**江苏省 2021 年**

**普通高校对口单招文化统考**

**监 考 手 册**

**江苏省教育考试院印制**

**二0二一年四月**

考试实施程序和考试规范化用语

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **时间**  **节点** | **主要**  **工作** | | **具体工作要求与考试规范化用语** |
| 1 | 考试前一天 | 布置考场 | | 1.清理考场，检查桌椅、门窗、照明。 |
| 2.张贴特别提醒、考场标贴、考桌标贴。 |
| 3.测试视频录像网上巡查系统、无线信号屏蔽系统，初始化考务通数据，校准网络时钟终端或电波钟，在考场外设置物品摆放处。 |
| 4.上述工作结束后封闭考场。 |
| 2 | 开考前2小时 | 领取试卷、答题卡 | | 1.考点试卷运送组到市、县（市、区）招办保密室领取即将开考科目的试卷、答题卡以及备用试卷、备用答题卡，填写《试卷、答题卡接收和发放单》。 |
| 2.考点保密保卫组做好试卷、答题卡的保管工作。 |
| 3 | 开考前30分钟（语文科目考试开考前40分钟） | 工作人员集中,领取试卷、答题卡 | | 1.所有工作人员佩戴规定工作胸牌，到考点考务办公室集中，接受考点主任指示和工作安排，并校对时间。场内监考员不得将手机等具有发送或接收信号功能的设备带进考场，不得穿带钉子有响声的皮鞋。 |
| 2.两名监考员凭有效身份证件共同签名领取试卷、答题卡、考务通、金属探测器及考试所需物品，检查试卷袋、答题卡袋是否有破损，核对试卷袋、答题卡袋及条码表上标注科目是否与本场当次考试科目相同，核对无误后，在场外监考员护送下，按照规定的线路或专用通道，同行直入考场。 |
| 4 | 开考前25分钟（语文科目考试开考前30分钟） | 考生进入考场,对考生进行检查及纪律教育 | | 1.考生凭考试证及身份证经监考员同意后，有秩序地进入考场。 |
| 2.考生进场时，一名监考员在考场门口，使用金属探测器，按照《金属探测器使用规范》，检查考生是否将违规物品带入考场。另一名监考员看管试卷及答题卡，维持考场秩序，引导考生将身份证放在考务通上的指定位置并“刷脸”进行验证身份，暂不能通过的，先安排考生对号就座，并提醒考生：**“请将禁带物品放在‘物品摆放处’，不得携带各种无线通讯工具和有存储编程查询功能的电子用品，以及书刊、报纸、稿纸、资料等，否则按违规处理。”** |
| 3.检查完毕，考生对号入座。监考员提醒考生：**“将考试证、身份证放在课桌靠走道一侧上角，以备查验。”** |
| 4.语文科目开考前，在考生进场坐定后，监考员向考生宣读（或广播）《考生守则》、《国家教育考试违规处理办法》的有关条款及“刑九”有关规定。 |
| 5 | 开考前15分钟 | 监考员发放答题卡、草稿纸,粘贴条形码等 | | 1.监考员当众启封答题卡袋并检查答题卡印刷是否有歪斜、空白、污损等情况。 |
| 2.监考员分发答题卡和草稿纸，在黑板上书写：本场考试科目是××，以及考试起止时间，并提醒考生：“**本场考试科目是××，请大家核对本场考试科目，注意答题卡上的‘填涂说明’，检查答题卡上是否有字迹模糊、行列歪斜或缺印等情况。如有问题，请举手说明。请保持答题卡正反面的整洁、平整，不得污损、折皱、穿孔。**” |
| 3.考生得到答题卡后，监考员提醒考生：“**现在请使用**0.5**毫米黑色墨水的签字笔，在答题卡规定的位置填写姓名和考试证号。不要在规定以外的区域做任何标记，否则按违规处理。”** |
| 4.监考员开始粘贴已到考考生答题卡上的考生条形码，粘贴本考场《考场情况记录表》以及答题卡袋封面上的考场条形码。 |
| 6 | 开考前10分钟 | 监考员启封试卷袋 | | 1.监考员提醒考生**：“现在请考生再次检查是否随身携带手机和手表，如果携带，请尽快放置到‘物品摆放处’，此时放置指定位置不算违规，开考后，凡携带者，一经发现，一律按违规处理。”** |
| 2.监考员当众启封试卷袋，并逐份核对、检查。 |
| 3.若发现试卷数量不符、错装、漏印、重印、错印等，立即通过场外监考报告考点主任，按《考场偶发事件处理办法》处理，保证考试正常实施。 |
| 4.监考员在检查核对试卷完毕后，提醒考生：**“试卷共×张、×页”**，并在黑板上书写：共×张、×页。接着提醒考生：**“在考试过程中，大家一定要自觉遵守考试纪律和规定，不准自行传递文具和其他用品，如有违反者，按违规处理。所有科目考试不允许提前交卷。”** |
| 7 | 开考前5分钟 | 监考员分发试卷、提醒考生须知等 | | 1.监考员分发试卷。 |
| 2.考生得到试卷后，监考员提醒考生：“**请考生核对试卷是否齐全；试卷科目与本场开考科目是否一致；试卷页码是否完整；试卷是否有空白、污损、漏印或字迹不清等。如有问题，请举手说明。**” |
| 3.监考员指导考生检查试卷无误后，提醒考生：**“请使用**0.5**毫米黑色墨水的签字笔，在试卷的规定位置填写姓名、考试证号，填写完毕后，请停笔，在正式开考信号发出前，不要动笔答题，否则按违规处理。”** |
| 7 | 开考前5分钟 | 监考员分发试卷、提醒考生须知等 | | 4.监考员提醒考生作答须知：“**请认真阅读试卷首页注意事项，作答选择题时，请一律用**2B**铅笔按照答题卡上的填涂示例将对应选项涂满、涂黑；作答非选择题时，要用**0.5**毫米黑色墨水的签字笔在答题卡上指定区域内作答；如有作图题，作图时，请用**2B**铅笔绘、写清楚。答案写在试卷、草稿纸上或规定的答题区域以外的地方一律无效。”** |
| 8 | 发出开考信号 | 监考员检查相关内容 | | 监考员宣布：**“考试开始，考生开始答题”**。一名监考员在考场前面监考，另一名监考员手持《考生座次表》逐个认真核对如下内容：  1.考生本人与考试证、身份证、《考试座次表》上照片是否相符。  2.座位标签与考试证上的姓名、考试证号是否一致。  3.考生在答题卡上所填写的姓名、考试证号与其所持考试证上相应内容是否一致。发现考生未按规定填写姓名、考试证号，监考员当众提醒：**“请按规定填写姓名、考试证号。”** |
| 9 | 开考15分钟 | 禁止迟到考生入场，缺考、空考处理 | | 1.开考15分钟后，迟到考生不得入场。 |
| 2.**(**1**)将缺考考生的条形码粘贴在《考场情况记录表》上规定区域内。(**2**)对缺考考生答题卡做下述处理：①监考员用**0.7**毫米黑色墨水的签字笔在缺考考生的每张答题卡上填写考生的姓名、考试证号；②在缺考考生的每张答题卡上“贴条形码区”方框内左上角填写考生座位号，右下角注明“缺考”，待整理答题卡时排序使用。(**3**)填写答题卡袋封面有关缺考等考场记录。清点缺考答题卡无误后，装入原答题卡袋内。** |
| 3.**(**1**)对缺考考生试卷做下述处理：①监考员用**0.7**毫米黑色墨水的签字笔在试卷规定位置填写缺考考生姓名、考试证号；②在缺考考生试卷首页的左上角空白处（考试科目名称前）注明“缺考”。(**2**)填写试卷袋封面有关缺考等考场记录。清点缺考试卷无误后，装入原试卷袋内。** |
| 4.**对尾考场的空白试卷和答题卡做下述处理：监考员用**0.7**毫米黑色墨水的签字笔在第一份空白试卷左上角(考试科目名称前)与答题卡的姓名栏注明“以下空白”字样。清点空考答题卡和试卷无误后，装入原答题卡袋和试卷袋内。** |
| 10 | 考试期间 | | | 1.监考员应一前（讲台）一后分立考场前后，以便从各个角度巡查考场秩序，监督考生按规定答卷。 |
| 2.对于试卷、答题卡印刷中出现的问题，按《考场偶发事件处理办法》相关条款进行处理。 |
| 3.制止考生违规行为，并按《考试违规行为处理办法》相关条款进行处理。 |
| 11 | 考试结束  前15分钟 | | | 监考员宣布：**“请考生注意，距本场考试结束还剩**15**分钟，未将答案填写在答题卡上的，请抓紧时间填写。”** |
| 12 | 考试结束信号响 | | 考试结束、收卷核查、考务记录 | 1.监考员宣布：**“本场考试结束，请考生停止答卷，否则按违规处理。按页码顺序整理试卷，并按照答题卡在上，下边依次为试卷和草稿纸的顺序摆放桌上。安静地坐在座位上，等候收卷。”**考生必须停止作答，将答题卡、试卷、草稿纸按从上至下的顺序整理好放在桌上，并且坐在原座位不得离开。 |
| 2.一名监考员在讲台前监视考场；另一名监考员逐一检查、核对考生所填写的姓名、考试证号是否准确，试卷页码是否完整，同时收取答题卡、试卷、草稿纸。 |
| 3.监考员认真复核应考、实考、缺考人数，检查清点所有考生的答题卡、试卷、草稿纸是否齐全。 |
| 4.**全部核对无误后，监考员宣布：“请大家起立，退场”。**考生起立，有秩序地退出考场。 |
| 5.监考员再次核对试卷袋、答题卡袋封面要求填写的内容、考场记录等。按要求如实填写《考场情况记录表》。 |
| 6.监考员将所有答题卡（包括缺考、空考的，共30张或60张）按考试证号，小号在上大号在下的顺序，同侧同面整理，再将《考场情况记录表》放在答题卡的最上面。整理清点后，套上塑料袋装入答题卡袋（暂不密封）；将试卷装袋；整理好草稿纸，并注明考场、考试时间、监考员姓名等。 |
| 13 | 本场考试结束 | | 移交试卷、答题卡 | 两名监考员同行，由考场直入考务室，将答题卡袋、试卷袋、《考场情况记录表》、草稿纸、考务通、金属探测器等交考点主任（或指定验收人）检查。将试卷和草稿纸清点无误后一并装入试卷袋密封。**答题卡由监考员按规定整理：**先将答题卡的三角缺口对齐，再将《考场情况记录表》放在答题卡的最上面，贴有条形码的区域先装入塑料袋，将塑料袋口折叠，然后再装进答题卡袋，并保持答题卡上的三角缺口与答题卡袋上的三角形标志重叠。答题卡袋经考点主任（或指定验收人）验收合格，由监考员当面进行密封并交考点主任签字后，监考员方可离开。 |
| 考点送卷、整理违规材料 | 1.将答题卡袋、试卷、草稿纸、未使用的备用试卷、备用答题卡，以及《备用试卷、备用答题卡启用审批表》送市、县（市、区）招办保密室。如启用备用试卷、备用答题卡的，还须交还作废试卷、答题卡。 |
| 2.及时整理考点当场考试的《违规情况记录表》以及违规材料，上报市招办。 |

考场偶发事件处理办法

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **偶发事件** | | **处理办法** | |
| **监考员** | **考点主任（或副主任）** |
| **（一）**  **考**  **生**  **进**  **场**  **时**  **（**1-4**）** | 1.**考生无意携带了无线通讯工具（含手机、对讲机等）及电子存储记忆录放设备，要求存放。** | 要求考生将禁带物品关闭电源后交送考人员或装入考点提供的信封，并在信封上写上本人的考试证号和姓名放在讲台上，考试结束后，监考员验核考生的考试证后，方可领取存放物品。 |  |
| 2.**使用金属探测器检查考生时，发现考生携带了禁带物品。** | 按（1）处理后，对考生再次进行检查。 |  |
| **3.使用考务通进行身份验证时，暂时不能通过。** | 可先安排考生就座应考，同时通过场外监考员或巡视员报告考点主任或副主任。 | 本场考试结束后再对考生进行身份验证。 |
| 4.**考生拒不配合检查，拒绝出示检查中发现的金属物品。** | 阻止考生进入考场，立即通过场外监考报告考点主任。 | 如有必要，可请公安人员协助进行检查。 |
| **（二）**  **查**  **验**  **证**  **件**  **(**5-7**)** | 5.**考生考试证号重号。** | 稳定重号考生情绪，立即通过场外监考报告考点主任或副主任。 | 安排考生进场应考，责成有关人员迅速查明重号考生确切的考试证号。 |
| 6**. 考生忘记携带或遗失考试证或居民身份证。** | 先验证考生相貌，若与《考生座次表》上的照片相符，可先安排考生进场应考，同时通知考生领队，要求其在本科目考试结束前或在下一科目开考前送到，并立即通过场外监考将情况报告考点主任。 | 了解考生情况，如系考生忘记携带，通知考生领队取来送至考场；如确系考试证丢失，由市、县（市、区）招办办理补发；如系身份证遗失，必须由公安部门出具带照片的身份证明。否则，不得参加下一场考试。 |
| 7**. 发现考生本人与考试证及身份证或考场考生座次表上的照片不符。** | 考生如未入场，禁止其入场；如开考后发现，立即通过场外监考将情况报告考点主任或副主任，待该科考试结束后，将该考生带到考点办公室说明情况，听候处理并记入《考场情况记录表》。 | 立即安排工作人员场外拍摄考生照片，并会同考生领队核实情况。该场考试结束后进一步核查。确系替考，取消其考试资格，按考试作弊相关条款处理，务必取证并记录在册；如仍无法确认，可让考生写下自述，并签名按手印，由市招办留存备查。 |
| **（三）**  **启**  **封**  **试**  **卷**  **及**  **答**  **题**  **卡**  **(**8-13) | 8**. 试卷或答题卡启封前，发现试卷或答题卡袋与考试时间和科目不符。** | 暂停拆封并立即通过场外监考员或巡视员报告考点主任或副主任，安排考生在考场等候。 | 立即与保密室联系，将应考试卷送达考场。若延误考生考试时间的，经请示省教育考试院同意可补足延误时间。 |
| 9**. 试卷或答题卡启封前，发现试卷或答题卡袋口或密封有异常迹象。** | 暂停拆封，立即通过场外监考报告考点主任。经考点主任确认后将异常情况在《考场情况记录表》相应栏目中注明。 | 指示监考员启封分发试卷或答题卡，同时查明原因，立即逐级上报至省教育考试院。 |
| 10**. 启封试卷或答题卡袋后，将试卷或答题卡袋内塞舌头裁断，或从兜底割开试卷袋。** | 继续清点、分发试卷，通过场外监考将情况向考点主任报告，同时记入《考场情况记录表》。 | 如备用试卷或备用答题卡已启用，则换取备用袋。否则，将裁断内塞的舌头用胶水补好；割开兜底的试卷袋，也可用较厚的包装纸补贴，但都须在补贴处贴封条并加盖考点学校印章。 |
| 11**. 启封试卷或答题卡时，发现内装试卷与所考科目不符。** | 立即通过场外监考员向考点主任报告，安排考生在考场等候，并将试卷或答题卡装入原袋内密封交考点主任。 | 启用备用试卷或备用答题卡；另派未接触错装科目试卷或答题卡的机动监考员接替原监考员工作；对原监考员采取隔离措施，直至错装试卷或答题卡的科目考完为止。同时逐级上报至省教育考试院。若延误考生考试时间的，经请示省教育考试院同意可补足延误时间。 |
| 12**. 启封试卷后，发现有缺页、漏印、重印、损坏等无法使用的情况。答题卡启用后，答题卡上出现字迹模糊、行列歪斜或缺印等现象。** | 可先用本考场的缺考、空白试卷或答题卡暂时调换替代。如本考场无试卷或答题卡调换，应向考点主任申请启用备用试卷或备用答题卡，同时填写《备用试卷、备用答题卡启用审批表》，并记入《考场情况记录表》。 | 核实后，启用备用试卷或备用答题卡。如使用本考场缺考、空白试卷或答题卡暂时调换的，在试卷验收密封前，须将问题试卷或答题卡从该考场中替换出来，按保密规定妥善保管，并于考试结束后报省教育考试院。若延误考生考试时间的，经请示省教育考试院同意可补足延误时间。 |
| 13. **启封后，发现部分试卷混装、错装。** | 处理办法同（11）。 | 处理办法同（11）。 |
| **（四）**  **试**  **题**  **印**  **制**  **(**14-17**)** | 14. **开考后，发现部分试卷或答题卡混装、错装，与所考科目不符。** | 将错装、混装的试卷或答题卡收齐密封交考点主任，通过场外监考员或巡视员申请启用备用试卷或备用答题卡，填写《备用试卷、备用答题卡启用审批表》，并记入《考场情况记录表》。 | 启用备用试卷或答题卡，将错装的试卷或答题卡密封存保密柜，并对接触错装试卷或答题卡的人员立即隔离，另派未接触错装试卷的机动监考员接替监考工作。涉及的考生随后科目的考试须单独组织进行，直至失密科目开考。同时将情况逐级上报省教育考试院。 |
| 15. **开考一段时间后，考生发现试卷或答题卡出现第**12**条所列现象或中途提出试卷缺页等。** | 立即通过场外监考员或巡视员报告考点主任，申请启用备用试卷或备用答题卡，同时填写《备用试卷、备用答题卡启用审批表》，并记入《考场情况记录表》。经考点主任会同考点副主任签字同意后启用备用试卷或备用答题卡，考生可在备用答题卡上从第一张答题卡上出现问题的题目开始连续答题、不必全部重答。监考员要提醒考生在第二张答题卡指定位置填写姓名和考试证号。通过场外监考员领取备用条码，并予以粘贴。 | 核实情况，由考点主任报市招办批准，并会同副主任在《备用试卷、备用答题卡启用审批表》上签字后启用备用试卷或备用答题卡。若延误考生考试时间的，经请示省教育考试院同意可补足延误时间。 |
| 16**. 因试卷或答题卡印刷字迹不清，考生提出询问。** | 如少数考生试卷或答题卡字迹不清，可参阅本考场其他考生的试卷或答题卡，并当众大声答复；如整个考场考生试卷或答题卡同一处或几处字迹不清，则立即通过场外监考员请示考点主任。 | 参阅本考点其他考场试卷或答题卡；如整个考点出现同样问题，立即逐级上报至省教育考试院。 |
| 17**. 试卷或答题卡中发现试题明显错误且无勘误表。** | 先不作回答，立即通过场外监考报告考点主任，并按考点主任指示进行答复。 | 将情况逐级上报，得到更正通知后及时更正；在未得到更正通知前，则维持原状。 |
| **（五）**  **考**  **试**  **过**  **程**  **中**  **(**18-26**)** | 18. **个别考生忘记带2B铅笔、橡皮、空白垫纸板等，或所带0.5毫米黑色墨水签字笔写不出字迹，数学科目考试忘记带圆规和三角板等。** | 由本考场监考员调剂，仍不能满足时，应立即通过场外监考员报告考点主任或副主任动用备用文具。 | 指示考务办公室提供。 |
| 19**. 考生无意弄脏或损坏试卷或答题卡，要求更换。** | 不影响答题和评卷的，一般不予更换；必须更换的，向考点主任或副主任申请启用备用试卷或备用答题卡，填写《备用试卷、备用答题卡启用审批表》。考生处理办法同（15）。 | 核实情况，启用备用试卷或备用答题卡，但因此耽误的考试时间不予补足。 |
| 20**. 考生向监考员报告，在答题卡上答错区域，或超出规定区域答题等。** | 指导考生按《考生作答须知》进行修改，并记入《考场情况记录表》。 |  |
| 21**. 考生向监考员报告，答题卡规定答题区域书写不下。** | 指导考生做适当修改，并只许在规定区域内答题。 |  |
| 22**. 答题卡上有较大面积的蜡或油，不能正常书写，要求更换答题卡。** | 立即通过场外监考员或巡视员报告考点主任，申请启用备用答题卡，填写《备用试卷、备用答题卡启用审批表》，并记入《考场情况记录表》，经考点主任会同考点副主任签字同意后启用备用试卷或备用答题卡。考生处理办法同（15）。 | 核实情况，由考点主任报市招办批准，并会同副主任在《备用试卷、备用答题卡启用审批表》上签字后启用备用试卷或备用答题卡。指示监考员指导考生从有蜡或油写不出的题目开始在备用答题卡上往下作答。 |
| 23**. 考生发生晕场或其它疾病。** | 通过场外监考员报告考点主任。经简易治疗能坚持本场考试的，鼓励其坚持应试；难以坚持者，劝其退场治疗。无论发生何种情况，考场两名监考员必须坚守岗位。 | 指挥和监督医疗组予以就地治疗或送至就近医院治疗。如果距考试结束时间超过30分钟，则实行隔离治疗。 |
| 24**. 考生在考场上生病，经场外治疗后，要求继续考试的。** | 立即通过场外监考员报告考点主任。 | 如在考点内隔离治疗的，经医生证实无生命危险的，可允许继续应考，延误时间不补。 |
| 25**. 考试中途考生需上厕所。** | 立即通过场外监考员报告考点主任。 | 了解考生情况，如属特殊病因，可指派一名同性场外监考员随其前往，但须寸步不离，并使考生处于监考员视线之内。 |
| 26**. 考试中途考生提出要喝开水。** | 与场外监考员联系，由场外监考员提供温开水给场内监考员，再由场内监考员提供给考生。 |  |
| **（六）**  **其**  **他**  **(**27-32**)** | 27**. 监考员在答题卡上贴错条形码。** | 通知场外监考员到考务室领取备用条形码，贴在原贴错的条形码上，将其覆盖，并写上考生姓名、考试证号和座位号。同时，将此情况如实填入《考场情况记录表》中相应栏目。 |  |
| 28**. 考场秩序遇到外来干扰。** | 尽力排除外来干扰，并立即通过场外监考员报告考点主任。 | 如无法排除，则请有关部门协助处理，并向上级报告。 |
| 29**. 考点发错信号。** | 监考员听到信号后，应先对照时间，若与规定时间不符，先稳定考生情绪，立即通过场外监考员报告考点主任。予以确认后，按规定时间执行。 | 立即予以纠正，并组织有关人员维持秩序，查明原因，采取措施,防止类似问题再次发生。同时立即向省教育考试院报告。 |
| 30**. 监考员回收、清点考生试卷或答题卡时，将试卷或答题卡撕破、污染。** | 报告考点主任，通知试卷或答题卡被撕破、污染的考生等候，如启用备用试卷或备用答题卡，应填写《备用试卷、备用答题卡启用审批表》，并记入《考场情况记录表》。 | 立即报上级招办或教育局职教部门和省教育考试院，按指示进行处理。在无法作处理的情况下启用备用试卷或备用答题卡。由考点正副主任、省市巡视组成员、保卫人员和监考员共同监督该考生抄写答题，共同核对。 |
| 31**. 个别监考员发生晕场或其它疾病。** | 通知场外监考员接替场内监考员工作，同时报告考点主任。 | 及时安排治疗，并同时安排机动监考员接替监考员工作。 |
| 32**. 考试期间，需要向考生传达有关通知。** | 按考点统一的文字通知，原原本本向考生传达，并统一书写在考场黑板上。 | 召开有关人员会议，形成文字通知，分头传达到考场的监考员，再传达到考生。 |
| 33**. 自然灾害及非人为因素影响考试的。** |  | 立即逐级上报。 |

注**：**标准化考点网上巡查系统、考务通、无线信号侦测及屏蔽仪、网络时钟终端或电波钟等使用过程中的偶发事件应急处置预案按《江苏省国家教育考试标准化考点使用管理办法（试行）》执行。

金属探测器使用规范

1.每个考场配备1把金属探测器。考试工作人员应做好金属探测器的电池安装、调试工作。在考生进场前，监考员应将金属探测器的使用模式设置在声响报警模式，并确认探测器处于正常工作状态。

2.每个考场要在考前25分钟（语文科目为30分钟）时间内完成对30名考生的检查。

3.考生进场时，一名监考员负责提醒考生将禁带物品放在考场外的“物品摆放处”，维持考场秩序，并看管试卷，另一名监考员负责用金属探测器对进场考生逐个进行检查，检查完毕后，提醒考生须对号入座。

4.检查工作按照下列程序进行：

（1）检查工作主要由女性监考员实施。监考员对考生的检查顺序应由正面至背面，从上至下，检查的部位包括头部（含耳朵）、躯干、四肢（含脚部）等，要重点检查有可能放置通讯工具的部位，这些部位有：耳朵、腋下、手腕处、腰部、皮带扣背后、衣袋、鞋袜内等，透明笔袋也要进行检查。检查时尽量避免金属探测器接触考生身体。

（2）如在检查过程中出现报警声，监考员必须询问考生并要求考生解释、出示相关金属物品。物品出示后，监考员须对报警部位再次检查，以防同一部位藏有两个以上禁带物品，直至确定无禁带物品后，方可让考生进场对号入座。如检查出的物品属于禁带物品，如手机等现代化通讯工具，监考员应立即予以收缴，并按《考场偶发事件处理办法》有关条款处理。

（3）监考员在检查过程中如发现可疑物品，应要求考生本人出示，不得搜身。如考生拒不配合检查，拒不出示可疑物品，监考员有权阻止其进入考场，必要时请公安人员进行检查。

5.考生接受检查合格后，须直接入座。如在考前或考试中因特殊原因经同意离开考场，或从书包内取拿物品，回到考场时，监考员必须对考生再次进行检查（如系考试过程中，监考员必须将金属探测器调整至振动报警状态对考生进行检查）。

6. 在检查过程中，监考员应处理好各种细节，注意工作方式方法，做到有礼有节，体现人性化管理，如遇特殊情况，应立即报考务办公室研究处理。

7.考试开始，监考员应及时关闭金属探测器，以免在考试过程中发出干扰声。

监考员职责

1.在考点主任领导下，培训合格，佩证上岗，主持本考场的考试实施。维持考场秩序，严格执行《考试实施程序和考试规范化用语》（详见附2-3），保证考试正常进行。

2.领取、启封、核对试卷、答题卡、草稿纸。按规定收发考生试卷、答题卡、草稿纸。按考试工作程序和统一指令组织考试。领取试卷后，按考点设置的规定线路或专用通道，在场外监考员护送下同行直入考场。

3.考生进场时，提醒考生所携带物品是否符合有关规定，并在每场考试前按照《金属探测器使用规范》（详见附2-6），使用金属探测器对考生逐个进行检查，并按照《考务通使用规范》，使用考务通对考生进行身份验证。如因特殊情况允许考生考试中途离开考场，考生再次进入时，必须对其再次检查。

4.对考生进行考风考纪教育，按规定宣读《考生守则》、《国家教育考试违规处理办法》有关条款、“刑九”有关规定，宣布考试注意事项。

5.监考员在分发试卷前，须当场认真检查答题卡袋封面科目、答题卡科目、试卷袋封面科目、试卷科目与本场开考科目是否一致，检查答题卡、试卷是否有错印、漏印、重印等情况，如有问题，应立即通过场外监考报告考点主任。

6.核验考生证件，督促考生在试卷和答题卡规定位置如实填写姓名、考试证号。发现填写错误者，须要求其立即改正。

7.按要求逐一在已到考考生答题卡规定位置粘贴考生条形码，并进行核对。在《考场情况记录表》和答题卡袋上规定位置粘贴本考场条形码，并进行核对。

8.严格遵守考点作息时间，不迟到，持证进考点。着装整齐，不得穿响底鞋进入考场。精力集中，严肃认真履行监考职责，遵守纪律；考试期间，不擅离职守，不吸烟，不阅读书报，不打瞌睡，不聊天，不抄题、做题、念题，不检查、不暗示考生答题，不得擅自提前和拖延考试时间；不得将各种通讯工具（如手机等具有发送或者接收信息功能的设备）、照相、摄像、扫描、电子存储记忆录放等设备带入考场；不得以任何理由把试卷或试卷内容、答题卡、草稿纸带出或传出考场。

9.监督考生按规定答题，制止违纪舞弊行为，制止除本考场考生、考点主任、副主任、场外监考员、巡视员外的任何人员进入考场。按《考场偶发事件处理办法》和《考试违规行为处理办法》及时处理考试期间发生的意外情况和违规行为。

10.监考员在监考时必须使用考试规范化用语。监考员对试题不得作任何解释，但对于试卷印刷文字不清等提出的询问，应予以当众答复。

11.考试过程中，两名监考员应始终保持“一前一后”、“一坐一站”、“一动一静”进行监考，杜绝监考“死角发生”，确保监考工作质量。监考员原则上不得离开考场，任何情况下不能出现考场内只有一名监考员的现象。如出现需要与场外联络、协调的问题，一律通过场外监考员协助解决。

12.按规定及时处理缺考考生、空考试卷和答题卡，并将缺考考生的条形码粘贴在《考场情况记录表》的相应位置上。

13.负责维护考试结束交卷时的考场纪律，确保试卷、答题卡的安全。如发现试卷答题卡丢失等异常情况，立即通过场外监考员报告考点主任，并会同有关人员，追回所丢失的试卷、答题卡。

14.负责如实记录考试情况，填写试卷袋及答题卡袋封面栏目、《考场情况记录表》及违规考生的《考生违规情况记录表》（详见附3-4）的相关栏目。按规定整理、清点、密封考生答题卡。

15.考前、考试过程中负责检查考场网络时钟终端或电波钟走时是否准确。

16.考前、考后检查、清理考场，考后关好门窗。

17.监考员选聘实行亲属回避制度。如监考员有直系亲属参加当年对口单招文化统考，应向领导声明，不参加当年的监考工作。

18.考点应与监考员签订责任状，并建立监考员的档案。监考工作认真负责的监考员应予以表扬；工作不负责任的监考员应予以调换，造成重大工作失误的监考员应按有关规定严肃处理。