附件1

CET网报系统残疾考生合理便利申请流程

1.残疾考生报名缴费方式同普通考生。

2.残疾考生报名并缴费成功后，在合理便利申请截止日期（5月8日12:00）前，携带本人的书面申请（报名文件附件5《在校残疾大学生申请参加CET合理便利申请表》）、第二代及以上《中华人民共和国残疾人证》（原件和复印件）及有效身份证件（原件和复印件）到本考点有关部门办理合理便利申请。

3.考点审核后,学校或校区管理员在《报名管理》/《残疾考生合理便利管理》中为考生填写合理便利申请。在上报截止时间前，将残疾考生的合理便利申请提交至上海市教育考试院。

4.上海市教育考试院在残疾考生审核截止前，在《报名管理》/《残疾考生合理便利管理》中审核各学校提交的合理便利申请。设置审核通过或不通过。不通过的，学校需要根据审核意见重新修改后提交。

5.学校或校区管理员在《报名管理》/《残疾考生合理便利管理》中导出打印审核通过的考生申请表，交考生签字确认。

6.学校或校区管理员在《报名管理》/《残疾考生合理便利管理》中导出所有审核通过的《残疾考生合理便利汇总表》。

7.申请盲文试卷或大字号试卷的考点应在5月10日17:00前完成特殊试卷申报。

8.考生书面申请、第二代及以上残疾证（复印件）及有效身份证件（复印件）留考点存档备查。考试成绩公布后六个月方可销毁。