



关于印发《池州市人事考试突发事件 应急预案》的通知

池人社发〔2014〕46号

各县、区人力资源和社会保障局，九华山风景区人事局，市直各有关单位：

为进一步健全人事考试突发事件应急处置机制，提高应急处置能力，保障人事考试安全顺利进行，维护人事考试公平性和严肃性，结合我市实际，在广泛征求意见的基础上，市人力资源和社会保障局对《池州市人事考试突发事件应急预案》进行了修订，现印发给你们，请遵照执行。

池州市人力资源和社会保障局

2014年11月13日

（此件公开发布）



池州市人事考试突发事件应急预案

一 总 则

1.1 为及时预防和有效应对人事考试突发事件，维护人事考试的公正性和严肃性，保障人事考试安全、有序进行，切实维护应考人员利益，依据《池州市突发事件总体应急预案》和《安徽省人事考试突发事件应急预案》，结合我市人事考试工作实际，制定本预案。

1.2 本预案适用于本市行政区域内人事考试工作突发事件的处理。

1.3 本预案适用的人事考试范围包括：本市人事考试机构组织的公务员招录、事业单位招聘、专业技术资格和执(职)业资格、职称外语、计算机应用能力、工人技术等级、社会委托等各类考试活动。

1.4 本预案工作原则为：以人为本，安全第一；统一领导，分级负责；预防为主，防处结合；协同应对，快速反应。

二 组织机构与职责

2.1 成立市人事考试突发事件应急处置协调小组，协调小组由市委组织部、市人社局牵头，市直有关部门分管领导为应急处置协调小组成员。应急处置协调小组在市人事考试管理机构设立办公室，负责协调日常事务。主任由市人社局



分管局长担任，副主任由市人事考试机构主要负责同志担任。

应急处置协调小组负责在考试期间统筹协调，快速有效地处置全市组织的各类人事考试突发事件。

2.2 应急处置协调小组成员单位应根据本部门职责，协同开展工作。

2.2.1 市委组织部、市人社局职责

制定考试政策文件，发布考试公告；命制市级考试试题，印制、运送、保管各级考试试卷；组织报名、考点安排、考试巡查、批阅试卷、公布成绩等具体工作；查处考试违纪违规行为。

2.2.2 市教育局职责

支持和配合人社部门设置考点考场，督促相关学校积极承担人事考试有关任务，完善相关设施；督促指导学校按要求配备符合条件的教职工参与监考及其他考务工作，做好考场服务，严格执行人事考试工作纪律，规范操作，杜绝内外串通作弊；协调各考点做好事件处置过程中的相关工作。

2.2.3 市公安局职责

疏导考点周边道路交通，确保交通顺畅；维护考点治安秩序，净化考点周边环境；对考试主管部门或承办单位要求辨别真伪的身份证件或考试答卷进行鉴定；负责监控事件处置过程中的互联网信息；依法打击考试过程中的违法犯罪行为。



2.2.4 市监察局职责

对人事考试组织工作实施监督，重点监督考试命题、制卷、阅卷的安全保密和考风考纪情况；参与考试安全责任事故的调查处理；查处考试违纪违规行为。

2.2.5 市卫生局职责

协调组织人事考试突发事件中的医疗救护和考试期间的疾病预防控制等工作。

2.2.6 市保密局职责

指导考试承办单位加强保密教育；负责对试卷保管室、试卷交接现场进行监督检查；会同考试主管部门等查处考试泄密事件。

2.2.7 市无线电管理处职责

调配无线电监测设备，做到考前设备到位、人员到位和职责明确；考试期间，流动监督重点考区、考点周边无线电信号，对异常信号做到及时发现，及时处理；对可能存在的高科技通讯手段的作弊行为做好防范预案。

2.2.8 市供电企业职责

考试期间保障考点、考场正常供电；发生故障时，对考点、考场供电故障进行抢修；配合组织、人事、教育部门做好考点、考场的突发断电的应急保障工作。

三 预防与预测预警

3.1 预防



3.1.1 防火防盗。题库存放室、试卷保密室、机房等重点区域实施电子监控，落实值班制度，配备消防器材，确保安全。

3.1.2 防震防灾。定期检查办公用房，对不符合标准的要及时进行加固修缮。考点考场属危房的一律不得安排考试。考试期间遭遇非常规天气，应及时提出应急处理意见，并予以公告。做好考生聚集地、考场所在地及其周围场所的卫生、防疫检查，确保考试时不发生大规模的群体感染、中毒、疫情等事故。

3.1.3 试卷配送。配备运送试卷专用车辆，定期对车辆进行检查、维护；配送过程中实行两人以上专程押运，做到人不离卷、卷不离车，确保试卷的安全、及时配送。

3.1.4 网络监控。加强网络监控，增加备用服务器，提升防火墙功效，更新、升级杀毒软件；数据备份管理实行专人负责，做到双机备份、异地备份，确保网络数据库安全。

3.1.5 预案演习。制定应急演练方案，定期组织演练。演练方案包括演练对象、地点、参加人、演练路线、紧急避险、演练措施等内容。

3.2 预测预警

3.2.1 加强信息采集和监测，当出现突发事件苗头和隐患时，及时向相关部门报告，报告事项应包括时间、地点、事件性质、影响范围、发展趋势及拟采取措施等。

3.2.2 各类人事考试突发事件按照其性质、程度、范围



和可控性等因素，分为三级，即Ⅰ级(特别重大)、Ⅱ级(重大)、Ⅲ级(一般)。依次用红色、橙色、黄色表示。

四 应急处理

4.1 Ⅰ级(特别重大)事件情形及应急处理措施：

4.1.1 考前试卷(题)及其标准答案泄密、被盗或丢失的，或载有考试题库的设备被盗或丢失的。

应急处理措施：

相关单位应采取措施，保护好现场，向公安机关报警、向保密机关报告，应急处置协调小组办公室应立即会同有关部门进行调查，并根据实际情况做出延迟考试等决定。

4.1.2 考试期间发生应考人员大规模集体作弊、集体罢考、围攻、冲击考点等导致考点秩序混乱，管理失控，正常考试被迫中止的。

应急处理措施：

(1) 如在考试过程中发生集体作弊、考场秩序失控、集体罢考等情况，应首先对应试人员进行劝解和教育。如果应试人员不听从劝解，应终止该场考试。

(2) 如在考试过程中发生集体闹事、围攻冲击考点、殴打考点工作人员、损坏公共财产等情况，应对应试人员进行劝解和教育。如果应试人员不听从劝解，应终止该场考试，并立即向公安机关报警，由公安机关处理。

4.1.3 由于交通阻塞或车辆故障、考试组织管理等原



因，导致试卷不能按时运抵考点或大量应试人员、监考人员无法按时到达考点，造成考试不能正常进行的。

应急处理措施：

市人事考试应急处置协调机构应根据实际情况做出延迟考试等决定。

4.1.4 由于地震、泥石流、洪水、台风、火灾等自然灾害或突发大范围治安混乱、恐怖事件、疾病疫情等不可预测或不可抗拒因素，致使考试无法进行的。

应急处理措施：

市人事考试应急处置协调机构应首先做出停考决定，根据不同情况采取以下措施：

（1）如在考试过程中发生自然灾害，考点应妥善疏散、安置应试人员，配合政府相关部门帮助解决食宿、交通问题，将损害降至最低。

（2）如发生大范围治安混乱、恐怖事件，应采取措施保护好广大应试人员和考务人员的人身和财产安全。

（3）如在考试过程中暴发疾病疫情，应配合卫生防疫等部门的工作，进行考点隔离、人员隔离或者按照要求，采取其他措施，防止疫情扩散。

4.2 II级(重大)事件情形及应急处理措施：

4.2.1 因命(审)题、试卷印制发生错误，造成严重后果的。

应急处理措施：



市人事考试应急处置协调机构应做出延迟考试的决定，并立即安排人员重新命(审)题及印制试卷，延期考试。

4.2.2 因试卷装订有误，造成试卷或答题卡(纸)数量少于考场编排人数或试卷科目错误的。

应急处理措施：

市人事考试应急处置协调机构应根据实际做出如下决定：

(1)如发生试卷、答题卡(纸)数量少于考场编排人数的，应按保密规定启用备用试卷、答题卡(纸)，补足应试人员因此而耽误的考试时间，同时做好安抚工作。

(2)如发生试卷科目错误的，应延迟考试。

4.2.3 考后试卷运送交接或阅卷过程中出现试卷、答题卡(纸)丢失的。

应急处理措施：

市人事考试应急处置协调机构应通知有关应试人员，安排另一次考试，并做好安抚工作。

4.2.4 因考场编排、准考证发放等存在严重错误，导致部分应试人员无法参加考试，或因成绩公布、合格证书发放等存在严重错误，导致部分应试人员集体上访的。

应急处理措施：

市人事考试应急处置协调机构应根据实际做出如下决定：

(1)如考场编排有误，应迅速予以调整，妥善安排应



试人员参加考试；

（2）如准考证或合格证书发放有误，应迅速予以更正，并通知有关应试人员进行更换，并做好安抚工作；

（3）如成绩公布有误，应立即暂停公布成绩，查明原因，待成绩更正后重新公布。

4.3 III级(一般)事件情形及应急处理措施：

4.3.1 网上报名期间，出现网络拥堵、瘫痪、遭受攻击等情况。

应急处理措施：

应暂停报名，保存有关信息，迅速查明原因，解决问题，重新组织报名。必要时启动人工报名工作。

4.3.2 计算机考试出现服务器、网络故障，影响考试顺利进行的。

应急处理措施：

暂停考试，迅速查修故障，重新安排考试，并补足因此耽误的考试时间。

4.3.3 考试过程中发生少数应试人员扰乱考试秩序的。

应急处理措施：

市人事考试应急处置协调机构应首先对应试人员进行劝解和教育。如果应试人员不听从劝解，应终止其参加该场考试。并立即向公安机关报警，由公安机关处理。

4.3.4 考后出现个别考生试卷、答题卡丢失的。

应急处理措施：



迅速查找试卷丢失原因，采取措施追回试卷，答题卡；拒不承认或交还试卷、答题卡情节严重的，由公安机关处理。

五 保障措施

5.1 制度保障。针对人事考试工作的特点，制定和完善各项工作制度和规定，从制度上确保人事考试突发事件应急预案的实施。

5.2 人员保障。建立人事考试突发事件应急处置工作骨干队伍，定期组织业务培训，开展应急演练，提高应急处置能力。

5.3 经费保障。在年度预算中设立突发事件预防和处置专项经费，用于组建应急队伍、组织应急演练、对考务人员进行培训，配置必要的技术设备及表彰奖励等。

六 应急管理

6.1 定期通报机制。市人社局定期通报考试计划和考试工作安排。重大考试前，召开成员单位协调会议。

6.2 集体会商机制。发生人事考试突发事件时，及时召开成员单位协调会议，协商解决方案，按照部门职责处置突发事件。

6.3 督促指导机制。协调小组成员单位根据各自职能，督促指导各有关部门履行职责，协调配合，及时处置考试突发事件。



6.4 责任追究机制。对迟报、瞒报、漏报、谎报人事考试突发事件或有关情况的，或在处置突发事件中有失职、渎职行为的，依据有关规定对责任人员给予处理；构成犯罪的，依法追究单位及相关人员刑事责任。

七 附 则

7.1 本预案可根据有关法律、法规的制定和修订情况，并结合人事考试工作实际，适时进行修订。本预案由市人社局负责解释。

7.2 本预案自发布之日起实施。