

试卷保密制度

为了强化职业技能等级认定考试的保密工作，严防试题试卷泄密，维护技能等级认定工作的公正性和权威性，特制定此试卷保密制度。

一、技能等级认定试卷（包括理论试卷、实操试卷、标准答案、考试数据、考试工件）属保密文件，相关考务工作人员要认真按有关制度做好保密工作，采取严格保密措施，防止泄密。

二、在实施技能等级认定考试期间，指定专人为试卷保密管理员，试卷保密管理员严格遵守国家及学校试卷保密相关管理制度，负责各批次试卷的印制、密封、发放、回收及保管工作。从市职鉴中心领取的试卷应直接送试卷保密室存放专用柜中保管；制作试卷应按考试科目分别密封，后直接送试卷保密室试卷存放专用柜中保管，不得携带试卷进入公共场所、探亲访友或自行保管。

三、试卷保密管理员应熟悉有关保密工作的规定、要求、程序和职责。严格按照有关规定和要求，认真履行自己的工作职责。

四、试卷保密管理员不得将保密室、试卷存放专用柜钥匙交与无关人员保管。

五、试卷保密管理员不得将试卷和未公布的考试考核结果（包括计算机存储的考试结果数据、考试工件）抄送、拷贝、打印、拍照给任何人。

六、若发现试卷已经或可能泄漏，相关人员应及时向副所长和职鉴中心报告，并立即采取措施防止继续扩散。查实已经泄密的试卷应停考，经市职鉴中心批准后启用备用试卷。

七、对违反保密规定造成泄密的，视情节轻重，追究当事人及责任人的责任。