

高级会计师资格考评结合试点考务工作规则 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/219/2021_2022__E9_AB_98_E7_BA_A7_E4_BC_9A_E8_c48_219179.htm 各省、自治区、直辖市、新疆生产建设兵团会计专业技术资格考试管理机构：根据人事部、财政部办公厅关于《高级会计师资格考评结合扩大试点工作的通知》等有关规定，我们制定了《高级会计师资格考评结合试点考试考务工作规则》，现予印发，请遵照执行。附件：高级会计师资格考评结合试点考试考务工作规则 全国会计专业技术资格考试领导小组办公室 二00四年六月二十八日 附件 第一章总则 第一条为规范高级会计师资格考评(考试与评审)结合试点考试(以下简称“高级会计师资格考试”)考务工作管理，根据人事部办公厅、财政部办公厅《关于高级会计师资格考评结合扩大试点工作的通知》精神和有关规定，制定本规则。 第二条在人事部、财政部领导下，全国会计专业技术资格考试领导小组办公室(以下简称“全国会计考办”)指导试点省、自治区、直辖市(以下简称“试点地区”)的考务工作。试点地区会计资格考试管理机构在省级人事、财政部门领导下，负责本地区高级会计师资格考试的考务工作，接受全国会计考办的业务指导、监督和检查。 第三条试点地区会计资格考试管理机构应当建立本地区的考试工作制度，并认真组织实施。 第二章考试报名 第四条试点地区会计资格考试管理机构应当根据全国统一部署，在报名日期前20日向社会发布高级会计师资格考试名称、考试科目、考试时间及报名日期、地点、报考条件等信息。 第五条报考人员按照公布的报名日期和要求报名。 第六条对超过规定报名

时限要求报名或提出退考的人员，原则上在距考试日期60日前可以办理补报或退考手续。具体补报或退考事宜，各试点地区可根据当地的实际情况自行确定。受理退考申请可按规定收取相应手续费。

第七条 试点地区会计资格考试管理机构应当使用全国会计考办统一开发的考试信息管理系统，于报名工作结束之日起20日内，向全国会计考办报送考试信息，包括：考试报名人数、考区考点及考场设置情况、试卷预订情况及其他统计资料。

第三章 考点设置

第八条 高级会计师资格考试考点原则上设在省会、自治区首府城市和直辖市的大、中专院校或高考定点学校。

第九条 考场可按30人、25人设置。考生座位按单人、单桌、间距80厘米以上编排。考场应当具备安全、安静、光线明亮等条件，不得使用阶梯教室。

第十条 试点地区会计资格考试管理机构应当随机编排考场及座位号，并于考试日前30日向考生核发准考证。

第十一条 考试日前，应当通过适当方式向考生告知下列考场纪律：

(一) 在考试开始前20分钟凭准考证和身份证进入考场，对号入座，并将准考证和身份证放置在课桌左上角，以便监考人员查对。考试开始30分钟后，不得进入考场参加考试；考试开始后60分钟内，不得交卷退场。

(二) 考试开始信号发出前，按照要求在试卷(含试题卷、答题纸)中规定位置准确填写姓名、所在地区及单位和准考证号。填写的内容不得超出装订线。

(三) 必须使用蓝色、黑色、蓝黑色墨水钢笔或圆珠笔在答题卷指定位置答题，答题字迹要清楚、工整。

(四) 必须严格遵守考场纪律，保持考场安静。考试开始后，不得自行向其他考生借用文具和计算器。考场内严禁吸烟，严禁交头接耳。严禁携带传呼机、手机、有存储功能的计算器、便携式手

提电脑等规定以外的物品进入考场。考试开始信号发出前，监考人员应进行检查，已将传呼机、手机、有存储功能的计算器、便携式手提电脑等规定以外的物品带入考场的，应由监考人员统一存放在指定位置妥善保管。(五)不得要求监考人员解释试题。对于试卷分发错误，试卷字迹模糊、有褶皱和污点等问题时，可以举手询问。(六)在考试中途一般不得离开考场，如确需中途暂离考场的，必须经监考人员同意并由指定人员陪同。(七)提前交卷时，不得在考场附近逗留、谈论。(八)考试结束信号发出后，应当立即停止答卷，并将试卷和答题卷反扣在桌面上。监考人员收齐试卷、答题卷和草稿纸后，方可离开考场。(九)不得将试卷和草稿纸带出考场。

第十二条各考点应在入口处等显著位置标明考区、考点，并张贴考场示意图、考试时间表和考场规则等。考场门口应张贴考场号及准考证起止号。

第十三条各考点应临时设置考务办公室，作为考试期间收发、保管、装订试卷及处理考试事务的场所。

第四章 试卷运送、交接和保管

第十四条高级会计师资格考试试卷、标准答案和评分标准在启用前属于国家秘密件，必须按照规定的制度和手续进行运送、交接和保管，做到绝对保密和安全，严防泄密或其他事故发生。

第十五条试卷交接必须严格履行交接手续，交接双方各不得少于2人。试卷交接双方对试卷袋种类、数量进行清点核对，并对包装和密封情况进行检查，合格后由双方在试卷交接单上签名。办好交接手续后，应当将试卷立即存放在专用保密室内。保密室必须安装防盗门窗，报警装置，备有防火、防潮器材。保密室及保险柜的钥匙必须由2人以上分别保管。试卷存放期间，必须昼夜值班。在任何情况下，值班人员不得少于2

人。第十六条开考前，任何人不得以任何借口拆封试卷袋。考试结束后，各考点将全部试卷收齐密封后，在规定的时间内，派专人、专车集中运抵省级会计资格考试管理机构，并严格履行交接手续。第五章考试组织 第十七条试点地区会计资格考试管理机构要认真组织和实施本地区的高级会计师资格考试工作。第十八条各考区设考区主任1人，副主任若干人，负责组织领导本考区的考试实施工作。主任、副主任由省级财政部门或人事部门负责人担任。第十九条各考点设主考1人，副主考12人，负责组织领导本考点的考试实施工作。主考和副主考由考区主任任命。主考人员主要负责下列工作：

：(一)考前选聘考点工作人员，并确定各考场监考人员，落实考试工作制度和岗位职责。组织考点工作人员和监考人员对考试工作进行培训。(二)主持接收、发送试卷，检查试卷保管和考场布置情况。(三)负责掌握考试时间，发出预备、开始和终止考试信号。(四)及时了解本考点考试情况，并向省级会计资格考试管理机构报告考试进展情况。(五)妥善处理考试期间发生的问题，督促考点工作人员严格执行工作纪律。对违反纪律的考点工作人员，有权进行撤换。对于违反考场规则，寻衅滋事的考生，有权取消其考试资格。(六)在试卷发放过程中发现试卷缺损、错装或印制质量问题，确需调剂的。应及时向考区负责人报告后，予以调剂并监督执行。(七)组织并检查试卷装订、回收，防止错装、漏装试卷。

第二十条各考点应当设立考务、保卫、医疗等小组，以保证考试正常实施。第二十一条各考点应当划出考试区域，并设置明显的警戒线。考试工作人员在考试期间执行任务时，必须佩戴省级会计资格考试管理机构统一制发的工作证，如”

主考”、“监考”、“巡视”、“工作人员”等。除主考、监考和巡视人员外，其他工作人员一律不得进入考场。第二十二條各考场应当配备23名监考人员，考场外可根据需要设若干巡视人员。监考人员应当由责任心强、作风正派的人员担任。监考人员的名单应当报省级会计资格考试管理机构备案。有直系亲属参加考试的人员必须严格执行回避制度，不得担任监考人员。监考人员主要负责下列工作：（一）考试前清理考场，核对考号，开考前25分钟。领取试卷、草稿纸后，直接进入考场。（二）开考前20分钟，监考人员组织考生有秩序地进入考场，对号入座，并核对准考证和座位号。在考生坐定后，向考生宣读考场规则及注意事项。分发试卷、草稿纸，并指导考生填写姓名、准考证号等。（三）开考前10分钟，当众启封试卷袋。开考前5分钟发放试卷。发现试卷印制错误时，及时报告主考，采取妥善措施予以处理。（四）指导考生清点试卷是否完整、检查试卷是否有污染、破损以及漏印或字迹不清等现象。（五）考点发出开考信号后，按准考证存根逐一核对考生试卷上填写的姓名、准考证号是否正确，核对考生本人与准考证、身份证上的照片是否一致。发现问题，及时处理。（六）必须在考场情况记录单上如实记录考生考号，并填写缺考人员姓名、准考证号。（七）当众答复考生提出的有关试卷印刷等问题。（八）对于考生违反考试纪律的行为，应当予以制止并将违纪考生考号及违纪情况如实填写考场情况报告单。（九）必须保证考试正常进行，有权制止除主考、副主考、巡视人员以外的其他人员进入考场。（十）考试结束前15分钟，提醒考生注意掌握时间；考试结束信号发出后，应当做好如下工作：1. 督促考生停止答卷，将试卷

和草稿纸反扣在桌面上。2. 检查核对试卷所填写的准考证号、试卷页数是否准确、完整。3. 按座位序号收集、清点和整理考试试卷和草稿纸。4. 组织考生有序退出考场，并清理考场。(十一)将整理的考试试卷和草稿纸送交主考验收，并及时进行封装。对于有效答题卷，按序号进行装订和密封成册；对于空白答题卷，单独装订成册。然后，将有效答题卷与空白答题卷一并装入答题卷袋密封。

第二十三条 监考人员不得对考试试题的内容进行解释，在考场内不准吸烟，不得阅读书报，不得谈笑，不得抄题、做题、念题，不得检查考生答题情况，不得提前或拖延考试时间，不得接打手机或收发手机短信，不得将试卷带出或传出考场。

第二十四条 考试期间，全国会计考办和试点地区会计资格考试管理机构须安排专人昼夜值班，设立值班电话，并将电话号码和值班人员名单于考试前一周通知上、下级考试管理机构，以便随时掌握、处理有关情况和问题。

第二十五条 考试过程中，如遇失密、泄密、考场大面积舞弊等重要情况，试点地区会计资格考试管理机构应当先妥善处理，并立即将情况报告全国会计考办。全国会计考办将按照专业技术资格考试有关规定作出处理。

第二十六条 由于不可抗拒的原因无法正常进行考试的，应当及时报告全国会计考办，进行妥善处理。

第二十七条 试点地区会计资格考试管理机构在考试前和考试期间要加强对考试工作的监督和检查，选派巡视人员监督、检查考试的实施情况，协助做好考试工作。

第二十八条 考试期间，各考区可请当地公安、纪检、监察、保密、教育等部门派人协助管理本考区的考试工作。

第六章 评阅试卷

第二十九条 高级会计师资格考试阅卷工作，由全国会计考办统一部署，试

点地区会计资格考试管理机构按照全国会计考办制定的标准答案、评分说明和统一要求，具体组织实施本地区的高级会计师资格考试评卷、登分工作。第三十条 试点地区会计资格考试管理机构应当在考试前10日内将参与评卷人员的姓名、职称等基本情况，报全国会计考办备案。第三十一条 评卷组长负责评卷的具体组织工作，并对评卷质量负责。评阅试卷应当按题型分成若干小组，采取流水作业方式，严禁一人评阅全卷。第三十二条 评卷统一采用给分制，即各题目均应标记采分点所得分数。每道试题评阅完毕，评卷人均应在该题首得分栏及试卷卷首评卷人处签署姓名。第三十三条 建立阅卷复核制度。由评卷复核人对每一题目按照标准答案进行复核，确认无误后，在每一题目题首处的复核人栏中签署评卷复核人姓名。复核中发现有错评、漏评、计分错误或评分标准掌握宽严不一等问题需要更改分数的，应与原评卷人取得一致意见后进行修正，并在共同修正处签名。若意见不能统一，应当由评卷组长裁决。第三十四条 合分人应当认真合计卷首各题目得分，填入“总分”栏内，并在“合分人”栏目内签署姓名。要有合分复核人对卷面合分进行复核，合分无误，由合分复核人在卷首复核人栏内签署姓名；发现会分有误的，应当及时纠正，并由合分复核人与原合分人或评卷组长共同签字。第三十五条 评卷人员要注意对异常试卷进行鉴别，并按照有关规定进行认定。如属于异常试卷并认定为违纪的，应当将有关情况如实填入《考场纪律检查情况记录单》内，并向评卷组长汇报。第三十六条 评卷组长要在评卷工作结束前，组织专家对异常试卷进行复核，并将处理意见填入《考场纪律检查情况记录单》，由全国会计考办按照有

关规定对异常试卷进行最终处理。第三十七条评卷工作人员要严守纪律，不得泄露评卷情况；不得涂改答卷和卷面分数；不得将标准答案、评分标准和试卷带出评卷室。参加考试评卷工作的人员不得参加验收工作。第三十八条考试信息录入工作包括：（一）计算机录入考试成绩必须有2名工作人员同时在场，并实行异人异机复录校核制度，发现不符的，应当由登分组长组织人员核实情况后，予以纠正。纠正情况应有文字记录，并经2人以上签字后，存档备案。录入考试成绩时，计算机工作室要采取严格的保密措施，录入人员不得携带移动磁盘、软盘等信息存储设备进、出工作室，与录入无关人员不得进入工作室。（二）考试成绩录入，必须每天制作备份并打印，明确标注日期、时间，由登分组长签字，与工作记录一并保存。要采取严格技术手段加密，防止人为改动。（三）建立登分复核制度。登分无误，应由复核人在登分表复核人栏目中签署姓名；发现不符的，应由复核人立即更正，并由复核人和登分组长共同签字，存档备案。（四）出现计算机两次录入成绩不一致或首次录入为缺考信息，再次录入为有效试卷等情况，需要有书面记录，并由修改人和登分组长共同签字，并与原始答题卷一同存档备案。第三十九条考试信息录入人员不得擅自更改计算机日期。考试成绩信息公布前，应当采取相应的保管、传递和安全保密措施。第四十条试卷、考场情况记录单、考试成绩录入单和计算机工作记录等应从考试成绩公布之日起保存6个月，到期后，由负责保存的单位按有关规定进行销毁。有问题的试卷，待查清问题后再作处理。第四十一条试点地区会计资格考试管理机构对考试信息要建立严格的管理制度，防止数据丢失和涂改，保证考

试信息的安全。第四十二条全国会计考办对试点省评卷情况进行巡视检查。第四十三条省级人事部门应当对高级会计师资格考试有关考试纪律情况以及评卷工作的程序和质量进行检查验收，对于验收中发现的各种问题应当及时更正，并将验收结果上报人事部。第四十四条人事部对试点地区考试工作进行检查验收。被检查验收的试点地区不符合试题标准答案和评分标准的，应按照人事部的要求，对存在问题进行纠正。第四十五条高级会计师资格考试全国统一合格标准，由全国会计考办确定并公布。达到全国统一合格标准的人员，由全国会计考办公布合格人员名单，发放合格证书。具体工作由试点地区负责实施。第四十六条试点地区对考试人员成绩确认无误后，方可通过适当方式向社会公布。成绩公布后30日内，考试管理机构可受理考试人员检查试卷卷面合分的申请。第七章 附则 第四十七条试点地区会计资格考试管理机构应当按照当地物价部门核定的收费标准，收取高级会计师资格考试报名费、考务费，用于高级会计师资格考试考务工作的各项开支。第四十八条本规则自印发之日起施行。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com