

福建卫生职业技术学院文件

闽卫院教〔2023〕25号

福建卫生职业技术学院 关于印发监考与巡考管理规定的通知

各学院（系、部），各职能部门：

《福建卫生职业技术学院监考与巡考管理暂行规定》已暂行为期2年，经2023年5月10日校长办公会研究予以正式印发。请遵照执行。

福建卫生职业技术学院
2023年9月4日

福建卫生职业技术学院

监考与巡考管理规定

(2021年3月17日闽卫院教〔2021〕39号文印发，暂行期满，经2023年5月10日校长办公会研究予以正式印发。)

第一条 为进一步加强和规范考试监考与巡考工作，严肃考试管理，严格考试纪律，杜绝考试违规行为，保证考试工作有序、规范进行，特制定本规定。

第二条 考试工作是教学管理的重要环节，是教学质量管理与评价的重要内容。建设优良考风是学风建设、教风建设的重要内容。参加监考、巡考并切实履行相应职责，是全校教职工应尽的责任和义务。

(一) 全体教职工应积极参加监考工作，服从学校的统一安排，完成学校规定的监考工作。

(二) 各级教学管理人员、部门负责人及督导人员应主动承担巡考工作，服务考风、学风建设大局，服从统一调配安排。

第三条 本规定所称考试工作指由学校组织的各项考试工作。

第四条 监考工作管理要求

(一) 监考人员须经学院(系部)或学校组织的专门培训合格后方可参加监考。

(二) 原则上每个标准考场安排两名监考。

(三) 课程考试的监考人员一般由开课学院(系部)安排。学校统一组织的各项考试，监考人员由教务处、学院(系部)以及各部门协同组织安排。监考人员安排由学院(系部)和各部门集中报送教务处。

(四) 除学校统一组织的各项考试由学校按要求组织集中培

训外，各学院（系部）每学年应集中举办 1 至 2 次监考人员专门培训。

（五）监考人员应切实履行监考职责，积极参加监考工作。对不服从安排，不认真履行监考职责及保密职责，擅离职守，对考场上的违纪作弊行为不加制止、不如实记录或隐瞒不报等行为，一经查实，由相关部门视情节轻重在教师年度教学质量考核中减分或给予相应处理。

第五条 巡考工作管理要求

（一）巡考人员须为学校各级教学管理人员、部门负责人或校级督导员，学校根据需要适时安排巡考人员的集中培训。

（二）每一项考试均须安排巡考人员，每学期由学校统一的期末考巡考人员由质量管理办公室负责安排，原则上期末考试每半天需安排一位校领导、相关部门负责人、各学院（系部）负责人及 2-3 名校级督导成员参加巡考工作，校级督导需全程巡考。由学校统一组织的其他各项考试的巡考人员由学校根据考试要求统一安排，其余考试的巡考人员一般由各学院（系部）安排。巡考人员人数视考试规模和考场分布情况确定。

（三）凡不属于由学校统一组织的课程考试，各学院（系部）负责组织巡考工作，检查考场的监考情况和考场纪律，发现问题及时处理。

（四）巡考工作情况列入学校年度教学工作的考核。巡考工作失职渎职的视情节由相关部门给予通报批评、暂停巡考工作或取消巡考资格等处理。

第六条 监考人员工作职责

监考人员是受学校、学院（系部）委派，在考场中组织和实

施考试工作的具体责任人，要有责任心、熟悉考试规则和监考业务、既爱护考生又敢于维护考试纪律。监考人员要对学校和学生负责。

（一）强化监考责任意识。监考人员需根据各类考试要求佩戴相应工作牌，熟悉学校有关考试纪律、积极承担监考工作。做到不迟到、不缺席，特殊情况早请假、早调整，严禁擅自找人代为监考。认真履行职责，自始至终维持好考场秩序。不得做与监考无关的任何事情，不看书看报，不聚集交谈，原则上不携带及使用无线通讯工具或电子产品，不得擅自离开考场；不得做试题，不得给学生暗示答案。

（二）提前做好考试准备。监考人员应在考前作好考试的一切准备工作，按各类考试规定集中时间提前到主考室报到、领取试卷和考试需要的物品。按规定时间及线路到达考场，并检查考场是否符合考试要求（如有问题，应及时向巡考报告）。监考人员应当在考试前，按规定检查考生证件，向考生宣布考场纪律和有关注意事项、引导学生将非考试物品放在指定地方，检查学生按指定位置就座情况，并核对应考人数和实考人数，把考试时间和相关要求写在黑板上。应当众将试题拆封，准时发卷。

（三）切实维护考场秩序。认真检查考生遵守考试纪律情况，对拒绝接受监考人员指令的考生，以违反考场纪律论处，令其退出考场；原则上迟到 30 分钟的考生，不允许其入场，以旷考论处；开考后一小时方可交卷离场（或根据统一组织的考试考务手册或指令执行）；考试过程中，无特殊情况，不允许考生离开考场。如发现考生有违纪或作弊苗头，应立即给予警告；如发现考生有作弊行为，要当场认定并终止其答卷，没收试卷和作弊

物证，令其退出考场并上报主考，进行处理。认真核对身份证、准考证、学生证和试卷姓名，如有不符，应当即查实以替考论处。

（四）严格执行考试规范。考试开始后，提醒考生检查试卷是否有问题，指导考生填好专业、班级、姓名、学号或需要填写的信息，提醒考生在答卷作答，注意某些考试的特殊要求。在考试期间，监考人员要集中精力关注考场的秩序和纪律。不要过多、过长时间地检查某一考生的答题情况，以免干扰其答卷。监考人员对试卷印刷不清之处的提问，应当众答复，对试题内容不得做任何解释。试题如有更正，应板书并告知全体考生。

（五）从严抓好结束工作。考试结束，要求考生立即停止答卷，当场清点考卷无误后，方可允许考生退场。如实填写《考场记录单》，对缺考、违纪、作弊的学生及主要情节应有明确记载和认定，并及时向巡考或教务处报告有关情况，以便及时处理。监考人员要按统一要求将试卷密封或装订。

第七条 巡考人员工作职责

（一）明确工作要求。认真学习和掌握各项考试规则，了解考试、考场和监考人员安排的总体情况，认真执行巡考任务。

（二）坚持以身作则。巡考时要佩戴“巡考牌”，全面巡视考试总体情况，坚守岗位，勤于巡视，尽心尽职，严于律己，秉公办事，尤其要重视对考试过程后半段的巡查。

（三）严格检查监督。检查考场秩序，检查考场监考人员及考生的出勤、考前准备和履行职责的情况，对不符合监考纪律要求的现象及时给予纠正，协助解决现场出现的问题，保证考试顺利进行。

（四）严肃考场纪律。严把考纪考风关，切实维护考场秩序。

如发现替考、作弊等违纪情况应当场制止，及时与教务处或主考联系，指导和协助监考人员处理考试违纪问题和情况。

（五）规范有序工作。如实记录各考场考试情况，对巡考中发现的违纪作弊现象，督促监考人员查证和认定。巡视结束后，及时将“考场巡视情况表”送交质量管理办公室或相关部门。

第八条 本规定自发布之日起施行，授权教务处负责解释。