**武昌首义学院**

院教〔2025〕4号

关于印发《武昌首义学院试卷保密室管理

规定》的通知

全校各单位：

现将《武昌首义学院试卷保密室管理规定》予以印发，请各单位遵照执行。

附件：

《武昌首义学院试卷保密室管理规定》

武昌首义学院

2025年1月20日

武昌首义学院学校办公室 2025年1月20日印发

主动公开

附件

武昌首义学院试卷保密室管理规定

根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《国家统一考试保密管理办法》，为加强国家教育考试试卷保密室管理，确保试卷安全，维护正常考试秩序，特制订本规定。

**第一条** 参与国家教育考试考务保密管理的职能部门和工作人员，必须严格遵守国家和湖北省保密制度，履行保密义务，不得从事危害或泄露国家秘密的行为。

**第二条** 保密室管理遵循“谁主管、谁负责”的原则，由教务处统一负责保密室的管理，并承担相应管理责任。教务处应当指定一名考务负责人分管试卷保密室的工作。保密负责人全面负责试卷存放期间试卷保密室的安全保卫、保密工作；随时检查安全保密值班情况，发现问题当即报告。

**第三条** 保密室内外屋之间的金属防盗门及内屋铁柜应设置两道锁。金属防盗门和铁柜钥匙应分别由两人以上负责掌管，一人只能掌管一把钥匙。掌管铁柜密码的工作人员不得掌管铁柜钥匙。

**第四条** 保密密室每次启用前，教务处必须对其硬件设施和周边环境进行检查。

**第五条** 保密室在保管试卷期间不得挪作他用。不得存放与试卷保管和值班工作无关的材料和物品，严禁任何人员携带具有通信、记录、存储和传输功能的便携电子设备进入试卷保密室。

**第六条** 考务工作人员和保密人员领回试卷后应当立即清点和核对，确认无误后即入室入柜。同时，内屋防盗门、

铁柜必须用封条粘贴。封条上必须涵盖学院公章、粘贴时间、两名粘贴人员的签名信息。

**第七条** 接收和发放试卷时，工作人员应当面清点试卷袋数量，核实科目，检查试卷袋密封情况，履行交接手续。工作人员发放试卷时，必须核实领卷人身份，不得由领卷人委托他人代领。

**第八条** 对漏封、破损或者其它影响正常考试的试卷，教务处必须及时向湖北省教育考试院报告，经批准后应指定两人以上进行封装处理，并如实记录相关情况。对接触外泄试题内容的人员应当采取有效隔离措施，直至该次考试结束。

**第九条** 保密室在存放试卷期间，实行保密安全防护期制度。防护期从当次考试试卷入室交接完毕后起，至考试结束全部试卷出室时止。

试卷存入保密室后至考试结束期间，保密室座机电话确保24小时畅通；保密室内保证四名及以上值守人员轮流值班，24小时不间断值守，客观、认真填写值班记录表；试卷保密室实行无间断、无死角24小时监控录像，录像由保密负责人负责实施6小时回放验看制度，即每隔6个小时回放一遍前6个小时录像。

1. 试卷保管期间形成的书面、影像监控资料等应当由考试主管部门保存，时间不少于6个月。未经考试主管部门审批和授权，不得访问、播放、回访、下载、删除视频监控记录。

**第十一条** 保密室保密安全防护期工作人员配备如下：

（一）保密室室内值守人员4人或以上。同时，任何情况下保密室内不得少于2人同时在场。

（二）应根据实际需要，适当安排保密室外围巡逻人员。

**第十二条** 保密室室内值班人员、外围值班巡逻人员及铁柜钥匙（密码）掌管人员应当符合下列基本条件：

（一）坚持原则，忠于职守，遵守纪律，认真负责；

（二）本人或直系亲属无参加本次考试；

（三）身体健康。

**第十三条** 保密室室内值班人员的职责：

（一）昼夜值守，实时监控保密室内屋情况。

（二）填写《试卷保密室值班记录表》。

（三）负责试卷的接收、保管和分发工作。

（四）定时向主考和副主考报告保密室保密安全情况。

**第十四条** 保密室室内值班人员必须严格执行以下规定：

（一）值班期间严禁在保密室会客、饮酒、私自使用电话及进行影响正常值班守护工作的文娱活动。

（二）禁止无关人员进入保密室。

（三）不得以任何理由开启试卷密封包装。

（四）在防护期内，按规定上报试卷的安全保密情况。

**第十五条** 保密室室内值班人员上岗前应当接受安全保密教育，熟悉试卷的接收、分发要求，认真履行工作职责。

**第十六条** 保密室防护期间应有详细的值班记录。记录内容包括值班人、交接班、安全情况、异常问题等。

**第十七条** 保密室防护期间，保密负责人应不定期进行抽查，并做好文字记录。

**第十八条** 保密室外围值班巡逻人员负责保密室外围的安全保卫工作，每隔半小时巡逻一次，对保密室周边进行全面巡视检查，并作详细记录。

**第十九条** 保密室防护期间，发生试卷泄密、被盗、损毁、涂改等重大事件，工作人员应立即采取有效措施，保护现场，防止扩散，并立即报告主考和副主考，由主考和副主考按《武昌首义学院考试安全类突发事件应急处置》规定处理。

**第二十条** 保密室负责人和有关值班人员不认真执行本管理规定，致使发生试卷泄密、被盗、损毁、涂改等重大事件的，将追究当事人的管理责任和法律责任。

**第二十一条** 本实施细则由教务处负责解释，自公布之日起施行。原《武昌首义学院试卷保密室管理规定》（院教〔2015〕33号废止。