**附3：**

**监考工作实施程序**

 一、每科目开考前45分钟，监考员到考务办公室报到，接受违禁物品检查。主考宣布考试注意事项后，监考员甲、乙共同领取试卷、答题卡、条形码、草稿纸及其他考试用品，检查试卷袋、答题卡袋、密封膜是否有破损，核对试卷袋、答题卡袋上标明科目是否与本场考试科目相同，并核对条形码是否属于本考场，检查核对无误后办理领卷手续同行，通过“封闭式”专用通道直达考场。监考员校对时间。

 二、开考前30分钟，监考员乙组织考生有序进入考场，在视频监控下对考生进行违禁物品检查，按省级教育考试机构规定核对考生身份，指导考生对号入座。

 第一科考试前20分钟，监考员甲（或由考点统一）向考生宣读《考场规则》，各科考试前提醒考生单科考试注意事项。

三、开考前15分钟，监考员甲当众验示答题卡袋封面标注科目是当科考试科目且密封完好，考生无质疑后分发答题卡。监考员乙分发条形码和草稿纸（草稿纸在试卷袋内的与试卷同时下发），并指导考生填涂答题卡的姓名、准考证号及科目、粘贴条形码等。

四、开考前10分钟，监考员甲当众验示试卷袋封面标注科目是当科考试科目且密封完好，考生无质疑后启封试卷袋。若发现答题卡、试卷与本场考试科目不符或数量不符及错装、漏印、重印、错印等情况，立即报告主考，按照规定采取有效措施，保证考试正常实施。

五、开考前5分钟监考员甲开始分发试卷。

 六、试卷分发完毕后，监考员甲应指导考生检查试卷，在试卷规定的区域填写自己的姓名、准考证号及座位号等，并以醒目板书的形式提示考生当科考试科目、试卷页数、考试起止时间等信息，同时监督考生不得答题。实行一题多卷的省份，监考员甲还须指导考生在答卷上正确粘贴试卷类型条形码，以确保考生的答卷类型与其试卷一致。

 七、开考信号发出后，监考员甲宣布开始答题。

 八、考试开始后，监考员甲在讲台前监考，监考员乙持考生座次表再次逐个认真核对考生在试卷、答题卡上所填写的姓名、准考证号、座位号等是否正确，考生本人与《准考证》和省级教育考试机构规定的其他证件是否相符。若有问题，立即查明，予以处理。

九、开考15分钟后，不允许迟到考生进入考点；监考员乙按照省级考试机构要求做好缺考记录，适时处理缺考及空白试卷和答题卡。

十、考生交卷出场时间不得早于每科目考试结束前30分钟。

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

 十二、监考员应监督考生按规定答题，制止考生违反考试纪律的行为，如实记录考生违规情况和考试情况，按有关规定进行处理。

 十三、每科目考试结束前15分钟，监考员甲应当众宣布离考试结束所剩时间。

十四、每科目考试结束信号发出后，监考员甲要求考生立即停笔。

监考员乙检查核对考生所填写的准考证号是否准确，试卷页数是否完整，并按座位号（包括缺考考生）从小到大（小号在上、大号在下）的顺序清点整理好考生答卷、试卷和草稿纸后，考生起立，依次退出考场。

十五、每科目考试结束后，监考员负责清理、封闭考场。

十六、监考员整理考生答卷，经验收合格后封装。