**附件9：**

**监考人员守则**

一、监考人员必须忠于职守，认真做好考场检查和监考工作，保证考试顺利进行。

二、监考人员要按规定时间、地点、规定程序领取试卷，并妥善保管，不得丢失、私自开封和泄露试题内容。

三、监考人员佩戴监考牌并于开考前15分钟进入考场，组织学生对号入座，清点人数，向考生宣布考场规则和有关规定及注意事项。

四、监考人员应指导考生按指定位置就座，申明考试纪律和有关注意事项，引导考生将书包、讲义、通讯工具等物品放在指定位置，并核查考生的准考证、身份证等有关证件。

五、监考人员按规定方法负责分发试卷，并计数发出试卷的份数，多余的空白试卷放回试卷袋中。

六、监考人员应于开考30分钟后准确地统计考场内考生人数，并与实际试卷份数核对无误。

七、监考人员必须坚守岗位，不得随意进出考场，应集中精力主持考试工作。不准看书、看报、聊天，接打电话或做与监考无关的工作。对学生所提有关试题的问题，不得做任何解释。如遇试卷印刷不清楚、缺损，监考人员应该及时向巡考反映。

八、监考人员要严肃维护考场纪律，履行职责，发现考生违纪或舞弊时，应及时将有关证据连同试卷一起没收，令其退出考场，将违纪或作弊情况详细写在考场记录上，考后立即将考场记录报主考，主考汇总后报教务处。

九、提醒已交卷的考生马上离开考场，不得逗留在考场周边，影响考试秩序。

十、考试结束前15分钟，监考人员应提醒考生抓紧时间完成答卷，一经宣布考试结束，监考人员应立即命令考生停止答卷，并立即收回试卷。

十一、考试结束后，由监考人员在考场内原地即时清点试卷份数，并与实际参加考试的考生人数核对，经核对无误后，由监考人员认真填写考场记录。考生的试卷按考试班级封装，并在试卷袋和试卷封皮上按要求填写有关内容，然后连同考场记录一并送交主考。对考场中剩余的空白试卷，监考人员应与试卷一同回收并交回主考室，不得留在考场或私自拿走。

监考人员清点考卷份数时，应要求考生在原座位处安静等候，不得走动或擅离考场。若发现回收试卷份数与实际考试人数不符时，有关考场的主考人员应立即组织监考人员在场内与考生进行核对并报告教务管理部门及时进行处理。

十二、国家级相关考试按国家有关规定执行。