

泉州医学高等专科学校文件

泉医专〔2023〕228号

关于印发《泉州医学高等专科学校考试 管理办法（修订）》的通知

各部、处、室，各院、部、中心、馆：

经第273次校长办公会研究通过，现将《泉州医学高等专科学校考试管理办法（修订）》印发给你们，请认真贯彻落实，扎实做好各项工作。

泉州医学高等专科学校

2023年12月28日

泉州医学高等专科学校考试管理办法 (修订)

第一章 总 则

第一条 为了进一步完善和规范学校考试管理工作体系和制度,明确考生和监考人员的职责和义务,营造严肃、诚信、公正、公平的校园学习氛围,充分发挥考试在教学质量管理 and 评价的重要作用,依据学校实际,特制定本办法。

第二条 本办法适用于由学校组织进行的各类课程考试。其他由学校承办的各级各类考试的组织与管理参照本办法执行。

第三条 本办法所指的考试包括所有课程的过程性考核和终结性考核。

第二章 考试工作领导与组织

第四条 学校分管教学副校长主持学校考试工作的全面开展。在分管副校长领导下,教务处作为学校考试组织管理的职能部门,依照本办法和学校其他相关规定组织考试工作;各院、部成立考试工作领导小组,各院、部院长(主任)作为院部考试管理工作的第一责任人,负责本学院、部考试工作。

第五条 建立校院两级巡视制度。分管副校长、教务处长担任总巡视员。教务处和各院部分别组织校级和院级巡视。

第六条 考试期间,学校各相关部门应全力配合,确保考试的顺利进行。后勤管理处负责做好水电、医疗、物业等保障工作;

信息中心做好机考系统调试、演练以及网络等技术保障工作；保卫处做好安全保卫、试卷保密室保密等工作。

第三章 考试方式

第七条 凡是人才培养方案规定的课程，均需进行考试，成绩合格者方可获得相应的学分。考试应注重调动学生学习积极性、主动性，引导和督促学生全过程参与学习、巩固所学知识和技能，促进学生真学、想学。

第八条 全面实施课程全过程管理和考核。课程成绩一般由考勤、平时考核、期中考试和期末考试等综合评定，其中期末考试占总成绩比例 40-60%（网络课程除外），考勤占总成绩比例原则上不超过 10%，过程性考核占总成绩比例 30-50%。

第九条 课程考核分为过程性考核和终结性考核。终结性考核即期末考试，过程性考核可分为平时考核、期中考试、考勤等。平时考核要注重考试方式多元化，根据学科特点及阶段教学内容可采取不同的考试方式，如：小测试、课堂演示、小作业、小论文、实验操作、答辩等。

第十条 同一授课单位面向同一授课对象开设的同一门课程的不同平行班考核方式、考核标准及成绩构成等应当统一。

第十一条 课程考核方式、考核标准及成绩构成等应当在制定课程标准时确定，明确告知学生并严格执行。

第十二条 期末考试，考试科原则上采用闭卷线下纸质和机考等考试形式，其他课程可根据教学需要确定考试形式，原则上不采用线上手机端考试。确需采用线上手机端考试的，填写《泉

州医学高等专科学校线上考试申请表》（附件 1）经教研室主任、院（部）、教务处审批同意后方可执行。

第四章 命题规范、试卷审批及印制

第十三条 命题规范

（一）命题必须严格按照课程标准的要求，要涵盖学期课程的主要内容，符合教学基本要求，保证命题质量。命题要注意理论联系实际，试卷注重考察学生分析问题、解决问题的能力和创造能力。试卷不仅要有基本原理、基本知识、基本技能方面的内容（约占 60%），而且要有综合应用知识方面的内容（约占 30%），还要有一定深度、难度的内容（约占 10%）。

（二）试卷题型可根据课程教学、考核的需要，或参考国家执业资格考试灵活组织。试卷格式要按照《泉州医学高等专科学校试卷格式》（附件 2），力求标准化和规范化。

（三）试卷题量应适中，期中、平时考核时间一般为 1-1.5 小时，期末考试的时间一般为 1.0-2 小时，最多不超过 3 小时。

（四）期末考试，应当设计三套广度、难度、区分度相当的试卷（A、B、C 卷）、评分标准及参考答案（评分标准及参考答案单独一个文档，不得填写在试卷上），作为考试卷、补考卷及缓考卷，三份试卷的重复率不得超过 30%，且与近三年的任意一套试卷相比重复率不得超过 30%。

（五）教研室要积极建设和使用试题库，实行统一命题、统一评卷，提高考试和评卷的科学性和权威性。

（六）每份试卷均应做到卷面清晰，内容准确，大小试题表

明清楚。各大题题号依次用“一、二、三”等，各小题题号依次用“1、2、3”等，选择题、填空题等需要学生填写部分用括号或下划线其中一种形式标出。凡有附图的，作图应规范。属开卷考的，应注明允许携带资料范围。

（七）试卷的命题教师由授课单位指定，同一授课单位面向同一授课对象开设的同一门课程由授课单位组织集体命题，同一参考答案和评分标准。

第十四条 试卷审批

（一）各院、部应对本院、部考试试题进行认真、细致的审查。命题完成后，教研室主任须负责审核，确认无误后签署《试卷审核及打印审批表》（附件3）。试卷命题人及审核人不能为同一人。教研室主任命题的由教学副院长（副主任）审核。

（二）各院、部教务科科长或考务负责收集汇总本院、部所承办的全部考试科目的试卷、评分标准（包括纸质版、电子版）

第十五条 试卷的印刷

（一）试卷印刷单位的资格由教务处与学校相关部门共同审定确认。未经同意，任何单位或个人不得擅自改变印制单位。

（二）考试试题由各院、部统一安排到指定印刷单位进行印刷。

（三）印制单位应按照《试卷印刷通知单》相关印刷内容和数量进行操作，避免出现字迹模糊不清、数量不足、少页漏页的情况。印制单位工作人员必须严格遵守考试保密规定，严禁无关人员进出试卷印刷工作场所，不得暗示及泄漏试题内容。如有发

生试题泄漏事情，将视情节严重程度对当事人进行严肃处理。

（四）印刷结束后，印制单位应做好试卷的印刷及装订工作，将印刷过程中产生的涉及试题内容的其他资料统一集中销毁，并将印刷好的试卷移交给各院、部。

（五）各院、部必须妥善保管试卷，保证试卷的安全性和保密性，确保试卷在规定的考试时间前密封完好，任何人不得以任何理由提前拆封试卷袋。

（六）在试卷命题、收集过程中，接触试题内容的所有人员（包括教研室成员、教学秘书、考试中心人员）要严格遵守考试保密规定。以上人员原则上不得参加学生答疑，不得为学生指出重点、划定范围，不得暗示及透露试题内容。如有发生试题泄漏事情，将依照《《泉州医学高等专科学校教学事故认定及处理办法》》进行处理。

第五章 考试资格

第十六条 学生完成课程教学计划规定的学时，完成任课教师布置的课程作业，可获得课程考试资格。

第十七条 具有下列情况之一的学生，取消其参加课程考试的资格，考试成绩以零分记：

1. 学生缺课累计达到或超过该门课程总时数 1/3 者；
2. 学生缺交或未完成该门课程作业累计达到或超过该门课程作业总量 1/3 者；

第十八条 任课教师应根据学生平时表现情况，确定学生是否具备考试资格，对于不具备考试资格的学生，任课教师应在本

门课程考前一周填写《泉州医学高等专科学校取消考试资格报告单》(附件 4),经院(部)、教务处领导审批后,报教务处考试中心备案。教务处考试中心下发《泉州医学高等专科学校取消考试资格通知单》到学生所在学院(部),并由学院下发、通知教师及学生本人。

第六章 补考、缓考、缺考

第十九条 学生在考试期间原则上不准请假,学生因急、重病或急事不能参加考试者,应事前登录教务管理系统提交申请,上传相关证明材料,经所在院、部申请,经教务处批准后方可缓考。

第二十条 凡擅自缺考者,该课程成绩以“缺考”计;考试违纪者该课程成绩以“违纪”计;考试作弊者该课程成绩以“舞弊”计,并处以留校察看处分,情节严重、态度恶劣者,开除学籍。

第二十一条 必修课考试不及格,可参加一次补考,补考不及格且未达到留级条件的须参加课程重修,重修具体工作参照泉州医学高等专科学校关于取消清科考试的通知》执行。取消期末考试资格、违纪、舞弊、缺考的学生均不得参加补考。选修课不安排补考。

第二十二条 补考、缓考时间一般安排在下学期初。缓考不及格或因故不能参加补考、缓考的学生,不再安排补考。

第七章 考前培训与学习

第二十三条 考试前,学院要做好监考教师培训工作,组织

监考教师系统学习《泉州医学高等专科学校考场规则》、《泉州医学高等专科学校监考教师工作职责》以及《泉州医学高等专科学校教学事故认定及处理办法（修订）》等文件，监考教师务必恪守本职，严格监考，并形成相应的学习记录。

第二十四条 考试前，各学院要召开学生动员会，加强考试诚信、考风考纪教育，认真学习《泉州医学高等专科学校考场规则》、《泉州医学高等专科学校考试纪律和考试违纪处理规定》等文件精神，维护考试的严肃性和公正性，防止考试违纪作弊现象的发生。同时，也应加强对学生心理疏导，减轻学生考试压力，并形成学习记录。

第八章 考试组织与监考安排

第二十五条 考试安排

（一）课程考试由授课单位组织安排，并在教务管理系统进行排考。

（二）期末考试考试科一般安排在考试周，考查科可根据教学进度灵活安排考试时间，原则上完成教学计划 80%及以上即可安排期末考试。考试安排表至少在考试前两周向学生公布。期末考试期间各专业各年级每天期末考试科目一般不超过 2 门。

第二十六条 监考安排

（一）按照公平、公正的原则，平均分配每位教师的监考任务，原则上每位教师监考/巡考次数不得少于 6 次/学期，并根据本学期各系、部承办考试的总量适当调整。

（二）任课教师应参加自己所教授课程考试的监考。

（三）每间考室一般不得安排少于两名的监考人员进行监考，并根据考生数量和考场秩序适当增加监考人员。

（四）安排院、部考试工作领导小组成员（包括主任、副主任）参加巡考，做好巡视工作，监督考试工作的各个环节，并认真填写《泉州医学高等专科学校巡考记录单》（附件5）

（五）监考教师应服从院、部考试工作领导小组的任务安排，认真履行监考职责，不得以其他理由推卸、拒绝监考，并认真填写《泉州医学高等专科学校考场记录单》（附件6）。如遇特殊情况无法参加监考者，需提前院部领导请假，并提供相应证明材料。监考职责详见《泉州医学高等专科学校监考教师工作职责》

（六）每学期结束，各院部教务科长或考务人员要及时做好本学期监考次数统计工作，并将相关监考资料报送教务处。教务处将把监考情况作为每位教师的年度考核指标之一，并与绩效考核挂钩。

第九章 阅卷、评卷

第二十七条 教研室主任应组织教师认真、公正地进行阅卷、评卷，按照统一的评分标准进行集中流水评卷，并在规定时间内完成阅卷、评卷工作。评卷过程中，教研室主任必须进行监督和指导，并对评卷工作负责。阅卷、评卷结束后，教师应在自己评定的试卷上签名，教研室主任应进行复查核实，发现有误时，应及时更正，备注更正原因。

第二十八条 非阅卷人员不得干预阅卷、评卷工作和私自到教研室查卷查分。学生对个人成绩有异议需要申请复核的，依照

《泉州医学高等专科学校学生课程考核成绩管理规定》执行。

第二十九条 成绩评定后，应对试卷及成绩进行分析。各院部要对成绩分布、优秀率、不及格率进行统计，要对本课程与教学目标的达成度进行分析，找出“教”与“考”方面存在的主要问题，并对今后教学以及考核提出改进意见和建议。为加强命题质量管理，各院部还可进一步对试卷的信度、效度、难度等进行定量分析。

第三十条 各院部每年要对本单位课程的考试命题、阅卷评分、成绩分析、试卷归档等方面进行检查与自评，学校定期对各院部的试卷归档工作进行专项评估。

第三十一条 考试档案是指在考试全过程中所产生的各类材料，主要包括：

- (1) 授课班级名单
- (2) 试卷审批表
- (3) 试卷（A、B、C 三分样卷）及评分标准；
- (4) 试卷袋：试卷、答题卡（纸）、考生签到表、考场记录单、试卷分析、成绩考核登记表或成绩分析表；
- (5) 过程性考核材料：学生实验报告、课程论文（设计）、报告等材料（成绩构成中涉及到的过程性考核材料均需提供）；

第三十二条 所有考试档案由开课院部于下学期开学后四周内整理并归档，原则上考试档案保留 3 年。

第十章 违纪作弊与教学事故

第三十三条 学生的考试必须严格按照《泉州医学高等专科学校

学校考场规则》（附件 7）以及学校其他相关规定进行。凡有考试违纪作弊行为的在校生按《泉州医学高等专科学校考试纪律和考试违纪处理规定》进行处理。

第三十四条 监考教师要严格按照《泉州医学高等专科学校考场规则》和《泉州医学高等专科学校监考教师工作职责》（附件 8）以及学校其他相关规定进行监考，如有违反规定的，按照学校有关规定进行处理，构成教学事故的按照《泉州医学高等专科学校教学事故认定及处理办法（修订）》进行处理。

第十一章 附则

第三十五条 本办法自颁布之日起实施，原《泉州医学高等专科学校考试管理办法》（泉医专〔2013〕146 号）同时废止。

第三十六条 本办法由教务处负责解释。

- 附件：1. 泉州医学高等专科学校线上考试申请表
2. 泉州医学高等专科学校试卷参考格式
3. 泉州医学高等专科学校试卷审核及打印审批表
4. 泉州医学高等专科学校取消考试资格报告单
5. 泉州医学高等专科学校巡考记录单
6. 泉州医学高等专科学校考场记录单
7. 泉州医学高等专科学校考场规则
8. 泉州医学高等专科学校监考教师工作职责

附件 1

泉州医学高等专科学校线上考试申请表

院、部		学期	
课程名称		课程性质	
任课教师		考试班级	
考试人数		考试平台	
考试地点		监考人员	
教研室意见	签字： 年 月 日		
院、部意见	签字： 年 月 日		
教务处意见	签字： 年 月 日		

附件 2

级 专业《 》期末考试（ 卷）
(— 学年 学期)

考试时间： 命题人：

考试要求： 计算器/听力/开卷

班级 姓名 学号 座号

题目	一	二	三	总分	核分人	复查人
得分						

得分	评卷人	复核人

一、填空题（共 小题，每空 分，共 分。请将符合题意的答案填写在横线之上）

得分	评卷人	复核人

二、选择题（共 小题，每小题 分，共 分）。在每小题的备选答案中选出一个正确的答案，并将正确答案的代码填入答题卡或答题纸内。

得分	评卷人	复核人

三、简答题（共 小题，每题 分，共 分。请简要书写符合题意的答案）

备注：各教研室可根据教学和考核需要，适当调整题型比例。

附件 3

泉州医学高等专科学校试卷审批单

课程名称: 20 ~ 20 学年 学期
 年级: 层次: 专业:

本试卷适用班级: 班级 实际学生数

试卷打印总份数

免修学生 (班级、姓名)

试卷袋内附: ☐ 答题纸、☐ 答题卡、☐ 其他

送审日期_____年_____月_____日

命题教师签名_____

试卷命题质题评价

- | | | | |
|----|---------------|----------------------------|----------------------------|
| 01 | 命题是否规范、符合大纲要求 | ☐ 是 | ☐ 否 |
| 02 | 题量是否适当 | ☐ 是 | ☐ 否 |
| 03 | 难易是否适中 | ☐ 是 | ☐ 否 |
| 04 | 覆盖是否全面 | ☐ 是 | ☐ 否 |
| 05 | 是否有灵活应用知识题型 | ☐ 是 | ☐ 否 |
| 06 | 选择题选项是否齐全 | ☐ 是 | ☐ 否 |
| 07 | 题目是否无出现重复 | ☐ 是 | ☐ 否 |
| 08 | 题目排序是否无差错 | ☐ 是 | ☐ 否 |
| 09 | 试卷格式是否符合要求 | ☐ 是 | ☐ 否 |
| 10 | 分值标准是否科学、合理 | ☐ 是 | ☐ 否 |
| 11 | A、B、C 三卷是否齐全 | ☐ 是 | ☐ 否 |
| 12 | 是否附有标准答案 | ☐ 是 | ☐ 否 |
| 13 | 试卷是否按时上交 | ☐ 是 | ☐ 否 |

审核意见: ☐ 符合教学要求 ☐ 退回修改 (☐ 一次修改 ☐ 二次修改)

审核人签名_____

审核时间_____年_____月_____日

本栏目由教研室主任填写

附件 4

泉州医学高等专科学校取消考试资格报告单

姓名		班级		学号	
学年学期					
取消考试 资格课程					
授课教师					
取消考试 资格原因	签字： 年 月 日				
教研室意 见	签字： 年 月 日				
院部意见	签字： 年 月 日				
教务处 意见	签字： 年 月 日				

附件 5

泉州医学高等专科学校巡考记录单

巡考时间： 年 月 日 --

巡考人员（签字）：

考试类别： ☐ 期中考、阶段考 ☐ 期末考 ☐ 补考、补修考 ☐ 其他：

巡视情况登记：

考室	监考员	违规行为（打勾）								
		缺席	迟到	玩手机打电话	吸烟	批改作业等	聊天	打瞌睡	擅离考场	其他（需注明）

其他情况说明（考室卫生，课桌摆放，周边环境、交卷时间异常等）：

附件 6

泉州医学高等专科学校考场记录单

考试时间： 年 月 日 -- 考试地点：

考试班级: 实考人数: 缺考人数:

考试科目: _____ 监考老师: _____

违纪作弊行为				说明	得分
违纪行为	规定以外物品（如手机、参考资料）未放在指定位置			若有则填-5	
	未在规定座位参加考试			若有则填-5	
	考试信号发出前答题或结束后继续答题			若有则填-5	
	考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号			若有则填-5	
	在考室周围喧哗、吸烟、或实施影响考场秩序的行为			若有则填-5	
	未经考试工作人员同意，在考试过程中擅自离开考场			若有则填-5	
	将试卷、答卷（含答题卡、答题纸）带出考场			若有则填-5	
	其他违规但尚未构成作弊的行为：			若有则填-5	
作弊行为	夹带，抄袭，替考，使用通讯设备等应认定为作弊行为			作弊 1 人填-10，2 人填-20 依此类推	
总计	若无违纪作弊，考场秩序良好，则总分 100				
违纪作弊记录	姓名	学号	违纪作弊行为及处理意见	学生签字	
考试情况说明	试卷是否缺漏、有误，完成考试时间是否异常（过早）等				

监考流程

- 1、考前监考人员应到主考室领取并核对试卷，提前到达考场，指导考生将规定以外物品（如手机、参考资料）放在指定位置。督促考生对号入座，并根据实际情况调整座位，令学生学生证和身份证放在桌子右上角。
- 2、令考生课桌反转，若为固定课桌则令考生清空课桌内的所有物品。
- 3、再次提醒考生把手机关机并放置指定位置，开考后若发现手机响起或仍在身上则当违纪处理。
- 4、先分发答题卡，并指导考生正确填涂。
- 5、分发试卷，考试规定时间到，监考员宣布开始答卷。
- 6、检查学生证件，对照相片，防止替考，令学生在签到表上签名。
- 7、监考过程中，监考人员应严格负责，认真履行监考职责，营造严肃、诚信、公平、公正的考试氛围，不给考生创造违纪作弊的机会，及时警示、制止有违纪作弊倾向的考生。监考人员应按“一前一后”的位置实施监考，不长时间停留在某个位置或某个考生身边，不做与监考无关的事，对试题内容不得作出任何解释，但对试卷印刷文字不清之处所提出的询问，应及时确认后当众回答。
- 8、监考人员发现考生有违反考试纪律行为时，须提出口头警告并予制止。对无视警告，继续违反考试纪律的考生，监考人员应停止其考试。一经发现考生违规、舞弊，证据确凿，应立即停止其考试，在收缴证物的同时，并告之考生本人，且责令其立即退出考场，在试卷上记以违规、舞弊字样，并将情况如实填写在《考场记录单》上。
- 9、考试开始 30 分钟后，监考人员应制止迟到考生进入考场。
- 10、考试开始 30 分钟后，考生可交卷出场。监考人员应及时认真检查提前交卷出场考生的试卷、答题卡（纸）、草稿纸等是否完整，确认无误后，即可允许考生离场。
- 11、考试结束前 15 分钟，监考员宣布“离考试结束还有 15 分钟，请考生抓紧时间”。
- 12、考试结束时间到，监考人员宣布考试结束，即令考生停笔起立，提醒考生“继续答题的，将作为违反考试纪律处理”。监考人员收取试卷、答题卡（纸）、草稿纸，待清点核对无误后，允许考生离场，试卷需按学号从小到大排列。
- 13、监考人员应认真填写《考场记录单》，发现缺考、违纪作弊的情况，应如实填写情况，保留证据，并详细登记相关考生的信息。
- 14、监考人员将整理好的试卷、答题卡（纸）、草稿纸、《考生签到单》、《考场记录单》一并带到主考室，并向负责人员汇报监考情况，监考结束。

附件 7

泉州医学高等专科学校考场规则

一、考生必须提前 10 分钟进入考场，迟到超过 30 分钟者，不得进入考场，并按缺考处理；考试进行 30 分钟后方准交卷离开考场。出场后不得重返考场。

二、考生必须携带学生证、校园卡或身份证等有效证件参加考试，如证件遗失尚未补办，可持盖有学生所在系公章的身份证明入场。

三、考生只准携带考试规定允许的必要文具进入考场。采用开卷方式考试的课程，考生只准携带该门课程考试规定允许的书籍、笔记或计算工具。采用闭卷方式考试的课程，考生不准将教材、参考书等文字资料以及音像、存储、移动、上网等设备带入考场。

四、考生进入考场后，应按规定的位置就坐，不得随意调换座位或错位入座；入座后学生证放在考桌的左上角，接受监考人员检查。

五、考生在考场内必须保持肃静，必须认真答卷，自觉遵守考场纪律，不准抽烟，不准随便说话，不准交头接耳、互打手势，不准偷看他人答卷，不准交换试卷，不准撕毁或带走试卷、草稿纸，不准有任何违纪或作弊行为。

六、考试过程中，未经监考人员同意，考生之间不准互借文具及考试用品。考生不得中途离开考场。如有特殊情况必须离开，

须经监考人员许可，并由一名监考人员陪同。考生如发现试题字迹不清或有疑问时应先举手，等待监考人员前来处理，考生之间不得互相询问。

七、考生必须自己掌握考试时间，考试结束时间一到，考生应立即停止答卷，并将试卷翻放在考桌上（或按时交卷），不得施延时间。交卷后，应立即离开考场，不得在考场附近大声喧闹、讨论试题。

八、考生应服从监考人员管理，不得以任何理由妨碍监考人员进行正常工作，不得以任何理由阻扰监考人员对考场违纪、作弊行为的处理。

附件 8

泉州医学高等专科学校监考教师工作职责

一、考前监考人员应到主考室领取并核对试卷，提前十分钟到达考场，清理考场，查验考生有效证件，组织考生有序进入考场，无证件的考生，不予参加考试。制止考生携带违禁物品入场，使用金属探测仪监测考生是否携带通讯工具，督促考生对号入座、将学生证和身份证放在桌子右上角，并在签到表上签名。监考人员应向考生强调考场纪律，再次提醒考生不得将各种无线通讯工具、电子存储记忆录放设备以及涂改液、修正带等规定以外物品带入考场。

二、监考人员分发试卷、答题卡（纸），并制止考生在开考时间之前答题；提醒考生核对试卷科目、页数是否完整，检查试卷是否有污染、破损、有无漏印或字迹不清等，指导考生在试卷规定的地方填写本人的姓名、准考证号等。

三、考试规定时间到，监考员宣布开始答卷。

四、考试开始后，监考人员应再次逐个认真核对考生本人与学生证和身份证是否相符，若发现问题应立即查明，及时处理。

五、监考过程中，监考人员应严格负责，认真履行监考职责，营造严肃、诚信、公平、公正的考试氛围，不给考生创造违纪作弊的机会，及时警示、制止有违纪作弊倾向的考生。监考人员应按“一前一后”的位置实施监考，不长时间停留在某个位置或某个考生身边，不做与监考无关的事，对试题内容不得作出任何解

释，但对试卷印刷文字不清之处所提出的询问，应及时确认后当众回答。

六、监考人员发现考生有违反考试纪律行为时，须提出口头警告并予制止。对无视警告，继续违反考试纪律的考生，监考人员应停止其考试。一经发现考生违规、舞弊，证据确凿，应立即停止其考试，在收缴证物的同时，并告之考生本人，且责令其立即退出考场，在试卷上记以违规、舞弊字样，并将情况如实填写在《泉州医学高等专科学校考场记录单》上。

七、考试开始 30 分钟后，监考人员应制止迟到考生进入考场。

八、考试开始 30 分钟后，考生可交卷出场。监考人员应及时认真检查提前交卷出场考生的试卷、答题卡（纸）、草稿纸等是否完整，确认无误后，即可允许考生离场。

九、考试结束前 15 分钟，监考员宣布“离考试结束还有 15 分钟，请考生抓紧时间”。

十、考试结束时间到，监考人员宣布考试结束，即令考生停笔起立，提醒考生“继续答题的，将作为违反考试纪律处理”。监考人员收取试卷、答题卡（纸）、草稿纸，待清点核对无误后，允许考生离场。

十一、监考人员应认真填写《泉州医学高等专科学校考场记录单》，发现缺考、违纪作弊的情况，应如实填写情况，保留证据，并详细登记相关考生的信息。

十二、监考人员将整理好的试卷、答题卡（纸）、草稿纸、《考生签到单》、《泉州医学高等专科学校考场记录单》一并带到

主考室，并向负责人员汇报监考情况，监考结束。

十三、监考人员违规认定和处理

（一）监考人员违反监考职责，出现下列情况之一的，参照《泉州医学高等专科学校教学事故认定及处理办法》的相关规定处理。

1. 监考人员无故缺席或拒绝参加监考；

2. 监考人员无故迟到 15 分钟以上，致使考试无法按时正常进行；

3. 监考人员不清理考场，或不安排学生按规定就座的，不查验学生相关证件，造成考试秩序混乱；

4. 监考人员在监考过程中看报、看手机、吸烟、批改作业、谈话、打瞌睡，或随意离开考场等与监考工作无关的行为；

5. 监考人员对有违纪、作弊倾向的学生，不及时予以批评、告诫、制止，或隐匿不报，造成考场秩序混乱，影响考试结果有效性。

（二）监考人员违反保密规定，造成考试的试题及评分标准（包括副卷及其评分标准）丢失、泄密，或者使考生答卷在保密期限内发生重大事故的，视情节轻重，分别给予责任人和有关负责人行政处分；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。盗窃、损毁、传播在保密期限内的考试试题、答案（评分标准）、考生答卷、考试成绩的，依法追究有关人员的责任；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

