

南京审计大学监考人员守则

第一条 监考人员须做好考场的监督、检查工作，严格维护考场纪律、制止违纪作弊行为。

第二条 监考人员须在考前 30 分钟到达考务办公室参加监考培训，领卷后直接到达指定考场，不得代领及在其它地方逗留。机考、操作考试等不需要领取试卷的考试，监考人员须在考前 20 分钟到达指定考场。

第三条 开考前，监考人员应做好以下准备工作：

1. 检查考试材料。检查试卷份数是否与试卷袋所示份数吻合。如果试卷、草稿纸缺少，须及时与考务办公室联系，领取备用卷、草稿纸。

2. 安排座位。按学号顺序、隔位相座、前后对齐的原则确定座次表，标注在黑板上，并组织学生按指定座位就座。

3. 宣读考试规则。考试规则详见《南京审计大学考试规则》。

4. 核查考生身份。检查学生证件（学生证或身份证原件），无证件者不得参加考试。核对考生名单，组织学生在考生名单上签名确认。缺考者由监考人员在考生名单上注明“缺考”，未列入考生名单的学生，未经许可不得参加考试。缺考者和增加者的姓名、学号应填入考场纪实。

5. 清理考场。监考人员须在考前组织学生清理考场，要求学生关闭手机等通讯设备，并将考试相关资料、手机、智能手表等物品放在指定地点。同时检查课桌椅表面、课桌抽屉等处，如发现与考试有关的内容，应报告监考人员处理。

第四条 监考人员须在考试铃声响起后方可发放试卷。监考过程中，监考人员均须面对学生，不得无故离开考场，禁止两人同时离开考场。监考人员在考场内不得看报、看书、聊天、使用手机或电脑，不得从事与监考工作无关的事情。

第五条 监考期间，对于学生关于试题科学性方面的询问，监考人员须及时向考务人员或主考教师反映，不能随意解释或更改试题内容。

第六条 监考期间，监考人员须及时提醒、督促学生遵守考试纪律。对有违纪、作弊迹象的学生，应先予以警告。监考人员发现学生有违规行为时，应立即中止其考试，将其带至考务办公室进一步核实。监考人员须在考场纪实上如实填写学生违规事实，由所有当场监考人员同时签名，并在试卷上注明“违规”字样。考场纪实、违规学生试卷及有关物证应及时送交考务办公室。

第七条 考试结束时，监考人员须清点试卷、答题纸（册）、考生名单、考场纪实等材料，确认无误后方可允许考生离开考场，并立即将试卷（包括空白卷）等材料一并送回考务办公室，与考务人员办理交接手续。

第八条 监考人员应严格遵守本守则，忠于职守，秉公办事。监考人员出现以下行为的，视为违规：

1. 监考迟到、缺席或擅自请他人代为监考；
2. 不按时领取试卷；
3. 领取试卷后不直接到达考场；
4. 清理考场不彻底，学生仍将书籍、资料、手机、电子设备等放在身边，或仍使用自备草稿纸等；
5. 提前发卷；
6. 监考人员同时离开考场；
7. 监考时从事与监考工作无关之事；
8. 消极监考（如监考期间背对学生、坐在无法监控整个考场的角落等）；
9. 学生作弊未按程序处理；
10. 监考完毕后不及时交回试卷；
11. 未及时发现学生试卷丢失；
12. 其它违规事宜。

第九条 监考人员须严格遵守监考纪律，对违反学校考试管理规定的监考人员，依据《南京审计大学教学事故责任认定与处理办法》予以处理。