公共计算机考试监考规则

1. 考试前20分钟监考教师到达考务办公室，领取监考记录和监考牌，上交手机。
2. 考试前15分钟验证进入考场，并提醒考生将与考试无关物品放到指定地点。
3. 考试前5分钟宣读考场纪律。要求学生关闭手机，并将证件和手机放于桌子左上角等待检查。
4. 考试开始后，一名老师负责监考，其他老师开始核对考生证件和位次，检查考生手机。
5. 考试30分钟后，监考老师填写监考记录。
6. 考试结束前5分钟，提醒考生检查交卷。
7. 考试结束后，检查监考记录并签名，和考试管理员核对考试数据。
8. 上交监考牌，考试结束。

考场纪律

1. 开考15分钟后不准参加考试；开考30分钟后方可交卷退场。
2. 考生必须对号入座，违反即取消考试资格。
3. 请把随身携带与考试无关的物品一律集中存放在指定的位置；请把手机关机，并将证件和手机放置在桌子左上角以备查验。
4. 开考后必须保持安静，不得喧哗、随意走动。答卷必须独立完成,不准交头接耳,不准夹带书本、笔记等，不准为他人作弊提供方便，违者均按考试作弊论处。
5. 考生必须在规定时间内交卷，迟到考生应及时交卷，以免影响下场考试。
6. 对学生考试中的违纪、作弊行为,根据《周口师范学院考试违规处理办法》（院政发〔2009〕108号）有关规定处理。
7. 对无故缺考的学生，一律按旷考处理，该课程以零分记,不准参加正常补考。

特殊情况处理

1. 考生未带任何证件的一律不准参加考试，如无法在考试前拿回证件者，由监考教师填写监考记录，并通知系统管理员随下一批次进行考试。
2. 考生由于特殊原因迟到15分钟以上者，由监考教师填写监考记录，并通知系统管理员随下一批次进行考试。
3. 考生计算机在考试过程中出现故障者，由监考教师进行记录后，通知系统管理员进行机器调换。
4. 考生计算机键盘或鼠标出现故障者，由监考教师通知机房管理员更换。