**上海商学院监考教师、考务工作人员职责**

**沪商院教〔2006〕9 号**

1．监考教师应提前 15 分钟进入考场，检查考场准备情况，组织学生按顺序进入考场并按指定位置就座。开考前，要向学生宣布考场规则，指导学生应考。

2．监考教师必须检查考生学生卡，无证件或证件与学生本人不符者，要将其清出考场。

3．监考教师应在考试前 30 分钟到考务办公室领取试卷。在分发试卷前应向学生示意试卷密封情况。

4．监考教师不得对试题做任何解释或启发学生答卷。但学生对试题分发或字迹不清等问题提出询问时，应当众予以回答。

5．监考教师要认真做好考场的监督检查工作。发现学生舞弊现象，应及时制止，并当众警告；对违纪情节严重、不听劝告者，当众宣布取消其考试资格。对学生舞弊问题分“作弊”和“违纪”两种情况处理，应即时将该生清出考场，同时应如实将其舞弊情况和性质填写记录在案，并将该生舞弊材料附后，以便日后作为对学生进行纪律处分的依据之一。

6．监考教师在考场内不准吸烟，不准做与考试无关的事（如阅读书报、闲谈等），不得随意离开考场，也不得随意进入其它考场。有权拒绝与本考场无关的人员进入考场。

7．监考教师要准确掌握考试时间，不得提前或延后考试时间。考试结束前10 分钟，监考教师应提醒学生注意用时。考试结束后，应立即收卷、清点试卷份数和装订，填写考场记事，经主考、副主考验收后交考务办公室。

8．其他考务工作人员，在主考的领导下，按分工相应承担考场编排、试卷保管、巡视考场、试卷收发、登记造册等考务工作。

9．每一位考务工作人员，要认真做好自己所承担的考务工作。不允许参与在考试工作中与自己分工无关的考试环节。

10．监考教师、考务人员要模范遵守考试纪律。对认真负责者要给予表扬，对不负责任者要给予严肃批评。如有违纪者，要按有关规定给予党纪、政纪处分。

上 海 商 学 院

2006年1月