

# 上海市教育考试院文件

沪教考院社考〔2024〕33号

## 上海市教育考试院关于印发《上海市硕士研究生招生考试自命题工作指导意见》的通知

各研究生招生单位：

现将《上海市硕士研究生招生考试自命题工作指导意见》印发给你们，请遵照执行。

附件：上海市硕士研究生招生考试自命题工作指导意见



附件

# 上海市硕士研究生招生考试 自命题工作指导意见

为进一步加强上海市硕士研究生招生考试自命题工作的规范化、制度化、保密化管理，提高自命题工作全流程管理质量，确保硕士研究生招生考试安全顺利实施，根据教育部《2025年全国硕士研究生招生工作管理规定》的通知（教学〔2024〕4号）和教育部《全国硕士研究生招生考试自命题工作指导规范》（教学厅〔2019〕12号）文件精神，特制定本指导意见。

## 一、基本原则

研究生招生考试是国家选拔优秀人才的重要途径，招生单位自命题管理工作应坚持政治性原则、科学性原则、规范性原则、安全性原则，做到组织健全、制度完善、程序合理、操作严格，确保自命题工作质量。

### （一）政治性原则

要充分认识做好研究生考试招生工作的重要性、复杂性和敏感性，认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，深入贯彻落实党的二十大精神，实施科教兴国战略，强化现代化建设人才支撑，始终把立德树人成效作为检验研究生考试招生工作的根本标准。

### （二）科学性原则

遵循高层次专门人才和拔尖创新人才选拔、培养规律，积极运用教育评价与教育考试的理论、方法和技术，突出考生基本理论与专业素养的考查，着力提高考试有效性。

### （三）规范性原则

强化自命题工作管理，对标国家教育考试管理标准，加强组织领导，完善规章制度，强化过程监管，确保自命题工作机制健全、程序严密、操作规范，确保自命题工作质量。

### （四）安全性原则

牢固树立安全意识，将安全保密措施和要求贯彻到自命题工作的每个环节和各个方面，将安全保密责任层层落实到每一个职能岗位，确保自命题工作安全。

## 二、组织管理

各招生单位研究生招生工作领导小组负责对本单位自命题工作的统筹领导和组织管理，制定完善的规章制度，明确安全保密责任，组织开展政策、业务、保密、纪律等教育培训，协调解决人员、场所、设备、经费等问题。

招生单位研究生招生管理部门负责本单位自命题工作的组织实施和监督检查。院、系（所）研究生招生工作领导小组负责按照学校统一要求成立各考试科目命题小组和评卷小组，开展相关命题和评卷工作。

（一）招生单位研究生招生管理部门和各院系所分别指定至少两名政治素质过硬、责任心强，且符合回避制度要求的正式在编工作人员（即试题专管人员）具体负责试题保管和保密工作。

（二）研考自命题科目的命题、评卷人员遴选方案须报本单位研究生招生工作领导小组批准，同时将命题、评卷人员遴选方案及名单报研究生院备案。

## 三、工作要求

### （一）安全保密

1. 健全责任制度。按照国家保密局等十部门关于印发

《国家统一考试保密管理办法》的通知（保发〔2023〕5号）规定，建立健全严格的安全保密工作责任制。招生单位研究生招生工作领导小组负有自命题安全保密工作的领导责任，招生单位招生工作领导小组组长为第一责任人。

2. 加强人员管理。自命题工作各环节的所有涉密人员均须与研究生院签署《上海市硕士研究生招生考试自命题工作涉密人员保密承诺书》（附1）。招生单位对所有参与命题、审核、制卷、抽检、封装、寄发、接收、回收、整理、评卷等相关人员都要严格选派。要切实加强自命题工作人员教育培训，使其明确安全保密责任和义务，未经培训合格不得上岗。

3. 确保试卷及考试材料安全。招生单位自命题科目试题（包括副题）、评分参考在本科目考试启用前属国家机密级材料。评卷过程中制定的评卷细则按国家秘密级事项管理；考生答卷（含答题纸）在成绩公布前按国家秘密级事项管理。

招生单位必须使用通过市教育考试院和市保密局检查验收合格的保密室存放试卷、评分参考和考试材料。保密室使用期间要确保相关设备一直处于正常工作状态。

## （二）命题管理

各研究生招生单位根据全国硕士研究生招生工作的统一安排，组织召开本单位命题工作会议，下达命题工作任务，明确命题基本原则和要求。各招生单位研究确定各科目的命题教师，分配具体的命题工作任务，并要求认真学习《上海市硕士研究生招生考试自命题工作指导意见》及本单位研考自命题工作相关文件，领会工作精神。各招生单位研究生的自命题工作须按照《上海市硕士研究生招生单位自命题工作规范检查要点》（见附2），进行认真自查。

1. 合理设置试题科目。招生单位应当严格按照招生专业目录公布的考试科目进行命题，原则上应按一级学科命题，医学学术学位自命题科目应按一级学科命题。相关学科已有统考科目的，尽量选择统考科目，如招生单位组织自命题，须提交论证报告，报市教育考试院同意后，方可开展自命题工作。

同一招生单位内若跨院（系、所）、学科存在考试科目相同的情况，须统筹安排、统一命制，不得单独命制、重复命制。鼓励招生单位间联合命题，鼓励科研院所委托高校命题。不得委托非硕士研究生招生单位或个人命制自命题科目试题，委托其他招生单位命制的，要签订保密协议。

2. 严格遴选命题人员。各自命题考试科目均应成立命题小组，各命题小组至少应当由两名政治素质过硬、责任心强、教学经验丰富、学术水平较高并且近期承担教学工作的人员组成，其中一人为组长。命题小组人员名单须报招生单位研究生招生管理部门严格审核。命题人员须符合回避制度要求，严禁招生单位自命题科目相关命题人员参与任何与考研内容有关的咨询辅导、考研复习资料编写、出版等活动，不得以任何形式透露试题内容和命题工作情况。

3. 强化命题场所管理。为确保命题安全，命题工作应当在招生单位统一安排的场所进行，采取集中命题、封闭管理的管理方式。工作期间进行全方位、无死角的监控并录像，任何人不得调焦变焦拉近调看或拍摄命题内容。命题工作要在符合保密要求的专用计算机上完成，命题人员不得以任何介质形式保留试题副本；命题结束后须立即销毁与试题有关的草稿纸（含电子文本）等材料。

4. 严格把控命题质量。命题人员须严格根据考试大纲，

按照命题须知的要求命制试题，每科试卷应包括结构完全相同、难度相当的正题和副题各一套。命题人员对试题内容的正确性、准确性、规范性和试卷结构完整性负责，不得有政治性错误。命题人员应当按照学科专业特点，综合考虑网上评卷对试卷结构的要求，合理设计题型、题量和试题难度，保证择优选拔所需要的信度、效度和区分度。

5. 规范落实审核制度。试卷审核应包括内容审核和形式审核两项内容，初审、复审和再审三个阶段。其中，内容审核重点对试题内容的政治性、正确性、准确性、规范性和完整性等进行审核，形式审核重点对试卷的科目名称代码、题号、题分和总分等进行审核。

命题人员要通过试做试答等方式对试题试卷进行初审，防止出现差错；命题小组组长应对试卷内容和形式进行复审（初审及复审审核表见附3）；招生单位研究生招生工作领导小组应指定专人对试卷进行再审（审核表见附4）。有关学院主要负责同志、命题小组组长是相关自命题科目的第一责任人，要对试题内容严格审查把关，确保命题不出差错。经审核无误的试卷方可进行印制。

### （三）试题、试卷管理

1. 试题应按规定格式进行打印，内容规范、工整、清楚。试题和评分参考须经命题小组组长审定并密封，试题和评分参考应分别封装、存放，由命题小组组长交研究生招生管理部门试题专管人员，不得委托他人代送。

2. 试卷流转交接各个环节要做到手续严密、无误，不得将试题以电子邮件等方式通过互联网传递，各环节交接过程均应有文字记录，做到“谁经手、谁签字、谁负责”。

3. 研究生招生管理部门在规定时间内收集自命题试卷后

对试卷进行封存，封存保密室 24 小时监控录像，保密柜钥匙、保密柜密码分开保管，实行双人同进同出制度，监控录像保存期一年。

4. 招生单位应当选派保密意识强、政治素质高的正式在职人员负责自命题科目制卷工作，制卷工作要在符合保密规定的场所集中进行，鼓励招生单位选择有保密资质的印制单位统一印制试卷。制卷全过程要有招生单位研究生招生工作领导小组指定的专人进行监印。

试卷印制、封装过程中严禁无关人员进入工作间(保密室)。印制完毕的每科考试科目的试卷和试题原稿必须及时撤离机器，放入保密柜。试卷印制过程中产生的废卷必须及时销毁。

5. 自命题科目试卷印制完成后，招生单位要按规定进行封装，封装过程中要有专人监督，认真清点、核对，严防错装、漏装。印制封装的试卷须按照《上海市硕士研究生招生考试自命题试卷印制封装寄发审核规范》(附 5) 进行审核无误后方可寄送。

6. 试卷寄送须按照规定时间通过机要方式寄至各地相应的报考点，并及时掌握寄达情况。

7. 试卷封装、整理、回收、扫描等须在符合保密要求的场所进行。整理时至少 3 人同时在场，禁止无关人员进入，工作期间进行全方位、无死角的监控并录像。所有进出人员必须进行违规物品(包括手机、照相设备、扫描设备等)检查。

试卷整理须建立台账制度，认真核对考生信息及缺考情况。采用网上评卷的招生单位，须对扫描完成的答题纸(卡)信息进行校验。

#### （四）评卷管理

1. 加强评卷工作组织领导。自命题科目的评卷工作由招生单位负责实施，评卷方式由招生单位确定，招生单位在自命题评卷中需采用网上评卷方式。评卷小组应当以原命题小组成员为基础，由工作责任心强，业务水平较高，遵纪守法，身体健康，能胜任评卷工作且符合回避制度要求的人员组成，其中一位为组长。

2. 严格落实评卷场所安全保密。评卷工作应采取集中评阅、封闭管理。评卷小组必须在招生单位统一安排的场所，在规定的时间内集中评卷，并按时完成评卷工作。扫描、评卷场所等关键位置必须安装摄像头，工作期间进行全方位、无死角的监控并录像。

3. 规范网上评卷工作流程。采用网上评卷的招生单位须选择具备相关保密资质的技术公司提供技术支持，严保考试信息安全，并做好网上评卷所需的条码印制、答题纸（卡）扫描、评卷环境搭建等相关保障工作。

网上评卷须按照试评、制订评卷细则、设置评卷参数、评阅、复核、成绩合成、校验、统计分析的程序进行。评卷参数须由评卷小组审议确定，并经研究生招生管理部门审核通过后方可设置使用。应采用“双人双评”或“一评一复”等评阅方式提高评卷质量，并采取系统校验与人工复核相结合的方式避免评分失误。

4. 严密落实自命题评卷自查。各招生单位要结合往年自命题科目评卷中出现的问题，重点检查是否存在错评、漏评、登分错误、统分错误等问题。自查完成后，将本单位自命题科目成绩在规定时间内报送我院。

5. 强化自命题科目考试信息管理。自命题科目答题纸

(卡)及答卷扫描图片、考试成绩等考试信息在未公布前按国家秘密级事项管理。招生单位要健全考试信息管理的工作制度,配备必要的专业技术人员和设备,健全监督和追责制度,强化数据安全机制和应急管理,确保考试信息管理的科学、规范、准确和安全。

#### (五) 保障机制

1. 考试招生工作领导小组全面负责硕士研究生考试招生工作,由纪检监察部门进行监督。

2. 加强制度建设,结合本单位实际规范自命题考试组织工作流程,并建立相应的应急、舆情处置预案。

3. 对于违反工作纪律、保密纪律的有关人员,应根据情节严重程度,依据有关处罚条例进行严肃的处理;对于触犯刑律者,将由国家司法部门依法追究其刑事责任。

- 附:
1. 上海市硕士研究生招生考试自命题工作涉密人员保密承诺书
  2. 上海市硕士研究生招生单位自命题工作规范检查要点
  3. 上海市硕士研究生招生考试自命题试卷审核表
  4. 上海市硕士研究生招生考试自命题试卷清样审核表
  5. 上海市硕士研究生招生考试自命题试卷印制封装寄发审核规范

# 上海市硕士研究生招生考试自命题工作 涉密人员保密承诺书

（内部材料，妥善保管）

本人填写	姓 名		办公电话		手 机	
	参与命题科目代码及名称					
本人承担工作	<input type="checkbox"/> 命题 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 制卷 <input type="checkbox"/> 封装 <input type="checkbox"/> 寄发 <input type="checkbox"/> 保管 <input type="checkbox"/> 整理 <input type="checkbox"/> 评卷					
本人对涉密工作的确认	<p>在学习国家教育考试的有关保密规定和国家有关涉密法律法规后，认真阅读下列文字，如能认同确认，请在下一栏目内填写“本人已认同确认”，并签上本人的姓名。</p> <p>我在参与国家教育考试涉密工作前，接受了聘请单位的有关保密工作的教育，了解了其工作内容的密级规定及其违反有关法律和法规的处罚规定，我愿意并保证遵守其保密工作的要求，不对外泄漏、透露有关秘密（包括参与该项工作的人员身份和其工作内容有关的情况和秘密等）。</p> <p>我承诺：没有近亲属或存在可能影响当次考试公平公正的相关利害关系人报考本年度聘请单位相关学科、专业研究生；本人不参与任何与考研内容有关的咨询辅导、考研复习资料编写、出版等活动；本人不向任何人透露试题的内容和命题工作情况；本人不接受任何有关考试内容及评阅方面的咨询，对试题内容及评阅情况严格保密；本人绝不以任何理由和形式保留试题副本；本人保证履行保守国家秘密的义务。</p> <p style="text-align: center;">试题版权归属聘请单位。</p>					
本人保证内容填写	本人签名： 年 月 日					
推荐单位意见	推荐人签字：                      推荐单位盖章 年 月 日					
聘请单位意见	负责人签字或盖章：                      聘请单位盖章 年 月 日					

注：各招生单位可根据工作实际使用情况使用“推荐单位意见栏”和“聘请单位意见栏”，可进一步补充和完善涉密人员保守秘密承诺书内容

## 上海市硕士研究生招生单位自命题工作规范检查要点

	项目要求	自查情况		具体情况
		是	否	
1	招生单位成立研究生招生工作领导小组			校招生领导小组人员构成:
2	招生单位研究生招生工作领导工作机制健全,在学校层面对自命题工作进行统筹和推进,无简单下放、层层转交现象			校招生领导小组主要职能:
3	招生单位研究生招生管理部门和各院系指派专人负责试题保管和保密工作			负责人员人数及主要职务:
4	研究生招生考试自命题试卷命题人员遴选方案须报本单位研究生招生工作领导小组批准,同时将命题人员遴选方案及名单报研究生院备案,并签订《保密承诺书》			命题人员总数:
5	招生单位是否建立相应的应急、舆情处置预案			预案文件名:
6	招生单位组织召开本单位命题工作会议,下达命题工作任务,明确命题基本原则和要求			会议时间: 主要参会对象及总人数:
7	各考试科目均应组织命题小组,命题小组应至少由2名教学经验丰富、学术水平较高并在近期担负教学工作的教授或副教授以上人员组成,每位命题人员只参加一门考试科目命题			科目数: 命题小组数:
8	自命题工作是否由纪检监察部门进行监督			监督方式:
9	自命题各科目采取网上评卷			人工评阅科目数:      网上评卷科目数:
10	自命题科目评卷小组以原命题小组成员为基础,由工作责任心强,业务水平较高,遵纪守法,身体健康,能胜任人员组成,其中一位指定组长			

组织  
管理

	项目要求	自查情况		具体情况
		是	否	
政治性	1	命题规范的制定应符合有关法律、法规、政策文件		文件依据:
	2	自命题科目小组组长和组员由政治素质好、责任心强且在编教师组成		遴选方式:
	3	命题人员严格根据考试大纲,按照命题须知的要求命制试题		
	4	试题无与我国宪法和法律法规相抵触、违背党的现行路线方针政策、党和政府对重大历史问题已有结论或其他有违政治性的内容		
安全性	1	根据《教育工作国家秘密范围的规定》研究生(含博士、硕士)入学(含初试、复试)自主命题考试试题(含副题)和评分参考从命题开始到本科目考试启用前按照国家机密保管		相关材料在交接、运输、存放等环节的保密措施:
	2	单位自命题工作规范必须遵照《中华人民共和国保守国家秘密法》和《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》等相关法律法规进行管理,自命题保密工作由本单位保密工作机构或指定的专人负责		保密工作负责人及职务:
	3	命题、审题、印刷、监印等相关工作人员系国家机密事项涉密人员,进入涉密期前应对其进行保密教育并签订《保密承诺书》,并依法依规进行管理		
	4	命题人员未参加任何有关招生考试的补习、辅导活动,不得以任何形式透露试题内容和命题工作情况		
	5	命题工作中使用的计算机、移动存储、光盘等均属于国家机密的涉密载体,其制作、复制、维修、销毁等必须按照国家法律法规进行管理		
	6	命题工作开展前招生单位已对本单位保密工作执行情况进行自查		
	7	命题应当在招生单位统一安排的场所,采取集中命题、封闭管理		是否集中命题: 命题场所的管理措施:
	8	命题工作要在符合保密要求的专用计算机上完成,命题人员不得保留试题副本;命题结束后立即销毁与试题有关的草稿纸(含电子文本)等材料		命题介质的管理措施:
	9	试题应按规定格式进行打印,内容规范、工整、清楚。试题和评分参考须经命题组长审定并密封,试题和评分参考应分别封装,由命题组长交研究生院试题专管人员,不得委托他人代送		

	项目要求	自查情况		具体情况
		是	否	
10	试卷交接环节要做到手续严密、无误，不得将试题以电子邮件等方式通过互联网传递，各环节交接过程均应有文字记录，做到“谁经手、谁签字、谁负责”			
11	招生单位研究生招生管理部门在规定时间内收集自命题试卷后对试卷进行封存，封存保密室 24 小时监控录像，保密柜钥匙、保密柜密码分开保管，实行双人同进同出制度，监控录像保存期一年			
12	命审后的试题、评分参考须反复核对分别封装，交专管人员按机要文件分别妥善保管。要在规定时间内将印制、封装好的自命题试卷以机要方式寄、送到报考点。办理试卷寄、送时，必须专人（至少 2 人）专车			
13	试卷印制、封装过程中严禁无关人员进入工作间(保密室)。印制完毕的每科考试科目的试卷和试题原稿必须及时撤离机器，放入保密柜。试卷印制过程中产生的废卷必须及时销毁			
1	试题无影响不同年龄、性别、民族、种族、地区、家庭背景、考生作答的倾向			
2	各考试科目均根据考试大纲（考试内容范围说明）和对硕士研究生入学的基本要求，参考大学本科的教学大纲进行命题			
3	试卷难易适度			难度系数控制：
4	所考查的内容在学术上没有争议			
5	试题符合相应题型的编制要求			
6	试题为原创性作品			
7	试题之间没有相互提示的内容			
8	试题评分参考科学、准确、没有争议，赋分合理，便于操作			
<b>科学性</b>				

	项目要求	自查情况		具体情况
		是	否	
1	自命题科目是否按一级学科命题，考试时长是否在6小时以内			未按照一级学科命题的科目： 考试时长超过6小时的科目：
2	是否存在相关学科已有统考科目的，仍组织自命题的情况			如有，相关科目： 是否已提交论证报告并经考试院同意：
3	每科试卷应包括结构完全相同、难度相当的正文和副题各一套，且正文和副题试题内容无相同部分			
4	各科目试题与近3年试题内容无有相同部分			
5	试卷样式（含密封线、指导语等）及印制规格符合要求			
6	大题（部分、节）编号、小水流号正确；选择题备选项代码按ABCD…顺序排列并一致，且没有重复或遗漏			
7	在考查含不同研究方向的同时，如设置选做题，应明确区分大题（部分、节）编号并明确说明赋分情况			是否存在一个题目答题下涉及多种组合方式的选做题内容：
8	试卷分数汇总栏中题号、题分与每大题的分数一致；试卷总分、每大题分数与每小题分数的累加和一致			
9	试卷版面设计规范、布局合理（如图表、公式等规范工整；页面设置、行距、字体、字号、间隔等合理；文字下划线、着重号等标注完整清晰等）			
10	评分参考的卷头、题号、分值与试卷、答题纸一一对应			
11	选择题的正确评分参考代码应随机排列并出现几率相近，且与试题一致；各科目非选择性试题的评分参考、及其呈现形式应规范一致			
12	评分参考中各得分点之和等于小题分值；各小题分值之和等于所在大题分值；各大题分值之和等于试卷总分			
13	选做题的评分参考应明确赋分标准，明确漏答、错答等情况的处理要求			
自查结果	合格			建议及待改进之处
	不合格			主要负责人（签字）

规范性

编号：\_\_\_\_\_

# 上海市硕士研究生招生考试自命题试卷审核表

(内部材料, 妥善保管)

科目代码及名称：\_\_\_\_\_

正卷/副卷：\_\_\_\_\_ 总分值：\_\_\_\_\_

主要审核内容		审核意见	
试 卷 内 容	1. 试卷中是否有政治性(法律、政策、民族、宗教事务等)问题	是	否
	2. 试卷中的试题是否有科学性错误和尚无定论的问题	是	否
	3. 试卷内容(1)是否以考查进入研究生学习必备的专业基础知识、基本理论和基本技能为重点;(2)是否突出考查分析问题和解决问题的能力;(3)是否包含本科阶段主干专业基础课程	(1) 是 (2) 是 (3) 是	(1) 否 (2) 否 (3) 否
	4. 试卷整体难度是否预计符合本学科专业的优秀本科毕业生获得合格或合格以上的成绩	是	否
	5. 正题和副题试题内容是否有相同部分	是	否
	6. 与近3年试题内容是否有相同部分	是	否
	7. 知识点是否重复考核	是	否
	8. 试题中是否夹有评分参考	是	否
	9. 内容是否有前后提示	是	否
	10. 是否有错、别、漏、多字, 专有名词是否有误	是	否
	11. 公式、方程、特殊字符及标点符号是否准确无误	是	否
卷 面 形 式	12. 卷首“年份、科目名称、科目代码”是否正确	是	否
	13. 页脚“科目名称”是否正确	是	否
	14. 页脚页码“第?页(共?页)”是否正确	是	否
	15. 大小题号是否正确	是	否
	16. 大小题分、试卷总分是否正确	是	否
	17. 题型指导语是否正确	是	否
	18. 备选项序号是否无误(检查有无重复项或有无包含关系)	是	否
	19. 选择题题干编制是否规范	是	否
	20. 数字选项是否按逻辑次序排列	是	否
	21. 试卷中的图标、符号是否与国家标准相一致	是	否
	22. 图标序列号是否规范	是	否
其 他 注 意 事 项	23. 如有选做题, 是否符合招生简章及目录要求(如无则不填)	是	否
	24. 试卷排版整体是否规范合理	是	否
	25. 试题与评分参考是否分开配套装袋	是	否
	26. 试题与评分参考是否有错装、漏装现象	是	否
	27. 试卷袋上各项内容填写是否完整、准确	是	否

命题人自审签名\_\_\_\_\_或其他审核人签名\_\_\_\_\_

审核时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：本表由审核人在审核意见上打“√”，完成后单独上交本单位研招办审核存档，切勿装入试题信封内。

编号：\_\_\_\_\_

## 上海市硕士研究生招生考试自命题试卷清样审核表

(内部材料, 妥善保管)

科目代码及名称: \_\_\_\_\_

正卷/副卷: \_\_\_\_\_ 总分值: \_\_\_\_\_

主要审核内容		审核意见	
卷面形式	1. 卷首“年份、科目名称、科目代码”是否正确	是	否
	2. 页脚“科目名称”是否正确	是	否
	3. 页脚页码“第?页(共?页)”是否正确	是	否
	4. 大小题号是否正确	是	否
	5. 大小题分、试卷总分是否正确	是	否
	6. 题型指导语是否正确	是	否
	7. 备选项序号是否无误(检查有无重复项或有无包含关系)	是	否
	8. 选择题题干编制是否规范	是	否
	9. 数字选项是否按逻辑次序排列	是	否
	10. 试卷中的图标、符号是否与国家标准相一致	是	否
	11. 图标序列号是否规范	是	否
其他注意事项	12. 如有选做题, 是否符合招生简章及目录要求(如无则不填)	是	否
	13. 试卷排版整体上是否规范合理	是	否
	14. 试题与评分参考是否分开配套装袋	是	否
	15. 试题与评分参考是否有错装、漏装现象	是	否
	16. 试卷袋上各项内容填写是否完整、准确	是	否

审核人 1 签名 \_\_\_\_\_

审核时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

审核人 2 签名 \_\_\_\_\_

审核时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 上海市硕士研究生招生考试自命题试卷 印制封装寄发审核规范

(内部材料, 妥善保管)

主要审核内容	审核意见	
	是	否
1. 印刷场所是否具备保密条件。	是	否
2. 试题印刷前: (1)是否另有专人核对; (2)科目名称、科目代码及格式是否符合要求; (3)是否有评分参考夹杂其中。	(1) 是 (2) 是 (3) 是	(1) 否 (2) 否 (3) 否
3. 试题印刷后: (1)是否另有专人核对; (2)内容是否完整, 无错印、漏印等情况; (3)份数是否正确。	(1) 是 (2) 是 (3) 是	(1) 否 (2) 否 (3) 否
4. 制卷封装寄发过程中: (1)工作人员是否是正式在职人员; (2)是否有3人同时在场。	(1) 是 (2) 是	(1) 否 (2) 否
5. 废卷或与印卷有关材料是否统一销毁。	是	否
6. 是否有在监控录像设施的封闭环境内封装试题。	是	否
7. (1) 试题小信封上是否在封面上注明考生编号、考试科目名称和具体考试时间等; (2) 考试时间为三小时以上或需要考生自带非常规文具的自命题科目是否在考生科目名称中和试卷袋(小信封)上标注。	(1) 是 (2) 是	(1) 否 (2) 否
8. 封装前: (1)是否另有专人核对; (2)小信封内的试题是否和信封标签一致; (3)是否有其他纸张(特别是评分参考)装入小信封内; (4)采用网上评卷的科目, 考生条形码是否与小信封上的考生信息一致。	(1) 是 (2) 是 (3) 是 (4) 是	(1) 否 (2) 否 (3) 否 (4) 否
9. 封装大信封时核对试题科目名称和小信封上科目名称是否一致。	是	否
10. 大信封密封后是否按机要件保管。	是	否
11. 是否有保安人员陪同专人寄送。	是	否

审核人签名\_\_\_\_\_ 负责人签名\_\_\_\_\_

注: 请在审核意见上打“√”, 并交本单位研招办审核留存





