

吉首大学普通话测试站 2026 年上工作安排

吉首大学普通话测试站 3 月工作安排	
1	整理 2025 年下期普通话考试成绩，上传至教务系统
2	进行招新前的准备工作并开展招新工作
3	证书发放工作（包括开具证书丢失补办证明等）
4	进行 2026 年上期的普通话考试报名工作，对各院下发通知，开启报名系统

吉首大学普通话测试站 4 月工作安排	
1	对新成员进行培训指导工作
2	对报名 2026 年上期普通话考生的照片进行审核
3	进行 2026 年上期的普通话考试缴费工作，对各院下发通知，处理缴费问题
4	核查无法报名的学生，添加部分研究生的白名单至报名系统里
5	组织笔墨中国院级比赛，完成初步作品征集、评审以及优秀作品筛选

吉首大学普通话测试站 5 月工作安排	
1	进行 2026 年上期普通话水平测试的报名复审工作
2	进行 2026 年上期普通话水平测试的考前准备，整理好考场信息表及点名册
3	布置考场
4	组织 2025 级师范生及部分补考生普通话考试
5	组织笔墨中国校级比赛，按时邮寄上交参赛作品

吉首大学普通话测试站 6 月工作安排	
1	收尾 2026 年上期的普通话考试后续工作
2	完成本学期工作总结
3	筹备 2026 年下期经典诵读大赛
4	完成 2026 年下期测试站工作计划