天津工业大学经济与管理学院

教师监考工作提示

 一、监考教师职责主要是组织、维护考场秩序，监督、检查考试纪律，制止考试违纪考试作弊行为，保守试卷机密和保证试卷完好，保障考试公正、公平、顺利进行。

二、监考教师要提前20分钟到岗，清理、安排考场，认真核查考生证件，整顿考场秩序，有权制止非本考场的无关人员进入考场。

三、监考教师认真巡视考场，严肃考场纪律，不得擅离职守，不得做与监考无关的事情(如阅读书报、聊天等)。

四、不得向考生解释任何有关试题内容的问题；对试卷印刷不清或试题需更正时，应当众板书公布；对无法解决的问题应尽快通知主考教师或相关部门处理。

五、发现考生有违反考试纪律行为时，要及时制止并取证，与学生工作办公室沟通。

六、不得暗示、协助或隐瞒袒护考生违规，不得以任何理由私留和复制试卷；也不得指使他人进行上述违规行为；如发现，将视情节轻重按有关规定予以处理。

七、考试结束时，要及时收卷和清点。