

考场情况记录表

考试时间：_____ 考试地点：_____ 考试科目：_____

应考人数：_____ 实考人数：_____ 收回试卷数：_____

任课老师：_____ 监考老师：_____

监考指令（执行完请监考老师打勾）

- 1.监考老师到达考场后需在黑板上写明“考试科目”和“考试时间”。
- 2.发试卷前监考老师需提醒考生手机关机放包里，并检查座位周围是否有考试相关物品，手机在身上不论开机与否、座位周围有考试相关物品，不论是否为本人不论看与否均为违纪。
- 3.考试开始十五分钟后迟到考生禁止入场。
- 4.填写缺考学生信息：（如一门课程有多个考场由任课老师汇总后填写）

5.考试期间考生去洗手间情况登记（如写满请记录在反面）：（离场超 15 分钟不允许再次进场）

姓名	学号	院系	出去时间	回来时间

6.考试期间违纪情况登记（如写满请记录在反面）：

姓名	学号	院系	违纪情况

7.考试期间其他突发情况登记：

8.考试结束前十五分钟时提醒考生注意考试结束时间。9.考试结束清点完试卷后方允许考生离场。

备注：此表请监考老师认真填写，考试结束后交给院系教务员备案，院系教务员在考试周结束后将复印件统一交到教务处备案