

湖北省 2022 年度省市县乡  
考试录用公务员笔试  
湖北经济学院考点

监考手册

考场号：\_\_\_\_\_

监考教师：\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_

上午 下午

2022 年 7 月

1. 本手册每考场一份，上午、下午教师均需要抽签确定考场。请监考教师在每场考试结束时将本手册交回考务组，切勿丢弃、遗失。

2. 监考教师应严格按监考操作要求进行监考，注意重点内容，按要求宣读监考提示语、考场规则，按要求书写板书。

3. 监考教师应填写《履责操作明细表》，按时间节点在完成情况栏打“√”并签名。

# 一、 监考操作步骤

## 一、 考试时间及科目

(一) 考试时间：2022年7月9日（星期六）

(二) 考试科目及时间安排：

上午 9:00—11:00 行政职业能力测验

下午 14:00—16:30 申论

## 二、 铃声设置

7:50/12:50（短音）-----考生入场

8:45/13:45（短音）-----考试预备

9:00/14:00（长音）-----考试开始

11:00/16:30（长音）-----考试结束

## 三、 实施步骤

7:15 考点主考、监考、流动监考及工作人员在考务组集中。审核、确认监考人员身份，抽签确定监考人员、监考考场，发放监考证、考务人员相关证件及考务用品，校对时间。对监考人员进行再培训，重申监考纪律、监考工作流程重点，明确责任。

7:40 2名监考人员领取《行政职业能力测验》题本（试卷袋内含答题卡）、考场座次表、草稿纸、金属探测仪和考务用品袋，按规定的线路，共同到达指定考场，流动监考人员和相关工作人员到达所负责区域进行巡查。

7:50 考生开始进场。监考人员认真核对考场座次表上的考生照片与考生本人、身份证、准考证是否一致，核对无误后让考生在座次表上签字；安检前要求考生先存放物品、关闭手机及闹钟并装入手机信封袋中统一集中管理，再进行安检，然后提示考生对号入座。提醒考生身体有涉及异常情况的要提前告知监考人员。

8:40 监考人员宣读《考场规则》，再次提醒考生关闭通讯设备，与考试无关的物品（计算器、智能手表、智能手环、蓝牙耳机等）一起存放手机信封袋中统一集中管理。提醒考生核对自己准考证号和桌贴是否一致，如坐错位置，请立即报告。考试期间出现发热症状的，应主动告知监考人员。

8:45 听到短音铃声，请两名考生一同检查试卷袋密封情况，向全场考生展示并填写“验封记录”后签字、开封。发放答题卡前认真核对试卷和答题卡的科目、数量、密封条等情况，确认无误。

8:50 一名监考老师注视全场，另一名监考老师逐个将《行政职业能力测验》答题卡和草稿纸放至考生桌面，要求考生填写（或填涂）姓名、

准考证号等内容，严禁考生传递答题卡或草稿纸。

8：55 逐个发放试卷题本，严禁考生传递试卷。要求考生填写题本上的姓名、准考证号等内容并阅读《行政职业能力测验》有关说明，不得向后翻页。并告知考生在考试信号发出前答题的，将按相关规定取消考试成绩按零分处理。

9：00 听到长音铃声，监考人员宣布考试正式开始。

9：10 监考人员再次开始核对考生身份及相关信息：

1. 核对考场座次表上的考生照片与考生、准考证、身份证是否一致；
2. 认真核对考生在答题卡上填（涂）写的姓名、准考证号等信息与考生的准考证是否一致。

9：30 迟到的考生禁止入场。

9：40 监考人员回收缺考人员的试卷、答题卡，在试卷、答题卡相应的位置上填写（填涂）缺考人员的姓名、准考证号和缺考标记内容，并将有关情况记录在考场情况记录单上。考试期间若有考生出现发热症状的，应立即报告本楼层流动监考人员，并按相关流程做好记录。

10：45 提醒考生距离考试本科目结束还有15分钟时间。

11：00 要求考生停止答题，告知考生：继续答题按有关规定将取消考试成绩按零分处理。一名监考人员依次收取答题卡、试题本和草稿纸，并请考生在座次表上交卷签字，另一名监考人员监控全场，并提醒考生在座位上休息。答题卡、试卷数量经监考老师确认无误后，告知考生带好个人物品有序离开考场。

收取答题卡和试题本后请从小号到大号排序，清点无误后装入相应袋中，将试卷题本、答题卡、座次表、草稿纸一并交到指定考点办公室，经考点工作人员清点无误后方可离开。

---

12：15 考点主考、监考、流动监考及工作人员在考务组集中。审核、确认监考人员身份，抽签确定监考人员、监考考场，发放监考证、考务人员相关证件及考务用品，校对时间。对监考人员进行再培训，简要总结和点评上午监考过程中存在的不足和问题，重申监考纪律、监考工作流程重点，明确责任。

12：40 2名监考人员领取《申论》试卷、答题卡袋、考场座次表、草稿纸、金属探测仪和考务用品袋，按规定的线路，共同到达指定考场，流动监考人员和相关工作人员到达所负责区域进行巡查。

12：50 考生开始进场。监考人员认真核对考场座次表上的考生照片与考生本人、身份证、准考证是否一致，核对无误后让考生在座次表上签

字；安检前要求考生先存放物品再进行安检，关闭手机及闹钟并装入手机信封袋中统一集中管理，然后提示考生对号入座。提醒考生身体有涉疫异常情况的要提前告知监考人员。

13：40 监考人员宣读《考场规则》，再次提醒考生关闭通讯设备，与考试无关的物品（计算器、智能手表、智能手环、蓝牙耳机等）装入手机信封袋中统一集中保管。提醒考生核对自己准考证号和桌贴是否一致，如坐错位置，请立即报告。考试期间出现发热症状的，应主动告知监考员。

13：45 听到短音铃声，请两名考生一同检查试卷袋密封情况，向全场考生展示并填写“验封记录”后签字、开封。发放答题卡前认真核对试卷和答题卡的科目、数量、密封条等情况，确认无误。

13：50 逐个发放《申论》试卷答题卡和草稿纸，严禁考生传递答题卡和草稿纸。

一名监考老师注视全场，另一名监考老师逐个将《申论》答题卡和草稿纸放至考生桌面，要求考生填写（或填涂）姓名、准考证号等内容，严禁考生传递答题卡或草稿纸。

13：55 逐个发放《申论》试卷题本，严禁传递试卷。要求考生填写试卷题本上的姓名、准考证号等内容并阅读有关说明，不得向后翻页。告知考生在考试信号发出前答题的将按相关规定取消考试成绩按零分处理。

14：00 听到长音铃声，监考人员宣布考试正式开始。

14：10 监考人员再次开始核对考生身份及相关信息：

1. 核对考场座次表上的考生照片与考生、准考证、身份证是否一致；
2. 认真核对考生在答题卡上填（涂）写的姓名、准考证号等信息与考生的准考证是否一致。

14：30 迟到的考生禁止入场。

14：40 监考人员回收缺考人员的试卷、答题卡，在试卷、答题卡相应的位置上填写（填涂）缺考人员的姓名、准考证号和缺考标记内容，并将有关情况记录在考场情况记录单上。考试期间若有考生出现发热症状的，应立即报告本楼层流动监考人员，并按相关流程做好记录。

16：15 提醒考生距离考试本科目结束还有15分钟时间。

16：30 要求考生停止答题，告知考生：继续答题按有关规定将取消考试成绩按零分处理。一名监考人员依次收取答题卡、试题本和草稿纸，并请考生在座次表上交卷签字，另一名监考人员监控全场，并提醒考生在座位上休息。答题卡、试卷数量经监考老师确认无误后，告知考生带好个人物品有序离开考场。

收取答题卡和试题本后请从小号到大号排序，清点无误后装入相应袋中，将试卷题本、答题卡、座次表、草稿纸一并交到指定考点办公室，经考点工作人员清点无误后方可离开。

## 二、 监考指导语

### 监考人员指导用语（行政职业能力测验）

（请监考老师宣读楷体字内容）

**开考前 20 分钟（8：40），监考员宣布：**

你们好！欢迎大家参加湖北省 2022 年度省市县乡考试录用公务员公共科目笔试，本次考试时间 9：00—11：00，考试科目《行政职业能力测验》。考试期间考生不得离开考场，全程佩戴口罩并遵守疫情防控要求，进入考场后及考试期间出现发热症状的，应主动告知监考人员。

你所在的考场是 XX 考点 XXX 考场，请核对对自己的准考证号和桌贴是否一致，如坐错位置，请立即报告。请关闭所有通讯设备，将其和考试无关的物品（手机、计算器、智能手表、智能手环、蓝牙耳机等）放在指定位置，若考试开始后才发现，则按相关规定处理。

现在宣读《考场规则》。

**开考前 15 分钟（8：45），监考员手举试卷袋宣布：**

这是本次《行政职业能力测验》考试的试卷袋，大家看一下，密封完好无损。现在请两名考生上来核验，核验无误后在试卷袋以及答题卡袋上签名。

（验封签字结束后，当众启封试卷袋，清点答题卡和试卷袋份数和封条、考场记录单，无误后把启封后的试卷袋放置桌上，按规定时间发放）

**开考前 10 分钟（8：50），监考员分发答题卡和草稿纸并宣布：**

现在分发答题卡和草稿纸，首先检查答题卡有无脏污或折叠等，需要更换的请举手报告。没有问题的用黑色墨水笔将自己的姓名和准考证号填写在指定的位置，用 2B 铅笔填涂准考证号。

答题时必须用 2B 铅笔在答题卡对应的题号上填涂。如需修改，定要用橡皮擦干净，再填涂新的答案。不按规定填涂的，责任由考生自负。

答题卡填涂后不予更换，请大家小心填涂，注意保持答题卡平整、干净，请勿折叠。

**开考前 5 分钟（8：55），监考员分发试卷并宣布：**

现在开始分发《行政职业能力测验》题本，拿到试卷不要向后翻页，请在题本封面相应位置上填写姓名及准考证号。请阅读有关说明，听到开考指令后再翻页。

打开题本，检查是否有漏印、重印、错印、页码是否缺少等情况，如果有问题请举手报告。

现在大家不要答题，等我宣布考试开始再答题，否则将按相关规定取消考试成绩按零分处理。

**考试开考时间到（9：00），监考员宣布：**

考试开始，大家作答。

**考试结束前 15 分钟（10：45），监考员宣布：**

现在距考试结束还有 15 分钟，请大家注意安排好时间。

**考试结束（11：00），监考员宣布：**

考试结束，请大家停止答题，核对题本和答题卡上的姓名、准考证号等是否填写正确，核对无误后，将题本和答题卡分别反面向上放在课桌上。继续答题属违纪行为，将按相关规定取消考试成绩按零分处理。

现在开始收题本、答题卡和草稿纸，在清点试卷和答题卡完毕之前，请大家坐在原位，保持安静，不要离开考场。

（监考员依次逐个收取试题本、答题卡和草稿纸）

试题本、答题卡和草稿纸、考生签字确认的座次表回收完毕并确认数量无误后，监考员宣布：

现在携带个人物品，依序离场。

---

## 监考人员指导用语（申论）

（请监考老师宣读楷体字内容）

**开考前 20 分钟（13：40），监考员宣布：**

你们好！欢迎大家参加湖北省 2022 年度省市县乡考试录用公务员公共科目笔试。本次考试时间 14：00—16：30，考试科目《申论》。考试期间考生不得离开考场，全程佩戴口罩并遵守疫情防控要求，进入考场后及考试期间出现发热症状的，应主动告知监考人员。

你所在的考场是 XX 考点 XXX 考场，请核对自己的准考证号和桌贴是否一致，如坐错位置，请立即报告。请关闭所有通讯设备，将其和考试无关的物品（手机、计算器、智能手表、智能手环、蓝牙耳机等）放在指定位置，若考试开始后发现，则按相关规定处理。

现在宣读《考场规则》。

**考前 15 分钟（13：45），监考员手举答题卡袋宣布：**

这是本次《申论》考试的答题卡袋和试卷袋，大家看一下，密封完

好无损。现在请两位考生上来核验，核验无误后在答题卡袋上和试卷袋上签名。

（验封签字结束后，当众启封试卷袋，清点答题卡和试卷袋份数和封条、考场记录单，无误后把启封后的试卷袋放置桌上，按规定时间发放）

**考前 10 分钟（13：50），监考员手举试答题卡袋和草稿纸并宣布：**

现在分发答题卡和草稿纸，首先检查答题卡有无脏污或折叠等，需要更换的请举手报告。没有问题的用黑色墨水笔将自己的姓名和准考证号填写在指定的位置，用 2B 铅笔填涂准考证号。

答题时必须用 2B 铅笔在答题卡对应的题号上填涂。如需修改，定要用橡皮擦干净，再选涂新的答案。不按规定填涂的，责任由考生自负。

答题卡填涂后不予更换，请大家小心填涂，注意保持答题卡平整、干净，请勿折叠。

**考前 5 分钟（13：50），监考员手举试卷袋并宣布：**

现在开始分发题本，在题本封面相应位置上填写姓名及准考证号。请阅读有关说明，听到开考指令后再翻页。检查是否有漏印、重印、错印、页码是否缺少等情况，如果有问题请举手报告。

现在大家不要答题，等我宣布考试开始再答题，否则将按相关规定取消考试成绩按零分处理。

**考试开考时间到（14：00），监考员宣布：**

考试开始，大家开始作答。

**考试结束前 15 分钟（16：15），监考员宣布：**

现在距考试结束还有 15 分钟，请大家注意安排好时间。

**考试结束时间到（16：30），监考员宣布：**

考试结束，请大家停止答题，核对题本和答题卡上的姓名、准考证号等是否填写正确，核对无误后，将题本和答题卡分别反面向上放在课桌上。继续答题属违纪行为，将按相关规定取消考试成绩按零分处理。

现在开始收题本、答题卡和草稿纸，在清点试卷和答题卡完毕之前，请大家坐在原位，保持安静，不要离开考场。

（监考员依次逐个收取试题本、答题卡和草稿纸）。

试题本、答题卡和草稿纸、考生签字确认的座次表回收完毕并确认数量无误后，监考员宣布：

现在携带个人物品，依序离场。



### 三、黑板板书样本

湖北省 2022 年度省市县乡考试录用公务员笔试

沉着应试

诚信守纪

考试时间及科目：

09：00—11：00 行政职业能力测验

14：00—16：30 申论

本考场为 2 号教学楼 \* \* \* 考场

请考生核对准考证，不要坐错考场及座位

考生不得擅自带走试卷、答题卡、草稿纸

请关闭一切通信工具并存放在指定位置，否则按违纪处理

根据疫情防控要求，请考生考试期间全程佩戴口罩

## 四、考场规则（需宣读）

1. 在考试开始前40分钟，凭准考证和有效身份证原件（有效临时身份证原件）进入考场，对号入座，并将准考证、身份证放在桌面上。
2. 开始考试30分钟后，不得入场；考试期间，不得提前交卷、退场。
3. 考生应严格按照规定携带文具，开考后考生不得传递任何物品。
4. 除规定可携带的文具以外，严禁将各种电子、通信、计算、存储或其它设备带至座位。已带入考场的要按监考人员的要求切断电源并放在指定位置。凡发现将上述各种设备带至座位，一律按照相关规定处理。
5. 试卷发放后，考生必须首先在答题卡规定的位置上用黑色墨水笔准确填写本人姓名和准考证号，用2B铅笔在准考证号对应位置填涂，不得做其他标记；听统一铃声开始答题，否则，按违纪处理，取消考试成绩按零分处理。
6. 考生不得要求监考人员解释试题，如遇试卷分发错误，页码序号不对、字迹模糊或答题卡有折皱、污点等问题，应举手询问。
7. 考生应严格按照试卷中的答题须知作答，未按要求作答的，按零分处理。
8. 考生在考场内必须保持安静，禁止吸烟，严禁交头接耳，不得窥视他人试卷、答题卡及其他答题材料，或为他人窥视提供便利，严禁抄袭。
9. 考试结束铃响，考生应立即停止答题。考生交卷时应将试卷、答题卡分别反面向上放在桌面上，经监考人员清点无误，统一告知考生离开考场。不得将试卷、答题卡和草稿纸带出考场。
10. 考生应服从考试工作人员管理，接受监考人员的监督和检查。对无理取闹，辱骂、威胁、报复工作人员者，按有关纪律和规定处理。

## 五、 监考人员履责操作明细表（行测）

考点名称：湖北经济学院 考试科目：行政能力职业测验 考场号：

注：请监考老师按时间节点在完成情况栏打“√”。

考试时间安排	考试科目	备 注	完成 情况
7 月 9 日 9:00—11:00	行政职业 能力测验	监考人员应全程提醒考生佩戴口罩，注意防护。收发试卷、考场巡视应保持安全距离，避免与考生直接接触。若发现有考生身体不适，应立即向考点办公室报告。	
监考 流程	7:15	监考人员在 <b>考务组</b> 集中强调考试重要性，重申监考纪律、考场规则，明确责任， <b>领取监考证</b> ；统一核对时间，抽签确定监考考场并领取监考考场的考场 <b>座次表</b> 。	
	7:40	<b>2 名</b> 监考人员共同领取本次考试的 <b>试卷、题本、草稿纸、座次表及考务用品</b> 等直达考场。按统一要求 <b>书写板书</b> 。	
	7:50 (第一次铃声)	监考人员组织考生 <b>入场</b> 并进行 <b>安全检查</b> ，要求考生将考试无关的物品放在物品寄存处；要求考生关闭手机及闹钟后，统一装入手机信封袋中，集中放入存放手机的盒子或手提袋中放到考场外。认真核对考场座次表上的考生照片与考生本人是否一致， <b>检查考生的准考证、身份证</b> ，要求考试对号入座。 <b>提醒考生身体有涉疫异常情况的的要提前告知监考人员</b> 。	
	8:40	监考人员 <b>宣读《考场规则》</b> ，再次提醒考生核对考场座位号、关闭通讯设备并将考试无关的物品（ <b>计算器、智能手表、智能手环、蓝牙耳机等</b> ）一起放在指定位置， <b>进入考场后及考试期间出现发热症状的，应主动告知监考人员</b> 。	
	8:45 (第二次铃声)	请 <b>2 名</b> 考生一同 <b>检查试卷密封情况</b> ，向全场考生公示后填写“ <b>验封记录</b> ”并签字、开封。 <b>核对试卷和答题卡的科目、数量情况</b> ，确认无误。	
	8:50	<b>1 名</b> 监考老师注视全场，另 <b>1 名</b> 监考老师逐个将答题卡 <b>和草稿纸放至考生桌面</b> ， <b>要求考生填写（或填涂）姓名、准考证号</b> 等内容， <b>严禁考生传递答题卡或草稿纸</b> 。	

## 湖北省 2022 年度省市县乡考试录用公务员笔试监考手册

考试时间安排	考试科目	备 注	完成 情况
监考 流程	8:55	逐个发放试卷题本，严禁考生传递试卷。再次提醒考生填写（填涂）姓名、准考证号等内容，并阅读有关说明，不得向后翻页，并告知考生在考试信号发出前答题的，考试成绩为零分。	
	9:00 (第三次铃声)	监考人员宣布考试正式开始。	
	9:10	监考人员开始再次核对考生身份及相关信息： 1. 核对考场座次表上的考生照片与考生本人是否一致； 2. 核对考场座次表上的有关信息与考生准考证、身份证是否一致； 3. 核对考生在答题卡上填（涂）写的姓名、准考证号等信息与考生的准考证、身份证是否一致。	
	9:30	迟到的考生禁止入场。	
	9:40	监考人员回收缺考考生的试题本、答题卡，在答题卡相应位置上填写（涂）缺考考生的姓名、准考证号和缺考标记等内容，并将有关情况记录在考场情况记录单上。考试期间若有考生出现发热症状的，应立即报告本楼层流动监考人员，并按相关流程做好记录。 监考人员统计缺考人数上报，考点负责人将缺考人数上报总值班。	
	10:45	监考人员提醒考生距本科目考试还有 15 分钟。	
11:00 (第四次铃声)	监考人员宣布考试结束，要求考生立即停止答题，告知考生：继续答题的，考试成绩为零分。收取答题卡、草稿纸、考生签字的座次表和试卷题本，监考老师确认数量无误后，考生有序离开考场。		
试卷 清点 装订	考试结束后，监考人员整理试卷、答题卡，清点无误后，按从小到大号顺序交相关人员验收无误封装，并在密封条上签字。要求试卷和答题卡按考场顺序装箱，与座次表、本履责操作明细表以及草稿纸一并交相关人员保管。		

监考人员签名：

## 六、 监考人员履责操作明细表（申论）

考点名称：湖北经济学院

考试科目：申论

考场号：

注：请监考老师按时间节点在完成情况栏打“√”。

考试时间安排	考试科目	备 注	完成 情况
7 月 9 日 14:00—16:30	申论	监考人员应全程提醒考生佩戴口罩，注意防护。收发试卷、考场巡视应保持安全距离，避免与考生直接接触。若发现有考生身体不适，应立即向考点办公室报告。	
监考 流程	12:15	监考人员在 <b>考务组</b> 集中强调考试重要性，重申监考纪律、考场规则，明确责任， <b>领取监考证</b> ；统一核对时间，抽签确定监考考场并领取监考考场的考场 <b>座次表</b> 。	
	12:40	<b>2 名</b> 监考人员共同领取本次考试的 <b>试卷、题本、草稿纸、座次表及考务用品</b> 等直达考场。按统一要求书写板书。	
	12:50 (第一次铃声)	监考人员组织 <b>考生入场</b> 并进行 <b>安全检查</b> ，要求考生将与考试无关的物品一起放在指定位置。要求考生 <b>关闭手机及闹钟后，统一装入手机信封袋中，集中放入存放手机的盒子或手提袋中放到考场外</b> 。认真核对考场座次表上的考生照片与考生本人是否一致， <b>检查考生的准考证、身份证</b> ，要求考试对号入座。 <b>提醒考生身体有涉疫异常情况的的要提前告知监考人员</b> 。	
	13:40	监考人员 <b>宣读《考场规则》</b> ，再次提醒考生核对考场座位号、关闭通讯设备并将考试无关的物品（ <b>计算器、智能手表、智能手环、蓝牙耳机等</b> ）一起放在指定位置， <b>进入考场后及考试期间出现发热症状的，应主动告知监考人员</b> 。	
	13:45 (第二次铃声)	请 <b>2 名</b> 考生一同 <b>检查试卷密封情况</b> ，向全场考生公示后填写“ <b>验封记录</b> ”并签字、开封。 <b>核对试卷和答题卡的科目、数量情况</b> ，确认无误。	
	13:50	<b>1 名</b> 监考老师 <b>注视全场</b> ，另 <b>1 名</b> 监考老师逐个将答题卡 <b>和草稿纸放至考生桌面</b> ，要求考生 <b>填写（或填涂）姓名、准考证号</b> 等内容， <b>严禁考生传递答题卡或草稿纸</b> 。	

## 湖北省 2022 年度省市县乡考试录用公务员笔试监考手册

考试时间安排	考试科目	备 注	完成 情况
监考 流程	13:50	逐个发放试卷题本，严禁考生传递试卷。再次提醒考生填写（填涂）姓名、准考证号等内容，并阅读有关说明，不得向后翻页，并告知考生在考试信号发出前答题的，考试成绩为零分。	
	14:00 (第三次铃声)	监考人员宣布考试正式开始。	
	14:10	监考人员开始再次核对考生身份及相关信息： 1. 核对考场座次表上的考生照片与考生本人是否一致； 2. 核对考场座次表上的有关信息与考生准考证、身份证是否一致； 3. 核对考生在答题卡上填（涂）写的姓名、准考证号等信息与考生的准考证、身份证是否一致。	
	14:30	迟到的考生禁止入场。	
	14:40	监考人员回收缺考考生的试题本、答题卡，在答题卡相应位置上填写（涂）缺考考生的姓名、准考证号和缺考标记等内容，并将有关情况记录在考场情况记录单上。考试期间若有考生出现发热症状的，应立即报告本楼层流动监考人员，并按相关流程做好记录。 监考人员统计缺考人数上报，考务负责人将缺考人数上报总值班人。	
	16:15	监考人员提醒考生距本科目考试还有 15 分钟。	
	16:30 (第四次铃声)	监考人员宣布考试结束，要求考生立即停止答题，告知考生：继续答题的，考试成绩为零分。收取答题卡、草稿纸、考生签字的座次表和试卷题本，监考老师确认数量无误后，考生有序离开考场。	
试卷 清点 装订	考试结束后，监考人员整理试卷、答题卡，清点无误后，按从小到大号顺序交相关人员验收无误封装，并在密封条上签字。要求与座次表、本履责操作明细表以及草稿纸一并交相关人员保管。		

监考人员签名：

## 七、重点操作环节提醒

### 一、准确收发试卷、确保考试时间

监考人员要严格按照规定时间准确发放及收取试卷、答题卡、草稿纸，避免影响考生的考试时间，避免出现迟发、早收、错发等问题，特别是要避免出现考后少收题卡的现象出现。

### 二、按规定宣读《考场规则》及指导语

监考人员要严格按时间宣读《考场规则》及指导语，不得少读、漏读、不读。宣读时应避免影响发放试卷、答题卡，避免影响考生作答。

### 三、规范填写填涂缺考考生答题卡

要完整、准确填写填涂缺考考生答题卡的准考证号、姓名和缺考标记；不要在缺考考生答题卡的答题区域、准考证号填涂区域和缺考标记写“缺考”或填写填涂任何无关信息。

如考生自行填写错误，不得将缺考考生试卷、答题卡替换给该考生，考生填写错误后果由考生本人承担。任何情况下均不得将缺考考生试卷、答题卡移交他人使用。

### 四、考生上厕所情况

本次考试允许考生上厕所。监考教师应跟随考生至厕所外。如考生如厕时间过长应进行催促，有异常情况的应及时报告。

### 五、异常情况处理

如发生异常情况，请及时报告本楼层流动监考员。流动监考员办公室分别为：2楼：2楼教室休息室；3楼：310教室；4楼：4楼教师休息室；5楼：510教室。

## 八、《中华人民共和国刑法修正案（九）》 有关考试违法行为处理的规定

**二十三、**在刑法第二百八十条后增加一条作为第二百八十条之一：“在依照国家规定应当提供身份证明的活动中，使用伪造、变造的或者盗用他人的居民身份证、护照、社会保障卡、驾驶证等依法可以用于证明身份的证件，情节严重的，处拘役或者管制，并处或者单处罚金。

“有前款行为，同时构成其他犯罪的，依照处罚较重的规定定罪处罚。

**二十四、**将刑法第二百八十三条修改为：“非法生产、销售专用间谍器材或者窃听、窃照专用器材的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制，并处或者单处罚金；情节严重的，处三年以上七年以下有期徒刑，并处罚金。

“单位犯前款罪的，对单位判处罚金，并对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依照前款的规定处罚。”

**二十五、**在刑法第二百八十四条(非法使用窃听、窃照专用器材、造成严重后果的，处二年以下有期徒刑、拘役或者管制。)后增加一条，作为第二百八十四条之一：“在法律规定的国家考试中，组织作弊的，处三年以下有期徒刑或者拘役，并处或者单处罚金；情节严重的，处三年以上七年以下有期徒刑，并处罚金。

“为他人实施前款犯罪提供作弊器材或者其他帮助的，依照前款的规定处罚。

“为实施考试作弊行为，向他人非法出售或者提供第一款规定的考试的试题、答案的，依照第一款的规定处罚。

“代替他人或者让他人代替自己参加第一款规定的考试的，处拘役或者管制，并处或者单处罚金。”