**杭州师范大学考务守则**

第一条 考务人员必须严格执行《考场规则》，以高度的责任感做好考场的组织、监督、管理工作，严格维护考场纪律、制止违纪作弊行为，确保考试公正、顺利进行。

第二条 考务人员须在考前30分钟到达考场，佩戴考务证，关闭手机等通讯设备，清点试卷份数，布置、清理考场，规范书写考场板书（包括考试时间、科目、注意事项等），根据考场名单随机隔位（阶梯教室须隔排隔位）编排考生座位并且在黑板上标识，做好考前各项准备工作。

第三条 入场时，考务人员要组织考生有序进入考场，认真检查每一位考生的身份证件，核对证件上的照片与本人是否相符，严禁替考。要求考生按指定座位就坐，指导考生关闭手机等通讯设备，并与电子设备、书包、书籍、资料等随身物品一起按指定位置集中归放。未带身份证件者不准进入考场。

第四条 考生入场后，再次进行清场，宣读《杭州师范大学考场规则》，开展考前诚信教育。

第五条 考试开始后，再次认真检查和核对考生的身份证件、座位号。

第六条 开考30分钟后，考生不准进入考场，缺考考生作旷考处理。

第七条 考务人员除对试卷印刷错误或印刷不清等问题进行必要说明外，不得对试题内容作任何解释。

第八条 考务人员须严格考场管理，保持一前一后在考场内巡视，发现考生有违纪行为苗头时，应及时予以警告，发现违纪行为时，应立即没收其试卷并当场取证，填写《考场异常情况登记表》并对违纪事实做如实记录、明确认定。考试结束后，违纪材料须及时报送考生所在学院（部）处理。

第九条 考试结束前15分钟，考务人员应提醒考生注意时间。考试结束时，应立即宣布停止答题，一名考务人员维持整个考场秩序，另一名考务人员回收试卷，清点试卷份数并按序排列，填写《杭州师范大学考场情况登记表》并与试卷一并上交开课学院（部）。

第十条 考务人员有权制止除主考、校院两级巡考人员以外的其他人进入考场；有权制止未经学校、学院允许的任何人在考场内照相、录像。

第十一条 考务人员须坚守工作岗位，不得在考场内使用手机、吸烟、阅读书报、闲聊、睡觉、批改作业或做其他与考务无关的事情，不得擅自提前或拖延考试时间，不得隐瞒袒护考生违纪行为，违者根据学校有关规定给予严肃处理。