附件3

工作人员考试安全和考风考纪责任书

1、保证以高度责任感和熟练的业务技能做好考场的监督、检查工作，严格维护考场纪律、制止违纪作弊行为，确保考试公正、顺利地进行。

2、考前参加培训，认真学习有关考试的政策、法规，熟悉监考、考务等考试业务。未经培训不承担监考工作。

3、在履行监考、考务职责时佩带规定标志，严格遵守考点考试作息制度不迟到、不早退，不擅离职守，不携带手机等通讯工具。

4、考前领取试卷严格履行交接手续，并应认真核对考试级别、密封情况，发现异常情况应立即向考点主考报告。

5、考生入场时，组织考生有秩序地进入考场，认真检查每一位考生是否携带有违规物品，认真进行两证检查(准考证、身份证)及承诺书，如若发现问题，应及时按规定处理，并及时向考点领导汇报。按照规定时间，禁止迟到考生入场。取消携带违规物品考生的考试资格，并记录其姓名和所在学院。

6、严格遵守考试时间，不擅自提前或拖延考试开始和结束时间。

7、认真监督考生考试，制止考生违反考试纪律的行为，不隐瞒袒护。并将违纪考生的情况如实填入考场记录单，收缴违纪证据。

8、制止除佩带规定标志以外的任何人进入考场，在考场内精力集中，严肃认真，忠于职守，不做与监考无关的事情(如吸烟、阅读书报、谈笑、睡觉、抄做试题等)。

9、不监守自盗，不暗示、协助或支持考生违规，不拆封缺考考生和多余的空白试卷。不以任何理由私留、复制试卷，也不指使他人进行以上违规行为。

10、做到以人为本，为考生服好务，提示、提醒到位，绝不因执行纪律而影响考场正常秩序。爱护、关心考生，发现考生生病，应及时通知医务室值班人员进行处理。

11、不违反回避制度，有直系亲属参加考试，主动上报要求回避。本人承诺，遵守上述有关规定，认真履行工作职责，完成考试任务。

工作人员签名:

年 月 日