关于做好广东省2007年成人高考考务工作的通知

整理归属 广东省教育考试院

发布日期 2007-08-18

来源 粤考院〔2007〕232号

栏目 成人高考

存档日期 2026-10-27

原文链接 https://eea.gd.gov.cn/crgk/content/post_2219967.html

关于做好广东省2007年成人高考考务工作的通知

各地级市招生办公室、考试中心：

今年全国成人高考将于10月13-14日进行，为了做好今年我省成人高考考务管理工作，现将有关事项通知如下：

一、各市、县（区）要严格按照《转发教育部关于做好2007年全国成人高校招生工作的通知》（粤考院办〔2007〕10号）、《广东省全国教育统一考试管理工作规定》及我省考务工作要求，合理规划设置报名点，积极培训招生考试工作人员，特别是要做好报名点工作人员、监考员的教育、培训工作，熟悉报名、考试业务。

二、各市、县（区）要精心组织报名工作，严格报名资格审查工作，尤其是对专升本考生，各市招生办公室、考试中心必须认真审查考生的专科毕业证书原件，并在其复印件上签名，然后由市招生办、考试中心盖章确认。

三、各市招生考试机构务必于8月24日前将各报名点可接纳的报考类别以及各报名点操作人员名单、联系方式上报省教育考试院技术部。报考类别分为专科升本科、高中起点升本科、高中起点高职（高专）。报考类别一经确认不得更改。各报名点操作人员使用的数字证书于8月30日在省教育考试院技术部领取。

四、报名结束后，各市招生考试机构需按考生号顺序打印好专升本考生名册。省教育考试院将于9月11日-30日组织有关人员检查专升本考生的专科毕业证原件。

五、精心组织，加强管理，切实做好成人高考报名工作。成人高考报名采用网上报名方式，实行先预报名后确认报名制度。预报名时，考生通过互联网了解报考须知以及招生计划，在网上自行录入本人的基本信息，然后在规定的确认报名时间内到市招生办指定的报名点办理确认报名手续，确认报名资格，校对信息、电子摄像，并交纳报名费。具体报名办法按《广东省2007年成人高考网上报名实施细则》(见附件一)进行。成人高考报名预报名时间：9月1日-5日，确认报名时间:9月6日-9月10日。

六、加强电子档案管理、确保电子档案准确无误。考生电子档案基本信息仍由考生自行录入，但有关照顾政策的资格审定由各市招办审核后确认，并报省招生办复核后向社会公示。各市、县（区）招生办要严格按照有关规定，做好资格审核工作，确保电子档案准确无误。考生签名确认的报名表由市、县（区）招生办留底备查，保存期至2008年3月31日。

七、监考员队伍建设和培训

加强监考员队伍建设和培训，是确保考试顺利进行的有效保障。各市、县（区）要抽调认真履行职责、秉公办事、组织纪律性强的教师担任监考工作。各市要严格按照《国家教育考试违规处理办法》和我省有关考务工作要求，认真做好监考员的培训工作，提高考试工作人员的工作能力和管理水平，确保监考员严格按监考工作操作规程，认真细致地履行工作职责，准确规范进行操作。

监考员的监考工作操作规程，按照《广东省2007年成人高考统一指令》（见附件二）进行。监考时，监考员要认真做到：

1、清楚书写考试指导语。考生入座完毕，监考员须在黑板上清楚书写考试指导语，清晰地提示考生按有关考务要求进行操作。考试指导语包括以下内容：

（1）请考生用黑色字迹钢笔或签字笔填写答题卡的相关栏目。

（2）请考生核对条形码上的姓名、考生号，无误后将条形码横贴在单页码答题卡右上角的“条形码粘贴处”栏框内，粘贴时注意不能超出框外。

（3）请考生用2B铅笔填涂以下栏目：①试题类型（根据所发试卷选A或B）；②选择题答题区的答案选项信息点。

（4）请考生必须在答题卡指定的各题目答题区域内作答。超出答题区域或擅自更改题号作答，答案无效。

（5）本科次考试科目、试卷及答题卡总页数，本科目考试时间。

其中第（1）-（4）条可在10月12日整理试室时，书写在黑板上（有条件的可放大字号打印好粘贴在黑板上）。第（5）条由监考员在启封试卷后书写。

2、准确发放答题卡和考生条形码。监考员发放答题卡时，要根据本科次考试科目答题卡的页码和总页数，有序逐一分发，不能多发、少发和错发。发放考生条形码时，需认真核对考生的考生号、姓名、试室号、座位号、科目。答题卡和条形码发放后，要提醒考生清点自己的答题卡的张数，核对条形码上的姓名、考号与本人的姓名、考号是否相符。

3、详实填写答题卡袋面上的相关内容。开考后，监考员必须严格按点名卡上的座位号再次核对考生照片、姓名、考生号、试室号、座位号。要准确填写“答题卡袋”的相关内容，并签名确认。答题卡袋面上的“应考人数”“实考人数”“缺考人数”“试室号”“考场名称”等栏目，监考员必须详实、清楚填写，不得漏填；对缺考考生，须将其考生号、座位号写在答题卡袋封面的“考场记事”栏和“缺考考生号”栏内。要如实将考试异常情况写在“考场记事”栏上，如“考场记事”栏不够写可另加附页，并将附页贴到答题卡袋封面的贴线上，注意不要整张纸贴紧。

4、认真履行监考的工作职责。监考员要认真履行职责，严肃考风考纪，维持考试正常秩序。发现违纪考生，监考员要及时警告制止、登记，并将《广东省全国教育统一考试违纪作弊情况登记告知书》（样式见附件三）发给考生，让考生签名确认。登记时，要认真将考生的考生号、姓名、试室号、座位号、违规违纪情况记录在答题卡袋面的“考场记事”栏中。当科考试结束后，监考员须及时将违纪考生名单交考场主考。如考生拒绝签名，应当场注明拒签情况。如发现冒名顶替考生，应及时汇报考场主考，并会同考场主考做好替考者的登记工作，登记内容包括替考者的单位、职务及身份证号码，被替考者的考生号、单位、职务、身份证号码。

5、准确填写缺考考生答题卡。开考30分钟后，对缺考考生，监考员必须用2B型铅笔将《点名卡》上相应座位号考生缺考标记“ ”按标准涂满涂黑，以表示该考生缺考。同时，用红圆珠笔在缺考考生答题卡上“姓名”“考生号”“试室号”“座位号”栏内写上考生的姓名、考生号、试室号、座位号，将缺考考生条形码横贴在缺考考生答题卡的“条形码粘贴处”栏框内，并在其非选择题答题区域内用红圆珠笔（严禁用铅笔）写上“缺考”两字。

6、规范处理考生更换的作废答题卡。如遇到答题卡损坏，考生要求更换时，监考员更换答题卡后，必须在损坏的答题卡非选择题答题区域上用红圆珠笔写“作废”两字并撕掉作废卡上的条形码，然后在答题卡袋面“考场记事”栏上填写考生号、更换答题卡的页数及页码。考生更换的作废答题卡不要装入答题卡袋，交考场另外封存。

7、按序整理考生的答题卡。监考员回收答题卡须认真整理，注意核实考生号、座位号及每个考生的答题卡张数，收卷时，必须严格按照答题卡的座位号顺序从小到大收卷。每个科目的答题卡张数可能不同，当考生的答题卡有多张时，必须收齐一个考生的所有答题卡，再收下一个考生的答题卡，以防漏收或考生擅自带走答题卡。对考生擅自带走答题卡的要如实记录在答题卡袋面的“考场记事”栏内，同时立即报告考场主考，由考场主考立即上报省教育考试院和市招生办（考试中心）。对缺考考生的答题卡，要注意再次核实是否用红笔在答题卡上写上缺考考生的考生号、姓名、试室号、座位号和“缺考”字样，检查是否已横贴条形码。整理答题卡时，需将每页答题卡的裁切线对齐，即检查答题卡左上角的缺角是否对齐。

8、严格清点验收答题卡的份数。监考员在回收答题卡时，对答题卡、试卷须认真清点，严格验收。验收时，注意将所有考生的答题卡（包括缺考考生的答题卡及多余答题卡）收齐，多余的答题卡在非选择题答题区域用红笔填写“空白”两字，确保所发放的份数（页数）与回收的份数（页数）准确无误后，再将点名卡放在答题卡上面一起装入答题卡袋内进行密封。严禁漏收答题卡，对漏收的答题卡，省教育考试院一概不给予承认，作缺考处理，并追究监考员责任。

9、按规定做好点名卡和答题卡的密封工作。监考员必须在试室内密封点名卡和答题卡，严禁将未密封的点名卡和答题卡带出试室。密封点名卡和答题卡时，要注意保持点名卡和答题卡清洁，不能折叠，不能弄皱，确保点名卡和答题卡不受损坏，以免影响计算机扫描。

八、考试实施过程有关规定

1、每科开考前二十五分钟[第一科前移十分钟（即开考前三十五分钟，下同]，监考员领取当科考试科目的试卷、点名卡、答题卡、草稿纸、考生条形码和密封工具。

2、开考前二十分钟，监考员组织考生有秩序地进入考场，核对准考证，身份证，指导考生对号入座，监考员在黑板上书写指导语。考场启用电子监控系统，对考试过程开始录像。

3、开考前十五分钟，考场统一播放《考生须知》和《考生考试注意事项》，发放答题卡、条形码和草稿纸。考生在答题卡相应位置上填写姓名、考生号、试室号、座位号及在指定位置粘贴条形码。监考员需认真指导考生在指定位置正确横贴条形码。当一份试卷有多张答题卡时，监考员需提醒考生每一张答题卡上都必须粘贴条形码。

4、开考前十分钟，监考员当众启封试卷袋，并认真核对。若发现有试卷数量不符、错装、漏印、重印、错印等，立即请示主考，采取有效措施，保证考试实施。

5、开考前五分钟监考员开始分发试卷。考生在答题卡上填涂试题类型。

6、开考信号发出后，由考场统一宣布开始答卷。

7、开考十五分钟后，禁止迟到考生进入试室。

8、开考三十分钟，监考员开始默点名，将缺考的考生《点名卡》上相应的考生缺考标记“ ”涂满涂黑，以表示该考生缺考，并用红圆珠笔在缺考考生答题卡上填写缺考考生的考生号姓名、试室号、座位号，将考生条形码横贴在缺考考生答题卡上，监考员还应准确填写答题卡袋的“应考人数、实考人数、缺考人数及缺考考生号”等栏目。

9、离每科考试结束前三十分钟，考生方可交卷离开考场。

10、考试终了前十五分钟，由考场统一宣布离考试结束所剩时间。

11、考试终了信号发出后，考场统一宣布考试结束，考生立即停止答题，监考员监督考生不得再作答，监考员开始收卷。

上述有关监考员的操作指令，由考场统一播放，监考员按指令进行操作。

九、考生考试时的考务规定

1、认真检查该科试卷、答题卡页数和条形码。答题前，考生要认真检查条形码上的姓名、考号与本人的姓名、考号是否相符，检查该科答题卡页数，如有不符或页数存在漏页等问题，必须马上报请监考员处理。

2、准确填写答题卡的相关栏目。考生检查答题卡的页数无误后，必须用黑色字迹的钢笔或签字笔在答题卡相应位置的空格框上准确填写考生号、姓名、试室号、座位号。

3、正确粘贴条形码。考生必须在单页码答题卡右上角的“条形码粘贴处”栏内正确粘贴条形码。考生粘贴条形码时，需将条形码横贴在答题卡“条形码粘贴处”栏框内，注意不能超出框外，避免影响答题卡的扫描。

4、正确使用作答用笔。作答选择题时，考生必须用2B型铅笔在答题卡上的“选择题答题区”内将对应题目的选项信息点涂黑。考试结束前，未将所选选择题的选项填涂在答题卡的，其答题一律无效。作答非选择题时，考生必须用黑色字迹的钢笔或签字笔在答题卡上的“非选择题答题区”各题目答题区域内进行答卷，不准用铅笔、红色、蓝色笔迹的钢笔或圆珠笔作答。如果解答中有画表或辅助线，先用铅笔进行画线、绘图，再用黑色字迹的签字笔或钢笔描黑。

5、规范填写答案。在答题卡上作答时字体务必端正、清楚。考生必须在答题卡各题目规定的答题区域内作答（包括画表及作辅助线），在各题目指定答题区域外的地方(或超越边界)或试卷上作答，或更改答题题号，其答案无效。

6、保持答题卡清洁。考生答题时，要注意保持答题卡的清洁，不能折叠、弄皱和损坏答题卡，以免影响计算机扫描。

7、严禁考生带走答题卡、试卷。未交卷者，考试中途不得离开试室。考试终了时间一到，考生应立即停止答卷，并将答题卡按页码从小到大顺好,然后将答卷反扣桌面，双手垂下坐在原位，待监考员将所有试卷、答题卡收齐核准张数后，方能离开试室。严禁将答题卡、试卷和草稿纸带走，否则取消考试

资格。

十、考生粘贴条形码注意事项

1、核查答题卡页数。粘贴条形码前，必须认真核查该科答题卡页数，如存在漏页或答题卡损坏等问题，必须马上报请监考员处理。

2、考生必须用黑色字迹的钢笔或签字笔在答题卡相应位置上填写考生号、姓名、试室号、座位号。

3、考生必须在单页码答题卡右上角的“条形码粘贴处”栏内正确粘贴条形码。

考生粘贴条形码时，需将条形码横贴在答题卡“条形码粘贴处”栏框内，注意不能超出框外，避免影响答题卡的扫描。

十一、加强检查监督，堵塞漏洞、规范操作，切实做好试卷的安全保密工作。各市必须严格按照《国家教育考试考务安全保密工作规定》要求，加强对试卷保密室的建设、检查，加强对试卷（试题）的运送保管等环节的管理、监督，确保试卷安全保密万无一失。试卷交接，必须严格按要求做好签名确认手续，做到谁签名谁负责。

十二、各考场要及时汇总考生违规情况。每科考试结束后，各考场要及时汇总考生违纪作弊情况，并通过网上指挥系统报县（区）招生办，县（区）招生办在考试结束后报市招生办公室。违规考生由市招生办公室、考试中心根据《国家教育考试违规处理办法》做出处理决定，并发出《广东省国家教育统一考试考生违规处理决定书》（式样见附件四）。各市招生办公室、考试中心于10月20日前将考生违纪作弊处理结果（电子文档通过电子邮件发送到zjf@eea.gd.gov.cn）上报省评卷场。违规考生的处理结果必须通知到考生本人。省评卷场根据市招生办公室、考试中心的处理决定做出成绩处理，省教育考试院统一公布成绩处理结果。报省教育考试院备案的违规考生名单按《广东省2007年成人高考违规考生情况登记表》（见附件五）要求填报。《广东省国家教育统一考试考生违规处理决定书》的编号为7位，其中第1-2位为年度代码，3-4位为各市代码，5-7位为顺序号。

十三、今年成人高考考试全部安排在装有电子监控系统的“全国教育统一考试定点考场”进行。如因特殊情况，需安排在未验收或未装备电子监控系统的考场考试的，必须报省教育考试院批准。专科升本科考试原则上安排在地级市所在地的“全国教育统一考试定点考场”进行，如确需安排在县（区）的考场需在8月28日前报省教育考试院批准。

十四、各市招生办公室、考试中心须在9月12日前将本市考场安排上报省教育考试院技术统计部。上报考场的数据包括试室数、考场主考名单、联系电话（含考场固定电话和主考移动电话）。

十五、各市、县（区）必须严格按照省教育考试院下发的试室编排表安排考试，严禁自行编排试室及座位号。为了防止考务工作出现差错，原则上不得合并试室。如有特殊情况确实需要把尾数试室合并，必须严格要求，按编排试室序号填写各自的“答题卡袋”及“缺考登记卡”并分别装袋。

十六、市招生办负责根据照顾政策对考生进行照顾资格甄别，并在确认报名数据采集期间将加分标记通过互联网录入系统，同时将照顾加分考生名册报省招生办复核。

十七、今年成人高考考试期间启用计算机网上通讯指挥系统。指挥系统使用见《关于2004年普通高考启用计算机网上通讯指挥系统的通知》（粤考试中心[2004]120号文）。考试期间,各市、县(区)考试机构以及各考场需有专人保证指挥系统实时在线，严格按照省教育考试院指令开展考务工作。

十八、请各市招生办将省制定的成人高考考务工作简明进程表（见附件六）转发给各县（区）招生办，并请各市、县（区）根据省的考务进程表，结合本市、县（区）的具体情况，认真制定各市、县（区）的考务工作日程。省教育考试院制定的考务进程表中规定的各项工作，只能提前，不得拖后。

十九、各市招生办要认真做好考试的总结工作，并于考试结束后10月31日前，以书面形式上报省教育考试院招生考试部。

二十、省委党校委托省教育考试院组织的考试的考务工作参照本通知执行。其中党校高中起点专科语文科实行计算机网上辅助评卷，党校考试的其余科目实行人工评卷,具体科目包括：语文（党校专升本）、马克思主义基础理论、经济管理基础知识、公共管理基础知识、法学基础知识、语文（党校高中起点本科）、政治（党校高中起点本科）、历史（党校高中起点本科）、政治（党校高中起点专科）。实行人工评卷的考试科目,考生必须在试卷相应栏目填写考场、姓名、考生号、试室号、座位号。

二十一、请各市招办、考试中心将本通知有关事项在报名时，及时告知考生。

附件：一、广东省2007年成人高考网上报名实施细则

二、广东省2007年成人高考统一指令

三、广东省全国教育统一考试违纪作弊情况登记告

知书

四、广东省国家教育统一考试考生违规处理决定书

五、广东省2007年成人高考违规考生情况登记表

六、广东省2007年成人高校招生统一考试考务工作简明进程表

七、广东省2007年成人高考考生须知

八、广东省2007年成人高考考生考试注意事项

广东省教育考试院办公室

二00七年八月十七日

附件一：

广东省2007年成人高考网上报名实施细则

2007年，我省成人高校招生录取实行计算机远程网上录取。为确保考生电子档案的准确性，现制定如下成人高考网上报名实施细则。

第一条、成人高等学校招生统一考试采取通过互联网报名方式，实行先预报名后确认报名制度。预报名时考生通过互联网了解报考须知以及各成人招生学校招生计划，在网上自行录入本人的基本信息，然后在省招生办公室规定的确认报名时间内到市招生办公室指定的报名点确认报名资格、校对信息、电子摄像、并交纳报名费和打印报名校对表。

第二条、考生通过互联网报名自行录入的基本信息内容为：姓名、性别、出生年月、身份证号码、报考类别、考生类别、考试科目组、通讯地址、邮政编码、联系电话、个人密码、选择考试的县（区）

地点和院校及专业志愿等。专升本需增加录入毕业学校、毕业专业等信息。

第三条、成人高考考试类别分为文史类、理工类、外语类、体育和艺术五大类。

第四条、成人高考考生报考类别分为专科升本科、高中起点升本科、高中起点高职（高专）。

第五条、成人高校招生计划形式分为脱产、函授和业余三种。

第六条、考生必须按规定录取批次填报院校志愿。成人高校录取批次分为：第一批专科升本科、高中起点升本科班；第二批成人高校高职（高专）脱产班；第三批成人高校高职（高专）业余、函授班。

第七条、考生可填报的院校志愿个数如下：第一批专升本2个，高中起点升本科志愿1个，第二批高中起点、高职（高专）脱产志愿2个，第三批高中起点、高职（高专）非脱产志愿3个。

第八条、考生可在广东省招生办公布的《广东省成人高等学校招生专业录》或在成人高考报名系统网页上查询所要报考的院校、专业，在网页的志愿栏目上输入院校码、专业码。

第九条、考生预报名可采取两种报名方式

1、考生登陆到省教育考试院（网址为：eea.gd.gov.cn）的成人高考报名系统网页后，按网页提示自行录入有关信息。信息正确提交后，考生必须将系统返回的预报名顺序号记录下来。

2、报名点可在网页上即时将带有预报名顺序号的空预报名表打印交给考生。考生将该表填好后撕下预报名顺序号，并把表交报名点或有上网条件的人帮助录入。报名点可即时录入也可集中录入。

市招生办也可预先印好空的预报名表，再把录入预报名内容后的预报名顺序号写在该预报名表上。

第十条、凡符合照顾加分（年龄及山区县加分考生除外）的考生需准备好相关的证明材料及其复印件，在确认报名时交报名点工作人员审核，并由工作人员汇总后交市招生办审核，由市招生办负责录入。

第十一条、考生预报名时，需准确选择考试县（区）地点，并按系统的提示到相关的报名点办理报名确认手续。

第十二条、预报名时考生需设置6位数字的个人密码，以便修改本人的资料及查询考试成绩和录取结果。

第十三条、考生进入预报名网页，系统要求考生阅读《考生须知》和《诚信考试承诺书》，阅读完毕确认，才可进入填报考生基本信息，否则系统拒绝接受考生预报名。考生预报名正确提交后，需记住系统所给出的预报名顺序号及个人密码。

第十四条、办理报名确认手续时，考生先提供自己的预报名顺序号给报名点工作人员。工作人员录入该考生的预报名顺序号并确认是该考生的资料后进行电子摄像，并提交。正确提交后系统自动生成考生号，并打印出该考生的正式报名表。

第十五条、考生要认真核对本人报名表中的内容，并签名确认。如果核对时发现有错误，请考生在正式报名表上用笔更正，再交给报名点工作人员修改，重新确认。

确认报名时，若考生忘记自己的预报名顺序号，则可根据考生的身份证号或姓名、出生日期进行查询。

第十六条、建立考生电子档案采取自下而上，县（区）、市、省招生办分级管理的模式。考生电子档案一经确认，任何人不得擅自更改。考试与录取管理以考生签名确认的正式报名表为依据。因考生本

人录入的信息错误以及因填报志愿不当原因而落选的，其责任由考生本人负责。

第十七条、报考省委党校函授学院的考生，参照此细则办理报名手续。

本实施细则由广东省教育考试院负责解释。

附件二：

广东省2007年成人高考统一指令

时刻	顺序	考试科目操作规程	备 注
开考前二十五分钟	1	两名监考员到保密室共同领取当科试卷，领取时必须检查袋面的科目名称是否与本场次考试科目相同。	第一科时间前移十分钟执行考试操作规程。
2	领取该试室的点名卡、考生条形码、答题卡、草稿纸和密封用工具。		
3	核对无误后直入试室。		
开考前二十分钟	4	预备钟敲响，两名监考员站在试室门口组织考生有秩序进入试室并逐个检查考生的准考证、身份证以及检查考生是否携带违禁物品进入试室。启动考场电子监控系统。	第一科时间前移十分钟执行考试操作规程。
5	要求考生进入试室后按座位号对号入座，并将准考证、身份证放在桌面靠走道边上角。		
6	根据身份证、准考证、点名卡验证考生身份，确认考生考试座位。		
7	考生入座完毕，监考员乙在黑板上书写该科考试的科目、考试时间、试卷、答题卡的页数（启封试卷后填写），书写“用黑色字迹钢笔或签字笔在答题卡上指定的栏目填写自己的考生号、姓名、试室号、座位号”、“在答题卡指定位置粘贴条形码及填涂试题类型”、“考生须在答题卡各题位置作答，超出答题区域答题或擅自更改题号、答题区域，答案无效”字样。		

时刻	顺序	考试科目操作规程	备 注
开考前第十五分钟	8	监考员甲分发答题卡，监考员乙分发考生条形码、草稿纸，并注意核对考生是否对号入座。	
9	考场统一广播《考生须知》及《考试注意事项》（第一科考试前播放），要求考生检查清点自己的答题卡的张数，并要求考生用黑色字迹的签字笔或钢笔在答题卡上写上考生号、姓名、试室号、座位号。提醒考生核对条形码的姓名、考生号、试室号、座位号、科目，将考生条形码横贴在“条形码粘贴处”栏框内。		
开考前十分钟	10	监考员乙当众验封，并经考生确认后，开启试卷袋，逐份检查清点，作好发卷准备。	监考员如发现试卷数量不符、错装、漏印、重印、错印等，立即请示主考，采取有效措施，保证考试顺利实施。
开考前五分钟	11	监考员分发试卷。	
考试开始	12	考试开始钟敲响，宣布开始答卷。	
13	开考后，监考员甲站在讲台上观察考生的答题情况，监考员乙在试室内慢步轻声走动，逐个核对考生的准考证相片与本人以及点名卡上的相片是否相符，同时，检查考生的姓名、考生号、试室号、座位号、考生条形码是否按要求填写、粘贴。	考生条形码如果粘贴错误，不必更换答题卡，监考员在“考场记录”栏登记错贴情况。由评卷场处理。	
开考后十五分钟	14	停止迟到考生进入试室。	
开考后三十分钟	15	监考员开始默点名，将缺考的考生在《点名卡》上相应的考生缺考标记 “ ”涂满涂黑，以表示该考生缺考，并用红圆珠笔在缺考考生答题卡上填写缺考考生的考号和姓名试室号、座位号，将考生条形码粘贴在缺考考生答题上。	

时刻	顺序	考试科目操作规程	备 注
16	监考员准确填写答题卡袋面“应考人数、实考人数、缺考人数以及缺考考生号”等栏目。		
17	考生要求更换答题卡时，监考员须在作废的答题卡上用红圆珠笔写“作废”两字，并撕掉作废卡上的条形码。		
离每科考试结束前三十分钟	18	允许考生提前交卷出考场（试室）。	
考试结束前十五分钟	19	离考试结束还有15分钟时，由考场统一提醒考生：还剩最后15分钟，请注意掌握时间。	
考试结束 考试结束	20	考试结束钟响，监考员立即令考生停笔，并让考生将试卷和答题卡反扣放在桌面上，并两手垂下坐在原位。监考员甲到各个考生桌面上验收试卷和答题卡，监考员乙站在讲台上观察全试室，维持秩序。当所有试卷、答题卡收齐检查无误后，宣布让考生携带自己的文具有秩序地离开试室。	
21	监考员甲负责试卷，监考员乙负责答题卡的整理。注意核实考生号、姓名，清点份数，顺答题卡座位号。顺号时注意小号在上，大号在下。		
22	监考员将《点名卡》放在答题卡的上面，监考员甲再次复核点名卡及答题卡是否收齐、顺好，核实无误后，将点名卡、答题卡装进袋内。监考员必须在试室中密封点名卡和答题卡。注意不要将考生更换的作废答题卡袋入答题卡袋。		
23	监考员如实将考试情况写在答题卡袋封面的考场记录栏，不够写可另加附页。		

时刻	顺序	考试科目操作规程	备 注
24	监考员清理试室、关好电和门窗，贴上封条。然后将答题卡袋连同试题、草稿纸、作废答题卡送交考场办公室交检查员验收无误后，由考场将答题卡袋、试题、草稿纸、作废答题卡送保密室封存。试题、草稿纸和作废答题卡不装订、不装袋、不上送省，由县（区）招办包装封存。全部监考员回考务室后，关闭考场电子监控系统。		

附件三：

广东省全国教育统一考试违纪作弊情况登记告知书（存根）

编号：

考试时间	年 月 日	考试科目		
考 场		试室号		
考生姓名		考生号		
违纪事实				
考生接受告知书情况				
接受告知书考生签名：	其他			

注：此存根于考试结束后随《考试违纪考生情况登记表》一起上交市、县（区）招生办。

监考员签名： 、

……从…此…处…撕…开…（考场骑缝章）……

编号：

广东省全国教育统一考试违纪作弊情况登记告知书

考生（考生号： ；试室： ）：

你在本次 科目考试中违反了全国教育统一考试管理有关规定，出现了 的违纪（作弊）行为，已被记录在案，特此告知。对此如有不服或有异议，可在该场考试结束后立即向主考申诉（考务办公室在 室），亦可在两天内进一步向 市、县（区）办公室提出申诉（电话： ）；地址 。但考试期间在试室和考场内不允许有影响其他考生正常考试的言行。考生收到告知书，必须在告知书存根上签名。

考场（盖章）：

年 月 日

附件四：

广东省全国教育统一考试考生违规处理决定书（存根）

编号:

考生（考生号： ）在 年 月 日参加全国教育统一考试（类别： ） 科目考试中出现了考试违规（作弊）行为，违规事实代码为 。根据《国家教育考试违规处理办法》(教育部第18号令)，作出 处理决定。

市招生办（考试中心）（盖章）：

二O 年 月 日

…….从…此…处…撕…开…（盖骑缝章）……

广东省全国教育统一考试考生违规处理决定书

编号:

考生（考生号： ）：

你在 年 月 日参加全国教育统一考试（类别： ） 科目考试中出现了考试违规行为，违规事实代码为(考试违规事实代码表见背面)。根据《国家教育考试违规处理办法》(教育部第18号令)，现对你作出处理决定。如有异议，可在收到此处理决定书后于七天内向广东省教育考试院提出申诉（电话：020-38627825,地址：广州市中山大道西69号，邮政编码：510631。）

市招生办(考试中心)（盖章）

二O 年 月 日

（广东省全国教育统一考试考生

违规处理决定书背面内容）

考试违规事实代码表

违纪：

51 携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置

52 未在规定的座位参加考试

53 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

54 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势

55 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

56 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场

57 将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等）、草稿纸等考试用纸带出考场

58 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（含答题卡、答题纸等）上标记信息

59 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为

作弊：

61携带与考试内容相关的文字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

62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

63抢夺、窃取他人试卷、答卷（含答题卡、答题纸等）或者强迫他人为自己抄袭提供方便

64在考试过程中使用通讯设备

65 由他人冒名代替参加考试

66 故意销毁试卷、答卷（含答题卡、答题纸等）或者考试材料

67 在答卷（含答题卡、答题纸等）上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息

68 传、接物品或者交换试卷、答卷（含答题卡、答题纸等）、草稿纸

69 其他作弊行为

71 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和考试成绩

72 评卷过程中被发现同一科目同一考场（试室）有两份以上（含两份）答卷（含答题卡、答题纸等）答案雷同

73 考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象

74 考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实

75 其他应认定为作弊的行为

其他违规：

81 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序

82 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责

83 威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他考生

84 其他扰乱考试管理秩序的行为

附件五：

广东省2007年成人高考违规考生情况登记表

市 县（区） 考场

姓 名	考生号	考试科目	违纪事实	处理意见	备 注

姓 名	考生号	考试科目	违纪事实	处理意见	备 注

注：处理意见由考场主考提出建议，县（区）考试机构复核，市级考试中心、招生办公室作出处理决定。

填表人： 考场主考： 县（区）考试机构负责人： 市级考试机构负责人：

二00七年 月 日

附件六：

广东省2007年成人高校招生统一考试考务工作简明进程表

序号	日期	工作内容	工作地点
1	8月24日前	各市招办、考试中心上报县级专升本考场的申请，申请各报名点可按纳的报考类别及操作人员名单	市招生考试机构
2	8月30日	市招生考试机构到省招办技术部领取数字证书	省教育考试院
3	9月1日-5日	成人高考网上预报名	
4	9月6日-9月10日	成人高考确认报名	市、县（区）招生考试机构及各报名点
5	9月12日前	各市招办、考试中心上报考场安排表	市招生考试机构
6	9月11日-30日	省招办组织专升本考试资格验证	省教育考试院、市招生考试机构
7	9月15日-25日	各市招办、考试中心上报照顾加分考生名册	省教育考试院、市招生考试机构
8	9月18日前	统计全省成人高考报名情况，完成考试试室编排	省教育考试院
9	9月20日-10月9日	试卷印制	省教育考试院
10	10月8日-9日	成人高考巡考培训	省教育考试院
11	10月10日-11日	成人高考领卷	印刷厂
12	10月13日-14日	成人高考考试	省教育考试院、市、县（区）招生考试机构、考场

序号	日期	工作内容	工作地点
13	10月15日-16日	成人高考回卷	省教育考试院、市招生考试机构
14	10月17日-11月5日	成人高考扫描评卷	省教育考试院、评卷场
15	10月20日	将考生违纪作弊处理结果上报省评卷场	各市招生办、考试中心
16	10月31日前	考试总结上报省教育考试院	各市招生办、考试中心
17	11月11日	成人高考成绩公布	省教育考试院
18	11月17日-30日	成人高考招生录取工作	省教育考试院

附件七：

广东省2007年成人高考考生须知

一、考生必须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地点的秩序。

二、考生凭准考证、身份证，按规定时间和准考证上各科目的考试试室、座位号参加考试。

三、考生入场，除2B铅笔、书写黑色字迹的钢笔或签字笔、直尺、圆规、三角板、橡皮外，其他任何物品不准带入试室。高中起点本、专科《数学》考试，可使用没有存储记忆功能的计算器。

严禁携带各种无线通讯工具（如寻呼机、移动电话、无线耳机）、电子存储记忆录放设备以及涂改液、修正带等物品进入考试试室。

试室内不得自行传递工具、用品等。

四、考生应在每科开考前20分钟（第一科前移10分钟,外语考试在开考前35分钟）凭准考证、有效证件（身份证、现役军人身份证件）进入试室，对号入座，入座后将准考证、身份证等有效证件放在桌面靠走道边上角以便让监考员核验。考生领到答题卡、条形码和试卷后，须认真核对答题卡的张数，核对条形码上的姓名、考生号与自己准考证上的信息是否一致。如不一致，应向监考员提出更换。在规定的时间内用黑色字迹的签字笔或钢笔准确清楚地填写答题卡上的姓名、考生号、试室号、座位号，用2B铅笔在答题卡上根据所发试卷准确填涂试题类型（A或B），并将条形码横贴在答题卡右上角的“条形码粘贴处”栏框内。凡漏填、错填、全填或字迹不清的答卷、答题卡无效。

五、开考信号发出后才能开始答题。

六、开考15分钟后禁止迟到考生进入考场、试室，离每科考试结束前30分钟，方可交卷出场，交卷出场后不得再进入试室，也不准在考场附近逗留或交谈。

七、考生在答题卡规定的区域答题。选择题用2B铅笔在选择题答题区作答，非选择题用黑色字迹钢笔或签字笔作答。不准用规定以外的笔和纸答题，不准在答卷、答题卡上做任何标记，否则答题卡无效。考生不准随意修改答题卡上的题号，考生必须在指定的题号里作答。凡不在指定答题题号框内作答、超出答题区域作答或擅自更改题号作答，其答案一律无效。如果解答中有画表或辅助线，先用铅笔进

行画线、绘图，再用黑色字迹的签字笔或钢笔描黑。

八、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、抄袭或有意让他人抄袭，不准传抄答案或交换试卷、答题卡，不准将试卷、答题卡或草稿纸带出试室。

九、遇试卷分发错误及试题字迹模糊等问题，可举手询问；涉及试题内容的疑问，不得向监考人员询问。

十、考试终了信号发出后，立即停笔，根据监考员指令依次退出试室，不准在试室逗留。

附件八：

广东省2007年成人高考考生考试注意事项

一、考生领到试卷、答题卡、条形码后，须认真检查试卷、答题卡页数，核对条形码上的姓名、考生号、科目是否与准考证上的内容相一致，如有缺页、空白页、漏印及条形码与考生本人的姓名、考生号不一致，请举手说明更换。

二、考生必须用黑色字迹的签字笔或钢笔在答题卡的左上角的有关栏目上写上本人的考生号、姓名、试室号、座位号，并在答题卡指定的位置上横贴条形码及用2B铅笔根据所发试卷填涂试题类型（A或B）。凡漏填、错填或字迹不清的答卷、答题卡无效。答题卡不能折叠、撕破、穿孔，要保持答题卡清洁。

三、选择题的答题必须用2Ｂ铅笔在答题卡上的选择题答题区域作答，修改则需用塑料胶擦擦干净。非选择题必须用黑色字迹的签字笔或钢笔在答题卡上的非选择题答题区域各题指定位置作答，否则答案无效。在答题卡上作答，字迹须工整、清楚，填涂要规范，不准使用涂改液、涂改带涂改。

四、在开考信号发出前或考试终了信号发出后答题按考试违规论处。离每科考试结束前30分钟，才准交卷出场。

五、考试时考生要注意答卷、答题卡的摆放位置，以免被其他考生抄袭，造成考试被动违规。

六、交卷时在监考员清点试卷、答题卡无误后，考生方可离开试室。不准将答题卡、试卷、草稿纸等带出试室，否则将被取消考试资格。