中南大学监考人员守则

一、监考工作是学校教学工作的重要环节。监考人员应认真履行监考职责，维护考试的公平、公正和严肃性，其工作态度直接影响学风考风。

二、监考人员应提前 15 分钟到指定教室进行清理，按要求布置考场，在黑板上书写考试时间与主要注意事项，引导学生对号入座。

三、开考前向学生宣讲考试规则和注意事项，提前发草稿纸、答题纸，按时发放考试试卷。

四、主监考应在考前将考生名册、试卷、答题纸（卡）、考场记录表、草稿纸等备齐，熟知考试要求。

五、学生一律凭校园卡或身份证与学生证参加考试，开考后监考人员应逐一核对考生证件，督促学生用蓝、黑钢笔将姓名、学号、班级填写在指定位置并检查是否正确。

六、考生如对试卷印刷不清提出询问时，监考人员应予以答复，但不得对试题内容作任何提示或解释。

七、监考人员应集中精力，中途不得离开考场，不得做与监考无关的事。

八、察觉学生有违纪作弊预备行为时，应及时制止并提出警告；

发现考生作弊时，应当履行以下职责：

1．要求作弊考生停考并退出考场；

2．收集作弊工具、资料等证据材料，发现考生携带用于作弊的资料、书籍、通讯器材等时，应暂扣相关物品，现场填写暂扣物品清单并由违纪学生和监考人员签字确认；

3．如实在考场记录表上填写考生违纪作弊的事实和依据，并要求学生对作弊事实签字确认；作弊考生不承认或不愿意书面承认作弊事实时，由两个或两个以上监考人员或者其他考生出具书面证明材料，必要时录拍或调取监控系统的音像资料。

考场记录表应由两个或者两个以上的考场工作人员签字确认。

考试结束后，监考人员应及时将考场记录表、违纪作弊学生试卷和有关证据材料提交本科生院培养管理办公室。

九、严格掌握考试时间，不允许随意变更；考试结束后，准时收卷，回收所有多余和作废试卷，将填写好的考场记录表交本科生院培养管理办公室。

十、凡监考迟到、缺席、早退、不认真履行监考职责、隐瞒学生作弊、丢失学生试卷等行为按相关规定处理。