附件3：

监考须知

监考人员代表学校实施考场监督，维护考场秩序，执行考试规则，处理违纪作弊，应遵守以下步骤及要求：

一、考试准备

1. 监考人员应提前15分钟到达考场，引导学生入场就座；

2. 要求考生清理座位（桌面、抽屉和座椅），禁止考生将考试必备用具以外的物品带入考场；

3. 提醒考生将证件（学生证或身份证）放在课桌右上角，不准无证学生参加考试（开考15分钟内取来证件者可参加考试）；

4. 强调考场纪律，宣布考试时间。

二、考试进行

1. 按时发卷、收卷，每人一份，不可多发少收；

2. 坚守监考岗位，集中精力履行职责，不得离开考场或做与监考无关的其他事情；

3. 查验证件，核对考生身份与试卷姓名是否一致；

4. 对迟到超过15分钟（含15分钟）的学生，应取消其该次考试资格；

5. 监考人员只回答试题字迹不清的问题，对学生就题意等问题发问，一律不作回答；

6. 不得允许考生在未交卷的情况下中途离开考场（突发疾病者例外，除一位监考给予帮助外，另一位监考始终在岗）；

7. 清点实际参加考试人数，核实清楚缺考学生；

8. 严格执行考场规则，对违反考试纪律的学生应依照《考试违纪处理规定》 严肃处理：（1）对无证考生，应取消其考试资格；（2）对不听从监考指令或不遵守考场规则的考生， 监考人员应及时给予批评警告，对批评警告无效者，监考人员可以取消其考试资格；（3）对作弊（抄袭、出示答案给他人抄袭、夹带资料、传递答案信息、调换试卷、代考等行为）考生，应明确指出，没收其试卷和作弊材料，写明作弊经过，并在《考场情况记录表》上签字后方可让其离开考场。

三、考试结束

1. 考试结束前15分钟报时一次，报时后到考试结束前不准考生离开考场；

2. 铃响或时间到，监考人员宣布考试结束，要求考生立即停止答题，收齐点清试题和答卷后让考生离场；

3. 认真填写《考场情况记录表》将相关材料和试卷交有关单位。