

沈阳开放大学考点关于 2024 年度中级会计专业技术资格考试考务工作突发事件应急处置预案

根据《中华人民共和国突发事件应对法》《中华人民共和国保守国家秘密法》精神，以及国家和辽宁省关于专业技术人员资格考试突发事件应急处理办法的规定，为切实做好沈阳开放大学考点专业技术资格考试突发事件应急处置工作，保证考试安全、平稳、有序进行，保障广大应试人员的安全和利益，杜绝考试重大责任事故发生，维护考试的公平、公正，结合考务组织管理工作实际，制定本方案。

一、成立考点应急领导小组

组 长：朱峰、张二烨

副组长：张建欣

成 员：李潜、杨晓峰、刘平华、房薇、苗勇

二、应急领导小组职责

制定本考点考试考务工作突发事件应急处置预案；负责指挥、处理本考点考试安全防范和考务工作突发事件的应急处置；考前对本考点进行安全检查；开展考试工作人员安全教育；落实国家、省、市有关工作要求和考试数据安全保管保密规定；落实有关人员职责分工和突发事件处置工作要求；及时向市应急领导小组汇报有关事件，并按指示精神妥善处理。

三、工作原则

为做好沈阳开放大学考点专业技术资格考试组织实施工作，合规高效处置突发事件，应急领导小组在处置突发事件时应遵循以下工作原则：

（一）以人为本，安全第一，预防为主，防处结合。切实履行考试组织实施和为涉考人员服务职能，把保障应试人员、考试工作人员生命财产安全和考试安全作为首要任务，最大限度地减少突发事件及其造成的危害和影响。增强忧患意识，常抓不懈，防患于未然。坚持预防和处置相结合，做好应对突发事件的各项准备工作。

（二）统一领导，分级负责，快速反应，协同应对。出现突发事件要有效控制，及时上报、及时处置，形成统一指挥、反应灵敏、功能齐全、协调有序、运转高效的应急管理机制。

（三）措施得当，有效控制，依法处置，确保稳定。依据有关法律和法规，加强应急管理，维护涉考人员的合法权益，使应对突发事件的工作规范化、制度化、法治化。

四、突发事件应急处置

本预案所称的突发事件是指影响考试考务工作正常进行或对考务工作造成不良影响的突发情况。针对可能发生的突发事件，制定应急处置方案如下：

（一）考务工作突发事件应急处置措施参考办法

1. 试卷、试题、题库泄密的。立即调查泄密情况，控制涉密人员，报告市考试院考试指挥部，由考试项目负责人向市考试院考试突发事件应急处置领导小组（以下简称“领导小组”）、上级考试业务主管部门（机构）和与考试相关的行政部门报告，并向公安部门报案。按上级考试业务主管部门（机构）做出的弃用原试卷、启用备用试卷、停考、全部成绩无效、部分人员成绩无效、部分试题成绩无效等决定执行。同时，应与相关部门沟通情况，注意舆情信息收集，准备应对可能发生的情况。

2. 试卷、试题、题库损毁的。立即向市考试院考试指挥部报告，由考试项目负责人向领导小组、上级考试业务主管部门（机构）和与考试相关的行政部门报告，并保护现场，全面了解情况，评估影响及损失。根据上级考试业务主管部门的指示，在确认未发生泄密的前提下，采取弥补措施，继续实施考试，无法弥补的，应终止考试。

3. 发现有组织、大规模群体作弊或内外勾结作弊的。立即向市考试院考试指挥部报告，由考试项目负责人向领导小组报告，依照《专业技术人员资格考试违纪违规行为处理规定》（人力资源和社会保障部令第 31 号）、《全国会计专业技术资格无纸化考试突发事件应急预案》（会考〔2019〕4 号）、《卫生部人才交流服务中心关于印发〈卫生专业技术资格人机对话考试应急预案〉的通知》（卫人才发〔2007〕81 号）、

《注册会计师全国统一考试突发事件应急处理办法》（财考〔2014〕7号）、《注册会计师全国统一考试违规行为处理办法》（财政部令第57号）、《中华人民共和国刑法修正案（九）》，采取相应措施，维护考场秩序，防止事态扩大，按规定查处参与作弊的应试人员，必要时请求公安等部门支持。

4. 无纸化考试过程中出现问题影响考试正常进行的。第一时间上报市考试院考试指挥部，尽快查明原因。根据上级考试业务主管部门（机构）的指示，短时间内可恢复正常的，顺延考试时间；无法恢复或延误时间过长造成考试场次取消的，应及时通知应试人员，做好解释工作。（具体还应根据各项考试的有关规定执行）

5. 其他影响考试正常进行的。发生应试人员大规模捣乱、滋事影响考试工作正常进行的，立即进行解释疏导，稳定相关人员情绪，立即加派人员，防止事态蔓延，对带头闹事、殴打工作人员或损坏公物的，移送公安机关处理。情况难以控制的，立即向市考试院考试指挥部报告并及时报警，由考试项目负责人向领导小组报告；因考场周边事件等原因的，立即指派专人前往现场查明情况并解决问题。不能当场解决的，应立即报告，及时联系相关部门到现场解决问题。

6. 发生重大自然灾害或其他重大事件，考试工作无法进行的。第一时间向市考试院考试指挥部报告，由考试项目负

责人向市考试院考试突发事件应急处置领导小组报告，采取必要措施，保证应试人员、工作人员人身安全及试卷、信息和相关资料的安全。当发生考试现场人数众多，出现拥挤或影响交通和治安时，应采取控制入场人数、增派工作人员维持秩序、延长办理时间等措施，如出现伤者应及时救治，影响交通或社会治安的应该及时请求公安部门协助。

7. 发生轻度自然灾害或者人为事故需要更换考试场所的。立即向市考试院考试指挥部报告，由考试项目负责人向领导小组和上级考试业务主管部门（机构）报告，经同意，考区、考场学校应立即落实替代场所，并通报变更信息，周密组织考试场所变更工作，必要时应在原来场地设立提醒标志。

8. 因各种原因造成大量应试人员、监考人员无法及时抵达考场的。立即向市考试院考试指挥部报告，由考试项目负责人向领导小组报告。按照上级考试业务主管部门（机构）的决定，妥善进行处理。

9. 重大疫情影响考试的。按照卫生、疾控部门的要求，定级并做好相应的防控措施，考试时间、地点需变更的，应及时公告。设置备用考场，配发必要的医疗防护用品，发现有疑似症状的应试人员，应安排到备用考场参考。

10. 因软硬件或网络问题影响考试实施工作的。上报市考试院考试指挥部，立即启用备用设备，启用备用设备后仍

然无法正常工作的，及时发布推迟公告，采取有效措施尽快恢复工作。已引起不良社会反应的，应做好解释工作。

11. 遭受黑客攻击的。立即报警，采取有效措施，隔离被攻击的服务器，删除或修正非法信息，并妥善保管日志及有关记录。

12. 遭受病毒侵袭致使系统瘫痪的。立即将被感染的计算机隔离，及时清除病毒，必要时启用备用服务器。

13. 服务器失窃的。立即报案，请求公安部门支持。及时评估损失、影响，并向上级考试业务主管部门（机构）报告，启用备用服务器和备份数据进行考试。

14. 其他突发事件。及时向市考试院考试指挥部报告，由考试项目负责人向领导小组和上级考试业务主管部门（机构）报告，依据指示果断采取有效措施，妥善处置。

（二）考试实施中突发情况处理办法

1. 考场编排有误，应试人员不能正常进入考场。监考人员立即报告监察组长。监察组长、考场主考查明原因，向指挥部报告，采取有效措施维护秩序，防止应试人员情绪失控，按上级指示及时作出处理。

2. 个别应试人员准考证号“重号”。监考人员立即报告监察组长。监察组长、考场主考稳定好相关应试人员情绪，查明相关应试人员正确的考号，或启用备用考场安排应试人员进考场考试并及时向指挥部报告。

3. 应试人员身份证未带或者丢失。监考人员请示监察组长。应试人员可凭本人照片、身份证号的有效证件参加考试。未带有效证件应试人员需填写《未带有效居民身份证应试人员承诺书》，并由监察组长签字后方可参加考试。

4. 应试人员准考证未带或丢失。监考人员请示监察组长。应试人员可以登录辽宁人事考试网（www.lnrsk.com）或中国人事考试网（www.cpta.com.cn）打印。

5. 发现应试人员与考场对照单、准考证的照片不符。监考人员立即将情况报告监察组长，并进一步核实相关情况。确系替考，取消其考试资格并做好相应记录；如不能现场确认待该科考试结束后，将其带到考务室进一步核实情况，做出处理。

6. 应试人员姓名、身份证号等个人信息出现错误。监考人员请示监察组长。开考前由应试人员本人到考务室办理更改手续，经监察组长核实情况并在准考证上签字后，方可参加考试。值班员应在《报名信息修改表》上记录相关情况。

7. 特殊应试人员。监考人员请示监察组长。了解情况，酌情处理。特殊应试人员可由家属护送至考场，根据实际情况，安排座位。

8. 应试人员和监考人员认识。监考人员主动向监察组长报告。监察组长视情形调换监考的考场。

9. 发现有明显试题错误且无法勘误。监考人员不作答复，

立即向监察组长报告。监察组长、考场主考将情况核实后立即向指挥部报告，得到更正通知后及时更正；在未得到上级通知前，应试人员继续作答。

10. 应试人员、监考人员发生晕场、疾病情况。监考人员维护好考场正常考试秩序，立即向监察组长报告。监察组长、考场主考指挥医疗人员立即到场，听候医疗人员处理意见。如开考后还没有到应试人员可以离场时间，须对相关人员进行隔离治疗。严重者，征求应试人员意见呼叫 120，并由 2 名考务人员陪同。

11. 应试人员坐错考位。监考人员向监察组长报告。考试发卷前，发现应试人员坐错考位，安排应试人员回正确考位继续考试，应做记录，不作违纪处理。考试发卷后，发现应试人员坐错同考场考位的，应做记录，经监察组长同意后回原座位考试，不作违纪处理。考试发卷后，应试人员已看到试题，发现坐错不同考场的，不再调换座位，按违纪处理并记录，并且，任何情况下，在本场考试允许交卷前不得离开考点学校。

12. 考试期间应试人员提出上厕所。原则上不允许上厕所，如应试人员确需上厕所，须请同性别流动监考陪同前去，并不得离开视线，每个考场同一时间只允许 1 人上厕所。

13. 应试人员中途无故强行退场。经监考人员劝阻无效情况下，可带至备用考场；如不服从安排，可同时向监察组

长报告，按相关规定作出处理。监察组长、考场主考请公安人员、安保人员按规定要求做出处理，并维护好考场秩序，未到允许应试人员离场时间不准其离开考点学校。

14. 考场秩序遇到外来干扰。监考人员尽量排除或立即报告监察组长。监察组长、考场主考查明情况，请有关部门解决，如无法解决向指挥部报告。

15. 考场出现停电，影响应试人员正常考试。监考人员向监察组长报告。监察组长、考场主考协调考场相关人员解决，启用备用发电设备照明；如无法及时解决，向指挥部报告。

16. 考试期间突发自然灾害事件（地震、水灾、火灾等）。如无法进行正常考试，监考人员立即疏导应试人员撤离考场，抢险自救；尽量保护试卷。监察组长、考场主考组织人员撤离危险地带，抢险自救。并向指挥部报告灾情，确保试卷安全。

17. 机考过程中，服务器、监考机或考试机（含备用机）出现大面积软硬件故障等。报告监察组长，做好情况记录。考场先安排技术人员尽力排除故障；考区应急领导小组根据全国应急领导小组的指示，启用备用考试机构或保留该批应试人员该场次考试资格，择期免费参加该科目考试。

18. 发生其他不可预测的重大事件，报告监察组长，做好情况记录。考场采取必要措施将不利因素的负面影响降至

最低。

五、应急保障

应急领导小组针对突发事件，按照职责分工做好应对突发事件的应急保障，确保应急工作的需要和考务工作的顺利进行。

1. 人员保障。建立考试考务突发事件应急处置工作骨干队伍，针对突发事件类型提供相应的人员保障，不定期组织业务培训，建立联动协调机制，做到分工清晰、责任明确、互相配合，提高应急处置能力。

2. 信息保障。计算机、网络、设备等调试到最佳状态，汇总考务相关数据，为应急决策提供相关信息支持，为处理考务突发事件提供准确、高效的信息保障。

3. 物资保障。针对考试考务实施期间可能发生的突发事件，做好相应的物资保障，包括技防设备、印刷耗材、防疫物品、后备机动车辆等。

沈阳开放大学培训学院

2024年9月