**备用卷管理办法**

1.备用卷根据考点开考科目，按每考点、每200人一袋（5份）配置，2.备用卷随正式考试卷一同发至各考点，但须按试卷管理规定存放、保管。

3.因试卷不完整、字迹模糊、错装、漏装等原因造成考试无法正常进行，确需启用备用卷时，监考人员应通过场外流动监考报告主考，经主考批准，填写《全国医学信息技术考试备用卷启用审批表》后，方可启封备用卷。

4.备用卷须由两位以上考务工作人员从保密室领取并送至考场。监考员当众启封备用卷。主考须在《审批表》和备用卷袋上注明启封原因、份数，并签名。启封后备用卷袋中多余的试卷须加盖“空白”章。

5.严禁启封不需使用的备用卷袋。当次考试结束后，未启用的备用卷与正式试卷一起寄给管理中心。

全国医学信息技术考试备用卷启用审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考点 |  | 考场号 |  | 科目 |  |
| 启用原因  及使用情  况记录 |  | | | | |
| 审批  意见 | 审批人签名：考点主考 | | | | |
| 启封  时间 | 甲  年 月 日 时 分，监考员签名：  乙 | | | | |

说明：

1、考场内发现试卷份数不足、缺页、试卷严重破损等情况，可申请启用备用卷。

2、启用前须经考点主考同意。

3、备用卷须在考场内启封。