

西南财经大学本科监考工作细则

一、领取试卷（考前 30 分钟）

监考教师应于开考前 30 分钟到考场办公室领取试卷、答题纸（卡）、草稿纸等考试材料。

二、考前准备（考前 15 分钟）

监考教师参考《考生座位示意图》，根据当场考生人数合理均衡安排考生座位，可让考生座位间隔最大化，在考试过程中可根据实际情况调整考生座位。

三、入场检查（考前 15 分钟）

（一）检查考生物品

1. 监考教师指导考生将非考试答题必需品（如书包、课本、笔记本、杂志、资料、笔袋、眼镜盒等）放置于讲台指定位置；务必提醒考生不得携带有存储、编程、查询功能的电子用品；提醒考生将手机等通讯工具关机、关闭闹钟等所有提醒功能后放至讲台指定位置；反复提醒不得将以上物品带到座位。

2. 待所有考生将非考试答题必需品上交讲台指定位置后，监考教师再次清理考场区域内过道、课桌、抽屉等有无

非考试答题必需品。

(二) 检查考生证件

1. 监考教师务必在下发考试材料(含试卷、答题纸、答题卡、草稿纸等)前检查考生是否带齐证件。证件不齐者,不得发放考试材料。

2. 考生须携带的证件为:准考证和考生本人有效身份证件。

有效身份证件为下列证件之一:有效居民身份证、学生证、临时身份证等。校园卡(学生卡)、港澳通行证等均不是有效证件。有效证件须为原件。准考证正、反两面不得涂改或书写。

(三) 证件不齐的处理

1. 监考教师应提醒考生在开考后 30 分钟内补齐证件,否则不得参加考试。

2. 遗失证件的考生,提供学院出具的书面证明,可准许参加考试。书面证明应当包含考生基本情况(姓名、身份证号、学号、专业、年级等信息),粘贴该生彩色免冠证件照,经考生辅导员审核签字,并在照片上加盖学院公章有效。

3. 监考教师不得接受辅导员、学院老师、主考等人员的现场证明、电话证明等各种形式的学生身份证明。

四、发放考试材料(考前 10 分钟)

（一）清点考试材料

监考教师检查试卷上的课程名称是否与试卷袋封面上的课程名称一致，清点份数，如有问题及时向巡考人员反映。

（二）发放答题纸（卡）和草稿纸（考前 10 分钟）

1. 监考教师分发答题纸（含答题卡）和草稿纸，要求考生在答题纸上填（涂）姓名、学号、课程名称、任课教师等信息，在草稿纸上书写姓名和学号。

2. 监考教师在发通用版答题纸时，如无特别要求，先发一张。如考生在答题过程中需要增加的，由监考教师根据实际情况增发，并在考生名单中该生所在栏的空白处注明添加答题纸的张数。如网阅答题纸有两张及以上，应一次性下发。网阅答题纸有每题的固定答题区域，考生不得增减答题纸数量。

3. 监考教师务必提醒考生注意以下事项：

（1）每张答题纸（含添加答题纸）均用 2B 铅笔填涂学号，用黑色签字笔填写专业、姓名、课程名称、任课教师等信息。若未填写完整，导致无法识别考生个人信息的，后果自负。

（2）答题时，书写内容不能超过答题纸限定的答题区域。若超过答题区域，导致无法评阅试题的，后果自负。

（3）网络阅卷的课程，如使用涂改液涂改答题纸，易导致扫描后字迹不清晰，影响阅卷，建议学生不使用涂改液

涂改答题纸。

4. 监考教师应清点考生人数，指导考生在《考生名单》上签字。

（三）发放试卷（考前 5 分钟）

监考教师分发试卷，提醒考生检查试卷和答题纸是否有污损、缺页等情况，如有此类情况，及时更换。

五、缺考处理（考试开始 30 分钟后）

1. 考试开始 30 分钟后，迟到考生不得入场。

2. 考试开始 30 分钟之内不得提前交卷，30 分钟以后可以交卷离场。

3. 监考教师再次清点考生人数，确认现场人数与签到考生人数一致，并在考场记录表上做好实到人数、缺考人数等相关记录。

六、提醒考试结束时间（考试结束前 15 分钟）

1. 监考教师提醒考生注意控制答题时间。

2. 监考教师提醒考生检查答题纸（含答题卡）上的个人信息是否填写完整，试题答案是否誊写完整。

七、考试收尾（考试结束后）

1. 考试结束后，要求考生立即停止答题，监考教师清点并收齐试卷、答题纸、答题卡、草稿纸等所有下发考试材料，待清点无误后，再让考生离场。

2. 如考生有两张及以上答题纸的，答题纸应按答题顺序（答题纸 1 在上，答题纸 2 在下，以此类推）排放，清点材料收回份数是否与下发份数相符，如有差错，立即报告考务办公室处理。

3. 监考教师应如实详细填写考场记录单。在与主考教师交接考试材料时，由主、监考教师共同核实并进行移交签字。

八、工作纪律

1. 监考教师要严格履行职责，不得擅离职守，不得任意缩短或延长考试时间。在考试中，如因特殊情况不能继续监考时，须经主管考试负责人同意，并在接替人员到达后，方可离开考场。

2. 监考教师不念题，不对试题的内容作任何解释，如确有明显错误或考生提出疑问，应通过巡考人员联系主考教师，由主考教师解决。

3. 监考教师不得在考场内吸烟、阅读报章杂志，不得在过道上相互聊天，不得玩手机或电脑，不得做其它与监考工作无关的事情。同一考场由两人及以上教师监考时，监考教师应一前一后认真监考。

4. 考试过程中，不准许考生擅自离开考场，如需上厕所，一次只能去 1 位同学。

5. 监考教师必须严格执行《西南财经大学学生考试规则》和《西南财经大学考试违规处理办法》相关规定，对违纪作

弊考生应立即停止其考试，当场收其证件、试卷、答题纸、草稿纸以及作弊证据，及时报告教务处，并协助教务处工作人员处理。监考教师不得帮助和纵容考生作弊，凡知情不报或放纵考生作弊者，学校将按照《西南财经大学教学事故认定处理办法》严肃处理。

6. 考试过程中，监考教师可请流动监考协助，如有异常情况（含学生、试卷、答题纸等），及时报告教务处，切勿擅自处理。