

黑龙江省卫生健康委员会

关于开展 2022 年黑龙江省西医类别 全科医生转岗培训结业临床实践技能考核 考务工作的通知

各全科医生转岗培训临床实践培训基地：

按照省卫生健康委《关于开展 2021 年黑龙江省西医类别全科医生转岗培训工作的通知》要求，2021 级全科医生转岗培训学员结业临床实践技能考核（以下简称“临床实践技能考核”）工作由省卫生健康委统筹领导、黑龙江省医学教育考试中心（以下简称“省考试中心”）负责统一组织实施。现将有关事宜通知如下：

一、考核组织管理

各考点要成立考核工作领导小组（应急处理工作领导小组）负责统一协调和部署，多部门联合，明确分工，责任落实到人。按照疫情防控要求，制定考试考务方案和疫情防控方案，考核准备须达到疫情防控标准并做好应急演练，确保考核工作顺利、有序实施。

二、临床实践技能考核

临床实践技能考核全部采用客观结构化临床考核（OSCE 考

核)形式。各考点按照省考试中心统一要求,做好考场布置,并按要求组织考核。具体考核流程详见“临床实践技能考核工作指南”(附件1)。考核时间:8月27日-28日。

(一) 考站配置

各考点按专业不同分别设置临床综合能力考站、基本技能操作考站,具体配置及要求详见“临床实践技能核标准考站配置要求”(附件2)。

(二) 考场安排

各考点参考“临床实践技能考核考生人数统计表”(附件3),通过“黑龙江省全科医生转岗培训管理平台”(https://hljqk.wsglw.net/)下载考生名单,确定考生人数与统计表人数一致,安排考核时间、考核场次和考核人数,并于8月15日前汇总“临床实践技能考核日程表”(附件4),将电子稿加密后发送至省考试中心指定邮箱。

(三) 试题交接

省考试中心负责统一组织命题,并将试题通过“黑龙江省全科医生转岗培训管理平台”发送给各考点。试题下载时间为8月24日-26日,要求各考点在规定时间内下载,逾期试题将无法下载。试题下载过程须严格保密,并保管好管理帐号与密码,具体工作流程与要求详见“临床实践技能考核试题交接工作流程与要求”(附件5)。

(四) 试题准备

各考点须严格按照要求打印试题、参考答案和评分表,封装试题袋。试题准备过程要严格保密,具体工作流程与要求详

见“临床实践能力考核试题打印工作流程与要求”（附件6）。

三、人员培训与管理

（一）考官培训与管理

各考点负责推荐考官，考官必须具备3年及以上主治医师资格，经省卫生健康委审核确定，并参加全省统一组织的培训合格后方可承担考核任务。各考点并做发考官培训工作。

（二）工作人员培训与管理

各考点依据考核实际具体安排相关工作人员，做好任务分工，明确岗位职责，并统一进行培训。临床实践技能考核工作人员不得聘用在培学员或与考生相关人员。因个人原因对考核造成不良影响的要追究本人及其所在单位相关管理责任。

四、考点管理与巡视

各考点要针对极端天气、人员聚集、突发事件做好充分预案和应急演练，加强考场巡视和管理。各市（地）卫生健康委和高等医学院校要对所辖地区和附属医院加强监督，指派专人巡视考场，严肃考风考纪，确保考务工作安全、规范、有序进行。省卫生健康委将组织专人赴各考点进行巡考。

五、成绩报送与总结

考核结束后，各考点按照要求及时反馈考核情况上报考核成绩，填报考点巡视记录单，并于考核结束5日内，将考点考核成绩及考核工作总结报送省考试中心。

六、安全保密要求

各考点须设立试题保密室。从准备试题开始，保密室内要全天全程监控录像；保密室外设置值班室，安排专人24小时值

班。所有考核工作人员须在开始工作前签署保密协议(附件7),对考核工作做好严格保密。

七、联系方式

(一) 联系人及电话: 尚欣妹 18604518660

(二) 电子邮箱: hrbcme@163.com

- 附件: 1. 临床实践技能考核工作指南
2. 临床实践技能考核标准考站配置要求
3. 临床实践技能考核考生人数统计表
4. 临床实践技能考核日程表
5. 临床实践技能考核试题交接工作流程与要求
6. 临床实践技能考核试题打印工作流程与要求
7. 临床实践技能考务人员保密协议

黑龙江省卫生健康委
2022年8月5日



黑龙江省全科医生转岗培训结业临床实践技能考核工作指南

一、考场设置

设置 2 个考站，安排在 1 个考场中进行考核，每个考场安排 2 名考官和 1 名考场内工作人员。人数较多时，可将同一专业考生分成若干组，设置多个考场同时进行考核。

二、考核项目

第 1 站：临床综合能力考站（20 分钟）。

本站要求考核 1 项内容，只有 1 套试题，要求使用病例分析评分表。考生有 1 张“考生专用试题签”，考官有 1 份“考官专用试题签”和“考官专用参考答案”。考核共 20 分钟。

第 2 站：基本技能操作考站（10 分钟）。

本站要求考核 1 项内容，要求使用“基本技能操作评分表”（多选 1）。考官在考场配置的“基本技能操作设备”中随机选 1 项进行考核。考核时间为 10 分钟。

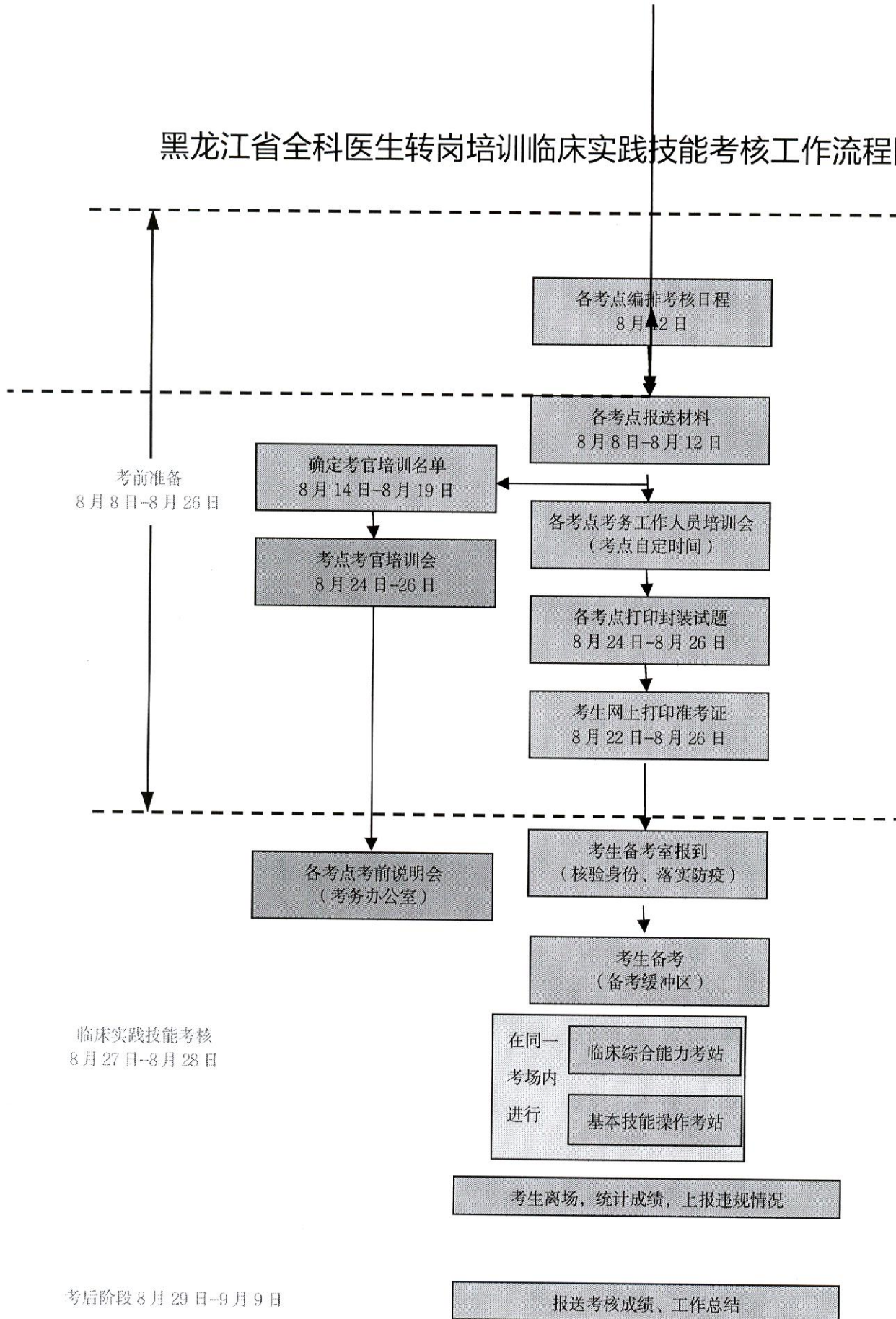
三、成绩汇总

（一）每一轮考核结束后，收取考官评分表，登记考生成绩。

（二）各考点汇总考生成绩，打印成绩单，经基地负责人签字盖章后，扫描成 PDF 文件，连同成绩电子稿加密压缩发送至 hrbcme@163.com。

（三）各考点要保密存放试题和评分表原件，以备成绩复核。考核材料不得私自销毁，须按省卫生健康委统一要求集中处理。

黑龙江省全科医生转岗培训临床实践技能考核工作流程图



附件 2

黑龙江省全科医生转岗培训结业临床实践技能考核 标准考站配置要求

序号	备品名称	数量要求	摆放要求
1	考官桌椅	1-2 套	面对考场门口方向摆放。
2	考生桌椅	1 套	靠近门口方向，面对考官桌椅摆放。
3	联络员桌椅	1-2 套	介于考生与考官之间，靠近考官桌椅，便于联络员与考官和考生交流的位置。
4	检查床*	按考场实际需要准备	与考官桌椅垂直摆放，便于考官面试观察考生；检查床两侧留有足够空间，考生可在检查床左右变换站位。
5	考核用模型*	按考场实际需要准备	按照各专业考核项目安排中各项目具体要求摆放模型和相关备品。
6	电脑设备*	按考场实际需要准备	摆放在 2 名专家和联络员座位上。
7	考生备考椅	1 把	置于门外。
8	考官坐席桌牌	1 个	摆在评审专家坐席上。
9	联络员坐席桌牌	1 个	摆在联络员坐席上。
10	考生坐席桌牌	1 个	摆在考生坐席上。
11	考场考核内容门贴	1 张	粘贴于考场外门上。
12	录音录像设备	1 套	考核期间对考场全景实时录音录像。

***为考场特殊备品要求，按照考核实际需要准备**

全科医生转岗培训结业临床实践技能考核项目安排

考站	项目名称	考核形式	考核安排/考场配置	考核时间 (分钟)	考官用评分表 /满分
1 站	临床综合能力	考官抽选一套试题, 考生根据病例资料, 回答相应问题。	临床病例分析/ 标准考场配置	20	100 分
2 站	基本技能操作	考生抽选一项培训细则中要求掌握的基本操作项目, 在模具上完成模拟操作。	可选项 1: 心肺复苏模拟操作/ 标准考场配置、心肺复苏模拟人 1 套、无菌手套、纱布等耗材。 可选项 2: 心电图机使用/ 标准考场配置、心电图机 1 台等耗材。 可选项 3: 止血、包扎/ 标准考场配置、止血带、绷带、无菌手套等耗材。 可选项 4: 消毒铺巾技术/ 标准考场配置、外科手术模拟人 1 套、大中小铺巾、无菌手套、手术消毒用器械等耗材。 可选项 5.清创缝合术/ 标准考场配置、无菌纱布、无菌手套等耗材。	10	100 分

附件 3

临床实践技能考核考生人数统计表

所在地市	临床实践培训基地	计数
大庆市	大庆龙南医院	6
	大庆市人民医院	44
	大庆油田总医院	36
大兴安岭地区	大兴安岭地区人民医院	22
哈尔滨市	哈尔滨市第一医院	10
	哈尔滨市第二医院	5
	哈尔滨市第四医院	52
	哈尔滨市第五医院	68
	哈尔滨医科大学附属第一医院	5
	哈尔滨医科大学附属第二医院	5
	哈尔滨医科大学附属第四医院	5
	黑龙江省医院	5
	中国人民解放军联勤保障部队第九六二医院	5
	双城区人民医院	1
鹤岗市	鹤岗市人民医院	45
黑河市	黑河市第一人民医院	42
鸡西市	鸡西矿业集团总医院	5
	鸡西市人民医院	35
佳木斯市	佳木斯大学附属第一医院	10
	佳木斯市中心医院	56
牡丹江市	牡丹江市第二人民医院	62
	牡丹江市第一人民医院	5
	牡丹江医学院附属红旗医院	10
七台河市	七台河市人民医院	14
齐齐哈尔市	齐齐哈尔市第一医院	76
	齐齐哈尔市建华医院	5
	齐齐哈尔医学院附属第一医院	35
	齐齐哈尔医学院附属第二医院	35
	齐齐哈尔医学院附属第三医院	35
双鸭山市	双鸭山双矿医院	18
绥化市	绥化市第一医院	120
	绥化市人民医院	49
伊春市	伊春市中心医院	24

临床实践技能考核日程表

考核时间： 填报时间： 年 月 日 填报人： 联系电话：

序号	考核地点	考场	考生入场时间	考核人数	工作人员姓名	联系电话	备注

负责人姓名与联系方式：

工作人员姓名及联系方式：

临床实践技能考核试题交接工作流程与要求

按照省卫生健康委总体部署和全科医生转岗培训结业临床实践技能工作要求，为做好临床实践技能考核试题交接工作，确保考核工作安全、平稳、顺利实施，特制定试题交接工作流程与要求。

一、工作流程

（一）省医学教育考试中心与考点试题交接

1. 各考点根据需要的考题专业和数量填写试题申请单，模板详见表 1。

2. 省考试中心根据各考点申请单准备试题并加密后上传至“黑龙江省全科医生转岗培训管理平台”。解压缩密码单独通知。

3. 各考点负责人主管试题交接运送工作。试题交接双方各派 2 名工作人员，当场完成试题交接。考点负责人、考务工作联系人及试题接收人简况表详见表 2。

4. 密码档案袋交由考点负责人保管，试题光盘交由另一名工作人员保管，双方按要求填写试题交接单，模板详见表 3。

5. 光盘启封要求在专门保密室内进行。各考点试题管理人必须在视频监控下拆启解压缩密码信封，并在无网络连接的专用计算机上查阅试题，确保试题保密。

（二）考点与考场试题交接

1. 各考点需将试题材料保存于保密室，保密室有专人 24 小时值班。启用试题材料必须同时有 2 名工作人员在场方可进行。

2. 考核当天，各考点指派专人将试题送到考场，与考场工作人员现场交接试题材料和 U 盘，并按要求填写试题交接单。

3. 试题使用结束后，考场工作人员应立即回收试题材料和 U 盘并交给考务工作人员，经考务工作人员清点无误后，按要求填写试题交接单。

二、保密要求

（一）有关人员必须无亲属参加当次考核，并能够认真遵守相关保密法律、法规和安全保密制度。

（二）保密室内配备保险柜，保密室钥匙与保险柜钥匙分别由不同工作人员掌管。条件允许，应当使用密码保险柜。掌管保险柜密码的人员不得同时掌管保险柜钥匙。

（三）保密室在非试卷保存期间一般不应挪作他用。如确需挪作他用的，在下次启用前必须更换门锁和保险柜锁，密码保险柜必须更换密码。

（四）各考点负责人主管保密工作，落实、执行、监督保密要求。

（五）保密室应当有详细的值班巡逻记录。

表1 试题申请单

考点名称：

考核时间： 月 日- 月 日（共 天）

考题数量：

注意事项：

- 1.考题数量按每半天1道题。考核时间要求填写考核起止时间，并统计天数。例如：某考点考核安排的是8月22日-23日全天和8月24日半天，则考题数量为5道题，考核时间填写8月11日8时--8月13日12时（共2.5天）。
- 2.本申请表一式2份，由考点负责人签名，并加盖公章。其中一份由考点负责人留存，另一份请于8月25日前寄送省医学教育考试中心。
- 3.表中各栏务必填写正确，省考试中心将依此派发试题。因数据填写错误而造成试题余缺，由考点负责人负责。

表2 考点负责人、考务工作联系人及试题接收人简况表

考点负责人		性别		职务	
手机号码	微信号码				
考务工作 联系人		性别		职务	
手机号码					
微信号码		电子邮件			
备注					
试卷接收人		性别		职务	
手机号码					
微信号码		电子邮件			
备注					

考点负责人（签名）：

申请单位（加盖公章）：

年 月 日

年 月 日

临床实践技能考核试题印刷工作流程与要求

为做好黑龙江省全科医生转岗培训结业临床实践技能考核试题准备工作，确保试题安全保密，参照教育部、中宣部、公安部、国家保密局联合印发的《国家教育考试考务安全保密工作规定》（教考试〔2004〕2号）和教育部《国家教育考试试卷印制安全保密规范》有关要求，现对临床实践能力考核试题打印工作流程与要求如下：

一、指定印刷机构

临床实践技能考核试题由省医学教育考试中心统一派发给各考点单位，由各考点单位负责印制。试卷印刷原则上为本单位定点印刷厂印制，双方应当签定安全保密、印刷质量等方面的协议。各考点对定点印刷厂在承担试卷印制工作期间负有监督、检查的职责，必须向定点印刷厂派出监印人员。

二、印刷程序

（一）制版

试题和评分表电子文件必须采用加密格式保存在固定的电脑中，禁止通过网络传输电子文件。解压缩密码和试题由2名工作人员分别保管。批量印刷的评分表在制版后按要求彻底删除电子稿。

（二）印刷

印刷厂按照印刷工作协议进行试题印刷。各考点单位至少要指派 2 名监印人进行现场监督，确保对试题打印和评分表印刷全程实施监管。

各考点按考核项目和要求打印考核试题和评分表，试题和评分表按照考核需求确定印刷数量。考官试题答案印刷数量按考场内考官人数确定；考生试题签按考场只印 1 份；SP 脚本按考场只印 1 份；考核评分表按考场考生数与考官数确定。试题及评分表材料要求使用专用密封条密封保存。印刷过程中要严格核对生产用纸与成品、废页的数量。废页、残页必须经认真清点后在监印人员监督下当日销毁。

（三）运输

印刷成品清点无误后，在监印人员监督下，按协议履行交接手续并由考点指派 2 名工作人员将试题材料护送到考点保密室。

三、工作要求

（一）试题印刷相关人员必须经过审查，无亲属参加当次考核并能够认真遵守国家保密法律、法规和定点印刷厂的安全保密制度。

（二）监印人员工作职责包括：

1. 监督、检查定点印刷厂的安全保密执行情况，责成定点印刷厂及时整改不符合规定的操作环节，并将工作情况及时报

派出考点单位主管部门。

2. 检查试卷及相关材料的印刷质量。

3. 监督销毁带有试题相关信息的废品和弃料。

4. 遵守国家保密法律、法规和定点印刷厂的保密规定及相关措施，接受有关安全保密教育。

（三）试卷印刷各环节的经手人必须在交接记录单上记录交接材料名称、数量、时间、地点等相关信息，并签署姓名。做到“谁经手、谁签字、谁负责”。

附件 7

临床实践技能考核考务人员保密协议

甲方： 黑龙江省卫生健康委员会

乙方：

为做好黑龙江省全科医生转岗培训结业临床实践技能考核工作，严肃考试纪律，加强保密管理，确保考核工作的安全、规范、有序进行，现甲方与乙方就考核相关工作事宜，签订保密协议如下：

1. 甲方向乙方部署考核各项工作事宜，包括考核方案制定，考官遴选，命题与保管，考前准备与考核实施，成绩汇总与报送，考核相关材料保存，相关人员的安排与任务分配，考官执行考核任务等。

2. 乙方自签订本协议起，应严格按照国家考试考务相关安全保密工作规定做好保密工作，不得向他人泄露考核相关保密的任何内容。

3. 乙方如果将考核相关保密信息泄露给他人，或其他违反保密规定的行为，影响考核正常进行或造成不良影响的，甲方将对乙方进行严肃处理，涉及到触犯法律法规的将追究其法律责任。

甲方（盖章）

年 月 日

乙 方：

年 月 日