

附件 3

考场规则

1. 考生考前 15 分钟到达考场，由工作人员核验考生准考证、有效身份证件。**考生持准考证、有效身份证件进入考场，缺一不得参加考试。**

2. 考生只准携带必要的考试文具（如钢笔，圆珠笔等）入场，**不得携带任何书籍资料、手机等通讯设备、数据存储设备、智能电子设备等辅助工具及其它未经允许的物品；考试期间，考生使用手机或者手机响了，一律按考试作弊处理。**

3. 考生入场前，抽签决定考试机号。考生入场后，应对号入座，并将本人的准考证、有效身份证件放在桌上。

4. 考生在计算机上输入自己的准考证号，并核验屏幕上显示的姓名、有效身份证件号，如有不符，应立刻举手，与监考人员取得联系，说明情况。

5. 在自己核验无误后，等待监考人员统一指令开始进行正式考试。

6. 考试开始后，迟到考生不得进入考场。

7. 考试时间由系统自动控制，计时结束后系统将自动退出作答界面。

8. 考生在考场内应保持安静，严格遵守考场纪律，对于违反考场规定、不服从监考人员管理和作弊者将按按规定给予处罚。

9. 考试过程中，如出现死机或系统错误等，应立刻停止操作，举手与监考人员联系。

10. **考生考试时，禁止抄录或者拍照有关试题信息。**

11. 考生点击交卷后，举手与监考人员联系，等监考人员确认考生交卷正常后，方可离开。

12. 考生离开考场后，不准在考场附近逗留和交谈。

13. 考生应自觉服从监考人员管理，不得以任何理由妨碍监考人员正常工作。监考人员有权对考场内发生的问题按规定进行处理。对扰乱考场秩序、恐吓、威胁监考人员的考生，参照《国家教育违规处理办法》（33 号令）处理。

附件 4

全国计算机等级考试监考人员守则

1. 监考是一项严肃的工作。监考人员是考场的执法者，是考试实施真实有效的鉴定人。监考人员应以高度责任感和熟练的业务技能做好考场的监督、检查工作，严格维护考场纪律、制止违规行为，确保考试公正、顺利地进行。

2. 监考人员考前应参加培训，认真学习有关考试的政策、法规，熟悉监考业务。未经培训或培训考核不合格者不得承担监考工作。

3. 监考人员在履行监考职责时应佩带规定标志，严格遵守考点考试作息制度，不迟到、不早退，不擅离职守，不得携带和使用任何通讯工具。

（备注：遵照省招生考试网要求，目前 4 楼所有考场均为标准化考场，每个考场均开启全程录像监控，请每位监考教师按照监考要求，认真履行监考职责。）

4. 考前领取正式题库光盘、加密锁，并于考前 1 小时完成正式题库导入工作。

5. 考生入场前检查、整理考场。

6. 考试结束前，未经主考同意，监考人员不得擅自离开考场。因故不能继续工作的，应报经主考同意，在接替人到达并交接完毕后，才能离开考场。

7. 考生入场时，监考人员组织考生有秩序地进入考场，并要求考生在考场签到表上签字。认真检查每一位考生的准考证、有效身份证件是否齐全，证件上的照片与本人是否相符，准考证上的考场号等是否与本考场相符，如出现异常情况应迅速查明原因并按照规定进行处理。

8. 考生入场后，监考人员应向考生宣读考场规则及注意事项。

9. 考前 10 分钟，监考人员宣读考场规则。

10. 监考人员核查考生身份、考试机号、考试机上显示的考生信息是否一致。

11. 考试开始后，迟到的考生禁止入场。监考人员核实每台计算机上显示的考生姓名和照片与准考证上姓名和照片及考生本人是否一致。

12. 监考人员对试题内容不得向考生作任何解释，不得给考生以任何形式的提示或暗示，更不得帮其操作。

13. 监考人员应认真监督考生应试，制止考生违反考试纪律的行为，不得隐瞒袒护。对违规考生要按规定做好取证、告知、登记等手续。对扰乱考场秩序者可以直接逐出考场，并报告考点主考及时处理。

14. 监考人员监考时既要严格执行纪律，又要耐心热情，避免因执行纪律而影响考场正

常秩序。

15. 监考人员有权制止除佩带规定标志以外的任何人进入考场。未经省级承办机构允许，任何人不得在考场内照相、录像。

16. 监考人员不能擅自离开考场，不得做与监考无关的事情（如吸烟、闲聊、阅读书报、睡觉、抄做试题等）。如果遇到考试系统问题，联系系统管理人员进行处理。

17. 监考人员不得监守自盗，不准暗示、协助或支持考生违规。监考人员违纪的，视其情节将按有关规定给予处分，触犯刑律的，移送司法机关处理。