**附5**

 **试卷保管、分发环节监控录像回放工作要求**

 一、试卷保密室、答卷保管室在启用前必须全部达标。所有试卷保密室、答卷保管室、试卷分发场所、答题卡扫描场所和评卷场所，均要安装2个以上摄像头，确保全面覆盖、不留死角，工作期间必须全程录像。

 二、试卷进入保密室后，试卷保管期间每隔6个小时（即每天4次：0点、6点、12点和18点）对保密室监控录像进行回放；在试卷分发场所完成试卷分发工作后，立即对分发全过程进行回放，发现问题及时采取措施。

 三、保密室和试卷分发场所所在地的教育考试机构负责录像的回放查看工作。教育考试机构具体回放查看人员填写《2015年成人高考试卷保管、分发监控录像回放情况记录表》（样表附后）交考试机构，考试机构负责人签章后报省级或地(市)级考试机构留存备查。

 四、省级教育考试机构对本省（区、市）试卷保管、分发监控录像回放情况进行汇总，每天22时前通过国家教育考试管理与服务平台[任务管理]中[试卷考前保管情况上报]栏向教育部报告总体情况。

**2015年成人高考试卷保管、分发监控回放情况记录表(样表)**

省（区、市）： 市（地、州）：

县（区、市）/高校保密室名称：

【试卷保密室监控录像回放情况】

|  |  |
| --- | --- |
| 日期 | 　 |
| 录像时间段 | 0点-6点 | 6点-12点 | 12点-18点 | 18点-24点 |
| 查看情况 | □正常□异常 | □正常□异常 | □正常□异常 | □正常□异常 |
| 查看人员 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 备注 | 　 | 　 | 　 | 　 |

【试卷分发场所监控录像回放情况】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 试卷分发场所名称 | 分发时间 | 查看情况 | 查看人员 | 备注 |
|  |  月 日 时 分 | □正常 □异常 |  |  |
|  |  月 日 时 分 | □正常 □异常 |  |  |
|  |  月 日 时 分 | □正常 □异常 |  |  |
|  |  月 日 时 分 | □正常 □异常 |  |  |
|  |  月 日 时 分 | □正常 □异常 |  |  |

说明：本表由试卷保管地区教育考试机构工作人员填写，交考试机构审验，考试机构负责人签章后报省级或地级（市）考试机构留存备查。

考试机构负责人： （签字） 考试机构（盖章） 年 月 日