

中国旅游协会旅游教育分会

教育发【2025】27号

关于举办 2025 年旅行策划职业技能等级证书 试点考试（下半年）的通知

各试点院校：

按照教育部 1+X 证书制度有关工作部署，为推进 1+X 旅行策划职业技能等级证书试点工作，培养行业所需的旅行策划专业人才，决定于 2025 年 11 月 29 日举办 2025 年旅行策划职业技能等级证书试点考试（下半年），具体安排通知如下：

一、考试时间

初中级：2025 年 11 月 29 日 8:30-9:45, 10:45-12:30

高级：2025 年 11 月 29 日 13:30-15:30, 16:30-18:30

各级别考试统一阅卷，统一在教育部 1+X 职业技能等级证书信息服务管理平台登记和公示成绩。

二、考试地点

旅行策划职业技能等级证书试点考试各考核站点

三、考试对象

1、参与 2025 年旅行策划职业技能等级证书试点的院校在校生。

2、为使证书相关负责老师有机会获取旅行策划职业技能等级证书，考试院校可为本校老师申请，与本校学生一起参加相同级别的考试。可申请人数与参考学生人数相关。具体办法请咨询旅游教育分会秘书处。

四、 报考条件

1、**初级**：具有与本证书相关专业的高中及以上学历（含在读），完成职业能力规定的 64 个课时。

2、**中级**：具有与本证书相关专业的大专及以上学历（含在读），完成职业能力规定的 96 个课时。初级旅行策划职业技能证书可抵扣职业能力规定的 32 个课时。

3、**高级**：（满足其一即可）

（1）具有与本证书相关专业的本科及以上学历（含在读），完成职业能力规定的 128 个课时。

（2）已取得中级旅行策划职业技能证书的人员，中级证书可抵扣职业能力规定的 48 个课时。

（3）具有与本证书相关专业的大专在读学历，在读学校有至少 1 年的中级证书培训考试经验，且有至少 1 次的通过率达到 90%（含）以上。

五、 考试科目

11 月 29 日考试

级别	科目	时间	时长	考试方式
初级/	旅行策划理论考试	11 月 29 日 8:30-9:45	75 分钟	闭卷机考
中级	旅行策划操作技能考试	11 月 29 日 10:45-12:30	105 分钟	

11 月 29 日考试

级别	科目	时间	时长	考试方式
高级	旅行策划理论考试	11 月 29 日 13:30-15:30	120 分钟	闭卷机考
	旅行策划操作技能考试	11 月 29 日 16:30-18:30	120 分钟	

按照《教育部办公厅关于落实在院校实施的职业技能等级证书考核成本上限设置方案及相关说明的通知》（教职成厅函

[2020]11号)、《教育部办公厅等四部门关于进一步做好在院校实施 1+X 证书制度试点有关经费使用管理工作的通知》(教财厅函〔2020〕12号)文件要求,旅行策划职业技能等级证书考试费用标准分别为:

旅行策划职业技能等级证书(初级) 290 元/人·次

旅行策划职业技能等级证书(中级) 290 元/人·次

旅行策划职业技能等级证书(高级) 290 元/人·次

六、 考试评定

各级别理论考试满分为 60 分,操作技能考试满分为 40 分。理论考试成绩需达到 36 分(含)以上,实操考试成绩需达到 24 分(含)以上。若一科成绩不合格,另一科成绩不予保留。两科目成绩均合格的学员,可获得在教育部 1+X 职业技能等级证书信息服务管理平台上统一发放的相应级别电子证书。

七、 报考安排

(一) 报名

报名时间: 2025 年 9 月 22 日-10 月 31 日

报名前请仔细阅读 1+X 办公室发布的《职业技能等级证书平台-试点院校业务平台操作手册》,规范报考。平台网址为:
<https://vslc.ncb.edu.cn/>。报名流程包括申报考核站点—导入考生信息—设置考场信息—导入报考信息等,请院校务必在报考时间范围内完成全部流程。**(请注意:设置考场信息时,填写的考场数量必须和线下实际情况一致,填写的每个考场的机位数和本场考生人数一致,线下实际考场的机位数须根据本场考生人数预留 5 台以上备用机。)**

同时,试点院校需在 10 月 31 日前,与中国旅游协会签订协议。报考截止后,协会为签订协议的试点院校考生安排排考。排

考后，院校可下载准考证等文件。

（二）支付费用

请按照协议约定，将费用汇至：

户名：中国旅游协会

账号：86058222271000100001

开户行：招商银行北京长安街支行

汇款时请备注缴费的考生人数，以便核对。

考试费用汇款时间为 11 月 21 日前。

（三）考务培训

请考核站点在 11 月 21 日内将考务人员名单（见附件要求）发送到 ctea2008@163.com。主办方将组织考务人员进行线上考务培训，具体安排将另做通知。

（四）考前准备

1、考务培训后，报考院校需在平台查询考场编排情况，在“排考管理-考场编排-查看”，下载考场签到表、桌贴、门贴、准考证等资料。

2、报考院校需合理安排工作日时间，在培训结束后至正式考试前期间，务必完成考试系统、巡考监控系统、登录监控系统用的电脑及外置摄像头等的安装、测试等工作。

3、报考院校需对现场考试过程进行拍照，并留存至少 10 张清晰照片。考试的监控视频资料校方需至少存档 6 个月备查。

（五）其他事项

考试结束后，请院校于考试日后两周内将考试过程照片和证明考生符合报考条件的课时证明发送到 ctea2008@163.com。

八、 联系方式

联系电话：010-85959389/85958389/85951129/8169



附件：考务人员名单

附件：

考务人员名单

工作项目	姓名	电话	职务
考试执行负责人			
考前设备调试			
监考 1			
监考 2			
考场技术支持			
巡考			

备注：各项人员数量根据考试要求和考场需要安排。授课教师不能担任监考或进入考场。