

# 公共管理学院教职工监考安排方案

(学院 2023 年 1 月 15 日党政联席会议审议通过)

## 一、监考人员名单的组成

1.监考人员名单由专任教师、师资博士后、党团管理人员、辅导员、行政管理人员、院聘人员组成。

2.实际年龄满 55 岁及以上的教职工，不安排监考，故不纳入监考人员名单范围。

3.根据学校文件规定，学院领导班子成员纳入巡考人员名单范围。

## 二、监考类型与特殊考量

1.监考类型包括课程期末考试监考(含补缓考)、研究生入学考试监考、大学英语四六级考试监考、大学生英语竞赛考试监考、博士申请考核笔试考试监考、入党积极分子与发展对象党校考试监考等。

2.鉴于不同类型监考的特殊性，设置三条监考序列，不同序列各自使用一份如表 1 所示的从特定姓名拼音首字母开始排序的监考人员名单。

表 1 监考序列与监考人员名单排序

监考序列	具体监考类型	特殊性说明	监考人员名单排序
序列 1	①课程期末考试监考(含补缓考) ②博士申请考核笔试考试监考 ③入党积极分子与发展对象党校考试监考	监考时间为工作日，且监考强度一般	A→I→Q→Z
序列 2	①大学英语四六级考试监考 ②大学生英语竞赛考试监考	监考时间为周末，且可能涉及考前培训	I→Q→Z→A
序列 3	①研究生入学考试监考	监考时间为周末，监考强度大，且需参加考前培训	Q→Z→A→I

(注：实际年龄在 50 岁及以上或身体条件不支持的教职工可向学院提出不参加序列 2 和(或)序列 3 监考的申请，学院审核后备案)

3.鉴于不同类型监考的特殊性，年终核算监考工作量时，课程类监考按 1 场/课程的标准执行，非课程类监考按 1 场/半天的标准执行。

## 三、监考安排的运行

1.教务秘书接到学校监考任务后，根据对应序列的监考人员名单，严格按照从前往后、循环往复的顺序，通知教职工参加监考。

2.教职工因故不能参加监考的，由其本人自行寻找其他教职工代替，学院不承担寻找代替监考老师的义务。

3.在代替监考的情形中，应监考教职工与实际监考教职工之间的监考轮

序、责任与绩效按表 2 执行。

表 2 应监考与实际监考教职员之间的轮序、责任与绩效划分

	监考轮序标记	监考责任承担	监考绩效归属
具体划分	应监考教职员工	实际监考教职员工	自行协商

4.当监考轮替到学术休假、休产假、休病假、访问访学、挂职锻炼等符合学校不参加监考政策规定的教职员工时，自动跳过，不安排监考。直到新一轮监考轮替到该教职员工，且该教职员工处于正常上班状态时，才安排监考。

5.达到《公共管理学院绩效考核与绩效工资分配方案》规定最低监考场数的教职员工，也须按照监考人员名单的轮替规则，继续参加监考。

6.学院监考安排进度的数据，定期通过学院企业微信或群邮件向全院教职员工公开。

#### 四、生效与解释

1.本方案自 2023 年春季学期起执行。

2.本方案在具体执行中的未尽事宜，由教学主管院长提请党政联席会解释。