

教育技术中心、实验教学中心、国家级同声传译实验教学中心

广外技〔2016〕8号

教育技术中心、实验教学中心监考人员管理办法 (试行)

随着无纸化考试的应用推广，中心人员参与各类考试的技术支持、监考等工作不断增多，为规范和加强中心监考队伍管理，保障考试顺利进行，特制定本办法。

第一条 中心监考人员主要来自各科室有意愿承担监考并能履行监考职责的职工，监考人员因岗位不同，主要承担主考、监考、机务、技术支持、考务等相关工作。

第二条 监考人员考前应参加相关培训，认真学习相关考试的技术操作流程，并熟练掌握，未经培训或培训考核不合格者不得承担监考工作。

第三条 监考人员应以高度责任感和熟练的业务技能，认真履行本岗位职责，严格自律，遵守考场管理制度。杜绝“擅离职守；在考场打瞌睡；相互聊天；携带和使用通讯工具；阅读报纸书刊”等违规行为，严格按照监考操作手册指引进行操作，维护考场纪律，确保考试公正、顺利地进行。

第四条 监考人员在承担每次的监考工作中，要严格按照中心的考试通知要求和安排，认真履行签到签退，尽职尽责的完成考前准备、考试过程、考试结束后各阶段工作任务，并做好考试的保密工作，不得私自误传和宣传与考试相关的内容。

第五条 考场所属实验室，是监考人员管理的直接机构，必须做好监考人员签到、签退登记，并对监考人员履行职责情况进行评议，定期上报中心办公室。

第六条 中心办公室对监考人员无故缺席、不认真履行职责者，有权采取批评、减少或停止安排监考工作的措施，确保中心监考工作的顺利完成。

教育技术中心、实验教学中心

2016年6月27日