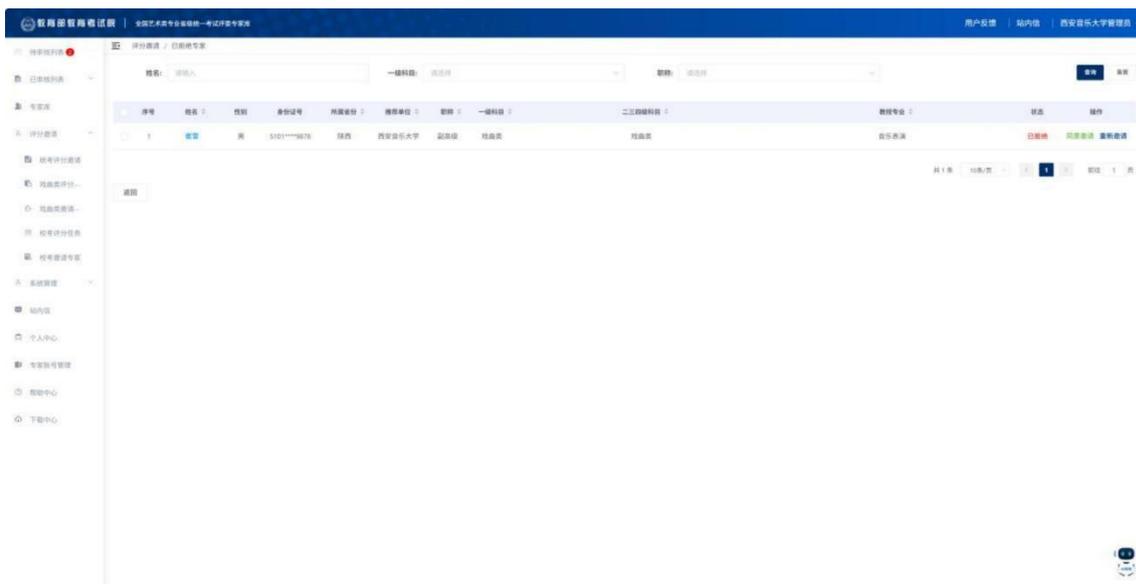


图 26

管理员可在【操作】列下，帮助专家进行同意或者重新向专家发起评分邀请。

#### 4. 校考评分任务

如果院校具备校考权限，可在此页面创建对应科目校考评分任务，创建完成评分任务后，才可对该评分任务进行专家邀请，如图 27 所示：



图 27

支持对已创建的评分任务进行查询、修改（若尚未向任何专家发出评分邀请）、删除。

点击左上角【新增评分任务】按钮，可进行评分任务的新增，输入相关信息后，点击确定完成任务创建，如图 28 所示：

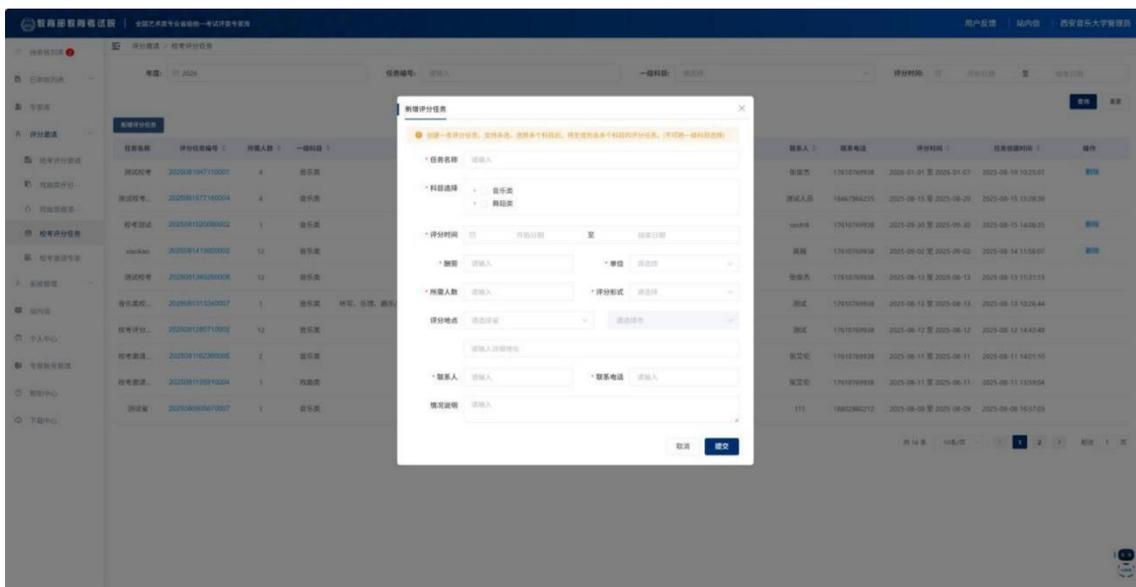


图 28

创建评分任务时一级科目仅能选择校考已开设的一级科目，可选择多个二级/三级/四级科目，生成一条包含多个评分科目的评分任务。

## 5. 校考邀请专家

如果院校具备校考权限，管理员在“校考邀请专家”页面，可查看所有已创建的校考评分任务，并对专家发出评分邀请，如图 29 所示：



是，则自动忽略专家自己设置的回避时间及省份)进行选择后，下方列表会实时刷新符合筛选条件的专家。

可用两种方式选取专家。

第一，手动选取。筛选出所有符合条件的专家名单后，可在名单中手动选择专家加入备选库，点击【加入备选库】按钮，单个添加专家进入备选库。也可对多个专家进行勾选后，点击【批量加入备选库】，以实现批量添加专家进入备选库。

第二，随机选取。可点击【随机抽取】按钮，进行随机抽取人数设置，如图 31 所示：

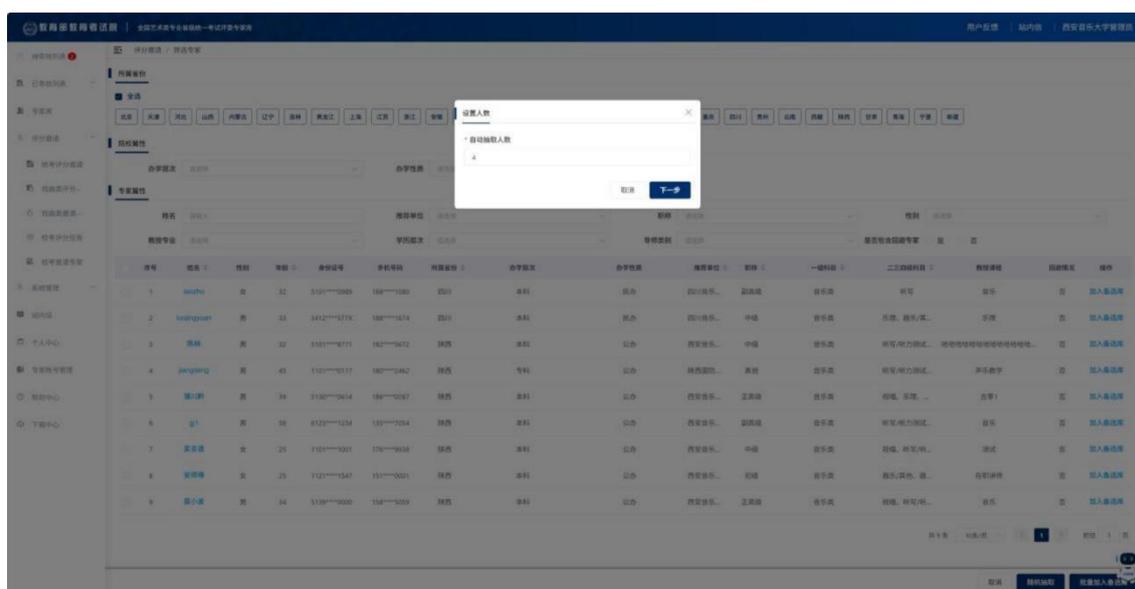


图 31

输入人数，点击【下一步】，系统会根据之前的筛选条件，自动随机抽取相应人数的专家，如图 32 所示：

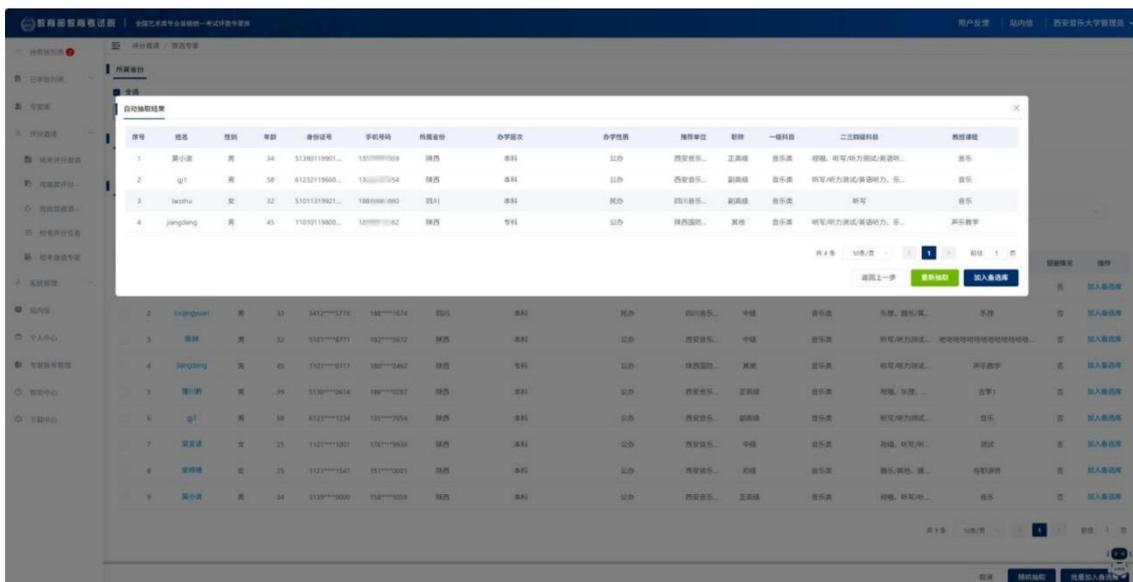


图 32

若对随机结果不满意，可点击【重新抽取】。若对随机结果满意，可点击【加入备选库】，将此次随机抽取出来的专家加入本次评分任务的备选库。

点击【校考邀请专家】页面列表中【补充抽取】按钮，可以继续为该任务筛选专家加入备选库，功能与【筛选专家】一致。

点击【校考邀请专家】页面列表中【备选库】按钮，可查看该评分任务的备选专家列表，如图 33 所示：

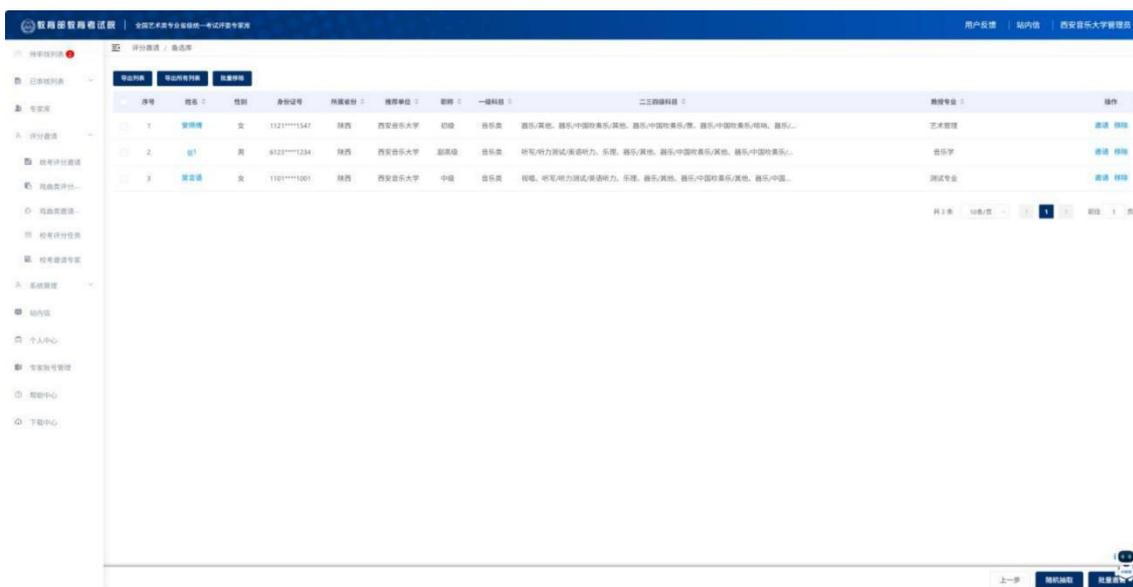


图 33

该页面支持查看专家详情，对专家发起单独或批量邀请，同时支持从备选库中随机抽取发起邀请（使用流程与筛选专家时一致）。发起邀请后，系统会弹出邀请成功提醒，点击确定后返回邀请专家列表页。

在邀请专家列表页，点击对应评分任务中【已邀请人数】列下的数字，可查看该评分任务已邀请的专家，如图 34 所示：

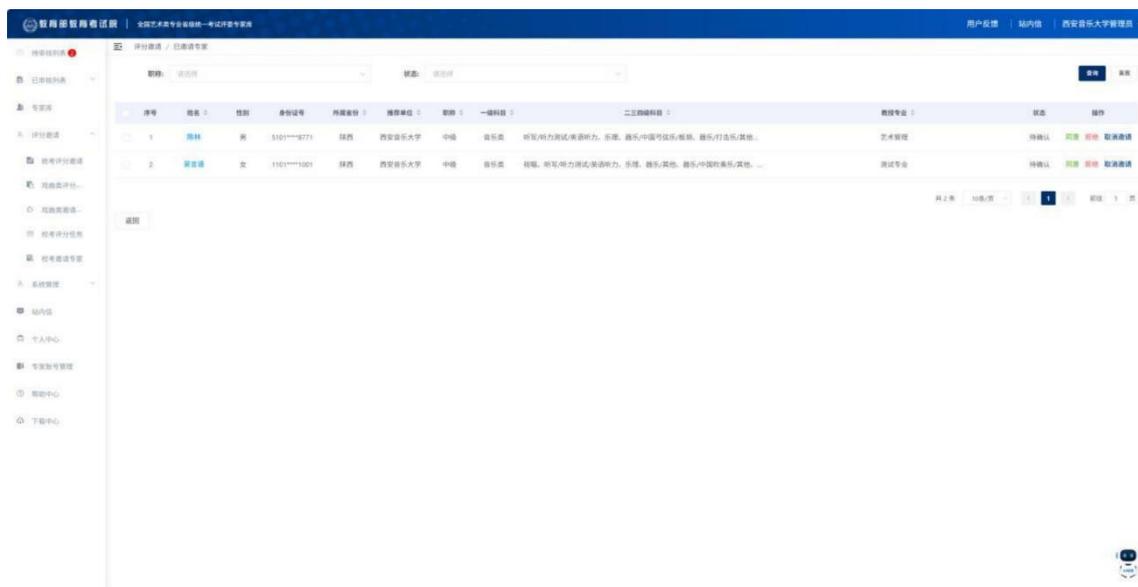


图 34

管理员可在【操作】列下，帮助专家对评分邀请进行【同意】或【拒绝】或【取消邀请】操作。管理员代替专家操作【同意】或【拒绝】后，系统自动发送一条短信给对应专家。

点击【校考邀请专家】页面列表中【同意邀请人数】列下数字，可查看同意该评分任务邀请的所有专家，如图 35 所示：



图 35

管理员可在【操作】列下，帮助专家对已同意的评分邀请进行【拒绝】操作。

点击【校考邀请专家】页面列表中【拒绝邀请人数】列下数字，可查看拒绝该评分任务邀请的所有专家，如图 36 所示：

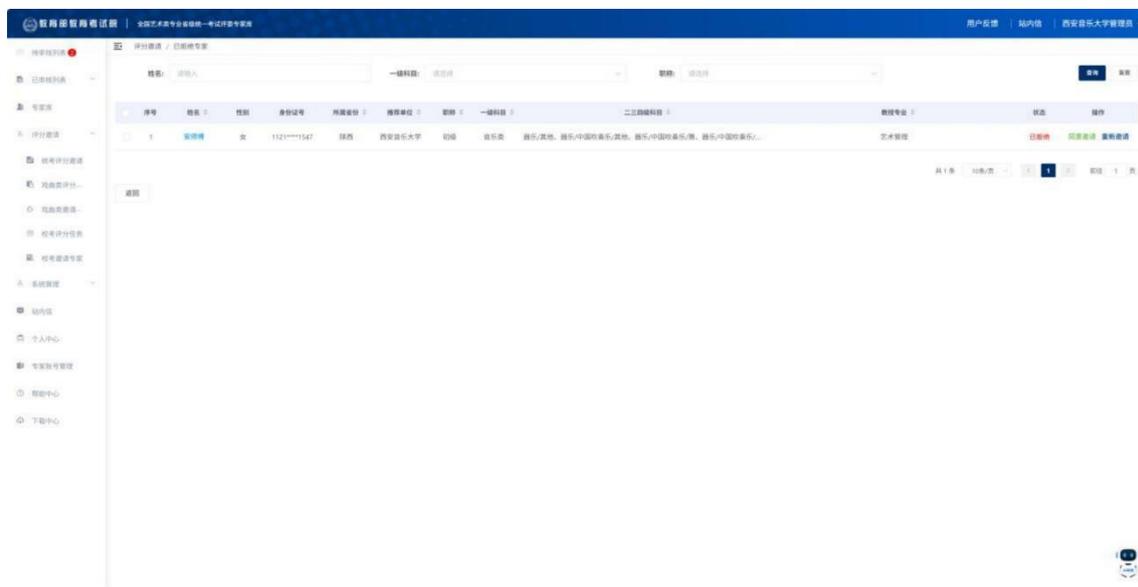


图 36

管理员可在【操作】列下，帮助专家同意邀请或者重新向专家发起评分邀请。

## 六、系统管理

### 1. 组织管理

支持创建和管理高校内下属组织部门，包括查询、新增、修改和删除。

若要新增组织，点击【新增】按钮，弹出【添加组织】面板，填写相应信息后，点击【确定】按钮，即可新增组织，如图 37 所示：

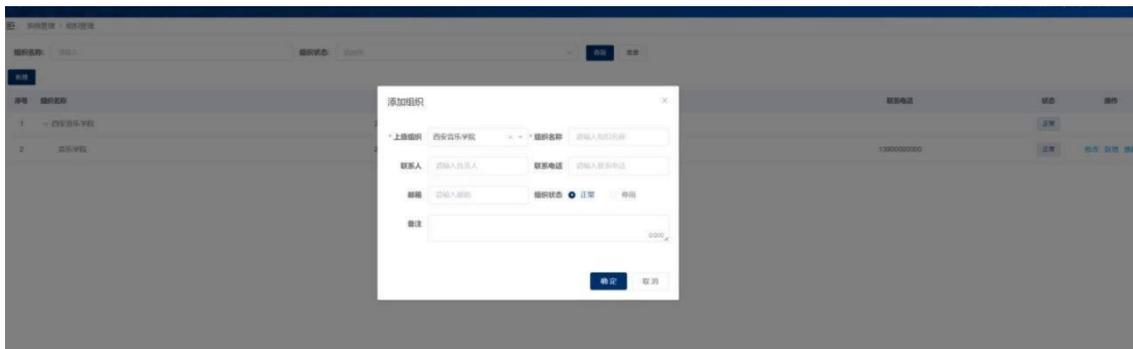


图 37

若要修改组织，点击其所在行的【修改】按钮，弹出【修改组织】面板，修改对应组织的信息后，点击【确定】按钮，即可完成对该组织的修改。

若要删除组织，点击其所在行的【删除】按钮，二次确认之后，即可删除该组织。

### 2. 用户管理

支持创建和管理高校内用户账号，包括查询、新增、修改和停用。

若要新增用户，点击【新增用户】按钮，弹出【新增用户】面板，填写相应信息后，点击【确定】按钮，即可新增用户。如图 38 所示：

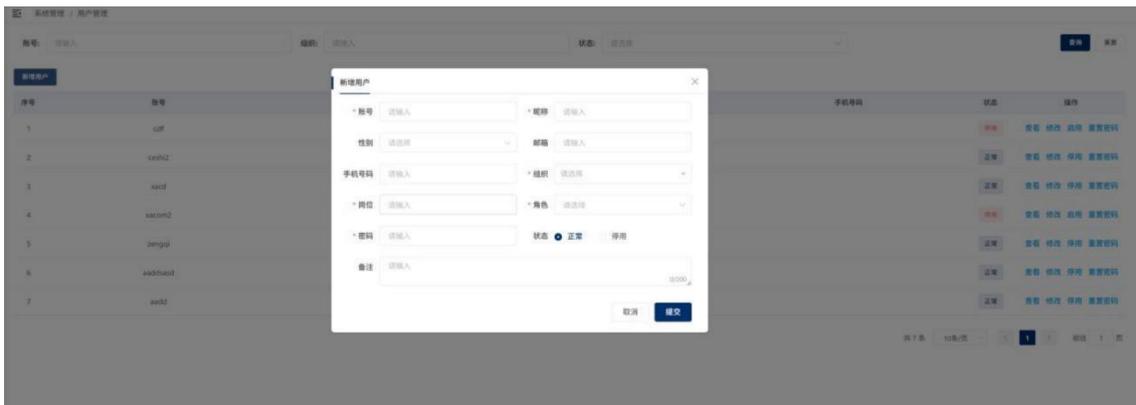


图 38

若要修改用户账号，点击其所在行的【修改】按钮，弹出【修改用户】面板，修改对应用户的信息后，点击【确定】按钮，即可完成对该用户账号的修改。

若要停用用户账号，点击其所在行的【停用】按钮，二次确认之后，即可停用该账号。

### 3. 角色管理

支持创建和管理高校内用户角色，包括查询、新增和修改。

若要新增角色，点击【新增】按钮，弹出【添加角色】面板，填写相应信息后，点击【确定】按钮，即可新增用户。如图 39 所示：

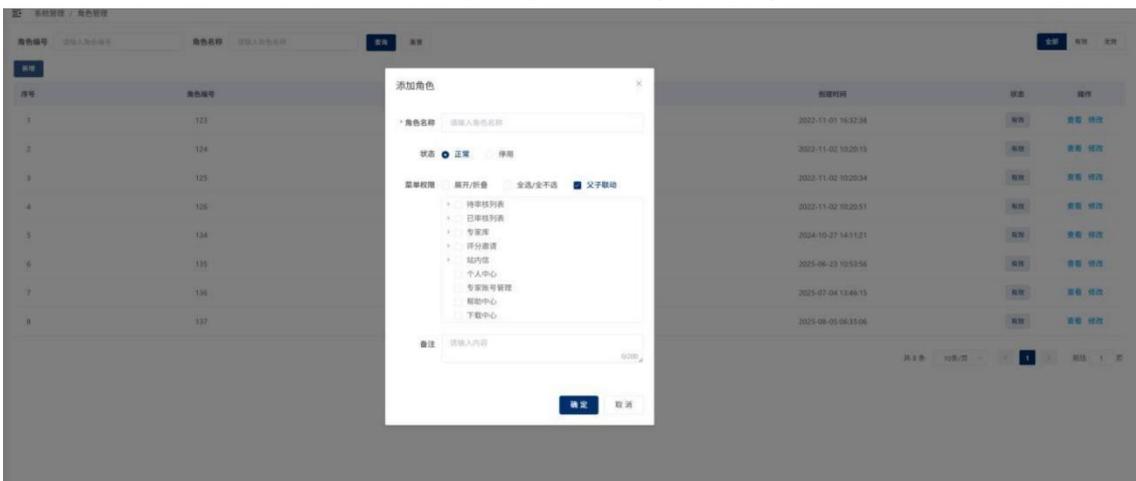


图 39

可在菜单权限下方的树状列表中，设置该角色对系统页面的访问

权限以及对系统功能的操作权限。菜单权限处的三个选项，仅为辅助管理员对树状权限列表进行操作而存在，并不直接影响对权限本身的决策。点击【展开/折叠】，则树状列表所有节点会进行展开/折叠操作。点击【全选/全不选】，则树状列表所有节点会被勾选/取消勾选。点击【父子联动】，则对树状列表中父节

点的勾选会/不会影响对应的所有子节点。

若要查看角色，点击其所在行的【查看】按钮，弹出【查看角色】面板。

若要修改角色，点击其所在行的【修改】按钮，弹出【修改角色】面板，修改对应角色的信息后，点击【确定】按钮，即可完成对该角色的修改。

## 七、站内信

支持查看和发送站内信，可在此查看由省级教育考试院或教育部教育考试院发送的站内信，也可发送站内信给专家。

### 1. 收件箱

收件箱支持查看所有该高校收到的站内信列表，如图 40 所示。

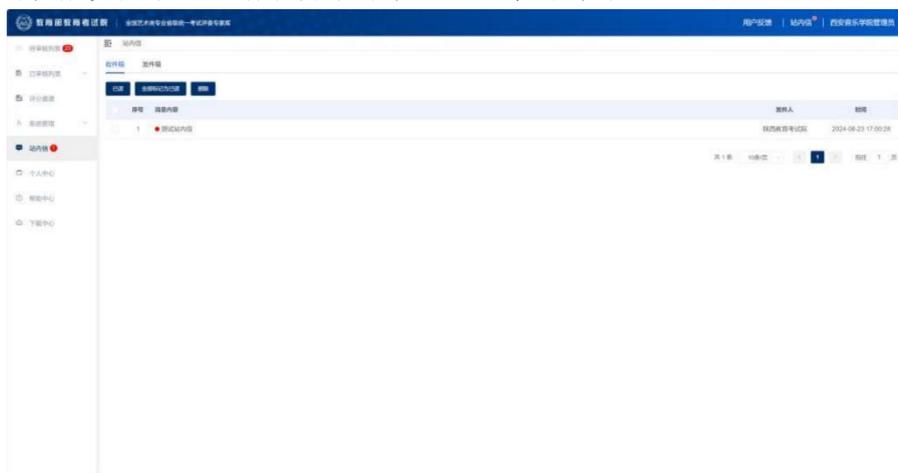


图 40

当有未读的站内信时，站内信菜单上会出现标红的数字，展示未读站内信总条数，页面右上角的【站内信】按钮旁边也会有红点进行提示。在站内信页面，每一条未读的站内信内容都会以红点开头。

若要将指定站内信标记为已读，可勾选对应信息，然后点击【已读】按钮。

若要将所有未读信息标记为已读，点击【全部标记为已读】按钮即可。

若要删除信息，可勾选对应信息，然后点击【删除】按钮。

## 2. 发件箱

发件箱支持发送站内信给所管理的所有专家，同时可以查看发送站内信的历史记录，如图 41 所示：

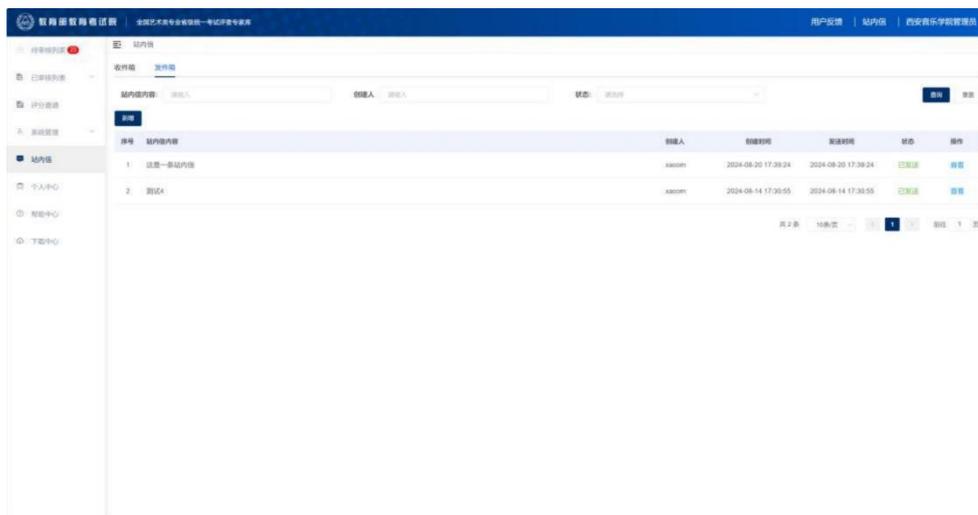


图41

针对已发送的站内信，支持查看站内信内容、发送对象和已读状态，点击操作栏的【查看】按钮，进入详情页面，如图 42 所示：

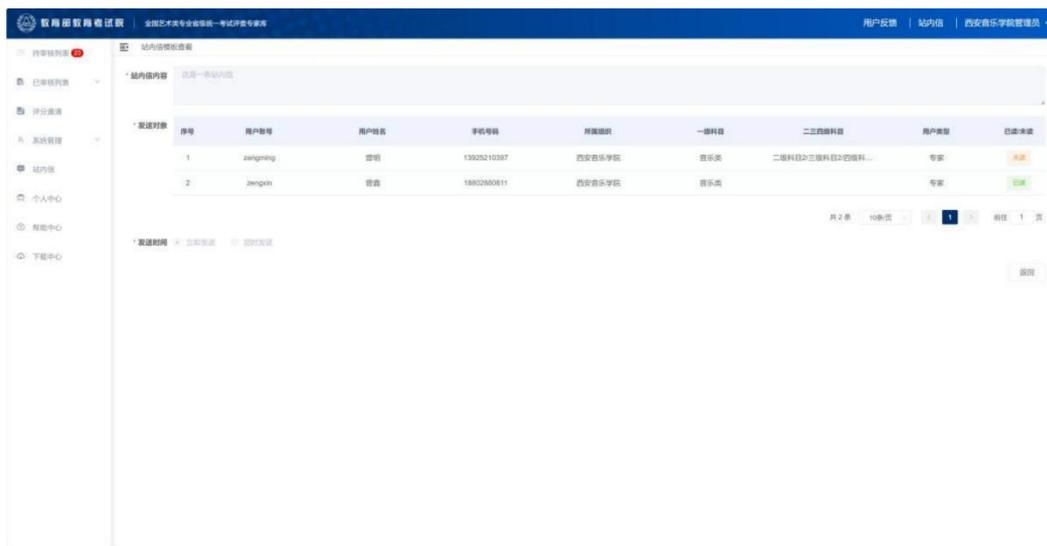


图42

点击【新增】按钮，可发送新的站内信，如图43所示：



图43

可选择常用消息（即已设置好的消息模版），如果没有可用的模版，可点击【设置】进行模版管理，如图44所示：



图44

编辑完成站内信内容后，选择发送对象，支持通过一级科目、二三四级科目、用户类型、用户姓名等进行筛选，勾选需要发送站内信的专家名单，点击提交即可完成发送对象选择，如图45所示：

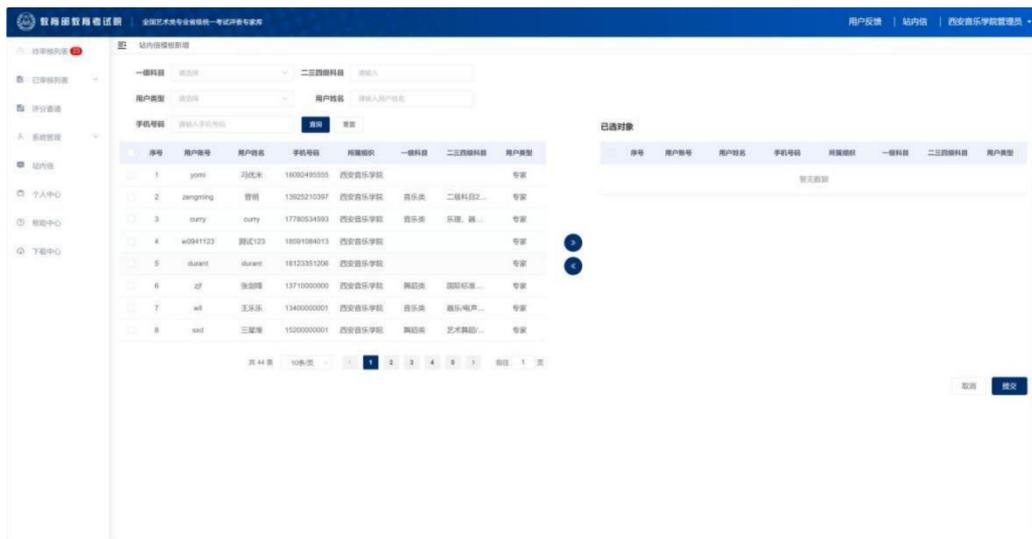


图45

选择发送时间，若为【立即发送】，短信会立即发送给目标对象。若为【定时发送】，则需设置发送时间，如图46所示：



图46

点击【提交】按钮，站内信会按照设置时间发送至目标对象，并出现在【发件箱】页面的站内信发送记录页面中。

## 八、个人中心

点击左侧的【个人中心】菜单，界面显示当前用户个人信息及基本资料，如图47所示：

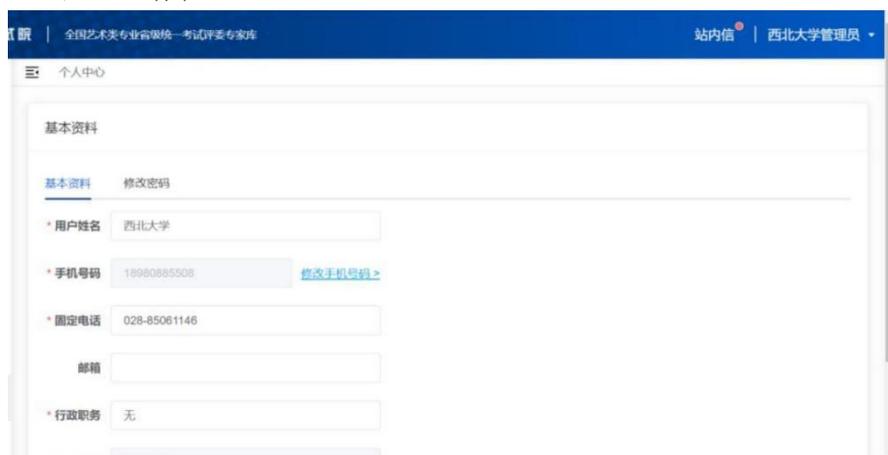


图47

## 1. 基本资料维护

在【基本资料】子页面中，点击【基本资料】标签页，在对应信息右侧的文本框或单选框中进行修改后，点击【保存】按钮，即可完成基本资料修改。

## 2. 修改密码

在【基本资料】子页面中，点击【修改密码】标签页，子页面界面会切换到修改密码页面，如图 48 所示：



The screenshot shows a web interface for password modification. At the top, there is a navigation bar with the text '全国艺术类专业高评委统一考试评委专家库' and '站内信 | 西北大学管理员'. Below this is a '个人中心' (Personal Center) section. The main content area is titled '基本资料' (Basic Information) and has two tabs: '基本资料' and '修改密码' (Modify Password). The '修改密码' tab is active. It contains several input fields: '手机号码' (Mobile Number) with a placeholder '请输入手机号码', '验证码' (Verification Code) with a placeholder '短信验证码' and a '获取验证码' (Get Verification Code) button, '旧密码' (Old Password) with a placeholder '请输入旧密码', '新密码' (New Password) with a placeholder '请输入新密码', and '确认密码' (Confirm Password) with a placeholder '请再次输入新密码'. There is a '保存' (Save) button at the bottom of the form.

图 48

输入手机号、验证码、旧密码、新密码及确认密码后，点击【保存】按钮，即可完成密码修改。

## 九、专家账号管理

支持对院校下属的专家账号进行统一管理，包括查看专家名单、修改专家手机号、重置密码，如图 49 所示：

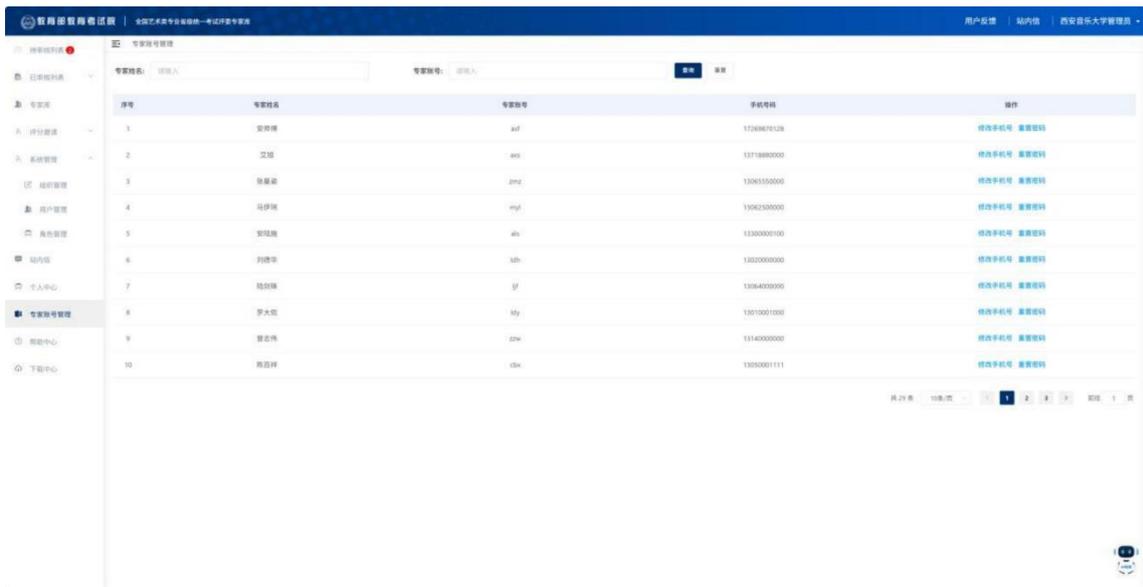


图49

## 十、用户反馈

支持高校对本系统的使用建议进行反馈，点击网页右上角的用户反馈按钮，弹出弹框，选择反馈类型、描述内容、上传截图等，点击确定后提交，如图 50 所示：

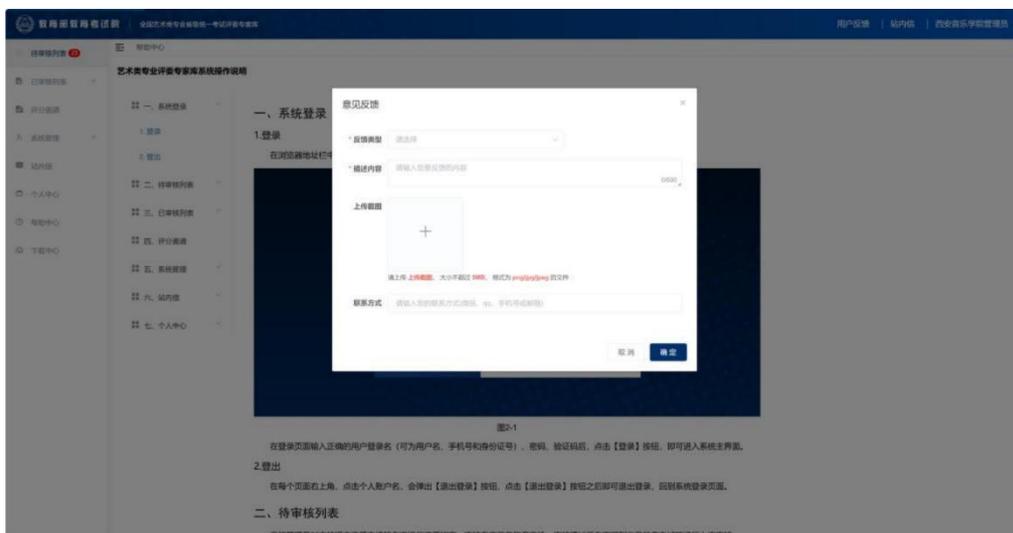


图50

## 附件2

## 湖南省普通高校对口招生服装类专业统一考试 评委专家推荐表

姓名		性别		身份证号		
籍贯		学历		参加工作时间	职称	
工作单位				毕业学校		
任教课程				手机号码		
自荐岗位1		自荐岗位2		自荐岗位3		
是否有直系亲属或利害关系人参加2026年服装类（对口招生）专业统一考试						
2025年7月以来是否参与相关专业考试辅导班工作或担任辅导课老师						
2025年7月以来是否参与观摩指导演出、模拟考试或模拟评分等与高考艺术类培训机构相关联的一切活动						
是否单独或与他人合作开办艺术类培训机构						
是否以各种形式（货币、个人身份名义、实物、知识产权、土地使用权、推荐学生等）入股高考艺术类培训机构或从高考艺术类培训机构分红						
是否涉嫌违纪违法正在接受专门机关审查尚未作出结论；是否处于受处分期间或未满影响期限						
近3年是否有经查实涉考试招生相关举报信件						
是否有指导过的考生参加2026年服装类（对口招生）专业统一考试（如有，需报备考生姓名等信息）						
个人 简历	（从大学读书开始填写）					
<p>上述表格中所填写的内容真实、完整，如有虚假，本人愿承担一切责任。本人承诺自推荐之日起至2026年服装类（对口招生）专业统一考试结束期间，不参与任何与服装类（对口招生）专业培训机构相关联的一切活动。</p> <p style="text-align: right;">本人签名：</p>						
所在单位 意见	<p style="text-align: right;">单位（盖章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					

备注：自荐岗位包含服装设计、纸样设计、服装工艺。表格须完整填写，于11月7日前将此表的扫描件发至邮箱 67858009@qq.com。