蚌埠工商学院监考教师守则

**第一条** 监考人员必须在考试开始前30分钟到教务处指定地点领取考卷。

**第二条** 监考人员应在考前15分钟到达考场。

**第三条** 监考人员应在考前清理考场(清理桌面和抽屉等)，核对考卷、人数、座次(除已经明确要求按照规定座次就座外，应随机调整学生座次)以及学生证等有关证件，并强调考生应严格遵守考场规则。

**第四条** 在考试开始后当众拆封、分发试卷，并提醒学生按照要求填写姓名、班级、学号、准考证号等内容。

**第五条** 考试开始30分钟后应拒绝考生入场。

**第六条** 在考试过程中，监考人员只能就试卷印刷等形式问题对考生做出答复，不得就试题具体内容做任何说明或暗示。

**第七条** 监考期间，监考人员应尽职尽责，全面掌握考场动态，不得随意闲坐或离开考场，不得做与监考无关的事情(如看报、聊天等)。

**第八条** 监考人员发现考生有违纪动向时应及时提醒和制止,对舞弊考生应做出有理、有节处理，并及时取得证据、记录考生姓名，考试结束后按有关规定上报、处理。

**第九条** 考试结束后，监考人员应及时收取、清点试卷，并按要求整理、装订试卷(按学号从大到小顺序排列)，客观填写考场记录。

**第十条** 试卷收齐后，监考人员应分别到指定地点装订、交还。