

郑州市教育局文件

郑教基〔2017〕9号

郑州市教育局 关于做好2017年中招理化生实验 操作考试工作的通知

各县（市、区）教育局，局直属、市属事业及各民办初（完）中学校，市教育局教学研究室、实验教学装备管理中心：

根据《河南省教育厅关于印发〈河南省中招理、化、生实验操作考试实施细则〉（试行）的通知》（教技装〔2008〕217号）和《关于做好2017年全省中招理化生实验操作考试工作的通知》（教技装〔2017〕21号）精神，郑州市2017年中招物理、化学、生物实验操作考试仍纳入中招统一管理，为做好考试工作，现将

有关事宜通知如下。

一、指导思想

以教育部和省教育厅有关规定为依据，以推进素质教育为目的，充分发挥实验操作考试的正确导向作用，普及实验教学，深化教育教学改革，培养学生的创新意识和实践能力，推进义务教育课程标准的贯彻落实。

二、组织领导

物理、化学、生物实验操作考试（以下简称理化生实验操作考试）在各级教育行政部门的统一领导下进行。为加强对全市理化生实验操作考试工作的管理，郑州市教育局成立中招理化生实验操作考试领导小组（附件 1），负责制定全市中招实验操作考试的有关政策，组织全市中招理化生实验操作考试的实施，督促指导有关部门认真做好实验操作考试的各项工作。各县（市、区）教育行政部门也要成立相应的组织机构，负责本地中招理化生实验操作考试工作的组织和实施。

三、考试对象

凡报考本市普通高中、普通中专、中等职业学校的郑州市初中应届毕业生，均须参加全市统一组织的理化生实验操作考试。

四、考试内容

2017 年全省中招理化生实验操作考试办公室统一命制 24 道试题，分 4 个试题单元，每个单元内含 6 道理化生实验操作试题。我市将按省厅有关要求抽取 2 个单元的试题组成一套试题，做为

2017 年中招理化生实验操作考试试题。

1. 试题分值和难度区分。每道试题分值为 30 分，含物理、化学、生物实验项目各 1 个。试题中的实验项目，按照难度、完成时间分为两类：较难的实验为主考题，一般的实验为副考题。

2. 主副考题分值比例。每道试题主副考题分值比例为 16: 6: 6: 2，即主考题 1 个，占 16 分；副考题 2 个，各占 6 分；考试结束后整理实验器材，占 2 分。

3. 学科结构。每个单元 6 道试题中物理为主考题的 3 题，化学 2 题，生物 1 题。

五、考试分值

2017 年中招理化生实验操作考试科目为物理、化学、生物，三科考试总成绩按 30 分，计入中招考试总成绩。

六、报名时间和办法

（一）在郑州市市区学校就读且具有市区学校学籍的初中毕业生，由毕业学校于 3 月 14 日-15 日集体报名。

（二）在郑州市市区初中学校借读、需在市区借考的外地考生，出具原籍县级以上教育行政部门认可郑州市中招理化生实验操作考试成绩证明后，可以由毕业学校代办借考手续。

（三）在外借读的郑州市市区户口的考生，于 5 月下旬，携带本人户口簿等有关证件到报名点（具体时间、地点和相关事宜另行通知）办理理化生实验操作考试手续。

（四）各县（市）、上街区考生的报名工作由当地教育行政

部门统一安排。

七、考试时间

全市理化生实验操作考试时间统一为 2017 年 4 月 1 日至 30 日。每位考生的考试时间为 15 分钟。

八、考点设置

2017 年市区中招实验操作考试考点由市中招理化生实验操作考试办公室统一设置。

新郑市、登封市、荥阳市、新密市、中牟县和上街区的考点设置，由当地教育行政部门统一安排，每个考点至少设置两个考场。考点的实验室设备和教学仪器配备必须达到《河南省初级中学教育技术装备标准（试行）》或《河南省普通高中教育技术装备标准（试行）》规定的基本要求。考点学校实验室台凳、水、电、通风、安全等设施齐全、规范，考试所用的教学仪器、器材和药品必须符合相关标准，质量合格，数量充足。严禁在普通教室或其他不符合相关要求的场所组织考试。

九、考试办法

考生每 12 人为一组，考前抽签决定考场、考号、题号，在规定的 15 分钟内完成实验。具体办法详见《郑州市中招理化生实验操作考试考务工作细则（试行）》（附件 2）。

十、收费标准

2017 年郑州市市区考生免收考试考务费。各县（市）和上街区也要积极创造条件服务考生，在组织 2017 年中招理化生实验操

作考试工作时，严格执行《河南省发展计划委员会 河南省财政厅 河南省教育厅关于调整我省中招报名考务费收费标准的通知》（豫计收费〔2003〕966号），按照每科4元，三科共计12元的标准收费。收取的费用，用于中招理化生操作考试费用支出，不得挪作他用。

十一、其他要求

（一）要高度重视，加强领导。实验操作考试工作，政策性强，涉及面广。各地要高度重视中招理化生实验操作考试工作，加强考试工作的组织领导，科学合理分工，明确工作责任，进一步完善考试制度和运行机制。

（二）要采取措施，公平公正。一是要加强监考人员的纪律教育，完善监督机制。二是要加强监考教师的业务培训，使监考教师充分掌握评分标准，做到评分尺度统一，确保监考和评分工作公平、严肃。三是要严格杜绝各种作弊手段，具备条件的要对考点或考场实行信号屏蔽措施，严防舞弊事件的发生。四是要严密组织成绩的登分统计工作，要设立专门的保密室，抽调专门人员负责登分统计，确实做到程序严密，相互监督、相互制约。

（三）要全面准备，周到服务。各县（市）、上街区要认真总结过去的经验，在科学合理设置考点的同时，做好中招理化生实验操作考试所需教学仪器、设备，特别是易损易耗品的组织供应工作，保证按时按需供应到位。在组织理化生实验操作考试工作时，要充分考虑自身特点，可以集中考试，也可以组织考务队

伍送考下乡。考点学校在交通、场地、设施等方面要为考生提供细致周到的服务，以保证理化生实验操作考试的质量和标准。

（四）要预测预防，确保安全。一是要保证赴考途中安全。考生如需乘交通工具，所选用的交通工具要符合相关安全要求和标准，严格按照交通工具核载人数运送学生赴考。考生所在学校要切实负起考生赴考过程中的安全责任。各校需派学校领导担任考试领队，考前对考生进行必要的安全、卫生和考风考纪教育。二是要保证操作考试的安全。在考试期间，各学校要高度重视安全工作，对交通、食宿、实验用电、易燃有毒药品的存放、使用、操作不当可能引发的事故等，都要有防患预案，保证学生、监考教师和工作人员的安全。

（五）要明确政策，区别对待。因伤残确实不能进行实验操作考试者，须持本人申请书（学校签署意见）和残疾证，于实验操作考试开考前报实验操作考试办公室审核，经批准后可办理免考手续，免考者成绩按照实验操作考试总成绩的 60% 计分。

（六）要准确统计，按时上报。各县（市）和上街区要在 3 月 17 日之前，将本辖区考点情况、考试实施方案、考务工作细则、考生报名人数等有关情况报郑州市中招实验操作考试办公室备案；5 月 10 日前，将实际参加考人数、考生成绩汇总分析、考试组织情况上报市中招实验操作考试办公室（联系人：孙迎红 联系电话：66328892 63437117）。

- 附件: 1. 郑州市教育局 2017 年中招理化生实验操作考试工作领导小组成员名单
2. 郑州市中招理化生实验操作考试考务工作细则（试行）

2017 年 2 月 16 日

附件 1

郑州市教育局

2017 年中招理化生实验操作考试工作

领导小组成员名单

组 长：李陶然 市教育局党组书记、局长

副组长：刘鹏利 市教育局党组副书记、常务副局长

田保华 市教育局副局长

张大龙 市教育局副局长

马新安 市教育局纪检组长

成 员：张 莹 市教育局宣传外事处处长

荆改强 市教育局财务处处长

王海花 市教育局基础教育处处长

王 瑞 市教育局纪检副组长

李占国 市教育局民办教育管理处处长

姬文广 市教育局教学研究室主任

张冬磊 市教育局实验教学装备管理中心主任

领导小组下设办公室，办公室主任由王海花同志兼任。办公室设在市教育局实验教学装备管理中心，具体负责中招实验操作考试工作的组织和实施。

郑州市中招理化生实验操作考试考务 工作细则（试行）

第一章 总 则

第一条 根据教育部、河南省教育厅有关文件精神，为加强中招物理、化学、生物实验操作考试的规范管理，提高考试工作质量，特制定本细则。

第二条 本细则适用于所有报考本市普通高中、普通中专、中等职业学校的郑州市初中毕业生。

第三条 按照“依法治考，从严治考”的方针，以“照章办事，一丝不苟，安全保密”作为对考务工作人员的基本要求；以“严格要求，关怀爱护”作为考务工作人员对待考生的基本态度；以“科学、公正、准确、规范”作为考务工作人员的基本准则。

第二章 组织领导与机构设置

第四条 郑州市中招理化生实验操作考试工作，由郑州市中招理化生实验操作考试工作领导小组领导，郑州市中招理化生实

验操作考试办公室（以下简称实考办）负责组织实施。各县（市、区）实考办和各考点学校负责考务工作的具体组织实施。

第五条 郑州市市区考点、考场由郑州市实考办统一设置，各县（市）、上街区考点、考场由各县（市）、上街区实考办统一设置。

第六条 各县（市）、上街区要设考区主任、副主任。主任应由县（市）和上街区人民政府主管教育工作的县（市）、区长担任，副主任由教育行政部门主要领导担任。

第七条 每个考点设主考 1 人，副主考 2 人（由考点学校校长、副校长担任）。每个考场设主监考 1 人、副主监考、监考员若干人（1 名监考员负责一名考生）；实验教师 3 人（理、化、生各一人）；保密人员 2 人；计时信号员 2 人；纪检员、检查记录员、领考员、保卫人员、医务人员、备用监考员及其他工作人员若干人（考点学校主考、主监考、副主监考、监考员、纪检员等由实考办统一选聘，其他工作人员由考点学校安排）。

第八条 各考点设考务办公室，办公室下设考务、保密、监察、保卫、宣传、后勤、医疗等若干小组，分管相关工作。

第三章 工作人员职责

第九条 主考职责

（一）在实考办的领导下全面主持本考点的工作，根据《细

则》和中招考试的有关规定，及时督促检查考务工作的各个环节，使考试工作标准化、规范化。

（二）宣传和贯彻执行考试工作方针、质量标准、基本要求和考风考纪要求等。

（三）组建考点办公室，对相关考务工作人员进行考前培训，组织对考点和考场的布置，完善各项设施，建立健全各项考务工作管理制度，作好考前准备工作。

（四）考试前一天，张榜公布开考时间、考场纪律、考点安排示意图等。

（五）准时发出“考试预备”“考试开始”“考试结束”等信号（确定 2 名计时信号员负责计时并按时发出信号）。

（六）如因评分表字迹模糊、错装或份数不足等原因必须更换时，启用备用袋（卡），并和有关人员共同在相应袋上签名负责。

（七）验收主监考送交的中招理化生实验操作考试试题密封袋；各袋封面有关栏目填写是否齐全、准确、清楚；各袋密封是否完好；经验收合格后主考、主监考分别签名。

（八）坚守岗位，对考生的资格审查、考试、试卷保管、考试时间及考点、考场纪律等重要环节加强巡视，保证考试工作顺利进行。

（九）对考点工作人员进行督促和检查，对不履行职责或对工作不负责任的工作人员及时批评教育，对严重失职或徇私舞弊的工作人员及时撤换并报实考办严肃处理。

(十) 按规定处理考试工作中的问题。突发事件和重大问题及时向实考办报告。

(十一) 因考点工作人员工作失职而造成考场秩序混乱、考生违纪舞弊或安全、保密等发生问题的，要追究主考的领导责任。

副主考协助主考做好上述工作。

第十条 主监考职责

(一) 有较高的专业知识水平，对于本专业的演示和分组实验能熟练操作。熟悉考试所用每件仪器的操作细节、评分标准和实验器材常见故障的维修方法。严格执行实验操作考试的要求和其它有关规定，主持本考场的工作。

(二) 进入考点后应根据主考要求做好考场设施的检查，对考场中的不安全因素及时排除和报告。组织监考员对考试用实验仪器及备用仪器进行检查，对实验进行试做，对于不合格的实验用品通知主考或考点实验教师予以更换。

(三) 考生入场前，指导监考人员及时变更实验台号。

(四) 主监考为试卷和评分表的保管和发放人，试卷和评分表为一场一发，严禁多发。

(五) 在考试中主监考有权审查考生的资格，如果发现冒名顶替等情况，应立刻报告主考处理。

(六) 维护好考场秩序，保证考试顺利进行。除主考、副主考、巡视员和他们陪同的上级领导外，严禁其他人员进入考场。考场如发生突发事件，主监考有权终止考试，迅速处理并报告主

考。

(七) 如发现监考人员评分不当, 主监考可根据评分标准提出意见。如果监考人员有徇私舞弊行为应及时报告主考予以处理。因工作不力使考试不能正常进行或发生事故的, 主监考要负直接责任。

副主监考协助主监考做好上述工作, 并按照主监考的分工, 负责分管监考员的监考工作。

第十一条 监考员职责

(一) 充分了解所监试题并能熟练操作, 熟悉实验器材各部件的性能, 懂得实验器材常见故障的排除方法。

(二) 熟悉本专业每个实验的评分标准, 做到给分有理、扣分有据、公平公正、尺度统一。

(三) 到达考点后, 应迅速熟悉环境, 对自己所监考台上的仪器进行检查, 对实验进行试做。对于考台上的不安全因素要及时排除和报告。因检查不力使考试不能正常进行或发生事故的, 监考员要负直接责任。

(四) 考生入场时, 监考员统一站立迎接考生, 并核对考生准考证上照片和本人是否一致、签号和本考台台号是否相符、试卷及评分表和本台所考题目是否一致, 无误后指导考生在考卷和评分表上填上姓名、准考证号等相关项目, 不准代学生填写。

(五) 考试开始后, 监考员应仔细观察考生的每一步操作, 并及时在评分表中打分。原则上不讲话、少讲话, 不允许用指导

性的语言指导考生，更不允许讽刺挖苦考生，有权制止考生带危险性操作。考试结束后应迅速合计总分，经仔细检查无误后填入评分表中并签名。严禁不合分、不填分、不签名。签名后把考卷和评分表迅速交给本组副主监考。

（六）对于考生没有整理的台面，监考员应迅速恢复到考前状态，便于迎接下一场考生。在考试中有仪器损坏的，监考员应及时报告本组副主监考予以调换。

第十二条 巡视员职责

（一）熟练掌握有关实验操作考试的文件要求和规定，按时到达巡视点，监督检查考区、考点、考场贯彻各项规定的情况，并督促其严格按照规定进行。要善于发现问题，敢于提出意见。

（二）了解考试工作的全过程，包括贯彻考试工作方针和质量标准的情况，领导重视考试工作和解决实际问题的情况，试卷的运送和保管情况，考点、考场布置规范化的情况，考风、考纪情况等。

（三）对考点工作的成绩应予肯定，对不符合有关规定的应及时促其整改。

（四）可以进考场察看，但进考场后不宜过多地来回走动，不应在考生座位前后无故长时间停留。发现考生违纪，可以当场制止，并通知主考及时作出处理。

（五）发现监考员监视不严、工作不负责任或其他工作人员违纪的应当场制止，对情节严重者告知主考及时处理。

(六) 巡视员对主考处理某些问题不当的可根据有关规定提出意见。对考试中发生的重大问题及时报实考办。

第十三条 保密员职责

(一) 保密员在保密室工作，负责试卷、评分表的保管工作。

(二) 严格按《试卷保密室、答卷保管室管理实施细则》《实验操作考试实施细则》等文件要求和保密工作的有关规定开展工作。

(三) 坚守岗位，保密室任何时候都要有两人以上值班。除主考外，其他人员一律不得进入保密室。

(四) 坚持原则，不失密，不泄密，不将试卷、评分表及其它资料带出保密室。不为他人窃密提供方便。

(五) 开考前保密员应将试卷摆放整齐，以便取用方便。能认真按时、按规定程序做好试卷的发放、收缴工作。

(六) 要有强烈的责任感，在工作中要高度负责，耐心细致。

(七) 考试结束后，要及时将试卷清点，分类存放并密封。

(八) 保密室内不准吸烟，在整个考试期间不准喝酒。不得擅自销毁或处理保密室任何材料。不得随意在保密室地面洒水，做好防火、防潮、防鼠等工作。

(九) 如发生考试档案资料失密、失盗、毁损、涂改等重大事故，追究保密人员直接责任。

第十四条 检录人员职责

(一) 对工作恪尽职守，认真细致，一丝不苟。

(二) 负责考生的点名、资格审查和抽签工作。

(三) 及时、准确地在准考证和检录登记表上登记签号, 字迹要工整、清楚。

(四) 敢于和徇私舞弊行为做斗争, 对于有舞弊行为的考生, 要及时向主考汇报。

第十五条 领考员职责

(一) 负责整个考试过程中考生的带领工作。

(二) 在检录人员点名时负责被点考生的组织工作。

(三) 协助检录员搞好检录和考生资格审查工作。

(四) 负责把抽过签的考生安排在准备室候考, 负责在准备室向考生宣读考生须知和考场规则, 提前五分钟将考生由准备室带到考场门口与主监考交接。

(五) 负责在准备室对候考的考生资格再一次审验。

(六) 领考员在考试期间不得进入考场, 不得在考生抽签及领考过程中弄虚作假。如有违犯, 按考试有关规定严肃处理。

第十六条 实验员职责

(一) 按规定时间到达考场, 及时准备实验器材。

(二) 及时更换、补充实验器材, 并使之处于完好状态。

(三) 考试期间要忠于职守, 坚守岗位, 不得串岗; 未经主监考批准, 不得进入考场。

(四) 每天考试结束, 应及时清点实验器材, 为第二天考试做好准备, 发现不足要提前报告主考添置。

第十七条 保卫人员职责

(一) 考前检查考点、考场、准备室和保密室等安全情况，及时给主考提出安全保卫工作的意见和建议。

(二) 按要求划出考区警戒线。

(三) 维护考点秩序，确保考务人员及考生的人身安全。

(四) 除考生外，非考务工作人员禁止进入考区。如有不听劝阻者，及时向考点主考报告，或与当地公安部门联系。

(五) 考试期间，实行定点和流动值班，协助主考处理偶发事件，对扰乱考场秩序或威胁他人人身安全的行为要立即制止，必要时采取措施，防止事态发展，并请公安部门处理。

第十八条 考生领队职责

(一) 考生领队应与主考保持联系，协同考点做好考生工作，发现问题及时解决。

(二) 及时对考生进行思想、考风考纪、安全等教育。

(三) 在考生进入考前准备室前清点考生人数，督促考生做好进场准备，提醒考生保管好准考证，对未到考生要及时弄清原因。

(四) 考生应试时，领队不得离开考点，应在指定地点休息，看管好考生的物品。

(五) 考试结束后，及时清点考生人数，并安全带领返回。

(六) 关心考生生活，注意饮食卫生和外出安全，要特别照顾好体弱和有病的考生。

第四章 报名、试卷的领取、保管

第十九条 报名工作由市及县（市、区）实考办组织进行（各应考学校具体组织实施），市区考生由市实考办统一印制《报名表》《准考证》。

第二十条 各级实考办保密室（包括人员配备）按照中招考试有关规定要求设置。

第二十一条 试卷、评分表的运送、交接、保管按中招试卷管理的有关规定办理。任何单位或个人不得以任何借口擅自拆封。

第二十二条 每半天考试工作结束后，主考、巡视员、保密员共同将该考点所有试卷集中装入一个专用袋内，并填写、粘贴好封面后由考点保密人员保管，当天结束后统一交实考办保密室，不得在考点过夜。

第五章 考试准备工作

第二十三条 考点设置

（一）各县（市、区）教育局要结合当地实际合理设置考点。考点学校的实验室建设和教学仪器配备必须达到《河南省初级中学教育技术装备标准（试行）》规定的基本要求，实验室台、凳、水、电等设施齐全、规范，考试所用的教学仪器、药品必须统一标准，质量合格，数量充足。每个考点至少设置两个考场（A考场、

B考场)。

(二) 考点的布置应做到规范、整洁、安静。考点大门口要悬挂“xx年郑州市中招理化生实验操作考试××考点”红色横幅，并在校内醒目位置张贴《考场规则》《考生须知》《考点平面图》《考试时间表》和举报电话及有关标语等。

(三) 邻近考场要设置考前准备室。考场、考前准备室要通风、明亮、整洁。桌面要平整，间距要适当，实验台号均应放在靠走道一边的实验台上角。

(四) 各考场门口张贴考场标记(A考场、B考场)，考点办公室、考生休息室、考前准备室、物品存放处、饮水处、医务室等，都要张贴明显标记。

(五) 考场内应备废物、废液桶，洗涤用水，擦桌布等，并设有可移动的实验台号。

(六) 考点应设置警戒区，并有明显的警戒线，警戒区出入口设保卫人员执勤，非考务工作人员不得入内。

第二十四条 考点验收。各考点准备就绪，要提出申验报告，由市实考办组织验收。经验收合格并颁发合格证书方可设置。

第二十五条 考务人员、考点工作人员的选聘与培训

(一) 实验操作考试的考务人员，由实验操作考试办公室统一选聘。要选聘那些工作认真、作风正派、责任心强、业务水平高，且本年度无直系亲属参加中招考试的同志担任。

(二) 培训内容：1. 熟练掌握实验操作考试的要求和其它有

关规定。2. 明确工作岗位职责和工作纪律。3. 熟悉考试组织程序。4. 监考人员应熟练掌握所评实验的全部操作过程、技能方法、注意事项等。准确掌握评分表的每项具体要求和评分标准，做到客观、公正、准确地给考生评分。

第二十六条 各考区各类考务工作人员证徽要有色差、有本人近期免冠照片并编号登记。严格控制证徽的发放数量。

第二十七条 考区实考办及各考点办公室应设置专用电话，在考试期间每天 24 小时要有专人值守，保证电话联系畅通。

第六章 考试工作

第二十八条 考试的前一天，考点学校应张榜公布考试时间、考场编排示意图，安排考生熟悉考场。

第二十九条 主考要提前到达考点办公室，召开考务人员会议，研究、部署考务工作，核对钟表时间。

第三十条 考生由各学校领导带队统一组织赴考，并按实考办安排的考试日程、时间，提前半小时到达考点。考生在休息室候考，带队领导应及时将本校赴考情况向主考报告。

第三十一条 考生入场前 15 分钟，由检录人员按检录登记表顺序依次点名，每次点 X 名考生，查验考生准考证，宣读考生须知并讲解抽签事宜。考生不得携带与考试有关的任何资料。点名时，考生未到者，视作自动放弃考试。确因特殊情况，不能按

时参加考试者，应提前由本人提出申请，经学校领导签字并报实考办批准后，填写缺考卡（补考卡）一式两份，一份交学校通知考生补考，一份留存。

第三十二条 抽签：每个考点设置X个题签，题签上标明场号、题号（如：A1、A2....B1、B2....）。题签要便于混放，抽签前，当众混签，由考生本人一次性抽签，严禁代抽或多抽，检录人员应及时准确地将考生所抽签号登记在检录登记表和准考证上。考生抽签后，不得离开备考室，不得对换签号，否则取消考试资格。

第三十三条 考生入场前，监考人员须将仪器调试到应考状态。

第三十四条 领考员在考前 5 分钟把考生带到考场门口，与主监考交接。

第三十五条 考生入场前，由主监考按照“三固定一调整”要求，随场变更实验台号。“三固定一调整”指考场内每个考试实验台实验题目固定、实验器材固定、监考员固定，每场考试前由主监考随机调整实验台台号。

第三十六条 考生入场后，由主监考指挥考生按签号入座，当场拆封、发放试卷及评分表，并指导考生准确无误地填写试卷和评分表上有关项目（学校、姓名、准考证号、签号）。考生应将评分表交给监考员，监考员应复验考生所填内容是否准确、评分表和试题是否一致。

第三十七条 考试期间，主考、副主考要经常巡视检查，监督监考人员和其他工作人员履行职责，及时严肃处理考试工作中出现的各种违纪、作弊事件。对考试违纪处理情况及时张榜公布，并于考试工作结束后，按要求报县（市、区）实考办和郑州市实考办。

第三十八条 每场考试时间为 15 分钟。

第三十九条 记时员发出考试开始信号后，考生方可操作。考试结束信号发出后，考生应立即停止操作，将试卷交给监考员，并按规定的路线退出考场，离开警戒区，不得在警戒区内逗留、喧哗。

第四十条 监考员要集中精力监看评定考生每一步骤的操作情况，根据“评分表”的要求，当场打分。做到给分有理，扣分有据，准确无误，客观公正。要坚决杜绝印象分、人情分。

第四十一条 评分表所有给分不得涂改，如确系给分有误，须副主监考和监考员当场更正，并在更正处签名以示负责。考试结束后，任何人不得更改评分表。

第四十二条 每场考试结束后，监考员、副主监考将签名后的评分表、试卷交主监考，由主监考把评分表和试卷（空白卷、缺考卷、作废卷）按顺序一并装入试卷袋内，填写好封面栏目，密封后，送主考签字。

第四十三条 每场考试结束后，监考员要及时整理实验器材，使其恢复到考前的完好状态。若需要更换器材，补充试剂，应向

主监考及时提出，由主监考与考点实验员联系，按需进行更换、补充。

第四十四条 如考生将试卷、评分表带出考场，应立即追回，考试成绩按零分计并记入《考场违纪情况记录》。

第四十五条 为了确保实验考试的严肃性，在考试过程中，任何人不得查看学生成绩。如发现问题要及时报告主考。

第七章 统计登分

第四十六条 成绩统计：考区实验考试全部结束后进行输机统计。实验操作考试成绩输机、存盘工作是一项严肃而认真的工作，要选派责任心强、政治业务素质好的同志担任。成绩统计组（各考区可根据工作需要确定成绩统计组组数）负责统计成绩。每组要求有4人组成，组长1人、输机员1人、唱分员1人、监督员1人。操作程序：首先共同将装有评分表的密封袋启封；然后由输机员、唱分员输机，监督员监督录入和唱分，输机结束后，由实考办负责组织复查、核对，确认无误后报主管领导审批，批准后打印成册向考生公布。

第四十七条 各县（市、区）实考办送交实验操作考试成绩前要存盘、封存备查，然后由实考办负责人与输机员两人共同将输有实验操作考试成绩的软盘按中招有关交盘程序送交各县（市）中招办公室，并同时报市实考办备案。

第八章 考生考场纪律

第四十八条 考生须遵守以下考场纪律

(一) 考生凭准考证进入考场。

(二) 在考试期间，考生不得离开考场。

(三) 考生对试题内容、实验操作有疑问时，不得向监考人员询问。如遇试卷分发错误、试题漏印、字迹模糊等不涉及试题内容的问题及实验器材出现问题，方可举手询问。

(四) 考生在考场内必须保持肃静，不准喧哗，不准交头接耳，不准左顾右盼。

(五) 开考信号发出后，考生方可答题或实验操作。考试结束信号发出后，应立即停止答题和实验操作，在监考验收试卷后，考生将试卷、评分表留下，方可离开考场。考生离开考场后，不得在警戒区内逗留、喧哗。

(六) 严禁考场作弊，或由他人冒名替考等。

(七) 考生不得以任何理由参加两次实验考试，如查出重复考试考生，考试成绩按零分计算。

第九章 考务工作人员纪律

第四十九条 各类考务人员均要遵守以下工作纪律：1. 不得擅自职守；2. 不得将证徽丢失或转借他人；3. 不在考场谈笑、吸烟；

4. 不抄题、作题；5. 不念题和解释试题内容；6. 不在考生旁边无故停留和检查考生答题；7. 不提前和拖延考试时间；8. 不把试卷带出或传出考场；9. 对违纪舞弊考生要当场记录；10. 不纵容、包庇、伙同考生或他人违纪作弊。11. 未经主考同意，任何人一律不准进入考场。如有玩忽职守，违纪舞弊者，一经发现和查实将严肃处理。

第十章 监考规范用语

第五十条 主监考用语

（一）请同学们按签号入座。

（二）请监考员核对考生，核对考生所抽签号与台号是否一致。

（三）现在启封试卷。

（四）请检查一下试卷、评分表，如有漏印、污损、字迹不清等情况的请举手报告。

（五）请监考员核对试卷和评分表与所考实验是否一致。

（六）请监考员指导学生在试卷和评分表上填上姓名、考号等相关项目。但不准答题或实验操作。否则，按违纪处理。

（七）考试还没有开始，请同学们仔细审题。

（八）现在距考试结束还有 3 分钟，请掌握答题和实验操作时间。

(九) 本场考试结束，请同学们停止答题和实验操作，迅速离开考场。否则，按违纪处理。

(十) 现在收试卷和草稿纸，不要将试卷和草稿纸带出考场。

第五十一条 监考用语

(一) 请把姓名、考号等填入相关栏目。

(二) 请注意！这样操作会损坏仪器。

(三) 请注意！这样操作会有危险。

(四) 时间已到，请停止操作。

第十一章 考生违纪舞弊处罚规定

第五十二条 有以下行为之一者，扣除该科所得分数 30%

(一) 携带规定以外的物品进入考场的；

(二) 宣布考试开始前动手操作的；

(三) 考试终止后继续操作的。

第五十三条 有以下行为之一者，取消其考试资格，分数以零分计并记入《考场违纪情况记录》

(一) 在考场内喧哗或有其它影响考场秩序的行为经劝阻仍不改正的；

(二) 考试期间故意破坏实验仪器设备的；

(三) 拒绝、阻碍考试工作人员执行公务的；

(四) 威胁考试工作人员安全或公然侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员的;

(五) 仿造证件, 由他人代考或代他人考试的;

(六) 抽签后, 与其他考生对换签号或准考证的;

(七) 考生参加两次实验考试的;

(八) 考生将试卷、评分表带出考场的。

