

2006年高级会计师资格考评结合工作规则四 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/81/2021_2022_2006_E5_B9_B4_E9_AB_98_c48_81208.htm 第三十五条评卷人员要注意对异常试卷进行鉴别，并按照规定进行认定。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