

《杭州电子科技大学信息工程学院考试管理规定》

信工教〔2024〕69号文件（节选）

第八章 考场规则

第四十条 考生须按规定的考试时间，提前 15 分钟进入考场，不得无故缺考。迟到 30 分钟以上者不得进入考场，并按缺考论处。开考 30 分钟后方准交卷离场。考试中，考生擅自离开考场被视为考试结束，不得重新返回考场。

第四十一条 考生应按考场规定要求入座。考生入座后，应及时检查座位桌面和抽屉内有无与考试有关的内容、物品，若有，应在开考前主动上交监考教师统一处置。

第四十二条 学生参加任何形式考试，都必须携带学生证或身份证（一卡通等其他证件不能作为有效证件），进入考场后应将证件放在座位右上角备查。无证件者，或证件与考生不符者，不得参加考试。

第四十三条 考生进入考场，应带齐必要的文具用品，考试中不得互相借用，如个别学生确需借用，须经监考教师同意，并由监考教师代为借还；开卷考试，除命题教师规定所带文具及资料外，其它物品一律不准带至座位；闭卷考试，考生不得携带规定以外的任何书籍、稿纸以及带记忆或编程功能的计算器进入考场；禁止携带手机、智能手表、随身听、可穿戴设备等现代化通讯工具进入考场，已带入考场的，须按监考教师的要求，切断电源或关机放在指定位置。

第四十四条 考生考卷上必须写上本人姓名、学号，不写姓名者，责任自负。如试题印刷有不清或缺页之处，允许考生举手提问，考

生之间不得交谈。答题一律用蓝、黑钢笔或圆珠笔书写，字迹要清楚，书写要整齐。

第四十五条 考场必须保持肃静，不准吸烟，不准做任何与考试无关的事情。考生在进入考场前需作好各方面的准备，考试中途一般不得离开考场，在特殊情况下，需经监考教师同意后方可离场，并接受监考教师的监督与指导。考生应服从监考教师的管理，拒不服从者，可令其退出考场。

第四十六条 学生参加考试，必须严肃认真，独立完成，不许有任何方式的舞弊行为。有舞弊行为者，无论其是否完成作弊，该课程成绩按零分计，取消补考资格，并视情节轻重给予相应处理。协助作弊者，也将按相关规定处理。

第四十七条 考试期间，考生应将答卷写好文字的一面朝下置放，或放在其它试卷下面。考生考试完毕后，应将试卷（包括草稿纸）依次序理好，正面朝下放置于原座位桌上，经监考教师同意后方可离开考场，并不准在考场附近讨论、谈笑。

第四十八条 考试结束时间一到，不论试题做完与否，均应按第四十七条规定放置好试卷，待监考教师收卷，清点无误后，方能离开考场。

第九章 监考职责

第四十九条 监考教师在执行监考任务之前必须认真学习“考场规则”和“监考教师职责”，以保证考试顺利进行。

第五十条 监考教师应于考试前半小时到达考点，至考务办公室领取试卷及考务用品，提前 20 分钟清理考场（清除课桌上和抽屉内的无关物品，检查和消除课桌面上与考试有关的内容），按照教室实际安排座位表，并书写板书。

第五十一条 在完成上述准备工作后，监考教师于考前 15 分钟组织考生有序入场。在考生进场时，监考教师应做好任务分工：监考教师 1 保护试卷，监控全场，引导学生按考场座位表就座，提醒

考生把学生证或身份证放在座位右上角备查，未带者不得入场，并多次提醒考生将手机、智能手表等通讯设备关机放在讲台上；监考教师 2 在考场门口检查考生学生证或身份证（一卡通等其他证件不能作为有效证件）是否与本人一致，并用金属探测仪等仪器设备扫描确保考生未随身携带手机、智能手表等通讯设备后方可进入考场。

第五十二条 考前 5 分钟，监考教师 1 向考生宣布“考场规则”和考试注意事项。同时监考教师 2 按“考场规则”检查考生所带物品是否符合规定，对不符合规定的学生，应及时采取措施。宣读完毕后监考教师当众启封试卷，监考教师 1 监控全场，监考教师 2 按座次发放试卷。

第五十三条 开考后监考教师 1 指导考生在考场签到表上签字，并再次核对考生的学生证或身份证是否与本人一致，对不符合规定的学生，应取消其考试资格，将其带至考务办公室，并报考场巡视小组。监考教师 2 监控全场。迟到 30 分钟以上的考生不得进入考场，并按缺考论处。考生在开考 30 分钟后方准交卷离场。

第五十四条 监考教师应维持考场秩序，保持考场安静，不得吸烟，不得坐着监考，不得做与监考无关的事，不得擅离考场。监考教师在监考过程中应关闭手机。

第五十五条 考试过程中，监考教师可解答试卷中印刷不清、缺页等问题，但不对试题作任何解释。

第五十六条 考生如提前考完，必须征得监考教师同意并收取考卷后，才能允许其离开考场。考试结束时间一到，监考教师应立即要求考生停止答卷，按“考场规则”第四十七条规定放好试卷。收卷后清点试卷数目无误，方准考生离场。非任课教师的监考教师在移交试卷时，任课教师应当面清点无误，不得出现试卷遗漏等差错。

第五十七条 监考教师在监考过程中对违反考场规则，特别是作弊的考生，应立即制止，收缴试卷，将考生连同试卷（答卷）、作弊证据带至考务办公室，填写《期末考试考生违规舞弊情况说明表》，

由考务值班人员将其违纪情况及时书面报告给巡视小组，由巡视小组提出处理意见。

第五十八条 监考结束，监考教师须认真填写《考场情况登记表》中的各项内容并与试卷一起收齐后交考务办公室，如有违纪舞弊必须及时上报巡视小组。

第五十九条 考场巡视小组是考场的领导、监督和检察机关，并负责监督“考场规则”和“监考教师职责”的实施，协调和处理考试进程中的疑难问题。监考教师应服从考场巡视小组成员的监督协调和处置。

第六十条 监考应尽职尽责，不得袒护、包庇学生作弊。