中南财经政法大学考场情况登记表 20 —20 学年第 学期

考试课程： 考试时间：

课程编号及课堂号： 考试地点：

|  |  |
| --- | --- |
| 监考执行内容 | 监考执行记录 |
| 1.试卷 | 领取试卷的时间 |  |
| 试卷是否与本人监考的考场相符 |  |
| 试卷袋封口是否完好 |  |
| 2.监考人员提前 15 分钟到达考场 |  |
| 3.清理考场，并指导考生隔位按要求入座 |  |
| 4.宣布考场纪律 |  |
| 5.提前 5 分钟左右发卷 |  |
| 6.依据考生名册，清点考生人数 | 应考人数 |  |
| 实考人数 |  |
| 7.检查考生证件、试卷上填写的姓名与考生本人是否相符 |  |
| 8.监考人员按《监考规则》认真履行各项监考职责 |  |
| 9.答卷时间 | 第一位交卷考生的考试用时 |  |
| 50%的交卷考生的考试用时 |  |
| 最后一位交卷考生的考试用时 |  |
| 10.按时收卷并清点试卷份数 | 交卷份数 |  |

注：请监考教师按照上述《监考执行内容》认真逐项履行监考职责、填写相关内容。

缺考记录

迟到 30 分钟以上的考生不得入场，一律作缺考处理。监考人员应依据考生名册

对缺考考生进行记载。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 | 姓名 | 学号 | 姓名 | 学号 | 姓名 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

违纪舞弊记录及考场秩序

监考人员对违纪舞弊考生应及时处理，并进行记录。

|  |  |
| --- | --- |
| 及违纪舞弊情节违纪舞弊考生姓名学号 | 学生签字：  |
| 考场秩序 |  |

监考人员签名：主监考 副监考

年 月 日

说明：①此表一式两份，请监考教师逐项认真填写，一份装入试卷袋；一份交课程 所在学院教学秘书（如有学生作弊应连同学生试卷和作弊材料一并上交）。

②各学院应在当日考试结束后，及时将《考场情况登记表》连同违纪舞弊考 生的试卷及违纪舞弊材料交教务部考务与学位管理办公室。