国家统一法律职业资格考试工作规则

**第一章  总 则**

**第一条** 为了规范国家统一法律职业资格考试组织实施工作,根据《国家统一法律职业资格考试实施办法》,制定本规则。

**第二条** 国家统一法律职业资格考试客观题考试和主观题考试的报名组织、考区考点考场设置、试题试卷管理、考试实施、评卷与成绩管理等工作适用本规则。

**第三条** 司法部负责指导、管理、监督全国的国家统一法律职业资格考试组织实施和业务培训等工作。

省、自治区、直辖市和直辖市的区、设区的市级司法行政机关具体负责本辖区的考试组织实施工作。

**第四条** 国家统一法律职业资格考试组织实施工作应当做到组织严密、程序严谨、标准严格、纪律严明。

**第五条** 司法行政机关、考试工作机构及其工作人员在考试组织实施工作中，应当遵守国家保密法律法规和规定，落实保密责任，接受监察机关、保密机关和社会监督。

**第二章  工作职责与人员要求**

**第六条** 省、自治区、直辖市司法行政机关应当依照规定履行以下职责：

（一）组织本辖区报名工作，处理报名中出现的问题；

（二）负责考区设置,审定考点、考场；

（三）部署本辖区计算机化考试和纸笔考试实施工作，组织考试工作培训；

（四）指导监督开展电子试卷的接收、使用及电子答题数据上传工作，负责纸质试卷（答卷）的接收、保管、分发、回收、返送；

（五）制定考试工作方案和应急事件处理工作预案；

（六）指导、管理和监督直辖市的区或者设区的市级司法行政机关的考试工作，处理考试中出现的问题。

**第七条** 直辖市的区或者设区的市级司法行政机关应当依照规定履行以下职责:

（一）负责本地区的报名工作，处理报名中出现的问题；

（二）设置考点,布置考场，并报上一级司法行政机关审定；

（三）监督管理和培训考试工作人员；

（四）监管电子试卷的接收、使用及电子答题数据上传等工作，负责纸质试卷（答卷）的接收、保管、分发、回收、返送；

（五）制定考试工作方案和应急事件处理工作预案；

（六）负责本考区考试实施，处理考试中出现的问题。

**第八条** 考试工作人员应当具备品行良好、遵纪守法、认真负责、严守秘密、身体健康等条件。

负责电子试卷传输、电子答题数据接收和纸质试卷（答卷）的接收、保管、分发、回收、返送的工作人员应当符合国家保密工作的有关规定。

**第九条** 考试工作人员及其近亲属报名参加国家统一法律职业资格考试的,不得从事当年试题命制、印刷和试卷（答卷）运送、管理、监考、评卷、成绩管理等工作。

参与命题管理的工作人员，不得报名参加国家统一法律职业资格考试，不得组织或者参加社会机构考试培训工作。

**第三章 报名工作**

**第十条** 国家统一法律职业资格考试使用全国统一建设的信息管理系统，实行全程网上报名。

应试人员客观题考试成绩合格的，方可报名参加主观题考试。

**第十一条** 司法部在年度考试公告中公布考试报名条件、考试科目、考试时间等相关事项。

各地司法行政机关根据司法部公告和有关文件规定，负责公告本辖区具体报名事项。

**第十二条** 各地司法行政机关应当指导报名人员阅读司法部公告和报名地公告并承诺遵守相关规定，如实填报个人信息，并对其填报信息实质内容的真实性作出承诺，及时交纳考试费。

**第十三条** 司法行政机关应当及时审查报名人员网上填报的信息。对填报不符合规定的信息事项的，予以一次性告知；对网上报名确有困难的人员，应当提供帮助。

**第十四条** 逾期报名和交费的，司法行政机关不予补报。

**第四章 考区、考点和考场设置**

**第十五条** 省、自治区、直辖市司法行政机关可以根据本辖区报名人数及分布等情况,在直辖市的区、设区的市和直辖市设置考区。考区设置应当相对集中。设置、合并、变更考区的，应当报司法部确定。

**第十六条** 考区应当具备下列条件：

（一）所在地司法行政机关具备组织实施考试的保障工作机制，有专职工作人员；

（二）交通便利，有标准化考点考场，网络、通讯、监控等信息化设施设备完善；

（三）具备完善的考试安全体系，符合国家保密管理规定，有处置突发事件的应急保障能力；

（四）应试人员数量一般不低于三百人。

发生重大考试责任事故或者违纪现象严重的地区，应当撤销考区，二年内不得设置考区。

**第十七条** 考区可以设置若干考点；县以下不设考点。

考点设置，应当符合便于管理、设施完善、交通便利、环境优良等考试组织实施工作要求。

**第十八条** 考点设立工作办公室，成立监考、技术、安保、医疗、后勤、应急处置等工作组。

试卷（答卷）收发、封装、保管应当有符合工作要求的场所。

**第十九条** 计算机化考试考场设置，应当确保计算机、网络、电力、照明、消防、安全等设施设备符合考试组织实施需要，具备运行考务安全管理系统、监控设施设备、防窥技术等条件，每个考场编排的应试人数一般为八十人。

**第二十条** 纸笔考试考场设置，应当方便应试人员答题，方便监考人员工作，有利于维护考试秩序。

考场设置的具体要求如下：

（一）安全、安静、通风，采光、照明条件好；

（二）每个考场的应试人数一般应为三十人，不足三十人的，编入尾考场；

（三）应试人员座位应当单人、单桌、单行排列，间距为八十厘米以上，小学教室、阶梯教室及其他有坡度的场所不得设为考场；

（四）考场内除统一规定的必备物品、文字说明外，不得有其他与考试内容有关的物品和字迹。

**第二十一条** 考点应当根据报名人数设置考场、备用考场及备用机位。

**第二十二条** 考区所在地司法行政机关应当与考点所在单位、技术服务机构签订考试服务协议，并报省、自治区、直辖市司法行政机关备案。考区所在地司法行政机关应当会同协议方共同做好考试机、监考机的安装测试，网络和终端安全维护等工作，确保考生信息和考试数据安全。

**第五章 试题试卷管理**

**第二十三条** 计算机化考试电子试题由司法部考试工作机构发至各地司法行政机关设置的考点下载使用。

考试开始后，监考机、考试机禁止连接互联网，不得使用可移动存储介质等外接设备。考试结束后，监考机回收电子答题数据并上传至司法部考试工作机构。

**第二十四条** 纸质试卷使用标准试卷袋封装。每袋按照三十份试卷封装；尾考场按照实际上报人数封装；备用卷按照报名人员数量的百分之三配发封装。

**第二十五条** 纸质试卷应当于考试举行前五日内送至省、自治区、直辖市司法行政机关。

省、自治区、直辖市司法行政机关应当于开考前四十八小时内，将纸质试卷分发至考区。考区所在地司法行政机关应当于考试前一小时内将纸质试卷分送至考点。

**第二十六条** 纸质试卷交接时，应当有二名以上考试工作人员办理交接签收手续。接收人员应当逐袋清点，检查试卷袋及密封是否完好；发现开封、散落、数量短缺等情况的，应当立即逐级上报至司法部，同时采取安全保密措施。

接收纸质试卷时，应当有保密工作人员在场监督。

**第二十七条** 纸质试卷应当存放于经国家保密机关验收合格的保密室。

保密室实行二名工作人员二十四小时值班、双人双锁管理等制度。工作人员应当认真填写值班日志，严格执行报告制度，不得擅自离岗脱岗。

**第二十八条** 考试结束后，各地司法行政机关应当收回纸质试卷并妥善保管。自考试结束之日起满三个月报司法部批准后销毁。

答卷由评卷单位妥善保管，自考试结束之日起满六个月且分数核查工作结束，由司法部考试工作机构报经批准后组织销毁。需要保留的答卷，应适当延长保留时间。

电子答题数据由司法部考试工作机构保存。

**第六章 考试实施**

**第二十九条** 省、自治区、直辖市及各考区所在地司法行政机关在考试组织实施期间应当建立工作机制，落实值班及报告制度。

省、自治区、直辖市司法行政机关应当组织专门人员对考区进行督考。

**第三十条** 考点设总监考一人、副总监考若干人。适当配备流动监考员，由司法行政机关工作人员担任。

每个考场应当配备二名以上监考员，每场考试前随机确定。计算机化考试考场人数超过八十人的，每增加四十人应增加配备一名监考员。

**第三十一条** 督考人员、监考人员应当按照《国家统一法律职业资格考试监考规则》及有关规定履行职责。

**第三十二条** 考区所在地司法行政机关应当在考试前做好下列工作：

（一）组建考点考试工作办公室，设立监考、技术、电力、安保、医疗、后勤、应急处置等工作组；

（二）在考点设置明显标识；

（三）在考点的醒目位置张贴考场分布示意图、考试有关规定和考试时间表等材料；

（四）在考点规划警戒区域并安排警戒人员；

（五）在每个考场门外张贴该考场序号和准考证号起止号；

（六）将座位号及对应的桌贴统一贴在桌面左上角或显示在计算机屏幕上；

（七）检测计时钟表、播音设备、计算机、防作弊设备和监控设施;

（八）对清理完毕的考场张贴封条；

（九）调试运行考务安全管理系统；

（十）其他事项。

**第三十三条** 在计算机化考试中，由于网络故障、电力故障、设备故障等原因造成应试人员答题时间延误，需要补时的，报总监考签字确认。确需启用备用考试机的，由监考员按规定进行调换。

**第三十四条** 试卷袋应当由二名以上监考员按规定时间在考场内当众启封。确需使用备用卷的，按照相关规定启用。

缺考人员的纸质试卷（答卷）不得作为备用卷使用。

**第三十五条** 答卷封装应当由二名以上监考员在规定时间和场所内完成并签字，指定专人对封装情况进行检查确认，报总监考同意后立即送至考区保密室。

**第三十六条** 封装后的答卷袋，应当按照考点、考场顺序装箱，填写装箱清单，并于考试结束后二十四小时内由考区所在地司法行政机关送至省、自治区、直辖市司法行政机关；省、自治区、直辖市司法行政机关按照司法部要求，将答卷送至评卷地。

备用卷应当与答卷一并送至评卷地。

**第三十七条** 答卷返送应当由司法行政机关考试工作机构负责人带队，指派二名以上工作人员押运。运送时，应选择安全、快捷的运输方式和路线，途中确保对答卷的有效监控。

**第三十八条** 考区或者考点发生试卷（答卷）严重失窃密、群体舞弊、试卷毁损严重等重大责任事故和不可抗力等突发事件，需要延长或推迟考试时间、暂停或者另行安排考试的，应当立即启动应急预案，由司法部作出决定。

**第七章 评卷与成绩管理**

**第三十九条** 国家统一法律职业资格考试评卷工作由司法部统一组织。

司法部根据工作需要，成立年度评卷工作领导小组。

司法部聘请符合资质要求的人员参与评卷工作。

**第四十条** 考试成绩由司法部公布，考生自行查询并打印。

违纪人员的考试结果，按照国家统一法律职业资格考试违纪行为处理规定另行确定。

**第四十一条** 未经上级司法行政机关批准，下级司法行政机关及其工作人员不得向社会发布考试信息中的报名、考区考点考场设置、试卷管理、考试成绩、合格人员及统计等信息。

**第四十二条** 客观题考试成绩不进行分数核查，但应试人员参加考试无成绩的，可以在考试成绩公布后三日内向报名地司法行政机关提出书面分数核查申请，由司法行政机关按照相关规定进行处理。

主观题考试成绩公布后，应试人员对分数有异议的，应当在十五日内向报名地司法行政机关提出书面分数核查申请，由司法行政机关按照相关规定进行处理。逾期申请分数核查的，司法行政机关不予受理。

司法部不直接受理个人的分数核查申请。

**第四十三条** 司法部负责组织分数核查工作。

分数核查只限于复核申请人试卷卷面各题已得分数的计算、合计和登录是否有误。成绩核查后，司法行政机关书面或公告通知申请人；分数核查后的成绩为最终成绩。

**第八章 收 费**

**第四十四条** 负责报名工作的司法行政机关，应当按照规定向报名人员收取考试费。

考试收费标准，由省、自治区、直辖市司法行政机关根据司法部和国家价格主管部门有关考试收费的规定，会同同级物价部门确定。

**第四十五条** 省、自治区、直辖市司法行政机关应当按照国家主管部门确定的标准和办法，在报名结束后二个月内上交考务费。

**第四十六条** 各地收取的考试费，由司法行政机关按照规定支出项目和标准用于国家统一法律职业资格考试的组织实施工作，不得挪用或者截留。

第九章  附 则

**第四十七条** 考试工作人员违反本规则的,依据有关规定给予相应处理。

**第四十八条** 香港特别行政区、澳门特别行政区考区考试组织实施工作可参照适用本规则。

台湾居民可以持台湾居民居住证在大陆或者香港、澳门考区参加国家统一法律职业资格考试。

**第四十九条** 本规则所称考区所在地司法行政机关，是指设置考区的直辖市的区、设区的市和直辖市司法行政机关。

**第五十条** 本规则所称考试工作人员，是指从事或者参与报名组织、考区考点考场设置、考试实施、试题试卷管理、试卷评阅、成绩下发和分数核查等考试工作的人员，包括司法行政机关及其考试工作机构工作人员、聘用的考点监考人员、技术服务机构人员等。

**第五十一条** 本规则规定的近亲属是指配偶、父母、子女、同胞兄弟姐妹。

**第五十二条** 本规则由司法部负责解释。

**第五十三条** 本规则自公布之日起施行。