附件12：

**CSP-J/S非专业级别能力认证关于规范试卷管理办法**

由CCF主办的CSP-J/S认证举行在即，为严格规范试卷的管理，现将有关规定发给各省赛区组织单位。

1.CSP-J/S各省认证组织单位及认证总负责人负责试卷保密工作。

2.CSP-J/S第一轮试卷为纸质版（少数机试方式认证的省份可采用电子版），第二轮试卷为电子版。

3.监考员领取试卷，检查试卷的组别、语言无误后，在《**试卷管理登记表》**上签字；如发现异常，须立即向考点负责人汇报并封存，所有接触试卷的人员都不允许离开考场并进行隔离。由考点负责隔离人员的用餐等保障工作。

1. 认证开始前10分钟每个考场监考向全体考生展示试卷袋封条完好，并启封试卷。

5.在CSP-J/S两轮认证中，认证开始15分钟后，认证者不能再进入认证点。如有认证者提前离开认证点，除身体特别原因外，须在认证进行2小时后方可准予离开。

6.在第一轮认证期间，任何人不得将试卷携带出考场。

7.在第二轮认证期间，CSP-J/S各省认证组织单位仅向认证者提供电子版试卷，不提供纸质版。

8.在CSP-J/S两轮认证中，CSP-J/S各省认证组织单位不得在认证结束前将试卷纸质版发给指导教师和其他人员；任何人不得将电子版试卷扩散至赛场之外。

请遵照执行，如有违反，将按NOI条例相关条款处罚。

**CSP-J/S非专业级别能力认证第一轮认证**

**试卷管理登记表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考场序号** | **监考员签名** | **领取试卷签名** | **送回试卷签名** | **备注** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |
| **13** |  |  |  |  |
| **14** |  |  |  |  |
| **15** |  |  |  |  |
| **16** |  |  |  |  |
| **17** |  |  |  |  |