附3：

考 试 实 施 程 序

一、每课程开考前30分钟，监考员甲、乙共同领取试卷、答题卡、草稿纸等，检查试卷袋是否有破损，核对试卷袋上标明科目是否与本场考试科目相同，核对无误后直入考场。

　　二、开考前20分钟，监考员组织考生有秩序地进入考场，核对每一位考生的《准考证》和有效身份证件及省级自考办规定的其他证件，指导考生对号入座。

　　考试前10分钟监考员应认真向考生宣读《考生须知》及该科考试的注意事项。

　　三、开考前5分钟，监考员当众启封试卷袋，认真核对无误后，分发答题卡和试卷，并指导考生正确填写姓名、准考证号、课程代码及座位号等。若发现试卷与本场考试科目不符及试卷数量不符、错装、漏印、重印、错印等情况，立即请示主考，按照规定采取有效措施，保证考试实施。

　　四、开考时间由考点统一发出信号，监考员宣布开始答卷。

　　五、考试开始后，监考员甲在前台监视，监考员乙持《准考证》存根再次逐个认真核对考生在试卷上所填写的姓名、准考证号是否正确，考生本人与《准考证》上的照片及省级自考办规定的其他证件是否相符。若有问题，立即查明，予以处理。

六、开考15分钟后，迟到考生不得进入考点。监考员在开考30分钟后应填涂缺考记录单（登记卡），对缺考试卷和空白试卷分别在总分处加盖“缺考”和“空白”印章，缺考考生姓名和准考证号、座位号也由监考员填涂。

七、考生交卷出场时间不得早于每课程考试结束前30分钟，具体出场时间由省级自考办规定。

　　八、监考员对试题内容不得作任何解释，但对试卷印刷文字不清之处所提出的询问，应当众答复，试题有更正时应及时板书当众公布。

　　九、监考员应监督考生按规定答卷，制止考生违反考试纪律的行为,并将考生违规情况和考试情况如实填入考场记录单中。对扰乱考场秩序者应报告考点负责人及时处理。

　　十、每课程考试结束前15分钟，监考员应当众宣布离考试结束所剩时间。

　　十一、每课程考试结束信号发出后，监考员要求考生立即停止答题，将试卷翻放在桌子上，等待收取。

　　监考员应核对缺考记录单（登记卡）的填写内容，检查试卷所填写的准考证号、试卷页数是否准确、完整；然后依座位序号（包括缺考考生）从小到大（小号在上，大号在下）清点、整理考生答卷；并认真核对考场记录和应考、缺考、实考人数。考场记录不得涂改。

　　十二、监考员将整理好的考生答卷交考点主任验收合格后，装订密封，不能漏装、错装或倒装。

十三、每课程考试结束后，监考人员应清理考场。

十四、外语科听力考试部分有关程序由省级自考办规定。