附件1

**监考员职责**

一、监考员在主考学校的指导下，主持本考场的考试，维护考场秩序，严格执行考试实施程序，如实记录考试情况，保证考试正常进行。

二、监考人员考前必须接受主考学校的考务培训，认真学习考试的安全保密、考务工作等规定、熟悉监考业务，熟悉突发事件的处置办法和流程，熟练掌握考试相关设备的操作规程，能够识别常见作弊工具，不经培训不得监考。

三、考试期间，监考人员必须佩戴由主考学校制定的统一规定标志，严格遵守考务工作制度，不迟到、不早退、不擅离职守，禁止携带手机等通信工具和具有照相摄像功能的电子设备等(含上述功能的电子手表）进入考场从事监考工作。

四、监考人员应集中精力，严肃认真，忠于职守，维护考场秩序，严格按照考场规则实施监考工作程序，严格考生入场安检，如实记录考试情况，及时报告发现的异常情况;对考生的准考证、有效居民身份证、考试科目、试卷（答题卡）要仔细核对，并指导考生在考场签到册上签字，确保考试正常进行。

五、监考人员严格执行回避制度，如有直系亲属参加当次考试，或与考试存在其他利害关系的，不得参加监考工作。

六、监考人员有权制止除佩带规定标示以外的人员进入考场。禁止在考场内照相、录像，不得在网络或社交媒体上发布与考试有关的信息或内容，不得把试（答）卷、草稿纸带出或传出考场。

七、监考人员要爱护、关心考生。如遇考生考试时发生疾病，应及时通知考场外的工作人员陪同前往治疗。对不能坚持考试的考生应说服其终止考试，后续按照应急处理程序进行。

八、考试终了信号发出后,监考人员要求考生立即停止答题，将试卷放在桌子上。

九、清点、整理考生答卷时,应认真核对、检查考生答卷所填写的准考证号、座位号是否准确、完整，并按主考学校的规定做好试卷（答题卡）、草稿纸的回收、整理、封装、上交等相关工作。

十、按照主考学校要求，认真核对应考、缺考、实考人数，做好考场情况记录。

十一、考试时监考人员不得与考生交谈、不念题。对试卷内容不作任何解释，但考生对印刷文字不清等提出询问时，应予当众答复，试题有更正时应及时板书当众公布。

十二、监考人员在考场内不得做与监考无关的事情，不得提前和拖延考试时间。

十三、监考人员不准暗示、协助或支持考生的违规行为。监考员因违反监考人员守则、考场规则等而给考试造成不良影响的，将参照相应法律法规严肃处理。

十四、考前、考后检查、清理和封闭考场。

十五、完成主考学校部署的关于考试的其他工作。

附件2

**考场规则**

一、考生应诚信考试，遵规守纪，自觉服从监考员等考试工作人员管理,不得以任何理由妨碍监考员等考试工作人员履行职责，不得扰乱考场及其他考试工作地点的秩序。

二、考生凭准考证、考试通知单、有效居民身份证参加考试。

三、考生应主动接受监考员按规定进行的身份验证和对随身物品等进行的必要检查。严禁携带手机等通信工具和具有照相摄像功能的电子设备等（含上述功能的电子手表）进入考场。

四、入场后，对号入座，将有关证件放在桌上以便核验。领到答题卡和试卷后，应在指定位置和规定时间内准确、清楚地填涂姓名、准考证号、座位号等。凡漏填、错填或书写字迹不清的答卷，影响评卷结果的，责任由考生自负。遇试卷、答题卡分发错误及试题字迹不清、重印、漏印或缺页等问题，应举手询问，在开考前报告监考员;开考后，再行报告、更换的，延误的考试时间不予延长。

五、统一开考指令发出后方可开始答题。

六、开考15分钟后，不得进入考点参加当次科目考试。七、在规定的答题区域内按题号顺序答题，写在草稿纸上或非题号对应的答题区域的答案一律无效。不得用规定以外的笔和纸答题，不得在答卷上做任何标记。

八、在考场内须保持安静，不得吸烟，不得喧哗，不得交头接耳、左顾右盼、打手势、做暗号，不得夹带、旁窥、抄袭或有意让他人抄袭，不得传抄答案或交换试卷、答卷、草稿纸，不得传递文具、物品等，不得将试卷、答卷或草稿纸带出考场。如身体出现异常情况，应立即报告考试工作人员或监考员。

九、不得早于当科考试结束前30分钟交卷出场。交卷出场后不得再进场续考，也不得在考场附近逗留或交谈。

十、考试时间结束，考生应立即停笔，在监考员依序收齐答卷、试卷、草稿纸后，根据监考员指令依次退出考场。

十一、如不遵守考场规则，不服从考试工作人员管理，有违规行为的，按照《中华人民共和国教育法》《国家教育考试违规处理办法》确定的程序和规定严肃处理；涉嫌犯罪的，由考点或教育考试机构协助当地公安机关,依照《中华人民共和国刑法》《最高人民法院、最高人民检察院关于办理组织考试作弊等刑事案件适用法律若干问题的解释》等法律法规，移送司法