

[湖南省] 2005年注册会计师全国统一考试考区工作责任书
PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/72/2021_2022__EF_BC_BB_E6_B9_96_E5_8D_97_E7_c45_72728.htm

为了认真做好湖南省2005年度注册会计师全国统一考试组织工作，确保考试工作万无一失，按照财政部注册会计师考试委员会提出的“严格要求、严密组织、严明纪律、严肃处理”四项原则要求，省财政厅注册会计师考试委员会与各市（州）财政局注册会计师考试委员会签订本责任书（以下简称《责任书》）。各市（州）财政局局长是本考区的第一责任人，对本区的注册会计师全国统一考试的以下工作职责负全部责任。

一、考务工作职责

- 1、制定严密周全的考务工作方案，机构健全，分工清楚，职责明确，措施得力。
- 2、考点设置。按照国家考委会规定，考点必须设在市、州政府所在地高考定点学校或管理规范的大专院校。不得在小学和县及县以下行政辖区设置考点。考点梯形教室不能作为考场。市（州）财政局必须与当地考点学校签订具有法律效力的考试实施工作责任合同书，明确规定双方责任和奖罚条件。
- 3、考场编排。必须通过计算机自动编排，不得由人工编排。严禁人工调整考生座位。
- 4、考点宣传。考点门口悬挂考点横幅-2005年度注册会计师全国统一考试×××考点。在考点醒目处张贴“考场安排表”、“考场分布图”、“考试有关规则”、“考试时间表”。考点内主要路口设置“考场所在地指示标识”。考场周围必须划有警戒线，无关人员一律不得进入。考场门口应张贴考场编号，考场内前方应设置“违纪考生公示栏”和“物品存放处”。
- 5、准考证发放时应再一次认真核对考生基

本信息，如有误应及时修正登记汇总，并按要求上报省考办。

6、安排专人负责考试软件的管理、使用和维护。及时准确上报考试数据、提供考试资料和处理考试信息中存在的问题。

7、按时足额缴纳各项考试费用。

8、考试档案资料管理指定专人负责，确保其资料的准确性、完整性、连续性。

二、保密工作职责

1、按规定设立保密室。保密室应装有防盗门和窗户金属护栏，安装报警器。防火、防盗、防潮设施完备。

2、建立严格的考试保密制度。选派责任心强的同志担任保密人员，实行考试保密制度责任制。试卷运送、交接、分发、回收、清理等环节均必须有两名以上工作人员在场，每个交接试卷的环节双方必须认真清点，认真填写交接单，严格履行签收手续，严防试卷遗失和其他泄密等事件发生。

3、试卷领取及运送必须指派专人（至少两人）、专车。运送途中要人不离卷。严禁无关人员搭乘运送试卷的专车。严防试卷污染、破损、丢失。

4、保密室及保险柜的管理。存放试卷的保密室及保险柜上锁后，必须加封盖有地方考试委员会印章的密封条。保密室及保险柜的锁必须是双保险设置，钥匙必须由两名保密工作人员分别保管。

5、试卷存放期间，应安排值班人员昼夜值班，在任何情况下，值班人员不得少于两人。无关人员不得进入值班室。

6、试卷泄密应急处理。试卷在运送或存放过程中如发生泄密或其他意外事故，要立即采取应急措施，封锁现场，严防扩散，并迅速查明原因，及时报告省考试委员会领导。

7、试卷启封前，答题卷和答题卡密封后，任何人不得以任何理由擅自拆封。

三、监考工作职责

1、监考人员。督促考点学校严格选派原则性强、纪律性强、责任心强、并有监考经验的老师担任；督促并

配合考点学校于2005年9月14日前完成监考人员和考务工作人员监考业务培训工作。必须使每个监考人员明确自身职责，全面熟悉考试有关规则和流程，严肃处理考生违纪作弊行为，如实填涂和填写《考场情况记录卡》和《严重违纪、作弊人员情况报告单》，严格按照规定回收、整理、装订试卷，不得错装、漏装；严禁考生带走试卷、答题卷、答题卡、草稿纸；严禁代替考生填涂姓名、准考证号和粘贴试卷条形码；监考时不得从事与监考工作无关的事情。

2、考场和考风考纪规定。考场管理必须加强监督检查，立足防范，尽可能消除考风中存在的隐患。各科考试应考人员进入考场时，必须严格管理。严禁应考人员携带任何书籍、笔记、带有文字的纸张、具备文字储存和音响功能的计算器、商务通、电子笔和各类通讯工具等进入考场座位。已带入考场的物品，监考人员应要求考生将其统一放入考场内“物品存放处”。考试期间，应考人员发生违纪作弊行为的，监考人员应按照《注册会计师全国统一考试违纪、作弊处罚规则》的要求，严肃认真地进行处理。处理违纪作弊考生时，力求做到事实清楚，证据确凿，定性准确、处罚得当。

3、加强考试巡视工作。做好巡视人员监考培训工作，明确巡视人员工作责任和巡视工作范围。

4、配备专职值班人员。考试期间，考区、考点必须设立值班电话，考试值班电话应对外公布。考区值班室至少要有一台传真机和一部手提电话，以保证考试工作信息快速、畅通。考试期间，值班人员应认真仔细做好值班记录，及时反馈考试情况，各科考试开考30分钟以后2小时以内，应将参考人数、参考率上报省考办值班室。对考试期间出现的重大情况和问题，要及时报告省考办值班室。

四、

奖罚措施 1、凡严格按照《注册会计师全国统一考试工作规则》、《注册会计师全国统一考试违纪、作弊处罚规则》、《湖南省注册会计师考试考务工作规程及操作办法》、本《责任书》等规定组织考试，履行工作职责，圆满完成工作任务，各个考试工作环节未出现任何差错的，全国考办在评阅试卷工作中未发现考风考纪问题的，省考办将按照《湖南省注册会计师全国统一考试组织工作奖励办法》的规定，计发当年全额考试组织工作奖。 2、凡未严格按《注册会计师全国统一考试工作规则》、《注册会计师全国统一考试违纪、作弊处罚规则》、《湖南省注册会计师考试考务工作规程及操作办法》、本《责任书》等规定组织考试，履行工作职责，某个环节出现差错的，省考办将依照《湖南省注册会计师全国统一考试组织工作奖励办法》的规定，视其情节轻重扣发当年部分考试组织工作奖。 3、凡发生试卷泄密、考场大面积舞弊、全国考办在评阅试卷工作中发现雷同试卷的，当年考试组织工作奖实行一票否决制，并视其问题严重程度、工作责任大小对有关责任人追究其行政责任；触犯相关法律法规的，将依法移送司法机关追究其刑事责任。 五、本《责任书》一式两份，省、市（州）注册会计师考试委员会各存一份。 湖南省财政厅注册会计师考试委员会（盖章）：负责人（签名）：年月日 市（州）财政局注册会计师考试委员会（盖章）：负责人（签名）：年月日 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