

附件 1:

中小学教师资格考试考务工作规定（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范中小学教师资格考试（以下简称“教师资格考试”）考务工作，提高考务工作制度化、信息化、科学化、规范化水平，确保考试质量，根据《中小学教师资格考试暂行办法》（教师[2013]9 号）及有关法律、法规，特制定本规定。

第二条 教育部考试中心负责教师资格考试的组织实施，制定考务工作规定。各省、自治区、直辖市教师资格考试机构依据本规定，负责本地区教师资格考试考务工作。

第三条 考务工作的基本原则是：科学、规范、安全、公正。

第四条 考务工作主要包括：报名，试卷（包括面试试题光盘，下同）印制、运送与保管，考试实施，评卷，数据统计与评价，安全保密，违规处理，考试成绩、考试合格证明发布等。

第五条 各级教师资格考试机构通过教师资格考试考务管理信息系统，组织和管理教师资格考试考务工作。

第六条 根据《教育部 国家保密局关于印发〈教育工作国家秘密范围的规定〉的通知》（教办[2017]3 号）文件，中小学教师资格考试（笔试科目）（NTCE）（包括副题）、参考答案密级为“机密”，保密期限为本科目考试启用前；评分参考（指南）自启用时降为“秘密”级，保密期限为 5 年，连续计算。

第七条 根据《中华人民共和国教育法》，教师资格考试属于“法律规定的国家考试”，适用于《中华人民共和国刑法修正案（九）》中有关涉及考试舞弊的条款。

第二章 考试工作人员

第八条 各级教师资格考试机构应根据考试规模配备相应的专职、兼职考试工作人员,并保护考试工作人员的合法权益。

第九条 考试工作人员的基本条件是:思想品德良好,作风正派,遵纪守法,遵守保密工作规定,熟悉考试业务,工作认真负责,身体健康。

第十条 各级教师资格考试机构要有计划地对考试工作人员进行业务培训。

第十一条 考试工作人员实行回避制度。专职的考试工作人员,如有直系亲属参加当次的教师资格考试,应回避接触试卷、答案及评分参考(含答题卡,下同);兼职考试工作人员,如有直系亲属参加当次的教师资格考试,不得参加当次的考试工作。

第三章 报 名

第十二条 考生报名时须按规定在教师资格考试网站(<http://ntce.neea.edu.cn>)注册,如实填写个人信息,生成教师资格考试报名信息表。

第十三条 考生报名时应承诺遵守《诚信考试承诺书》,考试过程中应遵守考试纪律,服从考试工作人员管理。考生如违反考试纪律,将按照《国家教育考试违规处理办法》等规定处理;如情节严重、触犯刑法,将报送公安部门依法处理。

第十四条 考生在报名网站提交报名信息后,须按照本省(自治区、直辖市)报名公告要求接受教师资格考试机构审核。

第十五条 考生准考证号由教师资格考试考务管理系统在报名审核通过后生成。各省教师资格考试机构统一通过考务管理系统编排考场。考生可在规定时间内通过考试报名网站查询、下载、打印《准考证》。

第四章 试卷的印制、运送与保管

第十六条 教师资格考试的试卷、答题卡由教育部考试中心负责统一印

制。

第十七条 教育部考试中心通过机要部门将试卷、答题卡发往各省级教师资格考试机构。

第十八条 各省级教师资格考试机构负责试卷、答题卡在辖区内的保密工作。

第十九条 试卷的印制、运送与保管必须严格执行有关文件规定。

第二十条 条形码是识别考生身份的重要标识。由各省级教师资格考试机构根据考生报名信息，按照《条形码制作要求》（见附 1）制作。

第五章 考试实施

第二十一条 教师资格考试笔试采用纸笔考试形式，面试采取结构化面试和情景模拟等方式进行。教师资格考试笔试和面试每年上、下半年各举办一次，具体考试日期由教育部确定。

第二十二条 根据教育部考试中心的部署，各省级教师资格考试机构在教育行政部门的领导下，组织与管理辖区内的考试实施工作。

第二十三条 教师资格考试的考区由省级教师资格考试机构设定，考点应设在地（市、州、盟、区）政府所在地。考区内可设若干考点，考点内设若干考场。

第二十四条 笔试考点一般设置在县级以上教育行政机构签发办学许可证的标准化考点；面试考点一般设置在县级以上教育行政机构签发办学许可证的考点，或经教师资格考试机构认可的场所。

第二十五条 考点设主考 1 人，副主考若干人。主考一般由所在考点主要负责人担任。主考、副主考要遵守《主考、副主考职责》（见附 2）。考点设立考务、保卫、医疗、后勤等小组，以保证考试正常实施。

第二十六条 考点设若干考场。笔试考场应选择在安全、安静、通风、采光条件好的教室，桌椅整齐，室内除必备物品、文字外，不得留有其他任何可能

影响考试的物品和字迹。板报、墙报应遮挡。面试考场应符合《中小学教师资格考试面试工作规程》文件要求。

第二十七条 笔试每个考场内配备至少 2 名监考员，考场外设若干流动监考员。监考员由考点主考聘任。监考员须恪守《监考员职责》（见附 3）。各省教师资格考试机构有权统一调派监考员

第二十八条 考试期间，考点内应划出考试区域，并设置明显的警戒线，无关人员不得入内。

第二十九条 笔试须严格按照《笔试实施程序》（见附 4）和《笔试考生须知》（见附 5）等有关要求实施考试。笔试各科目所需草稿纸由各考点提供。

第三十条 考试结束后，市（地、州、盟、区）教师资格考试机构应立即整理、清点、回收全部试卷、答题卡、面试过程数据、面试试题光盘、加密锁等考试相关材料。笔试各科目试卷须全部回收至各市（地、州、盟、区）教师资格考试机构，答题卡须全部回收至各省级教师资格考试机构，试卷和答题卡可在笔试成绩公布一个月后销毁。面试过程数据（含录音、录像文件，下同）、面试试题光盘、加密锁考后统一回收至省级教师资格考试机构，纸质面试测评表回收至各市（地、州、盟、区）教师资格考试机构；面试试题光盘在考试结束后即可销毁，纸质面试测评表、面试过程数据须至少保存半年。上述有关材料的运送、保管与交接应严格执行有关文件规定。

第三十一条 考试期间，各级教师资格考试机构应安排昼夜值班，值班电话应在考前告知上下级教师资格考试机构。

第三十二条 各省应制定突发事件应急处置预案，如遇突发事件，须立即报告省级教育行政部门，并启动应急预案。如遇重要情况，须立即报告教育部考试中心。

第三十三条 考试结束后，省级教师资格考试机构须按要求立即将考试情况书面简要报告教育部考试中心。

第三十四条 面试工作按照《中小学教师资格考试面试工作规程》组织实施。

第六章 答题卡扫描及评卷

第三十五条 答题卡扫描和评卷技术支持工作的服务公司由教育部考试中心确定，并与之签订统一的技术服务合同。答题卡的扫描工作采取“分省扫描、分科打包”方式在各省进行，服务公司向各省提供必要的扫描设备和技术人员，各省在扫描过程中需配合服务公司开展工作，并提供必要的扫描场所、辅助人员、后勤保障及所需经费。答题卡扫描工作中须遵守《中小学教师资格考试答题卡扫描工作管理规范（暂行）》文件有关要求，并在规定时间内将扫描数据派专人送至指定的交接地点。

第三十六条 笔试科目的评卷工作由教育部考试中心负责。教师资格考试笔试评卷工作采取全国集中网上评卷方式进行，评卷点由教育部考试中心委托有关省教师资格考试机构遴选确定，评卷点原则上选择省属及以上师范院校。评卷任务先由教育部考试中心分配给各受委托省教师资格考试机构，各受委托省教师资格考试机构再将评卷任务下达至各评卷点。

第三十七条 受委托的省级教师资格考试机构应按照《国家教育考试网上评卷实施办法》、《中小学教师资格考试评卷工作要求（暂行）》等文件要求，监督、指导评卷点在规定的时限内保质、保量的完成所分配的评卷任务。

第三十八条 评卷工作结束后，受委托的省级教师资格考试机构应派专人将评卷数据准确、完整地提交教育部考试中心。

第三十九条 教育部考试中心对评卷数据进行统计分析，并在教师资格考试网站上为考生提供成绩查询。

第七章 考试信息管理

第四十条 考试信息包括考生自然信息、报考信息和成绩信息，按照《信息标准》（附6）执行。

第四十一条 各级教师资格考试机构要建立严格的考试信息管理制度，制定严肃的工作纪律，防止数据丢失和篡改，确保考试信息安全。

第四十二条 任何单位和个人未经教育部考试中心同意，不得擅自向社会发布考试信息。

第八章 附 则

第四十三条 各省级教师资格考试机构可根据本规定，结合本地区的实际情况，制订具体实施细则。

第四十四条 本规定由教育部考试中心负责解释。

附：

1. 条形码制作要求
2. 主考、副主考职责
3. 监考员职责
4. 笔试实施程序
5. 笔试考生须知
6. 信息标准
7. 考场情况记录单

附 1

条形码制作要求

中小学教师资格考试笔试考试科目中考生使用答题卡作答,粘贴在答题卡上的条形码是识别考生身份重要标识。有关制作条形码要求如下:

1. 条形码信息为准考证号,采用 128 码;
2. 条形码尺寸 60mm * 20mm;
3. 条形码上印制的其它基本信息包括:科目代码、准考证号、姓名、考场、座位号;
4. 条形码上打印字体:宋体,大小:10 号;
5. 标准考场考生人数为 30 人,条形码标签为 30 个。
6. 非标准考场考生人数为 N 人,条形码标签为 N 个。

附图:考生信息标签条形码样式



附 2

主考、副主考职责

- 一、主考负责本考点的全面工作，副主考协助主考工作。
- 二、负责选聘和培训监考员及其他工作人员。
- 三、负责组织布置考点及考场，做好考前准备工作。
- 四、负责本考点试卷的管理。如因试卷不完整、字迹模糊、错装等原因需启封备用试卷，应报告考区主管部门领导批准，并须由主考、副主考 2 人签名负责。
- 五、负责管理本考点考务工作人员，协调处理本考点违规考生，以及其他突发、应急事件的处置。
- 六、负责本考点试卷、答题卡回收和运送工作。每科考试结束后，组织和验收各考场的答卷清点与密封，并派专人保管与保卫，按时送到考区指定地点。
- 七、负责本考点的安全保卫工作。切实组织好安全保卫工作，发现问题及时处理，重大问题要立即报告考区主管部门领导。
- 八、负责本考点的考试情况报告工作。考试结束后，向考区主管部门报告本次考试情况。

附 3

监考员职责

一、监考员在考点主考领导下，主持本考场考试工作，维护考场秩序，严格执行考试实施程序，如实记录考试情况，保证考试正常进行。

二、监考员须参加考前培训，认真学习考试有关的政策、规定，熟悉监考业务，不经培训不得参加监考工作。

三、监考员须佩戴规定标志，严格遵守考试工作纪律，不迟到、不早退，不擅离职守。

四、对考生进行考风考纪教育，宣读《笔试考生须知》及相关注意事项。

五、检查考生《准考证》和居民身份证，督促考生填写姓名、准考证号等信息，并进行核对，发现填涂错误时，应要求其改正。

六、考试开始后，监考员负责或指导考生将信息条形码粘贴到答题卡指定位置，并进行一致性核对。

七、监督考生按规定作答，制止违纪舞弊行为，并按《国家教育考试违规处理办法》等规定做好相关工作。

八、考试中发现异常情况立即报告主考。

九、制止非本考场考生和除主考、副主考、督考员、巡视员外任何人进入考场。未经当地教师资格考试机构允许，不得在考场内照相、录像。

十、考前领取、分发试卷和答题卡须严格履行交接手续，应认真核对考试科目及密封情况，发现异常情况应立即向考点主考报告。

十一、监考员应履行职责、遵守考务流程、严格监考，避免因执行纪律而影响考场正常秩序。

十三、考试期间，不得将手机等通讯工具带入考场，不得以任何理由把试卷、答题卡、草稿纸带出或传出考场。

十四、负责本考场试卷、答题卡的回收、清点、整理、封装，并做好考场记录。

十五、考前、考后检查、清理考场。

附 4

笔试实施程序

1. 开考前 45 分钟, 2 位监考员共同领取试卷、答题卡、条形码、草稿纸等考试用品, 并检查试卷袋是否有破损, 核对试卷袋上标明科目是否与本场考试科目相同, 核对无误后按照规定路线进入考场。

2. 开考前 30 分钟, 监考员组织考生有序地进入考场, 核对每一位考生的《准考证》和居民身份证, 指导考生对号入座。

3. 考生进场后, 监考员应认真向考生宣读《笔试考生须知》及其它有关注意事项。

4. 开考前 10 分钟, 监考员当众启封试卷袋, 认真核对无误后, 分发答题卡和试卷, 并指导考生正确填写姓名、准考证号、座位号等。若发现试卷与本场考试科目、试卷数量不符, 或存在错装、漏印、重印、错印等情况, 立即请示主考, 按照规定采取有效措施, 保证考试顺利实施。

5. 开考时间由考点统一发出信号, 监考员宣布考试开始。

6. 考试开始后, 监考员逐个核对考生本人与《准考证》、居民身份证及《考场签到表》上的照片是否相符, 指导考生将信息条形码粘贴到答题卡指定位置, 并核对考生在试卷、答题卡上所填写的姓名、准考证号是否正确。若有问题, 立即查明, 予以处理。

7. 开考 15 分钟后, 迟到考生不得进入考场参加考试。监考员在开考 30 分钟后应将缺考考生信息填写在答题卡袋面指定位置, 缺考考生答题卡上的姓名、准考证号、座位号、条形码由监考员填涂、粘贴, 缺考考生答题卡和正常考生答题卡一同回收。

8. 考生交卷出场时间不得早于考试结束前 30 分钟。

9. 监考员对试题内容不得作任何解释, 但对试卷印刷文字不清之处所提出的询问, 应当众答复。

10. 监考员应监督考生按规定答卷, 制止考生违反考试纪律的行为, 并将考生违规情况和考试情况如实填入考场记录单中。对扰乱考场秩序者应报告主考及

时处理。

11. 考试结束前 15 分钟，监考员应当众宣布离考试结束所剩时间。

12. 考试结束信号发出后，监考员要求考生立即停止答题，收取试卷、答题卡等材料，清点无误后方可允许考生离场。

13. 考场情况记录单（样式见附 7）随答题卡袋发放，考试结束后回收至考点统一保管。

14. 监考员将整理好的考生答题卡交考点主考验收合格后进行密封，不得漏装、错装。

附 5

笔试考生须知

1. 考生开考前 30 分钟，持《准考证》、有效居民身份证进入考场，“两证”缺一不可。准考证上的“姓名”和“身份证号”信息与居民身份证上不一致，不得参加考试。

2. 考生只准携带必要的考试文具进入考场（如：黑色签字笔、铅笔、尺子、橡皮等），不得携带书籍、资料、包等物品，严禁携带具有发送或者接收信息功能的电子设备（如：手机等），如有违反，按照违规舞弊处理。

3. 考生入场后，应对号入座，保持安静，遵守考场纪律，并将本人的准考证、居民身份证放在课桌的指定位置，接受监考员核对。

4. 考生拿到试卷、答题卡后，先核查试卷与自己报考的科目是否相符。如不符，应立即举手向监考员说明情况；如相符，应在指定位置填写个人信息（姓名、准考证号等）。

5. 根据国家有关法律规定，除外语科目外，考生应使用国家通用语言文字进行作答，使用其他语言文字作答无效。

6. 考生须在答题卡各题目规定的答题区域内作答，错答区域或者超出规定区域的作答内容无效。

7. 考生笔试迟到 15 分钟不得进入考场参加考试，考试结束前 30 分钟，方可交卷离开考场。如遇特殊情况，需经监考老师请示主考同意后方可提前离开考场。考生出场后不得重返考场，提前离场考生须在考点指定休息区域停留，考试结束前 30 分钟方可离开考点。

8. 试卷分发、装订错误或试题字迹印刷不清时可举手向监考员反应。凡涉及试题内容的，监考员一律不予解答。

9. 考生填涂答题卡时，姓名、准考证号及主观题部分用签字笔书写，客观题部分及选做题信息点用铅笔填涂。

10. 考试结束后，考生须立即停止答题，待监考员允许后方可离开考场。考生离开考场时，不准携带试卷、答题卡、草稿纸。离开考场后，不准在考场附

近逗留和交谈。

11. 考生应自觉服从监考员管理，不得以任何理由妨碍监考员正常工作。考生如有违纪、作弊等行为，将按照《国家教育考试违规处理办法》等规定进行处理。如情节严重、触犯刑法，将报送公安部门，依法处理。

附 6

信息标准

一、准考证号编写规则

- 第 1-2 位为 2 位考试省（自治区、直辖市）代码
- 第 3-4 位为 2 位考区代码
- 第 5-6 位为 2 位年份代码（用后两位）
- 第 7 位为 1 位考次代码（1-上半年，2-下半年）
- 第 8 位为 1 位阶段代码（1-笔试阶段，2-面试阶段）
- 第 9 位为 1 位考试类别代码（1-幼儿园，2-小学，3-初中，4-高中，
5-中职文化课，6-中职专业课，7-中职实习指导）
- 第 10-14 位为 5 位顺序号

二、考生网上报名上传相片照片要求

1. 本人近 6 个月以内的免冠、正面、彩色、白底证件照，照片中显示考生头部和肩的上部，不允许戴帽子、头巾、发带、墨镜；
2. 照片格式及大小：JPG/JPEG 格式，不大于 200K；
3. 照片将用于准考证和考试合格证明，请考生严格按照要求上传。

备注：如照片过大，可使用 Microsoft Office Picture Manager, 图画, Photoshop, ACDsee 等工具, 将照片进行剪裁压缩。



三、基础数据表

1. 笔试科目代码表

序号	科目名称	科目代码	备注
(一)	幼儿园		
1	综合素质（幼儿园）	101	

2	保教知识与能力	102	
(二)	小学		
1	综合素质（小学）	201	
2	综合素质（小学）（音体美专业）	201A	
3	教育教学知识与能力	202	
4	教育教学知识与能力（音体美专业）	202A	
(三)	初中		
1	综合素质（中学）	301	初中、高中相同
2	综合素质（中学）（音体美专业）	301A	初中、高中相同
3	教育知识与能力（中学）	302	初中、高中相同
4	教育知识与能力（中学）（音体美专业）	302A	初中、高中相同
5	语文学科知识与教学能力（初级中学）	303	
6	数学学科知识与教学能力（初级中学）	304	
7	英语学科知识与教学能力（初级中学）	305	
8	物理学科知识与教学能力（初级中学）	306	
9	化学学科知识与教学能力（初级中学）	307	
10	生物学科知识与教学能力（初级中学）	308	
11	思想品德学科知识与教学能力（初级中学）	309	
12	历史学科知识与教学能力（初级中学）	310	
13	地理学科知识与教学能力（初级中学）	311	
14	音乐学科知识与教学能力（初级中学）	312	
15	体育与健康学科知识与教学能力（初级中学）	313	
16	美术学科知识与教学能力（初级中学）	314	
17	信息技术学科知识与教学能力（初级中学）	315	
18	历史与社会学科知识与教学能力（初级中学）	316	
19	科学学科知识与教学能力（初级中学）	317	
(四)	高中		
1	综合素质（中学）	301	初中、高中相同
2	综合素质（中学）（音体美专业）	301A	初中、高中相同
3	教育知识与能力（中学）	302	初中、高中相同
4	教育知识与能力（中学）（音体美专业）	302A	初中、高中相同
5	语文学科知识与教学能力（高级中学）	403	
6	数学学科知识与教学能力（高级中学）	404	
7	英语学科知识与教学能力（高级中学）	405	
8	物理学科知识与教学能力（高级中学）	406	

9	化学学科知识与教学能力（高级中学）	407	
10	生物学科知识与教学能力（高级中学）	408	
11	思想政治学科知识与教学能力（高级中学）	409	
12	历史学科知识与教学能力（高级中学）	410	
13	地理学科知识与教学能力（高级中学）	411	
14	音乐学科知识与教学能力（高级中学）	412	
15	体育与健康学科知识与教学能力（高级中学）	413	
16	美术学科知识与教学能力（高级中学）	414	
17	信息技术学科知识与教学能力（高级中学）	415	
18	通用技术学科知识与教学能力（高级中学）	418	

2. 面试科目代码表

序号	科目名称	科目代码	备注
(一)	幼儿园		
1	幼儿园	141	
(二)	小学		
1	小学语文	241	
2	小学英语	242	
3	小学社会	243	
4	小学数学	244	
5	小学科学	245	
6	小学音乐	246	
7	小学体育	247	
8	小学美术	248	
9	小学信息技术	249	
10	小学心理健康教育	250	
11	小学全科	251	
(三)	初中		
1	语文（初级中学）	343	
2	数学（初级中学）	344	
3	英语（初级中学）	345	
4	日语（初级中学）	345A	
5	俄语（初级中学）	345B	
6	物理（初级中学）	346	

7	化学（初级中学）	347	
8	生物（初级中学）	348	
9	思想品德（初级中学）	349	
10	历史（初级中学）	350	
11	地理（初级中学）	351	
12	音乐（初级中学）	352	
13	体育与健康（初级中学）	353	
14	美术（初级中学）	354	
15	信息技术（初级中学）	355	
16	历史与社会（初级中学）	356	
17	科学（初级中学）	357	
18	心理健康教育（初级中学）	359	
（四）	高中		
1	语文（高级中学）	443	
2	数学（高级中学）	444	
3	英语（高级中学）	445	
4	日语（高级中学）	445A	
5	俄语（高级中学）	445B	
6	物理（高级中学）	446	
7	化学（高级中学）	447	
8	生物（高级中学）	448	
9	思想政治（高级中学）	449	
10	历史（高级中学）	450	
11	地理（高级中学）	451	
12	音乐（高级中学）	452	
13	体育与健康（高级中学）	453	
14	美术（高级中学）	454	
15	信息技术（高级中学）	455	
16	通用技术（高级中学）	458	
17	心理健康教育（高级中学）	459	

3. 证件类型代码与名称对照表

代码	证件名称
1	身份证

4. 性别类型代码与名称对照表

代码	性别
1	男
2	女

5. 民族代码与名称对照表

民族代码	民族
1	汉
2	蒙古
3	回
4	藏
5	维吾尔
6	苗
7	彝
8	壮
9	布依
10	朝鲜
11	满
12	侗
13	瑶
14	白
15	土家
16	哈尼
17	哈萨克
18	傣
19	黎
20	傈僳
21	佤
22	畲
23	高山
24	拉祜
25	水
26	东乡
27	纳西
28	景颇
29	柯尔克孜
30	土
31	达斡尔
32	仫佬
33	羌
34	布朗
35	撒拉
36	毛难

37	仡佬
38	锡伯
39	阿昌
40	普米
41	塔吉克
42	怒
43	乌孜别克
44	俄罗斯
45	鄂温克
46	崩龙
47	保安
48	裕固
49	京
50	塔塔尔
51	独龙
52	鄂伦春
53	赫哲
54	门巴
55	珞巴
56	基诺
97	其他
98	外国血统

6. 省（自治区、直辖市）代码与名称对照

华北区		东北区		华东区		中南区		西南区		西北区	
11	北京	21	辽宁	31	上海	41	河南	50	重庆	61	陕西
12	天津	22	吉林	32	江苏	42	湖北	51	四川	62	甘肃
13	河北	23	黑龙江	33	浙江	43	湖南	52	贵州	63	青海
14	山西			34	安徽	44	广东	53	云南	64	宁夏
15	内蒙古			35	福建	45	广西	54	西藏	65	新疆
				36	江西	46	海南				
				37	山东						

7. 政治面貌代码与名称对照表

代码	证件名称
1	中共党员
2	中共预备党员
3	共青团员
4	民革会员
5	民盟党员
6	民建会员
7	民进会员

8	农工党党员
9	致公党党员
10	九三学社社员
11	台盟盟员
12	无党派民主人士
13	群众
14	其他

8. 学习形式类别代码与名称对照表

代码	学习形式类别名称
1	普通全日制
2	成人教育
3	自学考试
4	网络教育
5	境外教育
6	其他

9. 报考类别代码与名称对照表

代码	类别名称
1	幼儿园
2	小学
3	初中
4	高中
5	中职文化课
6	中职专业课
7	中职实习指导

10. 面试考官类别代码与名称对照表

代码	类别名称
1	幼儿园
2	小学
3	中学
4	中职

11. 学历代码与名称对照表

代码	学历类别名称
1	研究生
2	本科
3	专科
4	中专
5	其他

12. 学位代码与名称对照表

代码	学位类别名称
1	博士
2	硕士
3	学士
4	无学位

13. 考试违规类型代码与违规类型名称对照表

代码	违规类型名称
1	违纪
2	作弊
3	其他违规

14. 考试违规代码与事实名称对照表

代码	违规事实名称
违纪	
51	携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置
52	未在规定的座位参加考试
53	考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题
54	在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势
55	在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为
56	未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场
57	将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等）、草稿纸等考试用纸带出考场
58	用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷（含答题卡、答题纸等）上标记信息
59	其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为
作弊	
61	携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试
62	抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料
63	胁迫他人为自己抄袭提供方便
64	携带具有发送或者接收信息功能的设备
65	由他人冒名代替参加考试
66	故意销毁试卷、答卷（含答题卡、答题纸等）或者考试材料
67	在答卷（含答题卡、答题纸等）上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息
68	传、接物品或者交换试卷、答卷（含答题卡、答题纸等）、草稿纸
69	其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为
71	通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩
72	评卷过程中被认定为答案雷同
73	考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象

74	考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实
75	其他应认定为作弊的行为
76	组织团伙作弊
77	向考场外发送、传递试题信息
78	使用相关设备接收信息实施作弊
79	伪造、变造身份证、准考证及其他证明材料，由他人代替或者代替考生参加考试
其他违规	
81	故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序
82	拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责
83	威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为
84	其他扰乱考试管理秩序的行为
85	故意损坏考场设施设备

15. 考试违规处理代码与处理结果名称对照表

代码	违规事实名称
1	取消该科目单科成绩
2	取消当次报名考试各科成绩
3	其他处理结果
4	取消当次报名考试各科成绩、暂停参加该项考试 1 年
5	取消当次报名考试各科成绩、暂停参加该项考试 2 年
6	取消当次报名考试各科成绩、暂停参加该项考试 3 年

附 7

(正面式样)

考 场 情 况 记 录 单

科目代码：

考区名称		考点名称		考场代码	
违纪作弊情况					
姓名	准考证号		违纪作弊行为 (代码)	考生签名	
考场纪要：					

监考人签名：_____、_____

考点负责人签名：_____

年 月 日

- 注：
- 1、填写“违纪作弊行为”一栏时，按照此页背面“考试违规代码与事实名称对照表”（见背面）填写代码号。
 - 2、监考人员如实填写表中各项内容后，考点负责人签名并上报到考区，考区汇总后报省考试院处理。