

上海海洋大学文件

沪海洋教〔2025〕17号

关于修订印发《上海海洋大学本科生 试卷印刷管理实施细则》的通知

各学院（部）、机关处室、直属单位：

为进一步规范本科生试卷印刷管理工作，确保试卷安全，维护考试公平公正，现结合学校实际，修订印发《上海海洋大学本科生试卷印刷管理实施细则》，请遵照执行。

2009年12月10日发布的《上海海洋大学试卷印刷管理规定》（沪海洋教〔2009〕13号）、2019年1月18日发布的《上海海洋大学课程考试试卷管理办法》（沪海洋教〔2019〕1号）同时废止。

附件：上海海洋大学本科生试卷印刷管理实施细则

上海海洋大学

2025年7月6日

附件

上海海洋大学本科生试卷印刷管理实施细则

第一章 总则

第一条 为进一步规范本科生试卷印刷管理工作，确保试卷安全，维护考试公平公正，现结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于列入培养方案并使用纸质试卷进行考试的本科生课程；校内其他考试（如少数民族预科生课程试卷等）参照执行。

第二章 管理职责

第三条 试卷印刷管理工作包括交送样卷、印刷包装、领取分发等环节，由教务处、各开课学院（含体育部，下同）、印刷部门共同负责，各司其职。

第四条 教务处负责试卷印刷的统筹安排；监督、指导试卷印刷、封装、保管及分发等过程；处理试卷印刷管理中的突发情况。开课学院负责按时提交符合要求的考试样卷，确保试题内容准确无误、没有泄露；严禁通过互联网、普通通讯工具传输、讨论、存储试卷及试题信息。印刷部门应按照保密要求配置相应设施；审核送印、领取试卷的人员资质；确保印刷质量，避免错印、漏印、模糊等问题；印刷废页、余页等须销毁，不得留存或外带。

第三章 样卷收集及送印

第五条 试卷命题完成后，命题教师用 A4 纸单面打印样卷，并做好检查，确保样卷格式规范、信息完整、图形准确、字迹清晰，避免涂改、漏页。

第六条 样卷应附学校统一格式的封面，封面信息须填写完整、清晰。命题教师在样卷封面签字后，将样卷交开课学院基层教学组织审核；审核无误的，由审核教师签字确认；最后，由命题教师将样卷密封，并在密封袋正面粘贴封面复印件。

第七条 为了有计划地安排试卷的印刷工作，试卷必须在规定的时间内办理送印，严禁教师自行印刷试卷。

在学期中进行的考试，由开课学院指定命题教师/主考教师/教学秘书在开考前 2 周将样卷送至指定地点印刷；送印时同时提供试卷袋标签，明确考试日期、时间、地点、课程名称、份数等信息。

在学期末停课集中进行的考试，由开课学院在开考前 4 周将样卷统一收齐后送交教务处，教务处对试卷进行编号，并制作试卷袋标签，再送至指定地点印刷。

第八条 试卷印刷实行严格的登记制度，按学期使用专用登记册，教务处定期检查登记情况。登记内容主要包括课程名称、样卷页数（A4 纸）、草稿纸张数（8K）、考场人数及实际印刷份数等。

第九条 送印试卷时，送印人员应出示本人身份证或工作证件，并按要求做好登记。对不出示证件者，印刷部门有权拒收样

卷。严禁教师安排学生送印试卷，如有发生，印刷部门应立即报告教务处。

第四章 试卷印刷及包装

第十条 印刷部门须认真细致地做好试卷印刷和装订工作，2 张及以上的试卷、答题纸、草稿纸须按要求装订。

第十一条 试卷装订完毕后，应按考表或试卷袋标签分包（每个考场试卷数为考生人数加 2 份备用卷）、包装。包装试卷应使用坚固耐用的试卷专用袋，密封后贴上试卷袋标签。

第十二条 试卷袋内除装入规定份数的试卷外，须同步装入考试情况记录表、监考人员职责、考生考场规则各 1 份，考生空白签名单若干张（60 人（含）以下的考场装 1 张，61-120 人的考场装 2 张，以此类推）。

第十三条 试卷印刷、包装完毕后，应立即存放到专用铁柜中。印刷人员须及时销毁多余或作废的试卷、制版底稿。

第十四条 学期末停课集中考试的试卷最晚须在考试前 3 个工作日完成印刷和包装。学期中进行考试的试卷在考试前 2 个工作日完成印刷和包装。

第五章 试卷领取及分发

第十五条 印刷好的试卷一般应由送印人员领取，如有特殊原因不能亲自领取的，可委托其他教师代领，并填写《领取试卷委托书》交印刷部门。

第十六条 领取人员应主动出示本人身份证或工作证件，核

对试卷信息、清点试卷包数，确认无误后在登记册上做签收。对不出示证件者、不在登记册做签收者，印刷部门有权拒发试卷。严禁教师安排学生领取试卷，如有发生，印刷部门应立即报告教务处。

第十七条 学期中考试的试卷，老师最晚于考试日前 1 个工作日领取；试卷领取后，由主考教师负责保管，并在开考前分发到监考教师手中。

期末停课大考的试卷，由教务处最晚于考试日前 2 个工作日领取。试卷领取后，由教务处负责保管，开考前由监考教师到指定地点领取。

第六章 试卷保密措施

第十八条 试卷属学校工作秘密载体，在流转过程中所涉及的各部门，均须具备保管试卷的设施设备。开考前，除命题审核与试卷印刷包装环节外，试卷均应处于密封状态。

第十九条 教务处与印刷部门、印刷部门与印刷人员之间均须签订试卷保密协议。严禁印刷人员泄漏试卷内容，严禁私自截留试卷。印刷人员有亲属在本校学习，应主动提出回避并暂时调离试卷印刷岗位。在试卷印刷和装订过程中，严禁无关人员进入工作区。

第二十条 印刷部门应具有与外界相对隔绝的印刷室用于试卷印刷、装订及存放；印刷室应具有防盗、防水、防火、防潮、防鼠等功能，须安装防盗门和防盗窗，配备铁柜。试卷的送印、

领取登记一般安排在印刷部门的外室入口处，外室须安装监控摄像头，其视频监控资料应至少保留至考试结束后三十天。

第七章 附则

第二十一条 在试卷命题、印刷、交接、保管等过程中，因工作失误导致试卷错印、遗失、试题泄漏等情况，学校将依据《上海海洋大学教学过失与教学事故的认定与处理办法》对相关人员进行处理，涉嫌违纪违法的移交相关部门处理。

第二十二条 本细则自发文之日起施行，《上海海洋大学试卷印刷管理规定》（沪海洋教〔2009〕13号）《上海海洋大学课程考试试卷管理办法》（沪海洋教〔2019〕1号）即行废止。

第二十三条 本细则由教务处负责解释。