

# 考场规则

一、考生须按规定的考试时间，**提前五分钟进入考场**（特殊考试的进场时间另行规定），不得无故缺考。**迟到三十分钟以上者不得进入考场**，并按缺考论处。**开考三十分钟后方准交卷出场**。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。

二、考生应按规定要求入座。考生入座后，应及时检查座位桌子上面和抽屉内有无与考试有关的内容等物品，若有，则须报告监考人员处理，否则开考后一经发现将按作弊处理。

三、学生参加任何形式考试，都**必须携带学生证或身份证**（其它证件不能作为有效证件），进入考场后应立即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，其后果自负。有伪造、假冒者按作弊处理。

四、考生进入考场，应带齐必需的文具用品，考试中不得互相借用，如个别学生确需借用，须经监考人员同意，并由监考人员代为借还；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进考场；闭卷考试，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、随身听等通讯工具进入考场，已带入考场的，须按监考教师的要求，切断电源并放在指定位置，开考后发现带入者将按违纪或作弊处理。

五、考生考卷上必须写上姓名、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。

六、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，需经监考人员同意后方可离场，并接受监考人员的监督与指导**。考生应服从监考人员的管理，拒不服从者，可令其退出考场，并以违反考场纪律处理。

七、考生参加考试，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，一经发现，该课程成绩按零分计，不允许参加补考，并视情节轻重按《杭州电子科技大学学生纪律处分实施细则》给予纪律处分。协助作弊者，也按上述文件给予相应处分。

八、考试期间，考场必须保持肃静，不准吸烟。考生应将写好答卷文字的一面朝下置放，或放在试题卷下面。考生考试完毕后，应将试卷（包括草稿纸）依次序理好，正面朝里对折后，放置于原座位桌上，经监考人员收卷并同意后方可离开考场，并不准在考场附近讨论、谈笑。不按以上规定交卷导致考场混乱者，以违反考场纪律处理。

九、考试终结时间一到，不论试题做完与否，均应按规定放置好试卷，待监考人员收卷后，方能离开考场。在监考人员催交试卷后，仍拖延不交者，按违反考场纪律处理。

## 监考职责

一、监考人员在执行监考任务之前必须认真学习“考场规则”和“监考人员职责”，以保证考试顺利进行。

二、监考人员应于开考前半小时到达考点，领取试卷，清理考场（清除课桌上和抽屉内的无关物品，检查和消除课桌上与考试有关的内容），按考场座位表发放试卷。在完成上述准备工作后，准时于考前5分钟允许考生凭学生证或身份证进入考场，并引导考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，并向考生宣布考场纪律和考试注意事项。

三、按“考场规则”检查考生所带物品是否符合规定；核对考生的学生证或身份证是否与本人相符；对不符合规定的学生，应及时采取措施，直至取消其考试资格，令其退出考场，并及时报考场巡视小组。

四、监考人员应维持考场秩序，保持考场安静，不得吸烟，不得坐着监考，不得阅读书报和处理与监考无关的事，不得擅离考场。监考人员在监考过程中应关闭手机。因监考疏忽或失职而导致考场秩序混乱，监考人员应负相应责任。

五、考试过程中，监考人员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。

六、考生提前考完，必须收取考卷后，才能允许其离开考场。考试终结时间一到，应立即要求考生停止答卷，按考场规则第八款规定放好试卷。收卷后清点试卷数目无误，方准考生离场。非任课教师的监考人员在移交试卷时，任课教师应当面清点无误，如出现试卷遗漏等差错，有关人员应负全责。

七、对违反考场规则，特别是作弊的考生，应立即制止，收缴试卷，令其出场并作出书面检查，报告考场巡视小组，同时将其违纪情况及时书面报告给考场巡视小组。

八、监考结束，及时填写《考场情况登记表》中各项内容并与试卷一起收齐，如有违纪舞弊必须及时上报巡视小组。

九、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“监考人员职责”的实施，协调和处理考试进程中的疑难问题。监考人员应服从考场巡视小组成员的监督协调和处置。考场巡视小组人员应在考前30分钟开始巡视，考试结束后，巡视小组负责人组织对该场考试进行小结，并经教务处核准后发布考场情况通报。

## 巡考职责

一、考场巡视小组是考场的领导、监督和检察机关，根据《考场规则》和《监考人员职责》对考场的情况进行检查，协调和处理考试过程中的有关问题。

二、巡视人员应在考场巡视前向教务值班人员领取《监考情况评分表》及巡视情况登记本。

三、巡视人员必须于考试前三十分钟开始巡视。检查考场监考教师是否按时到位，是否做好考场清场工作。如发现考场未做好清场工作，要提醒监考教师马上进行清场。

四、每个巡视人员至少到每个考场巡视三次，按《监考人员职责》、《监考人员评分表》对监考教师的监考情况进行综合评分。巡视过程中，如发现教师有失职情况，则除扣分外应同时向教师当面指出，督促其改正。监考教师应接受巡视人员的监督协调和处置。

五、考试结束后，考场巡视小组负责人组织对该场考试情况进行总结，由教务处核准并发布考场情况通报。