

[湖南省]会计从业资格考试监考人员守则 PDF转换可能丢失
图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/67/2021_2022__5B_E6_B9_96_E5_8D_97_E7_9C_81_c42_67213.htm

一、为规范会计从业资格考试（以下简称“考试”）监考行为，严肃考风考纪，制定本规则。二、监考人员应当按照考试的有关规定，严格履行监考职责，维护考场秩序，保证考试正常有序进行。监考人员不得从事监考以外的其他行为。三、监考人员进入考场必须佩戴统一制发的监考标志。四、监考人员应当在开始考试25分钟前，共同领取试卷、答题卡、草稿纸和两份考场座次表等，并直接进入考场。五、开始考试前20分钟，监考人员组织考生有序进入考场，并完成以下事项：1.监督考生将所携带的背包、书籍、纸张、笔记、报刊、手机和寻呼机（将手机和寻呼机设置为关闭状态）、电子记事设备等放在考场指定的存放物品处；2.要求每名考生核对两份考场座次表中本人的姓名、准考证号、相片是否正确，确认无误后，督促考生在考场座次表的签名栏内签名，对号入座；3.向考生宣读《湖南省会计从业资格考试考场规则》、《湖南省会计从业资格考试违纪违规行为处理规定》及其他有关注意事项；4.向考生分发答题卡、草稿纸，并要求考生填写、填涂答题卡中的姓名、准考证号和考试科目。六、开始考试前10分钟，监考人员当众核对试卷袋密封情况，核对试卷封面的考试科目及考试时间无误后，启封试卷袋。开始考试前5分钟，分发试卷。监考人员发现考试科目和考试时间不符，试卷和答题卡漏印、错印时，应及时报请主考采取措施。七、试卷和答题卡分发完毕后，监考人员应当提醒考生清点试卷和答

答题卡是否完整，检查试卷和答题卡是否有污染、破损、漏印或字迹不清等情况，并指导考生在答题卡指定的地方填写姓名、准考证号。八、考点发出考试开始信号后，监考人员宣布开始答题。九、考试开始后，由一名监考人员在前台监考，其他监考人员应当逐一核对考生本人与准考证照片、身份证照片和考场座次表照片是否相符，核对考生的答题卡中填写的姓名、准考证号与身份证号、准考证及考场座次表中相关内容是否相符，发现问题，应当按照有关规定及时进行处理。十、监考人员对于考生提出的有关试卷和答题卡的印刷等问题，应当众答复，但不得对试卷的内容进行解释。十一、开始考试30分钟后，监考人员应在两份考场座次表的考生签名处，将缺考人员划“×”符号，以示缺考。十二、监考人员对在考试中途确需离开考场的考生，必须有指定的监考人员陪同前往。十三、考试終了前15分钟，监考人员应当提醒考生注意掌握时间。十四、考试结束信号发出后，监考人员应当完成以下事项：1.督促考生停止答题、并将试卷、答案卡和草稿纸反扣在桌面上；2.按座次顺序，检查核对答题卡中填写和填涂的姓名、准考证号是否准确、完整，并收集、清点和整理考试试卷、答案卡和草稿纸；3.组织考生有序退出考场，并清理考场。监考人员应当根据考场的考试情况，如实填写答题卡袋封面各项内容，监考人员对于考生的违纪行为，应当在答题卡袋封面《考试纪律及违纪处理情况》栏中详细填写考生的姓名、准考证号、违纪事实及有关证据，并由监考人员共同签字。十五、监考人员应及时将整理后的考试试卷、答案卡和考场座次表，送交主考验收。验收后将参考人员答题卡（含违纪违规人员答题卡）和考场座次表

按座次顺序一并装入答题卡袋内密封。考试试卷、空白答题卡一并装入试卷备用袋密封。十六、主考及财政部门应对有效答题卡密封后送达指定地点并验收无误的全过程进行监督负责。十七、为保证考试正常进行，监考人员有权制止除主考、副主考、巡视人员以外的其他人员进入考场。十八、监考人员严禁任何人在考试期间，将考试试卷、答案卡和草稿纸带出或传出考场。十九、监考人员应当严格按照规定的考试时间，宣布考试开始和考试结束，不得提前和拖延考试时间。二十、监考人员在考试期间违规违纪的，按照《湖南省会计从业资格考试违纪违规行为处理规定》进行处理。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com