**AB级、计算机考试报名相关问题汇总及应对办法**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **报名问题** | **应对办法** |
| 1 | 考生信息错误 | 辅导员从学籍大表中删减信息，不要再次输入信息。 |
| 2 | 混入其他班级学生信息 | 有个别班级报名时，在本班混入其他班级报名信息。这种情况会导致缴费混乱、发放准考证、成绩单混乱。报名务必以班级为单位，不能混入其他班级学生。 |
| 3 |  考生重复报名 | 辅导员务必认真核对报名信息，考生重复报名属于报名信息错误，意味着该考生要上交两次报名费用，势必产生纠纷，请务必杜绝。 |
| 4 | 报名表格无法导入 | 报名表因为身份证号号码格式有问题无法导入，请先将身份证号码列改为文本格式，再进行粘贴或输入。 |
| 5 | 考生信息全部错位 | 曾出现考生信息错位的情况，直到下发准考证时，考生才发现照片与姓名不匹配。针对此类情况，请辅导员务必组织学生进行报名信息核对。 |
| 6 | 账单金额计算错误 | 账单金额为人数×考试费，两个数据均要准确。 |
| 7 | 账单金额与实际报名情况不符 | 请辅导员认真核查，确保账单金额与实际报名情况吻合。 |
| 8 | 考生实际人数与文件夹标注人数不相符 | 不要隐藏“行”，认真核对报名人数 |
| 9 | 报名文件夹命名不符合要求 | 第一级文件夹以二级学院命名，如“旅游学院报名表”、第二级文件夹以考试种类+报考班级总数+总人数命名，如“A级+10个班+总人数”、第三级excel文件夹“班级+人数命名”。切勿以年级分类。缴费单以考试种类命名建文件夹，如“A级缴费单”、“B级缴费单”、“计算机缴费单” |
| 10 | 考生完成报名后，发现准备不足，想取消报名 | 务必提前告知考生，一旦报名，无法删除。 |