

全国会计专业技术资格考试试卷运送、交接、保管暂行规定
中级会计师考试 PDF 转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/646/2021_2022__E5_85_A8_E5_9B_BD_E4_BC_9A_E8_c44_646396.htm 全国会计专业技术资格考试领导小组办公室二〇〇二年四月三十日 财会考办字[2002]9号关于印发《全国会计专业技术资格考试试卷运送、交接、保管暂行规定》的通知各省、自治区、直辖市及新疆生产建设兵团会计专业技术资格考试管理机构：为了规范全国会计专业技术资格考试考务管理行为，确保会计专业技术资格考试试卷的运送、交接、保管工作顺利进行，我们制定了《全国会计专业技术资格考试试卷运送、交接、保管暂行规定》，现印发给你们，请遵照执行。在执行中如遇特殊问题，请及时将有关情况反馈给我们。附件：全国会计专业技术资格考试试卷运送、交接、保管暂行规定

- 一、为了切实做好全国会计专业技术资格考试试卷（以下简称“试卷”）运送、交接和保管期间的保密、安全工作，制定本规定。
- 二、本规定所指试卷包括全国会计专业技术资格考试所有考试科目的试题、答题纸和答题卡。
- 三、试卷在启用前属于国家“绝密件”，未开始考试前，任何单位和个人都不得擅自开启。
- 四、试卷的运送、交接和保管必须符合国家对“绝密件”运送、交接和保管的有关规定。
- 五、各级会计专业技术资格考试管理机构（以下简称“会计资格考试管理机构”）运送试卷，应当做好下列各项工作：
 1. 拟订周密的运送、交接方案各级会计资格考试管理机构在向下一级会计资格考试管理机构运送试卷之前，应与下一级会计资格考试管理机构就

试卷运送、交接的各个细节，拟订出一个周密的实施方案，明确双方职责、运送方式、选定运送人员、保密措施等相关内容。

2．明确各级会计资格考试管理机构运送试卷的职责
全国会计资格考试办公室对试卷从保密印刷厂运送至各省级会计资格考试管理机构指定保密室的全过程负责。各省级会计资格考试管理机构对试卷从省级会计资格考试管理机构运送至地市级会计资格考试管理机构保密室的全过程负责。各地市级会计资格考试管理机构对试卷从地市级会计资格考试管理机构运送至县级会计资格考试管理机构保密室的全过程负责。

3．会计资格考试试卷运送方式
在省、地（市）、县会计资格考试管理机构之间运送试卷，应当采取上级会计资格考试管理机构往下级会计资格考试管理机构送交（以下简称“送交”）试卷方式，省级会计资格考试管理机构在确保试卷安全的前提下，也可由下级会计资格考试管理机构前往上级会计资格考试管理机构领取（以下简称“领取”）试卷的方式。具体运送方式由上一级会计资格考试管理机构确定。

4．挑选和培训押运人员
各级会计资格考试管理机构应挑选政治上可靠、身体健康的同志担任试卷押运人员，也可请当地公安等保密部门的人员协助押运试卷。在试卷运送前，各级会计资格考试管理机构应对这些同志进行保密教育，商定运送途中的安全防范措施、联络办法和应急方案等。

5．确保运送途中安全
各级会计资格考试管理机构在试卷运送前，应做好各项物质准备工作，办好必要的通行证件；运送试卷前应对车辆做好全面安全检查工作，运送试卷车辆必须具备防盗、防潮、防雨、防晒等功能，车厢内应配有2台有效、适用的灭火器和必要的维修备件；运送试卷途中包括食宿期间

，必须保证人不离试卷，至少留有2人值班；装卸试卷时，车上也必须保证有2人以上；要妥善解决押运人员的食宿问题。

6. 保持信息畅通 各地试卷运送途中，有关押运人员应适时将有关情况向上级和本级会计资格考试管理机构报告，上级和本级会计资格考试管理机构应密切关注试卷运送情况，及时提供指导意见。

六、各级会计资格考试管理机构交接试卷必须符合下列各项要求：1. 试卷交接必须在约定的交接地点，按约定的交接方式进行。2. 试卷交接前，交接双方必须互相核实对方姓名和有效证件，接收人必须是当地会计资格考试管理机构指定的试卷接收人员。试卷交接时交接双方必须保证各有2人以上。3. 试卷交接必须根据交接单，逐一进行。交接时双方要认真核对考试科目、试卷袋数，检查试卷包装有无破损，确认无误后，交接双方在交接单指定位置登记并签名。

七、各级会计资格考试管理机构保管试卷必须符合下列各项要求：1. 选用专用保密库房作为保管试卷的保密室。可以选择当地档案馆、金库、监狱或当地政府机要保密室等作为试卷保密室。试卷保密室必须门窗坚固、密封，需要粘贴封条的地方应随着门窗的必要开启及时粘贴封条。试卷保密室大门配有2把以上坚固的门锁，钥匙分别由2人以上保管，2人以上同时开锁才能打开门。2. 从保密室领取或存放试卷，均应由专人检查试卷的外包装是否破损并负责清点、登记。试卷登记要详细、准确，并由各有关经办人签名。3. 要建立严格的保密室进出登记制度，进出保密室必须2人以上，无关人员不得进出保密室。4. 试卷要按考试级别和考试科目分别摆放整齐，并保证安全，防盗、防火、防潮、防虫、防晒。5. 在考试开始前，试卷在各地的保管、

存放期限分别为：省级会计资格考试管理机构原则上不超过3~5天；地（市）级会计资格考试管理机构不超过2~3天；县级会计资格考试管理机构不超过1天（西藏、新疆等特殊情
况除外）。6. 除金库等特定保密室外，在考试开始前，各级会计资格考试管理机构接收试卷后，应安排2名以上值班人员昼夜24小时值班，直到各科考试结束。试卷于考试结束后立即回收，并按照规定
的试卷交接程序办理交接手续。试卷回收后，最迟于次日送交省级会计资格考试管理机构保管（新疆、西藏等特殊情
况除外）。省级会计资格考试管理机构对回收试卷的保管期限，按照《全国会计专业技术资格考试考务规定》的规定办理。

八、各地在试卷运送、交接和保管过程中，如出现下列情况，应立即通过省级会计资格考试管理机构向全国会计专业技术资格考试办公室报告，请示解决
办法，不得自作主张。

1. 试卷在运送过程中遇到的重大、可能会影响保密的问题。
2. 试卷在交接过程中发现考试科目不符、试卷数量有误或包装破损或其他重要问题。
3. 试卷在保管期间出现异常情况。

九、各级会计资格考试管理机构严禁向其他无关人员透露或提前向有关人员告知下列情况：

1. 试卷运送路线、运送时间、押运人员、驾驶人员等情况。
2. 试卷交接地点、交接时间、接收人员等情况。
3. 试卷保管地点、保管期间、保管人员等情况。
4. 其他与试卷运送有关的情况。

十、违反本规定的有关人员，将按国家有关规定追究责任。

十一、本规定自发布之日起执行。

附件：
一、<#0000ff>会计专业技术资格考试暂行规定
二、<#0000ff>会计专业技术资格考试实施办法
三、<#0000ff>全国会计专业技术资格考试评卷工作规则
四、<#0000ff>全国会计专业技术资

格考试监考规则 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