

上海商学院文件

沪商学院研〔2022〕49号

关于印发《上海商学院硕士研究生招生考试 自命题工作管理办法》的通知

各二级学院、各部门：

现将《上海商学院硕士研究生招生考试自命题工作管理办法》印发给你们，请结合实际，认真按照执行。



上海商学院硕士研究生招生考试自命题 工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强我校硕士研究生招生考试自命题工作的规范化、制度化管理，提高硕士研究生招生考试自命题工作的科学性、规范性和安全性，根据教育部办公厅《关于印发〈全国硕士研究生招生考试自命题工作指导规范〉的通知》（教学厅〔2019〕12号）等文件精神，结合学校实际，制订本办法。

第二条 自命题工作是硕士研究生招生考试的重要组成部分，是提高人才选拔质量的重要环节，应当遵循科学、公平、安全、规范的原则，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。

第三条 自命题科目试题（包括副题）和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分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。

第四条 本办法适用于全国硕士研究生招生考试自命题科目的命题及评卷工作，硕士研究生招生考试复试自命题工作的管理，参照本办法执行。

第二章 组织管理

第五条 学校研究生招生工作领导小组负责统筹领导和组织管理学校自命题工作，制定完善规章制度，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，协调解决自命题工作所需人员、场所、设备、经费保障等事宜。

第六条 研究生处在学校研究生招生工作领导小组的领导下，负责学校自命题工作的组织实施和监督检查。各学院研究生招生工作领导小组负责统筹领导和组织管理本学院自命题工作，按照自命题科目成立命题小组和评卷小组，落实安全保密责任，开展相关命题和评卷工作。

第七条 命题小组及评卷小组由各学院产生并报学校研究生招生工作领导小组批准，研究生处备案。

第八条 各科目命题小组至少应由 2 位政治素质好、责任心强、教学经验丰富、学术水平较高且近期承担教学工作的人员组成，其中一位为组长。命题人员原则上应具有副教授以上职称或相当职称，其中命题组组长应具有教授或相当职称并具有硕士研究生招生考试命题经验。每位命题人员一般只能参加一门考试科目的命题工作。

第九条 各科目评卷小组应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，能胜任评卷工作的人员组成，其中一位被指定为组长。

第十条 研究生处和各学院须高度重视和切实加强保密教育，严格选派当年无直系亲属或者利害关系人参加本次考

试的涉密人员。对涉密人员要组织开展政策、业务、保密和纪律等教育培训，使其明确安全保密责任和义务，自觉遵守保密纪律。涉密人员必须坚持原则，公正廉洁，忠于职守，遵纪守法，认真负责。

第十一条 学校纪检监察室加强对硕士研究生招生自命题工作的监督，同时接受社会监督和上级主管部门的监督。

第三章 命 题

第十二条 科目设置。自命题科目一般按照一级学科设置，试题满分值必须按照当年全国硕士研究生考试招生有关文件规定执行。每门科目命制正题、副题两份试题（结构完全相同、难度相当、内容不重复）和相应的评分参考。科目名称要与学校招生专业目录所公布的完全一致，不得随意更改。

第十三条 试题内容。考试科目应当根据当年公布的考试大纲（考试内容范围说明）进行命题。试题内容应当根据研究生培养目标，并结合大学本科阶段主干课程确定，重点考查考生进入硕士研究生阶段必备的专业基础知识、基本理论和分析问题、解决问题的能力。专业学位硕士研究生要突出实践能力的考查。

第十四条 试题质量。命题小组应当按照学科（类别）、专业（领域）特点，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，试题难度应当保持

基本稳定。试题表述不得出现政治性和科学性的错误，题意应当清晰明确，文字应当准确简练，要避免考生误解和出现学术界尚有争议的问题，避免题与题之间重复、存在提示或暗示，尤其避免从前三年试题、各类题集及复习丛中抄录。试题应当写明答题要求，按流水号顺序编排，并注明每道题的分值。必要的常用参数、原始数据、图表和资料要在试题中提供，书写应当规范、工整、清楚。如需考生使用计算器或其他特殊用具，应在试卷“考试科目”旁注明，否则一律视为不需要。试题和评分参考的排版按照学校统一设置的格式进行。

第十五条 试卷审核。命题小组必须对试卷进行内容审核和形式审核，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，形式审核重点对试题的科目代码及名称、题号、题分和总分等进行审核。命题人员必须通过试做试答等方式对试题进行认真初审，防止出现差错；命题小组组长必须对试题内容和形式进行复审，确保试题无误；学校研究生招生工作小组必须指定专人对试题进行再审。

第十六条 试卷封装。审核无误的试卷和评分参考用不同颜色的纸张打印，分别装入相应的不同颜色的信封。命题小组组长必须对所有信封进行认真检查，确保试题和评分参考均装入正确的信封。信封用专用密封条密封，所有命题人

员必须在密封处签字。试卷审核人（含初审、复审、再审）要分别在信封规定位置签字。试题和评分参考必须分别单独存放，并按机要文件保管，存放于保密室。评分参考在评卷前严禁拆封。

第四章 制卷、封装和寄发

第十七条 印制规格。试卷应当使用 60 克以上白色 A4 纸印制，试卷字迹印制工整、清晰，试卷完整无误，无缺页、漏页等情况。自命题试卷应当印制，严禁手写。

第十八条 试卷印制。印制工作须在符合保密规定的场所或委托具备相应保密资格的保密印刷厂进行。严禁无线电话机、对讲机、手机、智能手表等带有摄像、录音及联网功能的器材带入印刷场所。自命题科目只印制试卷，答题纸由报考点统一提供。试题启封和试卷印制工作至少由 3 名工作人员共同完成，且保证同时在场、互相监督。试卷印制前，必须对试题清样进行印前样式审核，主要检查试题样式、科目代码及名称是否正确，有无缺页漏页等情况，经审核无误的试题，严格按照使用份数印制。试卷印制全过程，要指定专人进行监印，认真检查试卷印制份数和印制质量，确保试卷内容与版面规格与试题清样一致，且油墨均匀、图表清晰、版面整洁，无缺页漏页等情况。试卷要分科目印制，当前科目封装结束后再进行下一科目印制。印制完毕的考试科目的试卷和试题原稿须及时撤离机器，放入保密柜。印制过程中

产生的废卷必须及时销毁。

第十九条 试卷袋（小信封）封装。试卷封装采取一份一袋。试卷袋（小信封）封面上要注明考生姓名、考生编号、考试科目名称（代码）、考试时间、报考单位、报考点名称等内容，试卷按考试科目分别装入试卷袋（小信封）内。同一考试科目封装工作至少由 3 名工作人员共同完成。试卷封装前，必须核对该考试科目试卷袋（小信封）份数、试卷份数是否与使用份数相符，检查试卷袋（小信封）和试卷上的考试科目信息是否相符，每份试卷是否完整，有无错印、漏印、印刷不清等情况。试卷袋（小信封）内仅封装试卷，不得装入答题纸和草稿纸等。对已装好试卷的试卷袋（小信封），在密封前，要指定专人进行抽检，发现有错装、漏装等情况的，要立即纠正，做好记录。试卷袋（小信封）封装过程，发现重大问题的，要及时报告学校研究生招生工作领导小组。抽检合格后方可进行密封。试卷装袋必须做到科目和份数准确、密封坚固、封章清楚。

第二十条 邮包（大信封）封装。对同一报考点的试卷袋（小信封），要按考试单元分别捆扎（按考生编号排序），连同《全国硕士研究生招生考试初试考生情况汇总表》一并装入邮包（大信封）。邮包（大信封）封面要注明“（接收试卷地点）××同志亲启”以及“机密”“非收件人不得拆封”字样。同一报考点的邮包（大信封）封装工作至少由 3 名工

作人员共同完成。邮包（大信封）封装前必须核对同一报考点试卷袋（小信封）份数与使用份数是否相符，并核对试卷袋（小信封）与《全国硕士研究生招生考试初试考生情况汇总表》记录的信息是否相符。邮包（大信封）在封装前，要指定专人进行检查，发现试卷袋（小信封）、《全国硕士研究生招生考试初试考生情况汇总表》和邮包（大信封）封面记录的报考点信息不相符的，要立即纠正，检查合格后方可进行封装。封装好的试卷要按机要文件保管，存放于保密室。

第二十一条 试卷寄送与保管。印制封装好的自命题试卷要在教育部规定时间，由2名以上工作人员专车以机要方式寄至相关报考点。本校报考点的试卷存放于保密室。

第二十二条 硕士研究生招生考试复试试卷由各学院按照保密要求进行保管。

第五章 试卷回收及整理

第二十三条 试卷回收。严格执行机要保密管理制度和机要收发手续，交接时必须认真清点，详细记录各报考点寄达的机要数量、编号以及机要袋密封情况。收到试卷机要后要及时送至保密室，并安排专人（2人以上）核对各报考点试卷袋份数与统计份数是否相符，核对考生试卷袋与《全国硕士研究生招生考试初试考生情况汇总表》记录的信息是否相符，缺考试卷袋封口是否完好无损。如有差错，应当书面记录（2人以上），并立即与相关报考点联系核实，查明情况，

同时将机要邮件信封、包装袋、纸箱等材料妥善保管，以便核查。如遇答卷遗失等情况，要在第一时间报上海市教育考试院。考生试卷在集中整理前，任何单位或者个人不得以任何借口拆封。

第二十四条 试卷整理。试卷整理工作至少由 3 名工作人员共同完成。考生试卷袋拆封后，应当检查答题纸上的考生编号和考生姓名是否与试卷袋上的一致，有无漏写、错写。如有上述情况，应当做详细记录，答题纸、试卷袋封面必须复印备查，再由专人（2 人以上）用红色字迹笔补上或者改正。复印件上同时标注出补、改之处。考生如有加页，应当与答题纸一并装订。考生试卷袋中的试卷要放在原试卷袋中留存，以便查找。试卷袋按序存放，保存至初试成绩公布后一个月。缺考试卷袋不得拆封，并由专人检查缺考试卷袋封口是否完好无损，确保缺考考生信息准确无误。

第二十五条 答卷整理工作人员不得带包进入答卷整理场所。考生答卷任何人不得擅自查阅，不得擅自将答卷带出答卷整理场所。答卷整理场所内严禁吸烟，答卷整理桌面严禁摆放水杯等无关物品，注意防火、防水、防盗、防破损。

第六章 评卷及成绩汇总

第二十六条 评卷场所。评卷场所实行封闭管理，无关人员一律不得进入评卷相关场所。各工作区域均须安装视频监控设备，工作期间进行全方位、无死角的全程监控并录像。

第二十七条 评卷要求。评卷工作要在统一安排的场所和规定的时间集中评卷，应当按时完成评卷工作。评卷工作应当按照试评、制订评分细则、评阅、复核、登分、核对、统计分析的程序进行。评卷小组随机抽取答卷，按照评分参考进行集体试评，经集体研究掌握统一尺度后形成评分细则。评分细则一旦制定，要严格遵照执行。评卷原则上分题到人，流水作业。评卷一律使用红色字迹钢笔、圆珠笔或者签字笔，记分要书写准确、清晰、工整，使用阿拉伯数字，只记得分，不记扣除分。评卷小组要组织专门评卷人员（2人以上）进行复核，若已评答卷确实需要进行评卷更改，更改处应当有组长和更改人签名。每道题目的得分之和应与卷面总得分一致。

第二十八条 异常情况处理。评卷过程中，遇有雷同、笔迹前后不一、在密封线外写有考生姓名、考号或者标记等异常情况和问题，应当先评卷，同时进行详细记载，及时报告评卷小组组长，由组长召集会议集体研究，提出处理意见，并报告学校。重大情况由学校研究生招生工作领导小组做出处理决定。

第二十九条 信息材料保管。评卷期间要指定专人（2人以上）认真做好答卷的收发、运转和保管工作。答卷评阅后要当天收回，集中保管。评卷人员名单、评卷时间、地点、评分参考、评分细则、考生答卷和考生成绩（统一公布前）

对外保密。评卷人员不得向外公布评卷情况，不得涂改考生答卷和成绩，不得查阅考生成绩，不得将答卷带出评卷室，不得翻阅他人评阅或者复核的答卷，不得擅自启封答卷。评卷人员不得将手机、照相机、摄像机、扫描仪等带有拍照、摄像和传输功能的设备带入评卷场所；不向任何人透露评卷工作情况，严禁发布与评卷工作有关的任何图片或文字信息到网站、微博、微信、QQ等电子媒体上，不接受任何媒体采访。

第三十条 成绩公布及复核。成绩录入要安排专人进行，必须分组多遍录入，反复核对，确保录入成绩准确无误。成绩公布前，必须采取多种措施再次校验考生成绩，确保成绩准确无误。考生如果对评卷分数有异议，需要在上海市教育考试院规定的时间内，向学校书面提出复核申请，逾期不再受理。学校组织专人按照规定进行复核。复核过程中如发现漏评、成绩累计或登记错误的，学校出具修改报告，连同答卷及相关材料（经评卷小组组长、相关学院评卷负责人及分管校长签字）一并报上海市教育考试院，经确认批准后方可更正成绩。复核结果由学校通知考生本人。

第三十一条 成绩统计分析。评卷工作结束后要及时分科目对考试成绩进行统计分析，对试题的题量、题型、难易程度、存在的问题进行分析总结。各评卷小组要对考试结果进行认真研究，写出书面意见，改进命题工作。

第三十二条 答卷保存期限。自命题科目答卷由学校统一保存，进行电子扫描的纸介质答卷保存期限为考试结束后1年，电子扫描版答卷保存期限为考试结束后3年。不进行电子扫描的纸介质答卷保存期限为考试结束后3年。

第七章 安全保密

第三十三条 严格落实“分级管理、逐级负责”“谁使用、谁负责”的保密责任制度，严守国家秘密，按照《教育部、中宣部、公安部、国家保密局关于印发〈国家教育考试考务安全保密工作规定〉的通知》（教考试〔2004〕2号）规定，建立健全严格的安全保密工作责任制。各学院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，招生工作领导小组组长为第一责任人。所有涉密人员都要签订《保密责任书》。

第三十四条 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，必须是政治可靠、坚持原则、品行端正、遵纪守法、责任心强、业务熟悉、身体健康且当年无直系亲属报考本单位硕士研究生的正式在职人员，其中命题人员及评卷人员须经学校研究生招生工作领导小组批准，研究生处备案。

第三十五条 学校保密室必须符合《教育部、中宣部、公安部、国家保密局关于印发〈国家教育考试考务安全保密工作规定〉的通知》（教考试〔2004〕2号）规定的标准并通

过省级教育招生考试机构和公安、保密部门的检查验收。保密室使用期间要确保相关设备一直处于正常工作状态。

第三十六条 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；严禁在规定命题场所之外、公用计算机或服务器上进行命题工作；不得将试题以电子邮件等方式通过互联网传递。

第三十七条 命题人员要遵纪守法、信守承诺、保守秘密，严格执行回避制度，不得参与任何形式的考研辅导活动，不得参与任何与考研内容有关的咨询活动，不得参与任何与考研有关的复习资料编写、出版等活动，不得向任何人透露试题的内容和命题工作情况。命题人员要签订《保密责任书》，过失泄密和故意泄密行为均须承担刑事责任。命题人员信息要对外保密。

第三十八条 不得委托非硕士研究生招生单位或个人命题。委托其他招生单位命题的，要签订《保密责任书》。招生单位之间联合命题要由牵头单位与成员单位之间签订《联合命题协议》和《保密责任书》。

第三十九条 严格落实自命题工作各环节安全保密工作要求和措施，要做到手续严密、无误，实现“无缝衔接”，要建立台账记录制度，加强对自命题工作全流程特别是关键环节、关键岗位、关键人员的监管，做到相互监督，各环节

均应当有文字记录，做到有据可查、责任可究。

第四十条 考试期间，命题教师必须保持手机畅通，研究生处安排专人值班，以便处理考试过程中可能出现的问题和意外情况。

第四十一条 一旦发生试题试卷失密、泄密或试卷错装错印、错寄漏寄等事件，必须立即报告学校研究生招生工作领导小组和上级主管部门，采取有效措施控制影响范围，迅速调查，妥善处置。非考生本人原因造成无法正常考试的，查清相关情况和范围后，应当按有关规定，安排考生进行补考。

第四十二条 对于违反保密纪律造成泄密或丢失试题、试卷等违法、违纪行为，按照《国家教育考试违规处理办法》（教育部令第 33 号）等有关法律法规，追究有关责任人责任。构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。自命题工作出现问题及事故的学院，将按照“谁主管、谁负责”的原则实行责任追究，并根据情节轻重减少下一招生年度的招生指标。

第八章 附则

第四十三条 如本办法与上级最新规定不一致，以最新规定为准。

第四十四条 本办法由研究生处负责解释。

第四十五条 本办法自公布之日起施行。

上海商学院校长办公室

2022 年 6 月 10 日印发
