

附件 6:

湖北工程职业学院教师监考管理规定

为严肃考试纪律，保证考试工作的正常进行，特对教师监考工作做如下规定：

第一条 主持本考场的监考工作，维护考场秩序，严格执行监考程序，如实记录考场情况，保证考核正常进行。

第二条 提前 15 分钟到指定地方签到，领取试卷，考前 10 分钟进入考场，检查考场环境。

第三条 对考生进行考风考纪教育，引导考生对号入座，宣读《考场管理规定》。

第四条 认真检查学生有效证件：学生证或身份证，无有效证件者不准参加考核；督促学生在试卷指定的位置填写姓名、学号等。

第五条 督促考生按规定答卷。对有违规行为者，收缴其有关资料，如实填写《湖北工程职业学院考场情况记载表》，当场认定其违规情节，并在试卷上注明“违规”字样，及时报教务处或巡视员。

第六条 考试中发现重大异常情况，立即报教务处或巡视员。

第七条 制止与考试无关人员进入考场。

第八条 遵守监考纪律，不擅离职守，不吸烟，不打瞌睡，不阅读书报，不聊天，不抄题、作题、念题，不阅读考生试卷，不暗示考生答题，不得擅自提前和拖延考核时间等。

第九条 监考期间严禁使用手机等无线通讯工具，严禁做与考试无关的事情。

第十条 考后认真检查试卷、清理考场。

第十一条 本规则自经校长办公会通过之日起执行，由教务处负责解释。