期末考试偶发事情处理办法

序号	类别	偶发事件	处理办法	负责人
1	证件问题	未带证件	要求学生原则上带学生证参加考试，未带或遗失的要求学工办出具证明和身份证一起作为考试证件。	各楼层巡视员
2	试卷问题	试卷内容有错误	监考老师联系楼层巡视员，楼层巡视员来联系任课老师解决。	各楼层巡视员
		试卷印刷错误	1. 试卷与本场考试不一致，且试卷未下发，及时联系考试中心更换试卷。 2. 试卷与本场考试不一致，且试卷已下发，已泄露的试卷将启用备用试卷组织考试。	考务人员：王树勇
3	听力问题	因广播设备出现问题，导致造成听力不能正常播放或播放时有明显杂音、噪音、无声音	1. 监考老师告知楼层巡视员，由楼层巡视员告知考务人员。	考务人员：王树勇
			2. 如播放已经进行一段时间，监考老师和听力巡考专员应记录出现问题的题目。	监考老师 听力巡考专员：孙莹
			3. 监考老师安排考生在考场等候并安抚考生情绪，第一时间联系考务人员。	监考老师
			4. 考务办汇报领导，研判是否重新播放本场听力考试或启用备用试卷方案。	考务人员：王树勇
4	作弊问题	考试期间发现考生违反考试规则，出现作弊问题	1. 监考老师保存好证据，同时疏导好学生情绪。	监考老师
			2. 楼层巡视员联系巡考报考务人员。	考务人员：王榕
			3. 教务处考务人员按照作弊处理程序进行公平公正处理。	考务人员：王树勇

5	考场环境 设备问题	环境问题 及设备故障	监考老师报楼层巡视员，巡视员联系后勤相关人员维修。	监考老师 各楼层巡视员 后勤值班人员
6	突发疾病 问题	考试期间出现 考试或监考老 师突发疾病问 题	1. 联系校医院处理，通知考务人员，必要时通知班主任和120急救。	各楼层巡视员
			2. 对于经简易治疗能坚持本场考试的，鼓励其坚持考试（所误时间不补）；难以坚持者，允许其退场治疗，但离开考场后不得再入场考试，相关情况记入考场记录单。	监考老师 校医院值班人员 考务人员：王蓉
7	考场秩序 问题	严重扰乱 考场秩序	考场内一旦出现严重扰乱考场秩序的人员，监考老师通知楼层巡视员、保安，保安将相关人员带至考务办，考务人员联系班主任到考务办，事后视具体情况按校纪校规处理。	楼层巡视员 保安 班主任

注：所有考试相关人员联系方式见通讯录（各楼层巡视员人手一份）