

附件 3:

南京林业大学监考规程

一、监考人员，必须提前 10 分钟到达指定考场，并于考试开始前按顺序完成下列工作：

1. 检查考场座位及有关设备；
2. 布置座位号码，组织考生对号入座；
3. 查验学生证和身份证，学生证与身份证二者缺一不可。如有准考证的考试，必须三证齐全；
4. 清理手机、参考资料等禁带物品，检查桌面，清除其中与考试相关的内容，对不符合条件的学生不得分发试卷；
5. 考试开始前 5 分钟宣读考场规则并当众启封、清点试卷，发卷时卷面反扣于桌面。

二、考试开始 15 分钟后考生不得进入考场，监考人员要逐一清点考生人数，登记缺考考生的专业、年级及姓名。

三、考试期间，监考人员不得解答题意。若考生对试题字迹不清楚而提问时，应当众说明。

四、监考人员不得在考场内看书、看报、闲谈、吸烟或做与考试无关的事情，手机一律关闭。对监考不认真负责或失职造成不良后果者，将追究当事人责任。

五、监考人员应秉公尽责，一旦发现考试违纪或作弊者，应当即宣布取消其考试资格，并填写考场情况记录表，详实记录考试违纪或作弊的事实（对违纪、作弊的考生试卷，由监考教师在试卷上注明考试“违纪”或“作弊”字样），作弊证据、考场情况记录表于本门课程考试结束后，由监考教师及时送交教务处教务科。对于发现违纪或作弊行为而听之任之者，一经学生举报或巡视人员发现并确认，将按教学事故认定和处理。

六、监考人员要注意掌握考试时间，并于考试结束前 15 分钟时

提醒考生。监考人员不得擅自延长或缩短考试时间。

七、考试过程中监考人员按“定位监控，走位巡查”方式监考。

八、考试宣布结束后，指令考生立即停止答题，整理试卷，卷面反扣于桌面，监考人员将试卷、草稿纸一并收回。收卷后要认真清点，查验试卷份数是否与实考人数相符，确认无误后方可允许考生离开考场。

九、各考场主监考负责填写考场情况记录表并随试卷一起装入试卷档案袋。