

关于做好07年度注册会计师全国统一考试实施工作的通知

PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/262/2021_2022__E5_85_B3_E4_BA_8E_E5_81_9A_E5_c45_262897.htm

财考办〔2007〕125号

各省、自治区、直辖市财政厅（局）注册会计师考试委员会

办公室：为确保2007年度注册会计师全国统一考试和英语测试的顺利进行，财政部注册会计师考试委员会提出，各级考试组织机构务必严格按照《注册会计师全国统一考试考务工作规则》（财考〔2001〕11号）及相关要求组织考试，确实做到“精心组织，万无一失”。现将有关事项通知如下：一、考试期间：全国考委会的总值班室设在中国注册会计师协会。

值班电话：010-68703208，68721166转6008；传真

：010-68703206。各地方考试委员会必须设立值班室、值班电话、值班传真电话，并由有关领导值班，及时处理紧急异常情况。各地方考试委员会办公室（以下简称地方考办）要将值班领导名单、固定电话、移动电话、传真电话于9月5日前报至财政部注册会计师考试委员会办公室（以下简称全国考办）。二、考试期间：各级考试组织机构要严肃保密纪律。各级考试组织机构在试卷发送、回收及保管各环节必须高度重视保密工作，严格履行交接手续，并及时将各地方考办交接试卷情况反馈至全国考办。在试卷押运、保管期间，要派专人负责，以确保试卷安全，不得失误、失密，坚决杜绝徇私舞弊。答卷在考点不得过夜。此项工作实行领导层层负责制，出现问题，追究责任人及有关领导的责任，并严肃处理。各地方考办应在做好试卷保密工作的同时，充分考虑气候因素的影响，在试卷保管及运输过程中做好试卷的防潮、防

湿、防雨等相关工作。各级考试组织机构要严格按照规定配备考试工作人员。监考、巡考人员要严格履行职责，坚决查处一切违规行为，并严格按照《注册会计师全国统一考试违规行为处理办法》（财政部第40号令）的规定予以处理。对放任或纵容考生作弊的有关人员从严查处。三、各级考办要按照要求对监考人员实施必要的培训，并提请监考人员认真阅读《监考人员必读》，且严格遵照执行。现将有关事项重点说明如下：1. 每科考试开始前，监考人员应当众宣读《注册会计师全国统一考试应考人员考场须知》（以下简称《须知》，见附件1），有条件的考点可利用广播，集中宣读。《须知》将随试卷一并下发。考试前，全国考办还将印制部分《须知》宣传告示，随试卷分发到各考点，请注意查收并张贴。2. 为有效地记录考生出考情况，全国考办统一印制了《考场情况记录卡》，各地方考办应在规定的时间内将该卡有关信息套打在该表中，并在考试前发至各考点。具体填涂方法我们已在下发的《监考人员必读》中以图解方式予以说明。考试结束后，要认真审核《考场情况记录卡》的填涂质量，并以考点为单位，一科一袋进行清点，清点无误后装入《考场情况记录卡袋》中，随有效试卷一并送达阅卷地。送达阅卷地的《考场情况记录卡》将由各地方考办送卷人员配合全国考办工作人员进行该卡的数据读取。3. 为指导监考人员完成各项工作任务，全国考办特制定了《监考人员操作规程记录单》，该记录单将随试卷一并下发。4. 考试前，应配备A4草稿纸，每位考生经济法科目1张，其他四科不少于4张，英语测试1张。实施时，先发放一张给考生，考生用完后再换发一张。5. 考试实施前将《考场情况记录卡》和《考

场照片清单》与试卷袋一并发至各考场监考人员。《考场情况记录卡》于开考前请考生在考生签名栏内签名，考试结束后，按要求装袋随试卷送阅卷地；《考场照片清单》由监考人员记录考生出考情况，考试结束后，装订成册，由地方考办留存。如在考生应考期间有需要特别说明的事项，请监考人员在《考场情况记录卡》中注明。为引导考生正确进入考场，建议在考试实施前将“五科一表”的《考场清单》张贴在考场明显位置。四、考试结束后，各考点要按照要求对试卷进行封装，封装试卷所需钩针、胶水由各考点自备。各地方考办要认真按科目清点各考区有效答题卡、答题卷及相关资料，认真填写《注册会计师全国统一考试有效答题卡、答题卷及相关资料报送单》（一式三联，见附件2），特别注意审核填写的客观答题卡卡袋及主观答题卷卷袋上的有效份数。为便于试卷交接时与全国考办联络，请各地方考办在选派专人运送试卷时，至少有一名工作人员为本考办工作人员。并于9月18日至9月23日将答卷送至中南财经政法大学，确保送卷安全。在办理试卷交接手续时，送卷人员必须与中南财经政法大学接卷人员当面清点有效答题卡、答题卷及相关资料，并与《注册会计师全国统一考试有效答题卡、答题卷及相关资料报送单》所填写项目数据核对无误。各地方考办应于9月5日前将送卷时间安排、送卷人员名单、移动电话号码、送卷方式（汽车、火车或飞机）及件数报至全国考办。

1 . 接卷单位：中南财经政法大学（首义校区）会计学院 地址：武汉市武昌区武珞路114号 联系人：蔡昌明（小灵通）027-62709015 手机 13871251208 电话：027-88382063，027-88386514 传真：027-88382063，027-88383700

2 . 接待单

位：湖北省注册会计师协会 地址：武汉市武昌区中北路8号
（省财政厅） 联系人：胡于珑、 电话：027-87833365，手机13907113136 传真：027-87849605 3 . 全国考办联系电话：010-68703206（传真）

五、关于会计、审计两科试卷的重要提示 为激励和引导考生加强英语的学习，配合行业的国际化战略的落实，从技术层面加快行业国际化的步伐，经财政部注册会计师考试委员会审核同意，今年在会计、审计两科中增加了英文附加题。该英文附加题的满分为10分，考生可以选择作答，得分将计入个人总成绩。这两科考试的合格成绩分数线仍为60分，即不选做该英文附加题或答题未得分的，仍按60分标准衡量其成绩是否合格。本次考试的英文附加题要求用英语解答，但两科考试的总体时间不变，考生可根据本人英语水平选择作答。请各地方考办在培训监考人员时一并告知。

六、英语测试相关组织管理工作，均比照全国统一考试有关规定办理。

七、各地方考办自接到本通知日起，每天需有专人查看考试专用邮箱，以便及时掌握全国考办发布的有关信息。

附件：1．注册会计师全国统一考试应考人员考场须知 2．注册会计师全国统一考试有效答题卡、答题卷及相关资料报送单（三联）

二 七年八月十三日 附件1：注册会计师全国统一考试应考人员考场须知（由监考人员向考生宣读）

一、应考人员应在每科考试开始前20分钟，凭准考证和身份证件进入考场，在《考场情况记录卡》“考生签字”栏内签字，并对号入座。

二、在每科考试开始30分钟后应考人员不得进入考场考试。考试开始60分钟后到考试结束前15分钟，应考人员可以告知监考人员交卷退出考场，但必须在《考场情况记录卡》指定位置填写交卷时间并签字确

认。考试结束前的15分钟内，报考人员不得交卷退场，应待考试结束时间到时由监考人员当众清点回收试卷后方可退场。

三、报考人员只准携带2B铅笔、蓝色或黑色钢笔和圆珠笔、橡皮、直尺、计算器进入考场。不得携带任何书籍、笔记、带有文字的纸张、涂改带、涂改液、具备文字储存和音响功能的计算器、商务通、电子笔和手机等各类通讯工具进入考场座位。

四、报考人员按规定在答题卡和答题卷指定位置用正楷正确填写（涂）姓名、准考证号、身份证件号，并从答题卷首页取下第5号条形码，粘贴在答题卡指定位置内。漏贴（涂）、错填（涂）造成成绩无法确认的，责任自负。

五、报考人员应认真阅读答题要求，并按各试题要求将答题结果填写（涂）在答题卡、答题卷指定位置内。答题结果填写（涂）在试题卷、草稿纸或未填写（涂）在指定答题位置上无效。考生在解答试题时，答题卡的填写（涂）要按答题卡上的要求填写（涂），填写处用钢笔或圆珠笔，涂点处用2B铅笔；答题卷的填写及解答要用钢笔或圆珠笔，用铅笔解答的为无效答题卷。

六、考试人员在考试中，应当严格遵守考场纪律，保持考场肃静，如出现违规行为，将按《注册会计师全国统一考试违规行为处理办法》的规定处理。

七、考试结束时间到，报考人员应立即停止答卷，将全部资料整理后分别翻放在桌面上，等候监考人员当众清点回收。待监考人员宣布考生退场时，报考人员应立即退出考场，不得将答题卡、答题卷、试题卷及草稿纸带出考场。

八、报考人员临场生病或遇其他必须临时到考场外处理的事项，需经监考人员批准，由流动监考员陪同处理；不能继续坚持考试的，应停止考试。

财政部注册会计师考试委员会办公室编二七年八月

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