

国家开放大学文件

国开考〔2018〕16号

关于印发《国家开放大学全国统一考试试卷 安全保密管理规定》的通知

各分部、学院、校内相关部门：

自2012年教育部批准建立国家开放大学以来，学校以提高教育质量为核心，不断深化教育教学改革和考试改革，之前以中央广播电视大学名义制定的考试管理制度已不能满足国家开放大学考试改革发展的需要。为落实教育部和国家保密局对我校保密管理工作提出的要求，进一步做好考试改革，加强考试试卷安全保密管理工作，学校修订了《国家开放大学全国统一考试试卷安全保密管理规定》。经报请学校领导签批同意，现予以发布，请遵照执行。

附件：国家开放大学全国统一考试试卷安全保密管理规定

(此页无正文)

国家开放大学

号 01 (2018) 卷开国

卷开国卷一第国全学大放开家国》党印干关
联联的《安联野管智粉全安



国家开放大学党政办公室 依申请公开 2018 年 11 月 28 日印发

附件：

国家开放大学全国统一考试试卷 安全保密管理规定

第一章 总 则

第一条 为保证国家开放大学全国统一考试的顺利实施，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》及有关法律、法规，制订本规定。

第二条 国家开放大学全国统一考试试卷（含试题、答案、评分参考、听力存储介质等，以下简称试卷）启用前属于秘密级国家秘密。

第三条 国家开放大学总部考试管理部门负责试题命制环节安全、保密管理工作，各分部考试管理部门负责试卷分发、保管等环节相应的安全、保密管理工作。

第四条 命题人员、考务工作人员及涉卷人员负有相关安全、保密职责，并承担相应的法律及行政责任。

第二章 命题环节的安全保密

第五条 命题组在命制试题、试卷工作中，原则上要求在具有一定保密环境的办公场所命制试题，不准将命题有关材料随意携带出办公场所之外的环境。命题结束后立即销毁与试卷有关的草稿纸、打印校对稿等材料。

第六条 命题组在利用计算机命制试题、试卷工作中，原则上要求一人一机断网操作。试卷打印成稿后立即删除电脑上的电子文档，清空回收站。严格做好电子试题保密管理，妥善保管存

储电子试题的载体。

第七条 建立试卷库。试卷应存放在具有安全防盗功能的保险柜中，并由专人负责保管。

第八条 考试管理部门在试卷校对、编辑、抽取过程中应做好安全、保密工作。

第九条 命题组成员在教学、辅导中不得泄露与考试有关的试题信息。

第三章 试卷印刷环节的安全保密

第十条 国家开放大学全国统一考试试卷由国家开放大学负责组织印制。试卷印制必须在国家保密局批准的“全国统一考试试卷定点印制单位”进行。双方应当签定试卷印制、寄送及保密等方面的协议书。

第十一条 试卷印制期间，国家开放大学向承担试卷印制任务的印刷企业派驻监印人员，并对其试卷印制的安全保密工作进行监督、检查。

第十二条 试卷包装封面须标明密级标识，试卷包装必须用专用密封签密封。对有试题内容的答题卡的印刷要求同试卷印刷。

第四章 试卷运送环节的安全保密

第十三条 邮寄试卷必须采用机要交通方式。

第十四条 采用汽车运送试卷应配备专车、专人，每车不少于两人。在试卷运送途中，严禁搭载与试卷运送无关的人员或物品，并做到人卷不分离。

第十五条 通过火车、飞机等公共交通工具运输、运送试卷，

必须两人以上押运，并做到人卷不分离。

第二十二卷

第五章 试卷保密室的安全保密

第十六条 各分部和考点应当建立试卷保密室，用于存放启用前的考试试卷。考试期间，试卷保密室同时作为答卷（含答题卡，下同）保管室使用。

第十七条 保密室必须符合保密要求。房间必须是钢混（或者砖混）结构，具备防盗、防火、防潮、防鼠等功能，配备铁门、铁窗、铁柜。保密室需配备安装视频监控设备和手机信号屏蔽系统，保证试卷存放期间不间断开启使用。保密室或保密柜配备双锁，钥匙由两人分别掌管，两人共同在场方能开启。

第十八条 各级考试管理部门应当确定一名主要负责人分管试卷保密室的工作。

第十九条 试卷保密室保管人员、值班巡逻人员及保密柜钥匙（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、无直系亲属参加当学期考试。
- 三、身体健康的正式在职在编人员。

第二十条 试卷保密室保管人员的职责：

- 一、全面负责试卷存放期间保密室的安全保卫、保密工作。
- 二、负责试卷的接收、保管和发放工作。试卷接收和发放应当面清点试卷袋数，核实科目，检查试卷袋密封情况，履行交接手续，填写接收和发放记录。
- 三、对漏封、破损或者其他影响正常考试的试卷，试卷保密室保管人员须报告考点主考，并如实记录相关情况。

四、发现试卷泄密、被盗、损毁、涂改等重大事件应立即报

告主考，并立即采取措施，保护现场。

第二十一条 试卷保密室保管人员应严格执行以下规定：

一、严禁在试卷保密室会客、吸烟、饮酒、进行文娱活动等。

二、禁止无关人员进入试卷保密室。

三、不得以任何理由开启试卷密封包装。

四、不得将保密室钥匙转交他人或者互相代管。

五、拒绝代领试卷。

第二十二条 试卷保密室保管人员上岗前应当接受安全保密教育，学习国家保密法律、法规，熟悉试卷的收发要求和手续。

第六章 附 则

第二十三条 考生答卷在运送、保管、评阅过程中，其安全保密工作参照试卷安全保密要求进行。

第二十四条 本规定自公布之日起执行。