

南京医科大学线下监考记录表

考试科目		学院:	专业:	年级:
考试时间		考场地址		
实发试卷数		实收试卷数		
监考老师				
巡考老师				
缺考学生				
考场纪律	有无违纪与作弊			
	关键时段	监考事项	完成情况 (签名)	
监考流程	考场准备	1. 告知考试科目、考试时间等信息。 2. 清查考场，检查、督促学生将书包、书籍、笔记本、手机、手表及其他电子存储设备等放在指定地点，不得带入考试座位；将桌面、抽屉内物品清理干净，检查桌面有无与考试内容有关的文字、公式并予以清除；桌面上只能留有考生学生证、校园卡、身份证、准考证，必要的文具、透明笔袋和按规定携带的工具。监考人员如对考试座位表有异议，可现场调整考生座位。		
	考前10分钟	宣读考场纪律： 1. 请把随身携带的手提包、复习资料、手机、手表等具有通讯存储功能的物品关机并存放在指定位置。 2. 请按准考证座位号（位置安排表）对号入座。 3. 有任何疑问请举手咨询监考老师，不得询问他人。 4. 考试过程中发现交头接耳等行为的，监考人员可以强制其交卷或按零分处理。 5. 考试过程中发现随身携带手机等通讯设备、翻看考试资料，以及有代替他人考试或伪造证件行为的，均按作弊论处。 6. 开考30分钟后方可交卷，交卷后请携带随身物品离开考试区域。 7. 原则上考试期间不得离开考位（包括上厕所等）。		
	开考后	1. 认真核对试卷数量并按时发放试卷。对不执行考场规定的学生、不服从监考老师管理的考生，有权令其退出考场并取消考试资格。 2. 在做好考场纪律维持的情况下，逐一查验学生有效身份证件（学生证、校园卡或身份证），并让每位考生在签到表上签字，确认缺考人员信息并及时登记填写。 开考15分钟后，禁止迟到考生进场。 3. 两位监考老师分列考场前后位置，确保能够观察到全场考试的进程。不涉及回复学生提问时，尽量不要在教室随意走动，不做与考试无关的事情，尽量不要走到监控的盲区。 加强考场巡视，指导并检查考生正确书写答卷上的有关事项。发现考生有违反考场纪律现象时，先提出口头警告，并予以制止。发现任何形式的作弊行为，监考人员有权立即停止其考试，并记录作弊情况及时向教务处报告。 4. 确有考生因为身体原因需要上厕所，需同性别老师陪同，且每次仅限一位考生。 5. 如遇突发状况，需做好逐级上报。 6. 其他补充事宜：		
	结束前10分钟	考试结束倒计时提醒，提醒考生尽快完成答题卡的填涂。		
	考试结束	1. 考试结束，提醒考生考位原地等待。试卷和答题卡回收并清点无误后，考生方可离开考场。 2. 及时完成试卷和答题卡的送交任务。		

南京医科大学学生考试签到暨交卷登记表

(讲台)

列	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
备注										