

江苏科技大学监考工作守则

一、监考教师应熟悉《江苏科技大学学生考试规则》及学校考试管理工作相关要求，恪尽职守，严格维护考场纪律，保证考试工作顺利进行。

二、应至少提前 15 分钟到达并清理考场。检查学生学生证、身份证等证件以核实本人身份，并要求将证件放置书桌左上角进一步备查。考前发现非应试学生或证件不全的情况，应严拒进入考场。身份检查通过者，方可准许其签到就座。

三、组织学生隔位、整齐就座，并督促学生关闭手机。要求学生将各种通讯工具、有存储功能的电子设备、书包、书籍、笔记本（除开卷考试指定携带的书籍资料外），以及其它非考试允许携带的用品，放至教室讲台前部位置。

四、开考前 6 分钟，向学生宣读《江苏科技大学学生考试规则》。不得任意提前、推迟考试或延长考试时间。

五、考试中对考生提出的试卷问题，只对试题中字迹不清楚的地方进行说明，不对试题含义及解答作任何讲解或提示。

六、认真履责，集中精力关注考场情况。关闭通讯工具，不得吸烟、谈笑，不得做与监考无关的事，不应就座或背对学生站立，不得对考场分心失察，不得随意离开考场。

七、应在考场内间断行走察看（考听力时可静站关注），检查、维护考试秩序。对于影响考场秩序或存在违纪、作弊倾向者，应及时予以警告。对已构成考试违纪或作弊者，应当场指出，终止其考试，保护好证据，迅速与巡考或考务工作人员联系，协同对涉事学生进行认定处理。

八、考试结束前 15 分钟，通报学生剩余时间，提醒学生恰当把握答题进度，并下达禁止提前交卷的指令。考试结束时，应立即指令学生停止答卷，静坐等候，待收齐学生考试材料并当场清点份数后令学生离场。严防考试材料丢失或个别学生乘机违规作弊。

九、与主考教师或考务工作人员做好考试回收材料的交接工作。若有考生违纪或作弊，须在本考场试卷袋上的相应栏目中进行标注说明。

十、考试前后及考试过程中若出现其他突发情况，应及时采取妥善应对措施，并迅速与巡考或考务工作人员联系，协同处理。