

烟台外国语实验学校考试管理制度

考生守则

一、考生进入考场，不得携带任何规定以外的物品。考场内不得自行传递文具、用品等。

二、考生在考前 15 分钟进入试室，对号入座。

三、规定学生没有特殊情况不得提前交卷。

四、考生答题，除答题卡按规定使用专用铅笔外，其余一律用黑色签字笔书写在规定的空格内，字迹要工整、清楚。答题不得书写在非指定位置和草稿纸上。

五、考生对试题有疑问时，不得向监考员询问。但不涉及试题内容，如试卷分发错误或字迹模糊、缺页、空白等，可以举手示意，待批准后询问。监考员应公开回答。

六、考生得到试卷后，首先在试卷、答题卡规定的地方填(涂)写姓名和考号。在试卷、答题卡的其它任何地方不得写姓名、考号或作标记。违者试卷、答题卡作废。

七、考生在试室内必须保持安静，不准交头接耳，不准偷看他人答卷，不准有夹带、传递、换卷、冒名顶替、以任何形式给他人作暗示等，以及其它违反考场规则的行为。

八、考试结束铃一响，考生应立即停止答卷，按答题卡、试卷、草稿纸的顺序整理好，并将反扣在桌面上，双手放置桌下，待老师收齐试卷、答题卡后方可离开试室。

九、违反以上规则者，以作弊论处。视情节轻重，分别给予批评教育、试卷作废、取消考试资格、取消考试成绩。

监考员守则

一、监考员在每科开考前 20 分钟到考务办公室签到并领取试卷，核对科目无误后签收。

二、考前 15 分钟组织学生进入试室，并要求学生把相关的书籍资料全部收好或放在指定位置，逐一分发答题卡及试卷，指导学生正确填涂姓名、班级、考号，并在黑板上写明考试科目、时间、试卷页数等。

三、监考教师在考场内不得闲谈、不得看与本场考试无关的材料。遇有考生提问，应予以妥善处理。

四、监考员要认真组织好考试，严格监考，杜绝防范考生各种形式的作弊现象，如实填写考场记录。

五、考试结束前 15 分钟，监考员应提醒考生注意，考试结束铃响后，应要求考生立即停止答卷，收卷点齐后，方可允许考生离开。

六、每场考试结束后，监考员要对试室全面清查干净，关好灯、风扇、门窗才能离开。监考员将试卷、答题卡交验卷员验收无误后方可离开考务办公室。

监考员工作程序

一、考前 20 分钟，监考员到保密室领取试卷、答题卡及草稿纸，作好监考准备。

二、考前 15 分钟，组织学生进入试室对号入座。做好发卷准备，并在黑板上写明考试科目、时间、试卷页数。

三、考前 10 分钟，监考员发放试卷、答题卡、草稿纸等，并指导考生在试卷密封线内和答题卡上指定的位置正确用笔填涂姓名、考号。监考员应仔细检查每位考生在试卷、答题卡上填涂的考号、科目是否正确，对于错写错涂的，必须令其当即改正。

四、考试开始铃响，才允许考生答题。监考员在试室讲台上注意考场纪律，认真监考。

五、考试结束前 15 分钟，监考员提醒考生注意掌握时间。