

附件 2

应知应会知识专项考核工作

组织 手册



中国证券投资基⾦业协会
Asset Management Association of China

二〇二三年十一月

一、应知应会知识专项考核工作概况

机构应组织以“学历认定+考核”方式豁免基金从业资格考试的员工，通过基金从业人员远程培训系统，开展应知应会知识专项考核（以下简称应知应会考核）。相关人员考核合格的，可通过所在机构向协会申请注册基金从业资格。

机构应当建立健全从业人员资格管理制度，切实承担组织管理责任，严格按照要求组织实施应知应会考核，对参加应知应会考核的人员是否具有专业胜任能力进行认真评估。

二、应知应会考核工作流程

1、员工注册。员工进入基金从业人员远程培训系统（peixun.amac.org.cn，以下简称远程培训系统）注册个人账户。

2、机构注册。机构管理员进入远程培训系统，注册机构账号，并添加本机构员工个人账户。

3、考核申请。员工点击“应知应会考核”，提出考核申请。机构管理员根据员工申请情况在线组建考核。员工在机构指定时间、地点参加集中应知应会考核。

4、考场准备。首场应知应会考核开考前 30 分钟，监考须到达考场，调试摄像头、电脑等考试设备。

5、入场核查。应知应会考核前 15 分钟，参考人员开始入场，须配合监考人员进行身份核验，同时将手机、智能手表、智能手环等电子设备上交到指定位置，不得随身携带，如有发现将被判定为违纪行为。

6、系统登录。参考人员登录应知应会考核系统后确认个人基本信息并按提示拍摄照片，拍摄照片期间不允许佩戴

口罩，否则将影响后续从业资格注册。

7、应知应会考核开始。应知应会考核过程中，一律不得离开摄像头范围，并确保脸部和头部始终在镜头范围内；任何形式的离开考试界面都会被记录，超过 10 秒钟将视为提前交卷，系统自动终止考试。

8、参考人员离场。参考人员可在开考 30 分钟后交卷并自行离场，作答使用的草稿纸由监考人员回收后统一进行销毁。

9、应知应会考核异常申诉。整场应知应会考核或考生个人被判定为“异常”退回后，机构管理员需在 30 个工作日内提交申诉材料（申诉说明、考试承诺函、考试照片、考试监控等材料）或确认“放弃申诉”，逾期未处理视为“放弃申诉”。“放弃申诉”考试成绩无效。

10、应知应会考核结果发布及补考。应知应会考核结果由机构管理员在考核结束后登录远程培训系统发布，员工可登录远程培训系统个人账号查看考核结果。未通过员工可申请补考。

三、应知应会考核组织条件及具体要求

（一）应知应会考核场地及设备

一是考核场地。应为会议室、计算机房等专用场所，保证独立安静、干净整洁，不得在员工工位组织考核。

二是监控设备。应按照参考人数搭建考场监控设备，设置 1 个以上的监控摄像头，保证高度足够且能覆盖全场。

三是考核设备。应配备具备摄像功能的笔记本电脑或台式电脑，操作系统建议为 Win7、MacOS 10.15 或以上。

四是材料留存。机构应当妥善记录并留存考核现场照片、过程录像及签到表等资料至少 10 年，其中现场照片及过程录像应当清晰完整、能够覆盖全场及参加考核的员工。

（二）人员配备

每场应知应会考核，机构应配备 1 名督考人员（部门负责人或以上级别人员），每个考场应按照参考人数配备 1 名及以上的监考人员（参考人数每增加 50 人应增加 1 名监考人员）。其中，监考主要职责是负责考前身份验证、引导参考人员入座及考核过程中的监考等工作；督考作为机构内应知应会考核工作主要负责人，重点对考核组织流程及规范性合规性进行监督，并处置现场突发情况。

（三）现场监考及监督机制

机构对应知应会考核组织和考场纪律负有主体责任，机构的合规风控部门负责人承担监督责任，监考人员应严格落实考场纪律要求，认真核查参考人员身份信息，机构在考核过程中发现参考人员违纪行为应尽到提醒、制止责任，及时处理违纪人员并上报协会。

机构未严格按照要求履行考务组织职责，存在考场不符合组织规范、未履行监考职责、集体作弊、未能留存或不配合提供考试材料的，未严格按照要求履行资格管理职责，存在冒用他人信息、为他人违规挂靠注册资格提供便利、弄虚作假等情形的，协会将按照违规情节的严重程度分别给予取消当场考核结果、暂停受理相关业务等自律管理或者纪律处分措施；对直接责任人员采取警告、行业内谴责、公开谴责、加入黑名单、取消从业资格等纪律处分措施。个人存在不遵

守协会考试纪律、提供虚假信息、代替或由他人代替参加应知应会考核等情形的，协会将按照违纪情节的严重程度分别给予谈话提醒、书面警示、取消当场考核结果、警告、行业内谴责、公开谴责、加入黑名单、取消从业资格，应知应会考核、专项培训+考核及基金从业考试禁考一至三年等自律管理或者纪律处分措施。

- 附件：1、应知应会考核须知
- 2、应知应会考核工作人员工作职责
- 3、参考人员注意事项

应知应会考核须知

一、应知应会考核时间

应知应会考核时间 60 分钟，开考后 30 分钟可以提交试卷。因个人原因迟到的参考人员，考核时间不向后递延。迟到 30 分钟以上视为弃考，不得参加此次考核。

二、考场须知

1、参考人员进入考场后，应将手机、智能手表、智能手环等电子设备置于关机状态，并放至指定位置。

2、如考场监控设备未开启，**考核不得开始，参考人员不得答题。**

3、参考人员按指定的座位就座，并将身份证件放置于桌面上，其他与考核无关的物品一律集中存放在指定位置。考核期间未经监考人员允许，参考人员不得取用已经存放的个人物品。

4、考核结束前，参考人员一律不得**离开摄像头范围（提前交卷者除外）**，并确保脸部和头部始终在镜头内。

5、考核期间，任何形式的离开考试界面都会被记录，**超过 10 秒钟将视为提前交卷，系统将自动确认考试结束。**

6、参考人员要自觉维护考场秩序，保持安静，**遇到问题应举手示意**，得到监考人员允许后方可询问。

7、参考人员可登录远程培训系统个人账号查询考核结果。

8、所有参加应知应会考核的人员对考核试题内容有保密的义务。所有考核试题内容，均属于协会版权所有，参考人员未经授权，不得以任何方式或理由将试题内容进行抄录、复制、传播。

9、参考人员发生违纪违规行为，协会将按照违规违纪情节的严重程度分别给予谈话提醒、书面警示、取消当场考核结果、警告、行业内谴责、公开谴责、加入黑名单、取消从业资格，应知应会考核、“专项培训+考核”及基金从业资格考试禁考一至三年等自律管理或者纪律处分措施。

应知应会考核工作人员工作职责

一、督考

督考是以组织机构为主体开展“专项培训+考核”的负责人，全面负责应知应会考核工作，监督指导监考人员、参考人员，具备处置突发事件的能力，应配合协会开展应知应会考核工作。

二、监考人员

1、监考人员应态度端正、严肃认真，严格按照应知应会考核要求进行监考工作，切实履行监考职责。发现参考人员存在考核违纪情形的，应当尽到提醒、制止责任，及时处理违纪人员并上报协会。

2、考核开考前 30 分钟，监考人员须到达考场，将测试电脑调试至考试页面，并调整监控摄像头于最佳视角，保证覆盖全场所所有参考人员。

3、考核前 15 分钟，监考人员应对参考人员就身份信息进行严格核验。身份信息核验主要为参考人员报名时填写的个人信息与提供的有效身份证件是否一致，持电子身份证不得参加考核；同时核验实际参考人数与报名人数是否一致，如存在差异应及时向督考汇报。监考人员应对参考人员携带进入考场的物品进行检查，不得携带电子设备、书籍、纸张、计算器以及其它与考核无关的物品进入座位。

4、考前 10 分钟，监考人员宣读《应知应会考核须知》。

5、监考人员应严格落实考场纪律要求，监考过程中禁止使用手机、聊天、打瞌睡等行为，非必要不与参考人员进行交流。

6、考核结束后，监考人员应统一回收参考人员作答草稿纸，并集中统一销毁。

7、监考人员应留存考核视频、照片、签到表等材料，以便为员工注册基金从业资格时使用。

参考人员注意事项

- 1、应知应会考核前自行完成考核设备和系统的测试，提前卸载电脑中易弹窗的各类程序。
- 2、应知应会考核当日，考前 15 分钟进入考场，配合监考人员进行身份核验，同时将手机、智能手表、智能手环等电子设备上交到指定位置，不得随身携带，如有发现将被判定为违纪行为。入座后进行网络连接和设备准备，进行系统测试。
- 3、参考人员登录考核系统后进行人脸识别，查看《应知应会考核须知》并按提示拍摄照片，拍摄照片期间不允许佩戴口罩。
- 4、考前 10 分钟，聆听监考人员宣读《应知应会考核须知》。
- 5、如应知应会考核开始前，得知考场监控无法正常使用，应自觉不开考、不作答。待监控恢复正常，再进行考核。
- 6、参考人员可在开考 30 分钟后交卷并自行离场。
- 7、参考人员可登录远程培训系统个人账号查询本人考核结果。