

# 华南理工大学监考人员守则

(教务[2017]73 号, 2017 年修订)

1.监考人员须具有高度的责任心,认真负责履行监考职责,严格维护考场秩序,如实记录考场情况,确保考试顺利进行。

2.监考人员开考前十五分钟到达考场,向主考教师领取试卷、座位表等考试材料,落实应考学生人数、考试方式。张贴座位表,要求学生按号入座。

3.开考前五分钟宣读《华南理工大学考场纪律》,清理考场,要求学生关闭手机,并将手机、书包、教材、参考资料、自带稿纸等考试规定以外的物品集中放置讲台,清理座位及周围遗留的废纸杂物。

4.检查学生有效证件(学生证或校园卡),不带有效证件者一律不准参加考试;按照座位表核对学生名单,登记实到人数以及缺考考生信息。

5.在考试期间,监考人员应随时监控考场情况,不得擅自离岗,不得看书看报、聊天、使用手机或做与监考无关的事。监考人员只回答试题字迹不清问题,对学生就题意等发问一律不作回答。

6.严格执行考场纪律。如发现考生有违纪意图的,应及时制止;考生有违纪作弊行为且证据确凿的决不姑息迁就,应在《华南理工大学考试违纪作弊情况登记表》上如实记录违纪作弊事实,并上报考试中心。

7.严格遵守考试时间,按时发卷、收卷,有效控制试卷分发和收取的秩序,不得拖延考试时间。离考试结束十五分钟时向学生宣布时间。

8.考试结束后,收齐清点试卷、答题卡、答题纸等考试资料数量,连同座位表交给主考教师。如实填写考场情况检查表,记录考场情况。

9.学校组织巡考人员对考场进行检查,对于迟到、缺席、使用手机等责任心不强监考工作不到位的监考人员,以及工作认真负责,表现突出的监考人员分别在《考场快讯》上予以通报。对构成教学事故的监考人员,将按照学校相关文件处理。