

# 海南职业技术学院教务处文件

教务〔2024〕16号

## 关于做好2024年高职对口单独招生考试工作的通知

各部门、各单位：

为确保我校2024年高职对口单独招生考试工作顺利进行，请各部门（单位）和人员统一思想，严格履行职责，服从安排，完成任务，确保本次对口单独招生考试工作顺利进行。

### 一、组织机构

#### （一）主考、副主考

主考：黄银珍

副主考：李琳娜 符兴干

主要职责：全面负责本考点考试实施的组织管理工作。

#### （二）综合组

组长：曹军辉

组员：史赞 贺文雄 罗青青 翁琼波 二院工作人员

主要职责：负责发放准考证、考生接待等工作。

#### （三）保密组

组长：罗静静

副组长：杨燕敏

组员：由校务办公室与后勤保卫处协调安排

主要职责：负责保密室考试有关材料入（出）库交接、发放、保管等工作。

#### **（四）命题组**

组 长：二级学院院长

副组长：陈珏 郑子萍 张燕 王莉

组 员：教学副院长、各专业主任或副主任及专业任课教师 2-3 名、教学秘书

主要职责：负责面试试题命题、复审、印制、移交等工作。

#### **（五）考务管理组**

组 长：谢洪辉

副组长：唐依铭

组 员：王芸 王鑫 唐亿淑 符琼霞

冯南 刘宇 李雯 王梓凝 何建平

主要职责：负责笔试的实施组织工作、协调、落实面试等工作。

#### **（六）面试组**

组 长：李琳娜

副组长：李少敏 各二级学院院长

组 员：各专业评委

主要职责：负责面试的实施，考查考生的职业兴趣取向、专业基础和个性思想品质并评分；成绩统计、汇总。

#### **（七）后勤保障组**

组 长：邹小杰

副组长：陈山 巴元慧

组 员：保卫人员 10 人（第一教学楼 3 人，每个楼梯口 1 人，第二教学楼 3 人，每个楼梯口 1 人，行政楼 109 监控室 1 人，校园指挥车辆 3 人，其中南门 2 人，东门 1 人）

司机 1 人接送试卷：须派专车、专人（不少于 3 人，其中 1 人为保密员），医务 1 人，杀毒工作人员 4 人，卫生清洁工 9 人（第一、二教学楼各 3 人，校园公共场所 3 人）

主要职责：负责考试期间的监控、考点秩序、校园卫生、安全及疫情防控、指导做好考前杀毒工作，考试期间轻微患病考生的诊治。

#### **（八）技术设备保障组**

组 长：陈升晖

副组长：蔡宝玉

组 员：吴坤旭 陈雨芝 王少芳 梁其升

主要职责：负责考试期间教室里的电子钟时间校对、设备调试、摄像、考场开放（关闭）等工作。

#### **（九）纪检监察组**

组 长：张奕

组 员：刘颖凝

主要职责：负责考试全程监督，受理考生及家长的投诉等工作。

#### **（十）接待组**

组 长：罗静静

组 员：张宗梓

主要职责：负责接待上级部门巡视、监督、指导工作。

#### **（十一）资金保障组**

组 长：余红

副组长：李岚

组 员：吴华姑 陈亦新 林春梅

主要职责：负责与海南省考试局对接，确保考试经费到位。

#### **（十二）宣传、舆情组**

组 长：刘炜

组 员：黄炳蔚

主要职责：负责与新闻媒体对接，确保正能量宣传并取得实效。

## 二、考试安排

### (一) 海南省 2024 年高职对口单独招生考试科目时间

| 考试日期           | 考生类别  | 考试方式         | 考试科目                       | 考试时间        | 考试地点                             |
|----------------|---|--------------|----------------------------|-------------|----------------------------------|
| 3月9日<br>(星期六)  | 中职生<br>高中生  | 笔试           | 语文                         | 8:30-10:00  | 第一、二<br>教学楼                      |
|                |   |              | 职业道德<br>与法律<br>计算机<br>应用基础 | 10:30-12:00 |                                  |
| 3月10日<br>(星期日) | 中职生<br>高中生<br>退役军人<br>下岗失业人员<br>农民工和新型<br>职业农民<br>(高素质农民)<br>两委干部 | 专业职业<br>技能测试 | 专业能力<br>测试和<br>技术技能<br>测试  | 8:30-18:00  | 第一、二<br>教学楼<br>实训楼<br>艺术楼<br>行政楼 |

### (二) 考务办公室安排表

| 考试时间                     | 考试类别   | 考务办公室 | 回收考试材料                         |
|--------------------------|--------|-------|--------------------------------|
| 3月9日(星期六)<br>8:30-12:00  | 笔试     | 学术报告厅 | 第一教学楼 407 教室<br>(第 001-049 考场) |
|                          |        |       | 学术报告厅<br>(第 050-077 考场)        |
| 3月10日(星期日)<br>8:00-18:00 | 职业技能测试 | 学术报告厅 | 学术报告厅<br>(所有面试专业)              |

### (三) 笔试铃声安排

| 考试时间                       | 考试科目                         | 打铃次数  | 时间            | 执行内容  |
|----------------------------|------------------------------|-------|---------------|---|
| 3月9日<br>上午<br>8:30--10:00  | 语文                           |       | 7:50          | 监考员在考务办公室领取试题、答题卡、条形码、草稿纸、《考生对照表》和考试用品同时直入考场                      |
|                            |                              | 第1次铃声 | 8:00          | 组织考生入场,对考生进行“安检”  |
|                            |                              |       | 8:15          | 分发语文学科答题卡、条形码、草稿纸,提示考生填写答题卡上的姓名和准考证号码、并粘贴条形码                      |
|                            |                              |       | 8:20          | 甲监考员展示语文学科试题袋密封情况并启封;乙监考员检查考生答题卡的填写情况和条形码的粘贴情况                    |
|                            |                              |       | 8:25          | 分发语文试题;在黑板上板书当科考试科目、试卷页数、考试起止时间等信息;                               |
|                            |                              | 第2次铃声 | 8:30          | 考试开始;考试开始信号发出后,甲监考员宣布开始答卷;  |
|                            |                              |       | 8:30—<br>8:45 | 甲监考员注视考生答题;乙监考员逐个核对考生本人与《准考证》、身份证、《考生对照表》上的照片是否一致;检查考生涂写答案的方法是否正确 |
|                            |                              |       | 8:45—<br>9:00 | 开考15分钟后,禁止迟到考生进入考点;开考30分钟后,收回缺考考生的试题、答题卡、条形码和草稿纸;按规定处理缺考考生材料;     |
|                            |                              |       | 9:45          | 提示考生还有15分钟答卷时间;语文学科考试期间考生不得提前交卷                                   |
|                            |                              |       | 第3次铃声         | 10:00   |
| 考试时间                       | 考试科目                         | 打铃次数  | 时间            | 执行内容  |
| 3月9日<br>上午<br>10:30--12:00 | 职业道德与法律<br>计算机应用基础<br>(合场合卷) |       | 10:15         | 分发计算机应用基础、职业道德与法律(合卷)科目的答题卡、条形码、草稿纸;提示考生填写答题卡上的姓名和准考证号码、并粘贴条形码;   |
|                            |                              |       | 10:20         | 甲监考员展示试题袋密封情况后启封试题袋;乙监考员检查考生答题卡的填写情况和条形码的粘贴情况                     |
|                            |                              |       | 10:25         | 分发试题;在黑板上板书当科考试科目、试卷页数、考试起止时间                                     |

|                            |           |                     |   |
|----------------------------|-----------|---------------------|---|
| 3月9日<br>上午<br>10:30--12:00 | 第4次<br>铃声 | 10:30               | 考试开始, 甲监考员宣布开始答卷  |
|                            |           | 10:30<br>—<br>10:45 | 甲监考员注视考生答题; 乙监考员逐个核对考生本人与身份证、《准考证》《考生对照表》上的照片是否一致; 核对后, 甲乙监考员在《考生对照表》上端空白位置签名确认 |
|                            |           | 10:45—<br>11:00     | 开考15分钟后, 禁止迟到考生进入考点; 开考30分钟后, 收回缺考考生的答题卡、条形码、试题、草稿纸; 按规定处理缺考考生材料                |
|                            |           | 11:45               | 允许提前交卷的考生离场; 提示考生还有15分钟答卷时间   |
|                            | 第5次<br>铃声 | 12:00               | 考试结束, 要求考生立即停笔, 制止考生拖答; 收取答题卡、试题和草稿纸; 甲乙监考员交叉清点无误后, 方可允许考生离开考场                  |

#### (四) 笔试考场安排表

| 考场编号  | 准考证起讫号码                | 考场地点       | 监考员 |     |
|-------|------------------------|------------|-----|-----|
|       |                        |            | 甲   | 乙   |
| 第01考场 | 2410070101--2410070130 | 第一教学楼401教室 | 林妙妙 | 戚睿  |
| 第02考场 | 2410070201--2410070230 | 第一教学楼402教室 | 钱勇  | 李岚  |
| 第03考场 | 2410070301--2410070330 | 第一教学楼403教室 | 余晶  | 王圣波 |
| 第04考场 | 2410070401--2410070430 | 第一教学楼404教室 | 梁林晴 | 高红霞 |
| 第05考场 | 2410070501--2410070530 | 第一教学楼405教室 | 冯慧丽 | 王柔  |
| 第06考场 | 2410070601--2410070630 | 第一教学楼406教室 | 周济良 | 陈亦新 |
| 第07考场 | 2410070701--2410070730 | 第一教学楼408教室 | 方正  | 吴华姑 |
| 第08考场 | 2410070801--2410070830 | 第一教学楼409教室 | 侯芸  | 魏晶  |
| 第09考场 | 2410070901--2410070930 | 第一教学楼410教室 | 陈绮维 | 何江  |
| 第10考场 | 2410071001--2410071030 | 第一教学楼501教室 | 杜小文 | 林志强 |
| 第11考场 | 2410071101--2410071130 | 第一教学楼502教室 | 林茂年 | 许君君 |
| 第12考场 | 2410071201--2410071230 | 第一教学楼503教室 | 蔡宏光 | 吴佳南 |
| 第13考场 | 2410071301--2410071330 | 第一教学楼504教室 | 皮琼  | 王彦芳 |
| 第14考场 | 2410071401--2410071430 | 第一教学楼505教室 | 陈文妍 | 杨波  |
| 第15考场 | 2410071501--2410071530 | 第一教学楼506教室 | 羊红梅 | 陈波  |

| 考场编号    | 准考证起讫号码                | 考场地点         | 监考员 |        |
|---------|------------------------|--------------|-----|--------|
|         |                        |              | 甲   | 乙      |
| 第 16 考场 | 2410071601--2410071630 | 第一教学楼 507 教室 | 孙泽  | 王月芳    |
| 第 17 考场 | 2410071701--2410071730 | 第一教学楼 508 教室 | 文熹萌 | 黄佳明    |
| 第 18 考场 | 2410071801--2410071830 | 第一教学楼 509 教室 | 韩佳恠 | 张智     |
| 第 19 考场 | 2410071901--2410071930 | 第一教学楼 510 教室 | 李映  | 蒙小丹    |
| 第 20 考场 | 2410072001--2410072030 | 第一教学楼 601 教室 | 李延平 | 李娇清    |
| 第 21 考场 | 2410072101--2410072130 | 第一教学楼 602 教室 | 吴江森 | 林春梅    |
| 第 22 考场 | 2410072201--2410072230 | 第一教学楼 603 教室 | 何志方 | 梁玉翎    |
| 第 23 考场 | 2410072301--2410072330 | 第一教学楼 604 教室 | 林世城 | 冉娜     |
| 第 24 考场 | 2410072401--2410072430 | 第一教学楼 605 教室 | 冯晶  | 林桢     |
| 第 25 考场 | 2410072501--2410072530 | 第一教学楼 606 教室 | 王立亮 | 王丹(通识) |
| 第 26 考场 | 2410072601--2410072630 | 第一教学楼 607 教室 | 王利  | 黄昌恠    |
| 第 27 考场 | 2410072701--2410072730 | 第一教学楼 608 教室 | 符永坤 | 章家鑫    |
| 第 28 考场 | 2410072801--2410072830 | 第一教学楼 609 教室 | 梁玉珠 | 夏青青    |
| 第 29 考场 | 2410072901--2410072930 | 第一教学楼 610 教室 | 陈宣余 | 林亮亮    |
| 第 30 考场 | 2410073001--2410073030 | 第一教学楼 701 教室 | 陈英  | 刘雅     |
| 第 31 考场 | 2410073101--2410073130 | 第一教学楼 702 教室 | 周滢  | 王强     |
| 第 32 考场 | 2410073201--2410073230 | 第一教学楼 703 教室 | 钟敏  | 黄磊     |
| 第 33 考场 | 2410073301--2410073330 | 第一教学楼 704 教室 | 任青青 | 贾志强    |
| 第 34 考场 | 2410073401--2410073430 | 第一教学楼 705 教室 | 高慧萍 | 李静雅    |
| 第 35 考场 | 2410073501--2410073530 | 第一教学楼 706 教室 | 陈雅  | 李臣达    |
| 第 36 考场 | 2410073601--2410073630 | 第一教学楼 707 教室 | 张慧  | 黄莉丹    |
| 第 37 考场 | 2410073701--2410073730 | 第一教学楼 708 教室 | 陈小健 | 邢益玮    |
| 第 38 考场 | 2410073801--2410073830 | 第一教学楼 709 教室 | 陈永平 | 张月     |
| 第 39 考场 | 2410073901--2410073930 | 第一教学楼 710 教室 | 洪少贤 | 梁敏     |
| 第 40 考场 | 2410074001--2410074030 | 第一教学楼 801 教室 | 吴林炎 | 雷湘兰    |
| 第 41 考场 | 2410074101--2410074130 | 第一教学楼 802 教室 | 苏业奇 | 王海霞    |
| 第 42 考场 | 2410074201--2410074230 | 第一教学楼 803 教室 | 牛佳子 | 陈冠     |
| 第 43 考场 | 2410074301--2410074330 | 第一教学楼 804 教室 | 朱丽萍 | 郭倩     |
| 第 44 考场 | 2410074401--2410074430 | 第一教学楼 805 教室 | 倪啸旻 | 符茹萍    |

| 考场编号    | 准考证起讫号码                | 考场地点           | 监考员 |     |
|---------|------------------------|----------------|-----|-----|
|         |                        |                | 甲   | 乙   |
| 第 45 考场 | 2410074501--2410074530 | 第一教学楼 806 教室   | 尹嫦春 | 赵凯丽 |
| 第 46 考场 | 2410074601--2410074630 | 第一教学楼 807 教室   | 李斯  | 马艳华 |
| 第 47 考场 | 2410074701--2410074730 | 第一教学楼 808 教室   | 陈瑜  | 黄俊泽 |
| 第 48 考场 | 2410074801--2410074830 | 第一教学楼 809 教室   | 朱世谊 | 符秀娟 |
| 第 49 考场 | 2410074901--2410074930 | 第一教学楼 810 教室   | 谭东清 | 林丽珍 |
| 第 50 考场 | 2410075001--2410075030 | 第二教学楼 110 阶梯教室 | 江雪标 | 邵明英 |
| 第 51 考场 | 2410075101--2410075130 | 第二教学楼 110 阶梯教室 | 吴忠秀 | 陈俊波 |
| 第 52 考场 | 2410075201--2410075230 | 第二教学楼 111 阶梯教室 | 林晓敏 | 陈玲  |
| 第 53 考场 | 2410075301--2410075330 | 第二教学楼 111 阶梯教室 | 苏淑汝 | 莫家雄 |
| 第 54 考场 | 2410075401--2410075430 | 第二教学楼 112 阶梯教室 | 黄玮桐 | 胡海平 |
| 第 55 考场 | 2410075501--2410075530 | 第二教学楼 112 阶梯教室 | 符秀敏 | 梁武  |
| 第 56 考场 | 2410075601--2410075630 | 第二教学楼 214 阶梯教室 | 郭维维 | 董珍勤 |
| 第 57 考场 | 2410075701--2410075730 | 第二教学楼 214 阶梯教室 | 王茹  | 方振华 |
| 第 58 考场 | 2410075801--2410075830 | 第二教学楼 215 阶梯教室 | 洪晓燕 | 夏冬华 |
| 第 59 考场 | 2410075901--2410075930 | 第二教学楼 215 阶梯教室 | 韦泽晶 | 李茵  |
| 第 60 考场 | 2410076001--2410076030 | 第二教学楼 216 阶梯教室 | 张燕  | 王尔栋 |
| 第 61 考场 | 2410076101--2410076130 | 第二教学楼 216 阶梯教室 | 席继锋 | 代小童 |
| 第 62 考场 | 2410076201--2410076230 | 第二教学楼 301 教室   | 许娟  | 王军  |
| 第 63 考场 | 2410076301--2410076330 | 第二教学楼 302 教室   | 郑秋美 | 赵勇  |
| 第 64 考场 | 2410076401--2410076430 | 第二教学楼 303 教室   | 张雨歆 | 侯金苹 |
| 第 65 考场 | 2410076501--2410076530 | 第二教学楼 304 教室   | 张慧  | 连漪  |
| 第 66 考场 | 2410076601--2410076630 | 第二教学楼 305 教室   | 张雪芬 | 王超阳 |
| 第 67 考场 | 2410076701--2410076730 | 第二教学楼 306 教室   | 王萍  | 覃泽鹏 |
| 第 68 考场 | 2410076801--2410076830 | 第二教学楼 307 教室   | 张丽丹 | 姚玉静 |
| 第 69 考场 | 2410076901--2410076930 | 第二教学楼 308 教室   | 苏海英 | 林艳瑜 |
| 第 70 考场 | 2410077001--2410077030 | 第二教学楼 309 教室   | 陈玺  | 葛红剑 |
| 第 71 考场 | 2410077101--2410077130 | 第二教学楼 310 教室   | 符云思 | 汪洋  |
| 第 72 考场 | 2410077201--2410077230 | 第二教学楼 311 教室   | 钟兰馨 | 吴钟和 |
| 第 73 考场 | 2410077301--2410077330 | 第二教学楼 401 教室   | 李慧敏 | 孙林林 |

| 考场编号    | 准考证起讫号码                | 考场地点                             | 监考员 |     |
|---------|------------------------|----------------------------------|-----|-----|
|         |                        |                                  | 甲   | 乙   |
| 第 74 考场 | 2410077401--2410077430 | 第二教学楼 402 教室                     | 刘春颖 | 蓝宗强 |
| 第 75 考场 | 2410077501--2410077530 | 第二教学楼 403 教室                     | 杨霞  | 胡赤  |
| 第 76 考场 | 2410077601--2410077630 | 第二教学楼 404 教室                     | 陈慧  | 吕菊平 |
| 第 77 考场 | 2410077701--2410077705 | 第二教学楼 405 教室                     | 刘艳  | 陈岩  |
| 备用考场    |                        | 第二教学楼 406、407、<br>408、409、410 教室 | 待定  |     |

### (五) 考场布置要求

1. 考场必须整洁、安静，门窗玻璃齐全，采光通风良好，桌凳高低搭配合理，桌斗朝前（与平常桌斗方向相反，考生不能使用桌斗）；
2. 考场内除考试必备的物品文字外，应清除其他任何与考试有关物品和字迹；
3. 考场四周墙面、地面、桌面、桌斗必须保持干净，不能除去带有字迹的张贴物要用不透明的白纸覆盖；
4. 每个考场为 30 人，按单人、单桌、单行排列，座位间距在 80 厘米以上；在一个大教室内安排两个或两个以上的考场时，考场与考场之间必须有明显的界线；
5. 考场门口边设有放置考生物品的桌子，正门边墙上张贴省考试局统一打印的考场标贴，标贴内容包含考试时间、地点、第（ ）考场、准考证起止号等；
6. 考场按照确定的座位模式安排考生座位，座位左上角应贴上由省考试局统一打印的考生座位号，内容包括考生姓名、准考证号、身份证号、报考专业等；
7. 考场要在考试前布置好。

### (六) 考试工作人员应具备的条件

1. 坚持四项基本原则、思想品德良好、作风正派、遵纪守法，敢于抵制一切不正之风；
2. 当年无子女或直系亲属参加考试；
3. 工作责任心强，办事认真负责，身体健康；
4. 熟悉并掌握考试的工作程序与要求；遵守保密工作规定；
5. 具有组织和管理考场的能力。

### **(七) 考试工作人员考前培训及注意事项**

1. 笔试考前培训定于3月8日(星期五)下午4:30在学术报告厅阶梯教室举行。请各二级学院教学办、有关部门通知本单位参加本次监考的教师、工作人员准时参加培训会议，不得缺席。在培训和监考期间，必须按考试要求到达指定岗位，接受主考指示，不得缺席。

2. 为严肃纪律，加强管理。在培训和考试期间，考务办将严格执行学校有关考勤的规定。若出现考试事故，考务办将会同人力资源处将根据《海南职业技术学院教职工请假与考勤管理规定》(海职院人〔2013〕61号)的有关规定，进行处理。

3. 实行“先培训，后上岗，不参加培训者不得上岗”制度。

#### **4. 培训内容**

培训期间主考应对全体工作人员提出要求，统一认识、端正思想，重点进行职业道德和考试纪律教育。强化考试工作人员守纪意识，强调在岗位上要严肃认真、一丝不苟，敢抓敢管，确保考试顺利进行。实行岗位责任制，明确各自分工、任务和职责。对监考员进行监考工作程序、操作办法及注意事项方面培训，特别是对试卷的分发、缺张少页的处理、试卷的装订及装袋、对考生提出的具体要求、如何防止考生作弊、杜绝试题失密或丢失的发生等问题要重点讲解、演示、练习。培训内容要涵盖从考前领取试卷到考后试卷回收的每一个环节。

会后，请全体工作人员及监考员认真学习考务工作手册，熟练掌握考试工作程序每个环节，按考试要求把本次考试工作做好。

5. 从3月8日下午18:00~3月10日下午18:00开始对第一教学楼、第二教学楼、实训楼、艺术楼等考试场所进行管控，考生凭准考证和身份证，工作人员凭考试工作证件进入，由后勤保卫处负责检查。

附件：1. 主考、副主考职责

2. 监考员职责

3. 考试规则

4. 手柄式金属探测器安检操作说明

5. 国家教育考试违规处理办法（节选）

6. 中华人民共和国刑法修正案（九）（节选）

7. 2024年海南省高等职业院校对口单独招生考试笔试违规行为告知书



海南职业技术学院教务处

2024年3月6日

## 附件 1

### 主考、副主考职责

1. 在院校考试领导小组的领导下，负责本考点的全面工作，主持本考点的考试；副主考协助主考工作。
2. 选聘、培训和管理监考员及其他相关工作人员。
3. 组织开展考点、考场的布置等考前准备工作。
4. 掌握考试时间，确保开考、终考时间准确。每科考试开始和结束前，司铃室必须有 1 名副主考在场。
5. 组织开展对考务工作人员、监考员和考生进行违禁物品检查工作和对考生的身份验证工作。
6. 安排专人督促考生在规定的时间内进入考场考试。
7. 向各考场监考员分发考试科目的试题、答题卡、条形码、草稿纸和考试用品。
8. 按要求管理本考点的备用题和备用答题卡。
9. 终止本考点违规考生、违规考试工作人员继续参加考试或工作。
10. 处理本考点发生的突发事件，并同时上报省考试局。
11. 负责本考点试题和答题卡的回收和运送工作。每科考试结束后，组织验收各考场的答题卡和试题并密封，派专人保管与保卫，按时送到省考试局及院校指定地点。
12. 组织与督查本考点的安全保卫、卫生防疫和后勤保障工作，发现问题及时处理，重大问题要立即报告考试领导小组组长，同时报告省考试局。

## 附件 2

### 监考员职责

1. 参加考前培训，熟悉考试程序，掌握监考业务，了解识别常见作弊工具方法。
2. 在主考领导下，负责所监考考场的考试实施、考场秩序的维护和管理工作，制止违规行为，并按《国家教育考试违规处理办法》做好处置和记录工作。
3. 佩带监考证件，遵守监考工作纪律，主动接受“安检”，不将手机等通讯工具带入考场。
4. 按规定时间、程序和要求领取、发放、整理、回收试题、答题卡、条形码、草稿纸和考试用品，领取试题、答题卡时要履行交接手续，并要查看密封情况。
5. 按时组织考生进场，按规定对考生进行“安检”和违禁物品的检查，考试开始后，核对考生本人与《准考证》、身份证和《考生对照表》上的照片是否一致，同时注意检查考生在答题卡上填写的姓名和准考证号码是否正确，条形码是否粘贴在规定的位罝。
6. 考试期间，不吸烟，不打瞌睡，不阅读书报，不聊天、抄题、做题、念题，不检查、暗示考生答题，不擅自提前或拖延考试时间，不做与监考无关的事情。
7. 考试过程中发现重大异常情况，立即通过流动监考员报告主考处理。
8. 制止非本考场的考生和除主考、副主考、巡视员以外的人员进入考场。
9. 对考生既要严格管理，又要耐心热情，不因处理违纪考生而影响考场正常秩序。
10. 考试期间，不将试题、答题卡带出或传出考场。
11. 做好考场记录和缺考考生答题卡的处理工作。
12. 考试前后检查、清理考场。

## 附件 3

### 考试规则

1. 考生应自觉服从监考员等考试工作人员管理,不得以任何理由妨碍监考员等考试工作人员履行职责,不得扰乱考场及其他考试工作场所的秩序。

2. 考生凭本人《准考证》和有效居民身份证原件,按规定时间和地点参加考试。考生应在开考前 40 分钟到达考点,主动接受考试工作人员按规定进行的身份验证、金属探测器安检和对随身物品等进行的必要检查。

3. 考生进入考场,只准携带 2B 铅笔、黑色字迹的钢笔或签字笔、直尺、圆规、三角板、无封套橡皮、透明笔袋等文具。不得携带任何书刊、报纸、稿纸、图片、资料、计算器、具有通讯功能的工具(如手机、照相设备、扫描设备、智能设备等)或者有存储、编程、查询功能的电子用品以及涂改液、修正带等物品进入考场。

4. 考生入场后,对号入座,将《准考证》和有效身份证件始终放在桌子右上角以便核验。《准考证》正、反两面在使用期间不得涂改或书写。考生领到答题卡和试卷后,应认真阅读有关注意事项,在指定位置 and 规定时间内准确、清楚地填涂姓名、准考证号、考场号、座位号等,在答题卡指定的位置粘贴考生本人条形码。凡漏贴条形码、漏填(涂)、错填(涂)或者字迹不清的答卷影响评卷结果,责任由考生自负。遇试卷、答题卡分发错误及试题字迹不清、重印、漏印或缺页等问题,应举手询问,在开考前报告监考员;开考后,再行报告、更换的,延误的考试时间不予延长;涉及试题内容的疑问,考生不得向监考员询问。

5. 开考信号发出后方可开始答题。

6. 考场时钟仅供参考，考试时间以广播指令为准。

7. 开考 15 分钟后，不得进入考点参加当次科目考试；不得早于每科目考试结束前 30 分钟交卷出场；交卷出场后不得再进场续考，也不得在考场附近逗留或交谈。

8. 考生须在答题卡规定的答题区域内答题，写在草稿纸上或答题卡规定的答题区域外的答案一律无效，不得在答题卡上做任何标记。答题过程中只能用同一类型和颜色字迹的笔。

9. 考生在考场内须保持安静，不准吸烟，不准喧哗，不准交头接耳、左顾右盼、打手势、做暗号，不准夹带、旁窥、抄袭或者有意让他人抄袭，不准传抄试题、答案或者交换试卷、答题卡，不得传递文具、物品等，不准将试卷、答题卡、草稿纸故意损毁或带出考场。

10. 在考试过程中，考生如需上洗手间应先举手示意，经监考员允许，由工作人员陪同前往。同一考场不允许两名或两名以上考生同时上洗手间。

11. 考试结束信号发出后，立即停笔并停止答题，在监考员依序收齐答题卡、试卷、草稿纸后，根据监考员指令依次退出考场。不允许在考场附近逗留。

12. 考生如不遵守考场规则，不服从考试工作人员管理，有违规行为的，按照《中华人民共和国教育法》《国家教育考试违规处理办法》（教育部令第 33 号）等确定的程序和规定严肃处理，并将记入国家教育考试诚信档案；涉嫌犯罪的，按照《中华人民共和国刑法》《最高人民法院、最高人民检察院关于办理组织考试作弊等刑事案件适用法律若干问题的解释》等法律规定，移送司法机关追究法律责任。考生须配合监考员等工作人员对本人违规事实的认定和处置并按要求签字。

## 附件 4

### 手柄式金属探测器安检操作说明

1. 实施安检时，用金属探测器自上而下、自前而后检查考生的头部、躯干、四肢，特别要对耳朵、腋下、胸背部、手腕、腰部、脚部、皮带及衣袋等有可能放置手机、对讲机、耳塞机、接收机等通讯设备的部位进行检查，同时对考生所带考试用品要进行检查。

2. 在检查过程中，如身体某部位出现报警声，监考员应要求考生做出解释或出示相关金属物品，然后，监考员要对原部位再次进行检查，确定合格后，再准予考生入场。

3. 在检查过程中，如考生拒不配合检查，监考员有权阻止考生进入考场参加考试，并告知考生由此而造成的后果，由考生本人负责。

4. 检查完毕后，监考员应及时关闭手柄式金属探测器，以免在考试过程中发出干扰声。

5. 在考试过程中，考生如厕后回到考场，监考员将手柄式金属探测器设置在振动报警模式后，在考场门外重新对考生进行“安检”，检查合格后考生方可入场继续参加考试。

6. 在检查过程中，监考员应处理好各种细节，注意工作方式方法，做到有礼有节，体现人性化管理，如遇特殊情况，应立即报告主考处理。

## 附件 5

### 国家教育考试违规处理办法（节选）

第五条 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

- （一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
- （二）未在规定的座位参加考试的；
- （三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
- （四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
- （五）在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；
- （六）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
- （七）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
- （八）用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；
- （九）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第六条 考生违背考试公平、公正原则，在考试过程中有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

- （一）携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
- （二）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；
- （三）胁迫他人为自己抄袭提供方便的；
- （四）携带具有发送或者接收信息功能的设备的；

- (五) 由他人冒名代替参加考试的;
- (六) 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的;
- (七) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的;
- (八) 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的;
- (九) 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

第七条教育考试机构、考试工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，应当认定相关的考生实施了考试作弊行为：

- (一) 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩的;
- (二) 评卷过程中被认定为答案雷同的;
- (三) 考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的;
- (四) 考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的;
- (五) 其他应认定为作弊的行为。

第八条考生及其他人员应当自觉维护考试秩序，服从考试工作人员的管理，不得有下列扰乱考试秩序的行为：

- (一) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序;
- (二) 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责;
- (三) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为;
- (四) 故意损坏考场设施设备;
- (五) 其他扰乱考试管理秩序的行为。

第九条考生有第五条所列考试违纪行为之一的，取消该科目的考试成绩。

考生有第六条、第七条所列考试作弊行为之一的，其所报名参加考试的各阶段、各科成绩无效；参加高等教育自学考试，当次考试各科成绩无效。

有下列情形之一的，可以视情节轻重，同时给予暂停参加该项考试 1 至 3 年的处理；情节特别严重的，可以同时给予暂停参加各种国家教育考试 1 至 3 年的处理：

（一）组织团伙作弊的；

（二）向考场外发送、传递试题信息的；

（三）使用相关设备接收信息实施作弊的；

（四）伪造、变造身份证、准考证及其他证明材料，由他人代替或者代替学生参加考试的。

参加高等教育自学考试的考生有前款严重作弊行为的，也可以给予延迟毕业时间 1 至 3 年的处理，延迟期间考试成绩无效。

第十条考生有第八条所列行为之一的，应当终止其继续参加本科目考试，其当次报名参加考试的各科成绩无效；考生及其他人员的行为违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法处理追究刑事责任。

第十一条考生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得相应的学位证书、学历证书及其他学业证书、资格资质证书或者入学资格的，由证书颁发机关宣布证书无效，责令收回证书或者予以没收；已经被录取或者入学的，由录取学校取消录取资格或者其学籍。

第十二条在校学生、在职教师有下列情形之一的，教育考试机构应当通报其所在学校，由学校根据有关规定严肃处理，直至开除学籍或者予以解聘：

（一）代替考生或者由他人代替参加考试的；

（二）组织团伙作弊的；

(三)为作弊组织者提供试题信息、答案及相应设备等参与团伙作弊行为的。

## 附件 6

### 中华人民共和国刑法修正案（九）（节选）

二十五、在刑法第二百八十四条后增加一条，作为第二百八十四条之一：在法律规定的国家考试中，组织作弊的，处三年以下有期徒刑或者拘役，并处或者单处罚金；情节严重的，处三年以上七年以下有期徒刑，并处罚金。

为他人实施前款犯罪提供作弊器材或者其他帮助的，依照前款的规定处罚。

为实施考试作弊行为，向他人非法出售或者提供第一款规定的考试的试题、答案的，依照第一款的规定处罚。

“代替他人或者让他人代替自己参加第一款规定的考试的，处拘役或者管制，并处或者单处罚金。”

附件 7

2024 年海南省高职对口单独考试招生统考笔试  
违规行为告知书

(存根)

考试名称:

考点名称:

|                                    |        |      |  |
|------------------------------------|--------|------|--|
| 考试时间                               | 年 月 日  | 考试科目 |  |
| 考场号                                |        | 准考证号 |  |
| 考生姓名                               |        | 身份证号 |  |
| 违规事实                               |        |      |  |
| 考生接受告知书情况                          |        |      |  |
| 我已收到告知书, 并已阅<br>知本告知书的内容。<br>考生签名: | 其<br>他 |      |  |

注: 1、违规考生接受告知书时, 必须在告知书存根上签名, 如拒绝签名, 监考员应在“其他”栏中写上“已告知考生, 但考生不接受签名”字样。2、此存根于考试结束后随《考场记录表》一起上交考点考务办, 由各考点集中报送省考试局。

监考员签名: \_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_

…………… 从…此…处…撕…开 (考点骑缝章) ……………

海南省国家教育考试违规行为告知书

\_\_\_\_\_考生 (准考证号: \_\_\_\_\_, 身份证号: \_\_\_\_\_):

你在 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 考 \_\_\_\_\_ 科目考试中违反了国家教育考试管理有关规定, 出现了 \_\_\_\_\_ 的违规行为, 已被记录在案, 特此告知。

考点 \_\_\_\_\_ (盖章)  
年 月 日

海南职业技术学院教务处

2024 年 3 月 6 日印发