



关于考试主考和监考职责的规定

根据 2002 年 11 月教务处下发的本科生课程考核工作管理办法，特制定材料学院《关于考试主考和监考职责的规定》，请各位主监考教师遵照执行。

1. 负责考场事务并管理考场秩序。
2. 必须提前 15 分钟携带考卷到达考场，于考核前重新调整学生座位，大教室考生要隔列坐开，阶梯教室考生要隔行隔列坐开，中、小教室考生要一桌一人。
3. 于考核开始前，认真检查核对学生证件，发现替考者要查明身份，令其在《学生考试（查）违纪登记表》签字，然后令其退出考场。
4. 不得随意离开考场，不得做与监考无关的事情。
5. 考核过程中，主、监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，主考教师不得再作任何解释。
6. 发现有违纪动机者应提出警告，并令其改正。对不改正者以及考试（查）作弊者应没收试卷，并填写《学生考试（查）违纪登记表》，令当事者签字，然后令其退场。
7. 考试结束后，主、监考教师要认真收缴和清点考卷。主考教师填写《考场情况记事表》交学院。
8. 如有学生违纪或作弊的情况，主、监考教师在考试（查）后要及时报告给学院，并将《学生考试（查）违纪登记表》交学院，否则以教学事故论处。
9. 如果巡考教师首先发现有学生违纪或作弊，主、监考教师按失职论处。
10. 对主、监考教师迟到或早退十分钟以上的责任人，以教学事故论处。
11. 对在考场不制止考试作弊行为的责任人，以教学事故论处。
12. 对庇护作弊的责任人，以严重教学事故论处。

材料科学与工程学院

二 00 三年七月七日