#### **附件3：高等学历继续教育期末课程考试监考须知**

一、每场考试开始前，监考教师要在黑板上写明本场考试的起止时间。

二、监考教师需组织考生严格按座位号顺序入座，并根据签到表上考生座位号、姓名、层次、科目等信息准确发放试卷和答题纸。

三、监考教师督促学生核对姓名、课程名称等基本信息，确认无误后在答题纸“手写签名“处签名，未签名或签名与卷面印制信息不符者本科目答卷作废。

四、监考教师要维护考场的正常秩序，认真检查考生的准考证和有效身份证件，防止代考和替考现象发生，两证不齐者不得参加考试。考试过程中考生不允许使用手机等通讯设备。监考教师还要协助巡考人员做好检查和抽查工作。

五、考生答题只能使用试卷袋中印有本人相关信息的答题纸，复印或者由站点印制的答题纸均无效，每科课程只能使用一张答题纸答题，加页无效。

六、签到表的填写要求：

（1）签到表签名处务必由考生本人填写，任何人不得代填；

（2）签名处务必填写考生姓名，不得用“√”等其他任何符号代替；

（3）缺考考生由监考老师在签到表上标注，并在签名处填写“缺考”；

（4）考试结束后，签到表必须随答题纸一起装入原试卷袋中。

七、答题纸的回收要求：

（1）答题纸按座位号顺序理清，整体摊平放入原试卷袋中，答题纸回收完毕当场封袋；

（2）试卷、缺考学生空白答题纸不需要回收，由站点留存。

（3）所有考试科目，只回收机读卡答题纸与签到表。

八、监考教师要在试卷袋封面上准确填涂实考人数、缺考人数，并签名。

九、试卷袋交由考务办公室检查无误后，务必用学院提供的密封条将试卷袋予以密封。