

广东技术师范学院国家考试保密管理办法

(广师保密〔2012〕14号, 2012年10月25日印发, 自印发之日起施行。)

为加强我院国家考试的保密管理, 确保国家考试的公平公正, 确保国家秘密安全, 根据《中华人民共和国国家保密法》、《国家教育考试考务安全保密工作规定》(教考试〔2004〕2号)、《广东省高等院校国家教育统一考试试卷保密室管理规定(试行)》(粤密局〔2006〕24号)和《广东省省直机关单位保密工作规范》等国家有关法律规定, 结合学院实际, 制定本办法。

第一条 学院国家考试指国家教育考试、国家公务员录用考试、国家职(执)业资格或与聘任专业技术职务相关的考试。

第二条 国家考试启用前的试题(包括副题、备份题)、答案和评分标准应当由组织考试的主管部门按照有关《保密范围规定》确定密级和控制知悉范围。原则上国家全国统一考试在启用之前的试题(包括副题、备份题)、参考答案和评分标准为绝密事项; 国家省级统一考试在启用之前的试题(包括副题、备份题)、参考答案和评分标准为机密事项; 国家全国、省级和地区(市)级统一考试命题工作及参与人员的有关情况, 国家地区(市)级统一考试在启用之前的试题(包括副题、备份题)、参考答案和评分标准, 成绩公布前的考生答卷(含答题纸、答题卡), 未公布的成绩为秘密事项。

第三条 国家考试按照“谁主管谁负责”和“分级管理、分层负责”的原则进行管理。组织或受委托组织考试的主管部门(下称主考部门)应成立保密工作领导小组和应急处理小组, 负责指导考试试卷的命题、印制、运送、保管等环节的保密管理和应急处置, 制定安全保密工作方案、具体防范措施和应急预案。

第四条 涉密人员的保密管理要求:

主考部门应对命题人员和内部工作人员进行保密审查和教育, 签订保密责任书, 对命题人员和内部工作人员应当履行的保密义务作出明确规定。命题人员在考试前不得参与或授意他人进行与专业考试命题有关的培训工作, 不得参与编写、出版相关辅导用书和资料, 不得向任何人透露试题的内容和命题工作情况, 命题人员过失泄密和故意泄密均将移交司法机关追究其相应刑事责任。

第五条 命题的保密要求:

(一) 命题工作应在符合保密要求的专用计算机上完成, 命题人员不得保留试

题副本。

(二) 命题结束后, 试题载体应存放在试卷保密室, 并由两人以上专门保管, 试题、答案及评分参考必须分开存放在试卷保密室。

(三) 命题专用计算机按《广东技术师范学院涉密计算机管理办法》的保密要求进行管理, 严禁与互联网或公共网络连接, 严禁安装无线网卡等无线设备, 严禁使用非涉密移动存储介质, 严禁将试题以电子邮件等方式通过互联网传递。

(四) 存储、处理涉密考试信息的移动存储介质按密件管理, 要做好登记、编号、密级标示, 严禁在非涉密计算机上使用, 严禁携带外出。

(五) 与试题有关的草稿纸(含电子文本)等材料在命题结束后立即指定专人负责销毁。

第六条 试卷印制的保密要求:

(一) 试卷印制按照涉密载体印制要求进行印制。

(二) 试卷电子文档清理和废弃试卷销毁等工作参照《广东技术师范学院涉密载体管理办法》中销毁保密要求指定专人负责进行销毁。

第七条 试卷(答卷)运送的保密要求:

(一) 向院外运送试卷(答卷)应通过机要渠道或使用可靠的交通工具, 不得通过普通邮局邮寄或交给无关人员捎带。

(二) 使用交通工具运送试卷(答卷)必须由两人以上专车专程押送, 严禁搭乘与试卷运送无关的人员, 或者搭载与试卷运送工作无关的物品, 做到人不离卷, 卷不离人, 严格执行交接查验手续, 认真填写交接清单。

第八条 试卷存放和保管的保密要求:

(一) 试卷必须存放在保密铁柜内, 必须在两名保密员同时在场时, 将保密铁柜和保密室内室门上锁, 并贴上加盖印章的封条。

(二) 试卷正式启用前, 任何人不得以任何理由启封试卷袋。

(三) 试卷封存保管期间, 主考部门和保卫处要落实两人以上 24 小时值班制, 明确职责, 试卷保密室所有监控设备应开启并处于正常工作状态, 并将设备调至主监控屏, 做好值班日志记录, 确保试卷安全。

第九条 答卷的保密要求:

(一) 答卷应及时送到试卷保密室保密柜存放, 试卷保密室所有监控设备应开启并处于正常工作状态, 并将设备调至主监控屏。在答卷集中处理前, 任何单位和个人不得以任何借口拆封。

(二) 答卷整理由主考部门集中时间、在符合保密室要求的场所进行，整理时至少三人同时在场，禁止无关人员进入，答卷整理过程要进行全程视频监控。严禁擅自查阅答卷，严禁工作人员带包进入答卷整理场所，严禁擅自将答卷带出答卷整理场所，严禁在在答卷整理场所吸烟，严禁在使用的桌面上摆放水杯等无关物品，做好答卷的防火、防水、防盗和防破损工作。

第十条 评卷、考试成绩的保密要求：

(一) 评卷情况、考试成绩等相关信息的安全保密工作由考试主考部门负责，严禁泄露未正式公布的考生信息、考试信息、评卷信息等。

(二) 参与评卷工作的考试工作人员不得向外界透露统分进度和有关情况，考试分数未经学院主要负责人同意不准擅自查询考生考分，更不准改动考生考分。

(三) 做好计算机硬件设备和场所的安全和维护工作，考试数据实行备份制度，防止黑客恶意的攻击或者自然灾害的损害。

第十一条 新闻宣传环节的保密要求：

所有考试信息应当由考试主考部门发布，其他任何个人或者部门都无权发布。考试主考部门在宣传工作中，不得泄露涉及具体试卷印刷场地、发送时间、运输路线、保存地点和评卷场所等内容。

第十二条 特殊形式考试的保密要求：

以电子信息形式为载体进行的考试，计算机信息系统和设备的安全防护和使用管理严格按照学院涉密载体及涉密计算机管理办法执行。

第十三条 试题泄密的报告和查处：

考试工作中发生泄密事件，有关考试主考部门应立即向学院主管领导和学院保密委报告，同时上报上级考试部门。保密办应会同考试主考部门立即采取措施，制止泄密，防止扩散，尽量缩小泄密范围，同时组织查处，并将有关情况逐级上报考试部门和上级国家保密局。对发生泄密案件隐匿不报或拖延报告的，应追究有关责任人责任。

第十四条 考试保密工作的奖惩：

对在考试保密管理工作中取得突出成绩的单位和个人，考试主考部门应当给予表扬和奖励；对考试保密管理工作不力或失职，导致国家秘密泄露的，应依法依规追究有关责任人和主管领导的责任。

第十五条 监督检查：

学院保密委负责全院国家考试保密管理的监督检查。考试主考部门每年年初(每

年3月15日前)应将全年的考试计划报学院保密委备案。

第十六条 考试保密流程细则:

(一) 成立工作小组。考前,主考部门应根据国家有关规定要求,成立保密工作领导小组和应急处理小组,负责指导考试期间各个环节的保密工作,制定安全保密工作方案和具体防范措施。

(二) 检查试卷保密室。试卷入室前,主考部门应会同保卫处对试卷保密室进行检查。

(三) 保管好试卷。试卷存放在试卷保密室期间,主考部门应对试卷的存放保管、交接、传递等方面提出安全保密要求,与有关部门和人员签订保密责任书,检查和掌握试卷的安全保密情况,及时处置发生的突发事件。

(四) 做好协调配合。考试期间主考部门必须指定安全保密工作联系人,负责日常协调和与相关部门的联系。

第十七条 本办法由学院保密办公室负责解释。

第十八条 本办法自发布之日起执行。