

临沂市机电工程学校考试管理规定

为弘扬严谨、勤奋、求实、创新的优良校风，切实加强考务管理，从严治校，不断提高学校的教学管理水平，特制定本考务管理规定。

一、总则

1. 为了进一步加强我校学风建设，促进考试及比赛管理的科学化、规范化，维护考试和比赛的公平、公正，特制定本规定。

2. 本规定适用范围：

由学校组织的全日制在校中专学生的校内考试。

3. 本规定适用对象为参加上述考试和比赛的全日制在校中专学生、参与考务工作的工作人员及其他有关人员。

二、组织与安排

1. 学校主管教学工作的校领导对考试工作全面负责。

2. 教务部门统一组织实施考试考务工作，进行科学、规范的管理。学校有关职能部门应各司其职，做好考试期间的宣传教育、后勤保障、校园治安等方面的工作。

3. 校内考试的考场按教学班安排。考试由各个教学系（部）按参加考试人数安排和相关教室和实训场地进行。

4. 各学科每场考试时间为 100 分钟，有特殊要求需由教学系（部）提出申请，教务部门批准实施。

5. 教务部门下发的《考试日程安排表》一经确定，未征得教务部门同意不得随意变更。

6. 监考、巡考人员的确定

(1) 学校的教职人员、外聘教师及经过培训的人员可以承担监考工作。

(2) 监考与巡考人员由教务部门统一安排，并将时间、地点通知监考与巡考人员。

7. 每一考场考场人数不足 30 人安排监考人员 1 名，超过 30 人安排监考人员 2 名。

8. 在考试和比赛开始前，教学系（部）、各班级要加强对学生进行考风考纪的宣传教育。

三、命题、试卷印刷、保管及传递

1. 承担本学期课程的任课教师须出 1 套试卷，并附有标准答案；同时还须提供电子文档，以备存档。

2. 加强对试卷的印刷、装订、传递、分发、保管等环节的管理，尽量减少中间环节，以防泄密。

3. 试卷按规定程序统一组织印刷，要保质、保量。

4. 尽量减少试卷在文印室的滞留时间。

5. 在印刷过程中，对废弃试卷及时销毁。

6. 监考教师应在考试和比赛开始前 15 分钟到教务部门领取试卷。

四、考场规则

1. 考生必须遵守考场规则，服从监考人员安排，保持考场安静，维护考场秩序。

2. 考生进入考场后，除必要的文具外，应自觉地将座位上的书、本、纸等与考试无关的东西放在监考人员指定的地

方。

3. 考场应保持严肃、安静;严禁考生将手机带入考场;考场内不准吸烟、喧哗。

4. 经监考人员同意,可携带一般计算器,但严禁携带有较强储存性能的计算器、快译通、文曲星等。

5. 考试和比赛开始后,考生应在试卷指定位置填写专业、班级、学号、姓名等;考试终了时间未到,不准提前交卷离场。

6. 在考试和比赛过程中,考生不得擅自互传文具(包括计算器)。

7. 在考试过程中,考生不得擅自离场。考生如有特殊原因必须离开考场,需经监考人员同意,并且应有监考人员陪同。

8. 如试卷分发错误或字迹模糊,考生可举手向监考人员提出,但不得提出解释题意等不当要求。

9. 考生不得将试卷、答题纸及草稿纸带离考场。

10. 考生应在规定时间内交卷。考试终场结束时,考生应根据监考人员的规定,将考卷折叠好放在考桌上,待监考人员收完考卷,清点无误后,方可离开考场。

五、监考、巡考人员职责

1. 监考人员应提前 10 分钟进入考场,检查考场设施,发现问题及时向有关部门反映,及时处理。

2. 监考人员在考试开始前应宣布考场纪律,清理考场。

3. 下发试卷后,监考人员应要求考生立即在答卷纸上正

确填写专业、班级、学号、姓名等。

4. 监考人员应认真履行监考职责，不得吸烟、闲谈、看书看报或做其他与监考无关的事情，不得擅自离开考场，不得向考生解释题意，或暗示考生答题的对与错。对考生提问，除试卷分发错误或字迹不清可以答复外，其余一概拒答。

5. 发现学生有违反考试规则的行为，应及时制止，对已构成作弊行为者，应酌情扣分直至取消其考试资格。

6. 考试结束应立即收卷，并当场清点，清点无误后，考生方可离场。

7. 考试结束后，监考人员要认真细致地做好试卷交接、发放和回收等工作，确保试卷不遗失。

8. 巡考人员主要检查考场纪律以及监考人员是否坚守职责。

六、阅卷、评分与成绩管理

1. 阅卷评分工作由承担课程的教研组组织。有条件的教研组应采取集体分题流水作业法评分。

2. 评分应根据命题时确定的评分标准和答案，严格按卷面情况打分，不得随意加减分，力求评分准确，做到公正、公平。

3. 任课教师应在考试结束后两天内按教学班将考试成绩报送教学系（部），教学系（部）应在考试结束后一周内将各班学生成绩表交教务处。

4. 教学系（部）学籍管理员以学期为单位将学生成绩装订成册并妥善保管。

本规定自发文之日起施行，由教务部门负责解释。