**附件2：焦作大学考试巡视工作记录表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学院 | 考试科目 | 考试时间 | 考场（教室） |
|  |  |  |  |
| 考场情况： |
| 巡视人员签名： |

巡视人员职责：

1. 提前十分钟配证上岗；
2. 检查学院主考、监考教师上岗及履行职责情况；
3. 检查考试条件（试卷、考场安排）等到位情况；
4. 检查考场内执行考场规则情况；
5. 及时反映并协助处理影响考场正常进行的其他情况；

巡视人员应如实填写考试巡视工作记录表。