

## 计算机学院全体教师监考安排办法（试行）

考试是教育评价的重要手段，监考工作的好坏直接影响考试质量的好坏。做好监考工作对建设优良学风、保证和提高教学质量意义重大。针对我院目前监考人员不足的实际情况，结合专业工程认证对于教学质量监控和评价的相关要求，制定以下监考安排办法。

### 一、学院全体全体教师共同承担监考任务

在院领导巡考、主讲教师、班主任监考，老师自愿申请监考的前提下，学院每学期剩余的监考任务由全体全体教师轮流承担，实施办法为按照教师姓名的拼音字母顺序进行依次轮转。（具体顺序详见附件1《监考名单表》）。

### 二、每场监考按照教室座位数安排相应数量的监考人员，具体如下：

- （1）80 及以下座位数教室：安排 2 名监考人员；
- （2）80 以上且 202 以下座位数教室：安排 3 名监考人员；
- （3）202 以上座位数教室：安排 4 名监考人员。

### 三、每学期的监考安排表发布后，学院原则上不再进行人员调整。

如遇特殊情况确实无法到场的，监考教师可自行协调本校正常在职在岗的其他教师代替监考，且必须满足以下规定：

- （1）主考教师不得请他人代替；
- （2）不得由研究生或家属（非本校在职在岗教职工）代替监考。

监考替换须填写申请表（详见附件2《监考人员替换申请表》）并至少提前一个工作日提交给学院，以便上报教务处备案。

#### 四、监考教学事故的责任认定

监考教师应认真履责，依照教务处及学院相关规定完成监考任务。在考试过程中造成任何教学事故的，依据教务处及学院相关文件追究监考人员责任。

代替监考人员造成任何教学事故的，依据代替监考人员身份追究相关责任：

(1) 代替监考人员为本院教师，由原监考人员和代替监考人员共同承担责任；

(2) 代替监考人员为非本院的校内教职员工，由原监考人员承担责任。

五、学院将年度考核中每场监考的服务分提高至5分。

六、本办法解释权归计算机学院。

## 附件 1

### 监考名单表

(按姓名的拼音字母序排列)

C 蔡绍滨 蔡奕侨 陈柏生 陈锻生 陈苗 陈培森 陈威 陈卫峰 陈霞  
陈婀娜 陈雁 陈叶旺 陈永红 陈子仪 陈祖希 程小刚

D 杜鹏程 杜勇前

F 范慧琳 范文涛 冯姝婷 傅金枝 傅顺开

G 高振国 缙锦 郭凤英

H 何霆 贺惠新 洪欣 黄世梅

J 姜林美 蒋文贤

L 雷庆 李弼程 李海波 李静 李玉 廖永新 林昌龙 刘进 刘韶涛  
刘艳 柳欣 卢正添 吕俊白 罗伟 骆翔宇 骆炎民

P 潘秀霞 潘玉彪 彭佳林 彭淑娟 皮慧娟

Q 全韩或

S 宋益国 孙成柱 孙磊

T 田晖

W 王成 王华珍 王晋隆 王靖 王田 王晓霞 吴以茵

X 萧宗志 谢维波 谢晓东 谢志鹏 辛明海 许落汀

Y 颜颖 燕晓彬 杨丽洁 杨四海 叶剑虹 叶双 应晖 余坚 喻小光

Z 翟传敏 张国亮 张洪博 张惠臻 张剑达 张絮辉 张忆文 张远东  
张月英 郑光 郑凯航 郑黎晓 钟必能 周长利 朱文龙

(其中, 学院领导负责考场巡考工作)

## 附件 2

## 监考人员替换申请表

考试时间			
考试地点			
课程名			
原监考人员	姓名	工号	联系电话
代替监考人员	姓名	工号	联系电话
申请人签字 (手写)	原监考人员		代替监考人员
学院审批意见			

注：该申请表须至少提前一个工作日提交给学院，以便上报教务处备案。