



杭州医学院  
HANGZHOU MEDICAL COLLEGE

# 杭州医学院 监考工作学习手册



杭州医学院教务处（医院管理处）  
二〇二三年四月

# 目 录

杭州医学院学生考试管理办法 .....	1
杭州医学院监考人员工作规则 .....	6
杭州医学院考试监考操作规程 .....	9
偶发事件的处理办法.....	10
杭州医学院考场情况登记表（样表） .....	12
杭州医学院学生考试作弊认定表（样表） .....	13
杭州医学院违纪作弊处分意见表（样表） .....	14

**考试过程中如出现突发事件，监考教师须  
在第一时间报告考务工作人员。**

# 杭州医学院学生考试管理办法（修订）

（杭医[2022]72 号）

## 第一章 总 则

**第一条** 为了建设良好的学风、校风，严肃考试纪律，严格考场管理，确保考试公平、公正，根据国家教育部《国家教育考试违规处理办法》及《普通高等学校学生管理规定》，特制定本办法。

## 第二章 考场规则

**第二条** 考生必须凭有效身份证件（学生证、居民身份证、军人身份证或港澳台居民居住证）参加考试。省级、国家级考试还须按要求持准考证参加考试。

**第三条** 考生须提前15 分钟进入考场。凡迟到20 分钟以上者，不得参加本次考试；开考 30 分钟内、离终考 10 分钟内不得离开考场。

**第四条** 考生进入考场，须按座位号对号入座，不得自行调换位置。

**第五条** 考试时考生应带齐必要的文具用品，考试中不得相互借用，个别考生确需借用者，需经监考教师同意，并由监考教师代为借用。闭卷考试时，有关书籍、笔记本、草稿纸等物品不得携入座位。严禁手机、运动手环等联网的通讯设备带入考场。

**第六条** 答题应用钢笔或签字笔书写，字迹要端正、清楚，卷面要保持清洁。

**第七条** 考场应保持肃静，如遇试题印刷字迹模糊，考生

举手向监考人员询问，但不得要求教师解释题意。

**第八条** 考生应服从监考教师或巡视人员的管理，考生参加考试，应当严肃认真，独立答卷，不得有任何方式的舞弊行为。

**第九条** 考试结束后，考生应立即交卷，不得拖延。交卷后，不得在试场逗留和讲话。

**第十条** 考生不得以任何理由妨碍、拒绝监考教师进行正常工作。对扰乱考场秩序，恐吓威胁、侮辱诽谤或以其他方式侵害考试工作人员的将移交公安机关追究其责任。

### **第三章 考试违纪的认定**

**第十一条** 有下列行为之一的，应当认定为考试违纪，成绩作零分。考试违纪由本考场的监考教师或巡视人员认定。

（一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；

（二）未在规定的座位参加考试的；

（三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；

（四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势经警告后仍不改正的；

（五）在考场禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；

（六）未经监考人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

（七）将试卷、答卷等考试资料带出考场的；

（八）用规定以外的笔或纸答题，或在试卷规定以外的地方书写姓名、考号，或以其他方式在答卷上标记信息的；

（九）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

#### **第四章 考试作弊的认定**

**第十二条** 有下列行为之一的，应当认定为考试作弊，成绩作零分。考试作弊由本考场的监考教师或巡视人员认定。

（一）由他人代替考试、替他人参加考试的；

（二）组织作弊的；

（三）携带具有发送或者接收信息功能的电子设备进考场的；

（四）携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备进考场的；

（五）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；

（六）抢夺、窃取他人试卷、答卷，或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；

（七）未经允许对试卷、答卷等考试材料进行销毁，或拍照上传网络的；

（八）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

（九）传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

（十）通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和考试成绩的；

（十一）评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上（含两份）答卷答案雷同的；

（十二）其他应认定为作弊的行为。

## **第五章 考试违纪、作弊行为的处理**

**第十三条** 考生有第三章所列考试违纪行为之一的,学校给予警告处分。

**第十四条** 考生有第四章第十二条第一至第二款所列考试作弊行为之一的,学校给予留校察看处分。

**第十五条** 考生有第四章第十二条第三至第十二款所列考试作弊行为之一的,学校给予记过处分。

**第十六条** 考生对处分决定有异议的,在接到学校处分决定书之日起 10 个工作日内,可以向学校考生申诉处理委员会提出书面申诉。

**第十七条** 考生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得相应的学历、学位证书及其他学业证书,取消考试成绩,追回相应的证书,并报级教育主管部门宣告无效。

## **第六章 附 则**

**第十八条** 本办法中的考生是指全日制在校学生。学校组织的其他考试除另有规定外,参照本办法执行。

**第十九条** 本办法自发文之日起施行,由教务处(医院管理处)负责解释。

# 杭州医学院监考人员工作规则（修订）

（杭医[2022]12 号）

一、监考人员应以认真的态度执行监考任务。如因特殊情况不能参加监考，原则上要求考试前三天向所在学院（部）办理请假或调整手续，考试前两天交考试中心备案。

二、监考人员必须提前 30 分钟两人同时领取试卷并签到、核对科目和考场，佩戴监考证，不得代领试卷，领卷后直接到达指定考场，在黑板上书写本场考试科目和考试时间，公布考场座位安排。

三、监考人员应在开考前做好考试清场工作，根据考场情况，以学号或准考证号顺序隔位相坐前后对齐的原则安排好座位，座位情况公布在黑板上。可提前 15 分钟组织学生入场，对号入座，要求学生将规定不能携带入考场的物品如书籍、讲义、笔记、资料、手机等放在指定位置。

四、宣读考场规则和有关注意事项，核查学生的准考证（或考试证）、有效身份证件（身份证、学生证、军人身份证或港澳台居民居住证），组织学生填写《考场情况登记表》，核对应考人数和实考人数，待开考铃响后，准时发卷。

五、除印刷字体不清外，监考人员不准回答学生与考试或考题有关的任何问题，对试题内容、题意不得作任何解释或提示。

六、迟到 20 分钟以上的学生不允许其入场，以旷考记录。监考过程中发现作弊违纪行为应没收作弊物证，停止该同学考试，收回试卷，同时通知考务工作人员进行作弊认定流程处理，填写《学生考试违纪、作弊认定表》。处理结束后由监考人员或考务工作人员在其考卷上盖“违纪”或“作弊”印章，并将该考卷放回原班级排序。

七、考试过程中，监考人员应认真履行监考职责，自始至终维护好考场次序。监考期间应关闭手机等通讯工具，监考过程中不得开机，更不得接听电话、发短信、上网等。两位监考人员应一前一后，一左一右（可一坐一站）进行监考，不得背对考生，不得随意离开考场。若不认真履行监考职责，在试场内相互闲谈，看书或批改作业及做与监考无关的工作，擅离职守，随意延长考试时间，给学生暗示答案，对考试时发生的违纪作弊行为视而不见、不进行处理，一经查实视情节轻重给予批评或纪律处分。

八、监考人员应在考试结束前 10 分钟，提醒学生掌握时间，以及考试结束后要在座位等待教师收取试卷。监考人员收齐试卷，清点并按学号由小到大排序整理，待试卷清点无误后，组织学生离场，及时将详细填写的《考场情况登记表》和试卷送交考试中心回卷处。

九、监考人员应自觉接受巡考领导的巡查和指导工作，在考试期间如遇解决不了的问题，应及时向巡考领导报告，并妥



善解决问题。

十、监考人员应关心爱护考生，营造良好考场环境，如遇考生身体不适不能坚持考试者，及时报告场外工作人员。

十一、考试结束后，关闭考场内各类电器，关好门窗。

## 杭州医学院考试监考操作规程

时间	事项	规程和要求
考前	参加监考工作培训	准时参加学校、二级学院（部）组织的考试监考培训。
考前 30 分钟	到考务室集中	1. 监考员到考务室集中，听取考务人员的工作布置及监考要领。 2. 两名监考员同时领取试卷并签到、核对科目和考场，佩戴监考证，不得代领试卷。 3. 两名监考员同时持试卷直入考场，在开考前做好考试清场工作，在黑板上书写本场考试科目、考试时间、考场座位安排等信息。如有要求注明考试纪律的，按板书要求进行。
考前 15 分钟	组织考生入场	4. 组织考生入场。监考员乙在考场门口逐一检查考生的有效身份证上的照片是否与本人相符，检查考生专业班级是否与本考场相符，检查并禁止考生携带违规物品入场。 5. 监考员甲保护试卷袋，指导考生按座位号入座。 6. 监考员乙宣读考场规则。 7. 组织学生填写《考场情况登记表》，核对应考人数和实考人数。
考前 5 分钟	启封、发卷	8. 发放试卷和答题卡（纸）。 9. 提醒考生在试卷、答题卡（纸）上填写姓名、学号和专业班级。 10. 监考场，维持考场秩序，制止考生提前答题。
开考	考试开始	11. 提醒考生开始答题。 12. 监考员一前一后，一左一右认真监考。
开考后 20 分钟	禁止迟到考生入场	13. 禁止迟到考生入场。
开考后 30 分钟	考生可离考场	14. 开考 30 分钟后，可同意学生交卷离场。
考试结束前 10 分钟	考生不可离考场	15. 考试结束前 10 分钟内，考生不得离开考场。 16. 提醒学生掌握时间，以及考试结束后要在座位等待监考员收取试卷。
考试结束	收卷、回卷	17. 宣布考试结束，并立即令考生停止答题。 18. 监考员甲维持考场秩序，监考员乙到各考生桌面上验收试卷及答题卡（纸），清点无误后，组织考生退场。 19. 在《考场情况登记表》上记录违规违纪情况，并签字。 20. 按座位号小号在上，大号在下的顺序整理答题卡和试卷。 21. 将整理好的试卷、答题卡及《考场情况登记表》送到考务办公室，经考务人员验收清点无误后交与考务人员。

## 校内考试偶发事件的处理办法

序号	偶发事件	处理办法	
		监考员	考务人员
1	考生坐错位置	如果是本考场考生，立即责令其坐到相应座位；如果是其它考场考生，应稳定考生的情绪，立即报告考务人员。	查明考生的确切位置，安排考生进场考试。
2	考生未带或遗失准考证	让考生到考务办公室进行处理。	掌握情况，要求考生出具学生学院开具的证明材料。
3	考生未带有效身份证件	时间允许的情况下要求学生取回有效身份证件；若时间不允许的情况下，监考老师可将考生人脸照片发给对应的辅导员或班主任确认身份后，可先安排考生进场考试。告知学生考试结束后取回有效身份证件到考务办公室核对信息，确认成绩是否有效。	取回的有效证件或经核对后的身份信息检查无误，本场考试有效，否则无效。
4	发现考生与有效证件的照片不符	立即将情况报告考务人员，对怀疑替考的，考后将考生带到考务办公室核实。	核实情况，确系替考，在有关材料上签字，并逐级上报。
5	发现考生将规定以外的物品带入考场	在考前提出要求，开考后仍不交送指定地点的，暂扣所带物品，立即报告考务人员，如实记录考场情况。	核实具体情况并进行相应的处理
6	发现考生存在作弊行为	在不影响考试的情况下两位监考老师再次进行观察和确认；进行作弊行为取证（如让学生在携带的资料上进行签字等），暂时扣押作弊材料，终止该考生考试，收回试卷；稳定学生情绪；第一时间报告考务人员；派一位监考老师把该考生及相关作弊材料带至考务点；在该考生试卷上盖“违纪”或“作弊”印章，按序号放回原考场的试卷中；如实记录考场记录表。	考务人员通知学生所在学院到考务办公室协助处理，同时进行作弊认定流程处理，填写《学生考试违纪、作弊认定表》。待事件处理后，学生学院将考生带回安抚、谈话和教育。监考人员或考务工作人员在。

7	考生在考场内喧哗	予以制止，立即报告考务人员进行处理。	核实具体情况并进行相应的处理
8	试卷袋启封后，发现有缺页、漏印、重印、损坏、印刷字迹不清等情况	先让考生答题，立即报告考务人员。	考务人员尽快准备没问题的试卷进行更换
9	考生无意弄脏或损坏试卷等考试材料，要求更换	报考务人员，并记录考场记录单中。	根据损坏情况确定是否更换，但不补由此而耽误的考试时间。
10	考生在考场内发生晕场、突发疾病等的突发情况	立即报告考务人员。	及时联系值班医务人员
11	个别监考人员发生晕场、疾病情况	立即报告考务人员。	及时联系值班医务人员，并立即安排后备监考员接替该监考员工作。
12	考场秩序遇到外来干扰	尽力排除，立即报告考务人员。	如无法排除，则请保卫部门协助解决。
13	考生将试卷等考试材料带出考场	尽力追回，记入考场登记表。	组织力量，追回带走材料。