研究生课程考试监考教师守则
1．本考试课程的主要负责人与任课教师为主考教师，负责向考场监考教师传达相关考场纪律与考试须知。对考试
安排跨考场的班级，各任课教师应在考前协调安排各考场的学生人数。
2．监考教师应于考试前 15 分钟进入考场，未经事先批准，监考教师不得缺席或迟到。对无故迟到或缺席的监考人
员，要视其对工作影响的程度予以批评或通报。
3． 正式考试前监考教师要宣布考场纪律、检查考生证件、整顿考场秩序，彻底清理考场，要求考生将不准带入考
场的物品统一放在指定地点，合理调整考生座位安排。
4.板书要求
（1）监考人员应在黑板书写考试时间及交卷时间。
（2）严禁随身携带准许的考试用具之外的物品参加考试，如：手机（通讯工具）、涂改液、修正带等。凡误带入者，
须在开考之前放置到考场“非考试物品暂放处”。否则，一律按考试作弊或违纪处理。
（3）严禁将试卷、答题纸（卡）、草稿纸带离考场。否则，按考试违纪处理。
5. 监考教师应切实负起监督考场纪律的责任，在考试期间，不得擅离职守，不得在考场谈话、看书、看报或做与监
考无关的事情。
6．监考教师要密切监督考场情况，发现考生有违纪动向要及时给予警告、劝阻。对于劝阻无效的考生，可作违纪
或作弊认定，并立即报告考场主考，同时如实填报作弊情节，收缴有关证据。
7．考试终止时间一到应立即收卷，并核实试卷份数与实考人数。
8．考试结束后监考教师应立即报送监考报告表（专业课程送交开课院系；公共课送交研究生院培养与管理办）。
———
研究生课程考试考场规则
1.考生应当自觉服从监考教师等工作人员的管理，不得以任何理由妨碍监考教师等工作人员履行职责，不得扰乱考
场秩序。
2. 除有特殊要求外，考生不得携带书刊、资料、通讯工具（如手提电话、寻呼机及其他无线接收、传送设备等）或
有存储、编程、查询功能的电子用品进入考场。
3.考生进入考场后，应遵从任课教师和监考教师的指令，坐在指定的位置，并将证件放在桌子左上角上以便核验。
4. 考生在开考前应仔细检查抽屉等位置，将他人遗留的物品交至指定位置。开考后如发现与考试相关或无关的书籍
或资料等，无论该物品是否为本人所有，一律视为考试作弊或考试违纪处理。
5.在监考教师宣布考试开始之前，考生不得答题。
6.考生交卷出场后不得再进场续考，也不得在考场附近逗留或交谈。
7. 考生在考场内须保持安静，不准吸烟，不准喧哗，不准交头接耳、左顾右盼、打手势、做暗号，不准夹带、旁窥、
抄袭或有意让他人抄袭，不准传抄答案或交换试卷、答题卡，不得擅自离开考场。
8、监考教师宣布考试结束，考生应立即放下笔，等监考教师清点完全部考卷后方可离开考场。
9、如不遵守考场纪律，不服从监考教师等工作人员管理，有违纪、作弊等行为的，该场考试成绩计为零分，并且
坚决按照我校《厦门大学考试纪律及违规处理办法》和《厦门大学学生违纪处分规定》给予处分。