

# 长治医学院研究生招生考试安保工作规定

## 第一章 总 则

第一条 为保证硕士研究生入学考试的顺利实施，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》、《国家教育考试考务安全保密工作规定》及有关法律、法规，结合我校实际，特制定本规定。

第二条 硕士学位研究生招生考试贯彻“分级管理、逐级负责”的原则和安全保密工作实行“一把手负责制”的要求，其中全国统一命制的试题（由教育部考试中心组织命制的试题，包括副题）在启封并使用完毕前按国家绝密级事项管理；我校自行命制的试题（包括副题）在启封并使用完毕前按国家机密级事项管理，答案及评分参考在考试结束前按国家机密级事项管理。答案及评分参考在考试结束后至使用完毕前按国家秘密级事项管理。考生答卷（含答题纸、答题卡，下同）在成绩公布前按国家秘密级事项管理。

## 第二章 命题环节的安全保密

第三条 学校成立招生工作领导小组，各学院成立相应科目命题小组，命题人及命题负责人均要签订《保密责任书》，过失泄密或故意泄密人员将移交司法机关追究其相应刑事责任。

第四条 命题负责人在安排部署科目命题工作的时候要在严格保密教育的基础上分头进行，对于命题人的姓名严

格保密。

第五条 命题工作要在专用计算机上完成，命题人员不得保留任何形式的试题副本；严禁在公用计算机或服务上进行命题工作；不得以电子邮件等方式通过互联网传递试题。

第六条 有直系亲属报考本单位硕士生的人员不得参加其亲属所报考专业各科试题的命题或组织工作。

第七条 命题人不得参与任何形式的考研辅导活动，不参与任何与考研内容有关的咨询活动，不参与任何与考研有关的复习资料编写、出版等活动，不得向任何人透露试题的内容和命题工作情况。

第八条 命题人将命好的试题亲自交命题负责人，不得直接提交研究生学院。

第九条 命题负责人对试题（含答案及评分参考）进行内容和形式审查后，在指定时间亲自提交研究生招生主管领导，由其进行进一步审查，确保无误后销毁所有命题相关纸质文档和电子文档。

### **第三章 试题印制环节的安全保密**

第十条 试题必须在试题保密室或具有保密资质印刷厂印制，由两名研究生学院工作人员全程监印。

第十一条 参与试题印制的人员必须具备以下条件：

- （一）我校正式在职在编人员；
- （二）无直系亲属参加当年我校硕士研究生招生考试；
- （三）保密意识强，政治素质高，且已签订保密责任书。

第十二条 试题印制过程严禁使用无线电话机、对讲机、手机等通讯工具以及带有摄像、录音功能的器材，使用保密室电话必须负责人同意，并指定两人在场。

第十三条 试题必须使用专用密封签密封，封装过程中必须认真核对，严防错装、漏装，封装好的试题要按机要文件保管。

第十四条 试题印制完毕后，要对现场进行清理，印制过程中产生的废页、残页按规定销毁。

#### **第四章 试题运送环节的安全保密**

第十五条 试题押运人员必须经过研究生审查，同时符合以下条件：

- （一）无直系亲属参加当此考试；
- （二）遵守国家和教育考试机构的安全保密制度；
- （三）身体健康。

第十六条 试题运送由研究生学院负责，必须学校公务车辆，不得使用公共交通工具，需跟车 2 人以上押运。必要时向上级部门报告试题运送途中发生的异常情况。

第十七条 自命题科目试题运送必须做到：

- （一）在教育部规定的时间内，通过机要局寄送；
- （二）将试题送往机要局时，专人（两人以上）专车。
- （三）邮包封面上注明“（接收试题单位、地址）XX 同志亲启”以及“机密”、“非收件人不得拆封”等字样。

#### **第五章 试题保密室的安全保密**

第十八条 试题保密室用于存放启用前的硕士研究生招生考试试题，考试实施期间，同时作为答卷保管室使用。

第十九条 试题保密室的建设必须符合保密要求并经上级部门检查验收，使用期间接受上级部门的监督检查。

第二十条 试题保密室应当有详细的值班巡逻记录

第二十一条 试题保密室负责人、值班巡逻人员、铁柜钥匙及密码掌管人员应当符合下列条件：

（一）坚持原则，忠于职守，严格遵守纪律，工作认真负责；

（二）当年无直系亲属参加本次考试的正式在职在编人员；

（三）身体健康。

第二十二条 试题保密室负责人的职责：

（一）全面负责试题存放期间试题保密室的安全保卫、保密工作；

（二）分别掌管试题保密室的内屋门锁钥匙和铁柜门锁钥匙；

（三）负责试题的接收、保管和发放工作。试题接收和发放要当面清点，核实科目，检查试题袋密封情况，履行交接手续。

第二十三条 自试题运抵试题保密室起，必须安排值班巡逻人员昼夜值班。试题保密室负责人及值班巡逻人员应严格执行下述规定：

- （一）值班期间严禁在试题保密室会客、吸烟、饮酒、文娱活动，不得使用值班电话进行与工作无关的通信；
- （二）禁止无关人员进入试题保密室；
- （三）不得以任何理由开启试题密封包装；
- （四）不得将试题保密室钥匙转交他人或互相代管，不得泄露密码；
- （五）拒绝他人索用试题保密室门、铁柜钥匙，拒绝代领试题；
- （六）按规定上报试题的安全保密情况。

第二十四条 试题保密室使用期间发生试题泄漏、被盗、损毁、涂改等重大事件应立即向上级报告，并立即采取措施，保护现场，防止扩散。

## **第六章 评卷期间答卷保管室的安全保密检查**

第二十五条 答卷保管室与试题保密室地点相同，安全保密工作参照试题保密室的安全保密工作要求执行。

## **第七章 评卷、考试成绩的安全保密**

第二十六条 评卷情况、考试成绩等相关信息安全保密工作由研究生学院负责。严禁泄漏未正式公布的考生信息、考试信息、评卷信息等。

第二十七条 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。未经上级部门审核同意，不准查询考生考分，更不准改动考生考分。如发现有改动考分的可疑情况应及时向有关负责人报告。计算机操作人员不得以

任何借口改动考生考分。

第二十八条 做好计算机硬件设备和外围环境的安全和维护工作，防止黑客恶意攻击或者自然灾害的损害，保证数据安全。

第二十九条 专用计算机由内部人员授权使用，未经授权人员不得操作、使用内部网络的任何计算机。

第三十条 考试数据实行备份制度。研究生学院要对数据定时备份。

## **第八章 附 则**

第三十一条 本规定自公布之日起实施，由研究生学院负责解释。