

西南财经大学本科考试主考教师工作职责

一、主考教师由课程任课教师担任。

二、主考教师应至少于考前 10 分钟到达考场,并履行签到手续。

三、主考教师应于考前向监考教师交待考后试卷交接事宜（如交接地点、时间等）及其它需注意的事项。

四、带有听力内容的考试，主考教师应提前到考场拷贝音频资料，调试音频设备，并指导监考教师按要求播放。

五、考核方式为上机等其他形式，主考教师应配合开课单位于考前与相关部门沟通协调相关事宜，提前作好系统调试、软件安装、上机环境准备、预案准备等相关考务准备工作。

六、采用网络阅卷的主考教师须到所负责的考场提醒监考教师和考生不得添加答题纸。

七、主考教师全场巡视，至少每隔 20 分钟到所巡视区域的每个教室查看是否有需要处理的特殊情况。

八、考试过程中，主考教师不得以任何形式提示或暗示学生答题，当学生问及考卷内容时，除字迹不清可作说明外，主考教师不得再作其它解释。

九、考试过程中，如有学生违反考试纪律，主考教师应协助监考教师和巡视人员收集违纪证据，客观认定学生违反考试纪律行为的性质，并签署意见。

十、考试结束后，与监考教师当面清点试卷份数，在考场记录单上填写相关内容，与监考教师共同核实并进行移交签字。

十一、如有突发事件或异常情况，应及时反馈至考务办公室，并协助处理。