

安徽安庆技师学院文件

技师院字〔2024〕42号

人事考试考务人员劳务费标准及奖惩办法

一、引言

为确保我院作为人事考试考点的考试工作规范、有序、高效进行，保障考试的公平公正，维护考生的合法权益，特制定本办法。本办法旨在明确监考教师与考务工作人员的职责，规范其行为，提高考试工作的质量和效率。

二、监考教师职责

监考教师作为考试现场的直接管理者，应履行以下职责：

- 1、严格遵守监考规定，确保考试过程的公正、公平、公开。
- 2、提前到达考场，做好考试前的各项准备工作，确保考场环境整洁、安全，考试设备正常运行。
- 3、认真核对考生身份信息，防止替考等违规行为的发生。
- 4、严格监督考生在考试过程中的行为，防止作弊、抄袭等行为

的发生。

5、对考试过程中发现的违规行为，要及时记录并上报考务管理部门。

6、规范填写考场记录，及时回收试卷、答题卡送交考务组验收。

三、考务工作人员职责

考务工作人员作为考试工作的组织者和服务者，应履行以下职责：

1、制定并发布考试通知和监考安排，确保考务人员及时了解考试信息。

2、负责考场的布置和安排，确保考场符合考试要求。

3、负责试卷的接收、保管和分发工作，确保试卷的安全性和保密性。

4、对监考教师进行培训和指导，确保其了解考试流程和监考要求。

5、对考试过程进行监督和巡查，确保考试工作的顺利进行。

6、负责试卷、答题卡、考场留验单、考场记录的验收，确保规范、齐全。

7、做好考试安全保卫、后勤服务等工作。

四、劳务费标准

1、考务工作人员劳务费计算标准如下：考场主考 80 元/小时，考场监考 70 元/小时，其他考务工作人员 70 元/小时。

2、监考时间以考试给定起止时间计算时长。

3、劳务费标准的调整由学院党委会确定。

五、奖惩

对于认真履行职责、表现优秀的监考教师和考务工作人员，应给予表彰和奖励，激励其继续发挥模范带头作用。对于违反考试规定、失职渎职的监考教师和考务工作人员，应视情节轻重给予警告、通报批评、扣除劳务费、暂停甚至取消监考或考务资格等处罚，并追究相关责任。

1、监考教师将手机带入考场，无论关机与否，扣除监考教师该次考试所有劳务费，给予监考教师通报批评并永久取消监考资格。

2、因监考教师未按考试流程操作，在考试开始5分钟（不含）后发现考生走错考场，给予监考教师通报批评并扣罚该场次劳务费。

3、监考教师履行职责不力，导致考生携带手机进入座位，扣除监考教师该次考试所有劳务费，给予监考教师通报批评并永久取消监考资格。

4、因监考教师个人信息核查不到位导致考生答题卡填涂错误未被发现，给予监考教师通报批评。

5、因监考教师、考务工作人员疏忽，导致试卷或答题卡数量不足，将追究考务工作人员的责任，除扣除该次考试所有劳务费，永久取消监考或考务资格。同时学院将依据相关法律法规，配合相关部门的调查。对于构成违法行为的，将依法追究其法律责任，并给予相应的经济、行政处罚。

6、监考教师出现上述情况以外的其它问题，由考务组视问题情节轻重，给予警告、通报批评、扣除劳务费、暂停考务资格、永久取消考务资格等处罚，经主考、副主考同意后执行。

六、附则

1、本管理办法自发布之日起施行，如有修订，按照新的管理办法执行。

2、本办法由学院教务处负责解释和执行。

