

# 桂林航天工业学院文件

桂航教〔2020〕21号

## 监考守则（修订）

**第一条** 监考人员应按照考试安排规定的时间进行安检，到达指定地点领取试卷，提前15分钟到达考场，做好考场的检查和布置工作。发卷前应认真清点试卷份数，确保下发的试卷份数不少于实际考生人数。

**第二条** 校级以上考试监考人员应佩戴“监考证”，逐一查验考生携带的有效证件（学生证+身份证），无误后再让其进入考场，发现考生所持证件与本人不符的，应将其证件暂时留下，并报告巡视人员。监考人员应根据考场容量，最大限度地分散考生座位，在黑板上画出座位示意图。排列方式可以是横S、竖S型，首号由监考人员随机确定。如竖S型可参照以下排列：

1号    16号    17号    32号

：        ：        ：        ：

8号    9号        24号    25号

具体排列方式由监考老师根据考场情况随机决定。

对不服从安排的考生，监考人员有权令其退场，并取消其考

试资格。

**第三条** 开考前 5 分钟，监考人员应向全体考生宣布考场纪律及交卷、收卷方式，按时发放试卷等材料。有草稿纸的课程，要求学生在草稿纸上写上姓名、学号。对于迟到 30 分钟以上的考生，不允许其入场，并在《考场情况记录表》的相应位置作缺考记录。

**第四条** 监考人员不得对试题内容作任何解释或暗示。如发现试卷印刷不清或错误，经任课教师及考场主考确认后，可在黑板上书写予以纠正。

**第五条** 监考人员如发现学生有违纪或作弊苗头，应立即口头警告予以纠正。情节严重或口头警告无效，应取消其考试资格，责令其离开考场。

**第六条** 监考人员发现考生违纪、作弊行为，按以下程序处理：

（一）立即终止其该门课程考试，暂时留下用于违纪（作弊）的材料、工具等。

（二）在《学生考试违纪报告表》《考场情况记录表》的相应位置如实详细记录当事人姓名、证件号、主要违纪（作弊）情节，并由本考场 2 名监考员签字确认。

（三）向违纪考生告知违规记录的内容，要求其在《学生考试违纪报告表》上签字后，将其带至考务办公室进行处理。

(四)在该场考试结束后,由教务处将相关违纪通告送交违规考生所在学院。

**第七条** 对违反考试纪律、无理纠缠监考人员、严重影响考试秩序者,经监考人员认定、主考同意后,可宣布取消其考试资格,令其退出考场,并在《考场情况记录表》的相应位置作好记录。

**第八条** 考试结束前 15 分钟,监考人员应提醒考生考试时间。考试结束时间终到,监考人员应指令考生立即终止答题,将试卷、答题纸及草稿纸整理好放在桌面上,在原位静候收卷。监考人员将试卷和草稿纸收回,并将试卷按学号顺序清点验收完毕装入试卷袋,将试卷袋上有关内容、《考场情况记录表》《学生考试违纪报告表》填完后,才允许考生离开考场。在此过程中,凡考生不停止答题或有抄写、对答案等现象,都视为违纪、作弊行为。

**第九条** 监考人员应集中精神,加强巡视,认真履行职责,自始至终维持好考场秩序。监考期间,要关闭手机,不得做与监考无关的事情(如看书、看报、聊天、抽烟、改卷、看手机、长时间看窗外等),不得无故迟到、擅自换人、擅离考场。因故不能参加监考者,必须提前与有关教学单位联系调整。

**第十条** 学校组织的国家、自治区各类教育考试,除遵守上级教育行政部门制定的监考规定外,参照本守则执行。

**第十一条** 监考人员违反本守则的，按照《教学事故认定与处理办法（修订）》（桂航教〔2020〕3号）的相关规定处理。

**第十二条** 本守则由教务处负责解释。

**第十三条** 本守则自公布之日起施行。原《桂林航天工业学院监考守则》（桂航教〔2014〕26号）同时废止。

