**广安职业技术学院学生考试监考员守则（修订）**

1、监考员必须以高度负责的态度做好考场的监督、检查工作，严格维护考试纪律，制止违纪行为，确保考试公正、公平、顺利进行。

2、每堂考试提前10分钟到考务办公室领取试卷及《考室情况记录表》，并核对考试科目，清点试卷份数。

3、考试开始前应检查考生证件，宣读《考试规则》，强调考场纪律。检查考生是否按要求携带所需物品，要求考生按考号顺序就座。

4、提前5分钟分发试卷，要求考生填写班级、考号、姓名等信息，考生不能答题，待开考信号发出后才能开始答题。

5、开考30分钟后，迟到考生不得进入考室，45分钟后考生可以交卷。

6、监考员对试题内容不能作任何解释或修改，但考生对试题印刷、文字不清等提出询问时，应当众解答。

7、监考员发现考生作弊时，必须坚持原则，严格按《考试规则》的有关要求执行，将情况详细记入《考场情况记录表》并收集好相应的违纪作弊证据材料。对难以处理的重大问题应及时向主考或考试负责人报告。

8、监考员如发现考生生病等紧急情况时，应及时联系有关人员进行妥善处理。

9、监考员要以身作则、监守岗位，在考室内不得吸烟，阅读书报和谈笑，不得在考场内做与监考无关的事情。

10、监考员有权制止无关人员进入考室。

11、监考员不得自行决定延长或缩短考试时间。

12、考试结束后，如实填写《考场情况记录表》并与试卷（按考号顺序整理后）一并交考务办公室，若有违纪作弊情况，还应填写《违纪作弊情况登记表》。

13、巡考人员在巡考中发现考生作弊或考场纪律不好，将追究监考人员的责任并按学院相关规定处理。

14、监考员不得擅自调换他人监考，监考时迟到、早退、缺席、监考过程中不认真履行职责等，均视为监考员失职，一经查实，按有关规定严肃处理。

本规定自2007年6月20日起开始执行。

广安职业技术学院教务处

2007年6月