武 昌 首 义 学 院

考 场 记 录 表

课程名称 主考 监考

专业班级 考试考场 考试日期 年 月 日（上班时间/休息时间）

主考教师要严格遵守考场秩序，认真巡考。量大面广的基础课程提前30分钟将试卷送达各设有考场的教学楼，专业课程提前15分钟将试卷送达到各考场。

监考教师必须在考前20分钟到指定地点领取试卷进入考场，并按有关规定做好考前准备工作。主、监考教师要认真履行主、监考职责，确认考生有作弊行为的，应立即停止该生考试，并将作弊的考生姓名、情节详细记录下来，考试结束后及时报送教务处。学生缓考以缓考通知单为准，否则按旷考记载。

|  |  |
| --- | --- |
| 应考人数 | 缺（缓）考学生姓名 |
|  |  |
| 实考人数 |
|  |
| 考场纪律记录 | |

填表人（签字）： 20 年 月 日

考 生 守 则

（一）学生应持学生证提前10分钟进入考场。迟到超过30分钟者，不能参加本次考试，该课程作旷考论处。考试开始30分钟后方能交卷离开考场。因特殊原因不能参加考试者，考前应该向所在学院教务办公室提交书面请假报告，经批准方可缓考，否则作旷考论处。

（二）学生进入考场后，严格按监考人员已随机编排好的座位就坐。

（三）入场前学生应做好一切准备工作，在未交卷前不能以任何理由离开考场。

（四）考试时，除学生证、身份证、考试卡等相关证件和考试必须的文具用品外，不允许携带其他物品（如自备各种纸张，手机、平板电脑等具有存储功能的电子设备）进入考场。书包必须集中放置在指定地方。开卷考试课程只允许携带教材、笔记和必要文具等规定物品。理工类和经济类部分课程允许携带计算器和绘图工具。

（五）学生应在规定的时间内独立完成答卷。如试卷字迹不清，学生可举手向监考人员询问。

（六）考试期间，学生应将试卷写好答案的一面朝下放置，交卷时应将草稿纸和试卷、答题纸一起上交。

（七）考试中不能左顾右盼、互借文具（包括计算器等），不能有偷看、夹带、传递、交换等任何形式的作弊行为。

（八）考场内应保持肃静，交卷后应立即离开考场。考试结束前不准在考场内谈话，不准在走廊上喧哗，以免影响他人考试。

（九）学生必须自觉遵守考试纪律，服从主、监考教师的管理。

（十）凡有考试作弊行为的，该课程成绩以零分计并按学校有关规定进行处理。

（十一）给作弊学生以方便者，以共同作弊论，与作弊者同样处理。