**预备监考人员要求和职责**

**场外预备监考职责：**

一、开考前30分钟到达考务办公室（劳动楼团校教室），发放试卷。

二、正式开考前5分钟，携带余卷巡视所负责年级的考场，巡视完毕返回考务办公室须等候10分钟，以备考场有事。

三、考试结束前10分钟到岗，收试卷，收齐后送到劳动楼308室。

四、整理回收本场考试试卷袋、抽出小卡片；整理考场记录表，发现情况及时报告。

五、摆放下一场考试试卷。

六、解决临时情况。如：替补监考，送缺考试卷到考场等。

**说明：**

 1、每个年级每场考试安排一名场外预备监考。

 2、安排的场外监考按要求履行职责，按时到岗。考试期间必须在校园内，手机开机并保证能随时联系到人。

3、预备监考工作人员要根据日程安排妥善安排好自己的各项工作，确保考试的顺利进行。