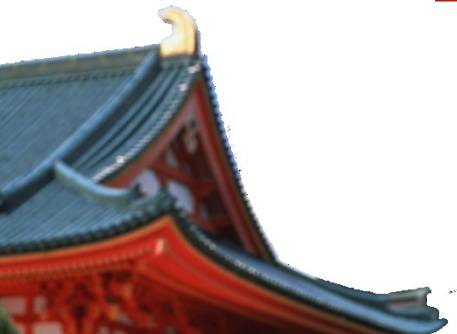


全国大学外语四六级考试

考前培训



内部资料，仅供交流



目录 Contents

一、监考职责及纪律要求

二、考务调整内容说明

三、考试工作程序

四、强调事项

五、典型作弊方法介绍

六、流程回顾

一、监考职责及纪律要求



为了保证全国大学外语四六级考试的公平、公正，规范考试考务工作，严肃考风考纪，现对监考人员做如下要求：

1. 监考人员持监考通知单入场，监考时必须佩带监考牌，随身携带校园卡或其他有效证件；
2. 监考人员不能擅自更换监考考场，如擅自更改，将扣除当次监考酬金，并通报学院；
3. 监考人员进入考场后不得脱离岗位、私自外出；



一、监考职责及纪律要求



4. 考试开始后，监考老师必须关闭手机，不做与监考无关的事情（例如：在考场内玩手机、看书、聊天、吸烟、睡觉等）；
5. 考试试卷属国家机密材料，试卷内容不公开，监考教师不得私自截留、复印或拍录；
6. 考试当天请勿穿高跟鞋等有响声的鞋；



一、监考职责及纪律要求



7. 根据教育部第33号令，考试工作人员有下列行为之一的，学校将视情节轻重给予相应的行政处分或追究刑事责任：

- 应回避本次考试工作却隐瞒不报；
- 提示或暗示考生答题；
- 擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场或者传递给他人；
- 因未认真履行考试职责，造成所负责考场出现雷同试卷；
- 利用监考或者从事考试工作之便，为考生作弊提供条件；
- 在场外组织答卷、为考生提供答案；
- 指使、纵容或者伙同他人作弊；
- 偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录；
- 其他违规违纪情况。



二、考务内容调整说明



1. 同一考场内使用多套试卷，试卷类型由试题册背面的条形码区分；
2. 考试时，由考生将试题册背面的条形码粘贴条揭下贴至答题卡 1指定位置上；
3. 试题册正面印制“敬告考生”；
4. 开始作答时间
四级（含小语种）：09:10
六级（含小语种）：15:10



二、考务内容调整说明



答题卡1 样式

全国大学英语四级考试答题卡1

学校: _____

姓名: _____

准考证号: _____

准考证号填写说明: 准考证号由12位数字组成, 第1-4位为考生所在省份代码, 第5-6位为考生所在学校代码, 第7-12位为考生准考证号。

答题卡填写方式: _____

答题卡填写方式: _____

Part 1 Writing (30 minutes)

从此处开始作答

请继续完成作答

全国大学英语四级考试答题卡1

17-2019-0001

条形码粘贴区



二、考务内容调整说明



答题卡1袋
样式
(以CET4
为例)

CET4

全国大学英语四级考试
答题卡1 (30份)

四级答题卡1

请监考员完整填写以下内容

(自治区、直辖市)名称 _____

校 名 称 _____

学校代码 _____ 校区代码 考场代码

考 场 情 况			
应考人数:	人	缺考人数:	人
实考人数:	人	违纪人数:	人

考场其他情况说明:

本袋内回收资料情况

回收答题卡1数量: _____ 份 因特殊情况退回考试材料数量: _____ 份

其他物品: _____ 份

其他物品情况说明:

回收答题卡1后务必仔细检查考生贴条形码情况,发现异常情况须按有关规定及时处理! 缺考考生条形码粘贴条无撕揭下!

监考员请注意:

1. 监考员在考场回收答题卡1时,应逐份检查答题卡1,将答题卡1按考生座位号大小号在上,大号在下的顺序整理好,放入本袋内,经考务负责人清点无误签字确认后,用答题卡密封袋密封袋口。(注:请不要使用胶水!)

监考员甲: _____ 考务负责人: _____

监考员乙: _____ 日 期: _____

必填内容:
考场信息
考场情况
回收情况
监考员签字



二、考务内容调整说明



答题卡2袋样式 (以CET4为例)

CET4

全国大学英语四级考试 答题卡2 (30份)

四级答题卡2

请监考员完整填写下列内容

省 _____ 市 _____ 校名称 _____

校代码 _____ 校区代码 考场代码

考场情况			
应考人数:	人	缺考人数:	人
实考人数:	人	违规人数:	人
考场其他情况说明:			

本袋内回收资料情况	
回收答题卡2数量:	份
其他物品:	份
其他物品情况说明:	

监考员 请注意:

1. 请将答题卡2与考生在准考证内回收袋填涂的答题卡2按考位号把票后两位、姓名把填涂缺考考生姓名。
2. 请将答题卡2(包括缺考考生答题卡)按座位号小号在上,大号在下的顺序整理好,放入本袋内,经考务负责人清点无误签字确认后,用答题卡密封袋密封袋口。(注:请不要使用胶水!)

监考员甲: _____ 考务负责人: _____

监考员乙: _____ 日期: _____

必须填写





6. 确保条形码正确粘贴的关键环节



监考员

1. 下发试卷后，要求考生仔细阅读考生须知，并指导考生正确填写（涂）个人信息，粘贴条形码。（CET4:9:00，CET6:15:00）
2. 开考后，考生开始作答作文题，监考员要逐一核对考生信息，并检查条形码粘贴是否正确。（CET4：“9:10-9:40”，CET6：“15:10-15:40”）
3. 听力结束后，回收答题卡1时，务必再次逐一检查考生粘贴条形码情况。（CET4：“10:10”，CET6：“16:10”）
4. 考试结束，回收试卷及答题卡2时，监考员第三次逐一检查考生是否填涂（写）个人信息并正确粘贴条形码。（CET4：“11:25”，CET6：“17:25”）





(一) 领取考场材料 CET4: 8: 00; CET6: 14: 00

监考人员准时到考场所在楼层的考务办公室**查询考场安排**，领取**考场材料袋**和**屏**

蔽仪:

1. 考场标志 1份 (贴于考场门上)
2. 考生名册 1份 (贴于考场门口, 用于考生准确定位)
3. 特别提示 1份 (贴在黑板上)
4. 考生座次表 1份 (核对学生信息, 需要考生签名, 考后交还)
5. 考生桌贴 1份 (贴在考生桌面)
6. 监考手册 1份 (监考人员阅读)
7. 考场记录表 1份 (用红色圆珠笔填写, 考后交还)
8. 证件缺失登记表 1份 (用红色圆珠笔填写, 考后交还)
9. 2B铅笔 1支
10. 红色圆珠笔 1支
11. 透明胶带 2卷
12. 刀片 1枚
13. 监考牌 2个

榆中校区每层考务办公室备有4节5号电池和10副备用耳机, 供考生应急使用。





(二) 领取试卷

CET4, 8:40; CET6, 14:40

1. 考场布置完毕后，监考老师上午8:40，下午14:40到领卷点领取试卷（注意核对试卷袋流水号），并护送试卷至考场，进入考场后由两位监考人员同时看管，以保证试题的安全；
2. 试卷启封前必须向全体考生展示其完整性，并当考生面拆封，不得提前领卷、拆卷。





(三) 组织考生入场 CET4, 8:45; CET6, 14:45

1. 核查证件：准考证、学生证、有效身份证的照片是否与本人相符；
准考证的考试信息是否与本场次、本考场的考生信息相符。
(有效身份证件包括：在有效期内的居民身份证、军警证、护照、公安户籍部门开具的贴有近期免冠照片的身份证明)
2. 监考老师指导考生按准考证上的座位号入座，指导考生在考生座次表上签字；





3. 进场提醒

- ✓禁止携带手机、无线通讯器等违规物品入场。
- ✓若已经携带，请务必提醒考生入座前将上述设备关机，放入包内存到物品存放位置。如考试过程中发现随身携带手机等通信设备，一律按作弊处理（依据：教育部第33号令）；
- ✓考试结束前，考生不得提前退场；
- ✓如遇因故不能继续考试者，处理方式：

请流动监考陪同至总考点办公室 → 考生临时休息 → 考试结束后离开考场。不得提前离开考区！





(四) 当众启封、发答题卡 CET4, 9:00; CET6, 15:00

1. 禁止迟到考生入场;
2. 监考老师向全体考生展示试卷袋及磁带密封完好, 当众启封核对无误后, 同时发答题卡1、答题卡2和试题册, 试题册背面向上放在桌子左上角;
3. 监考老师指导考生将试题册背面的条形码揭下并粘贴于**答题卡1**指定位
置上, 按要求填涂答题卡和试题册背面的个人信息;
4. **重点强调:** 条形码粘贴好之后, 将试题册背面向上放在左上角, 提前翻
阅试题册按作弊处理。非听力考试期间不得佩戴耳机。





特 别 注 意

1. 缺考考生的试卷和答题卡严禁动用!!!
2. 如试卷、答题卡、条形码等出现异常，或遇其他特殊情况，
必须征求总考点办公室的意见后再进行处理，
绝不可自行调用缺考试卷或启用备用卷!!!





(五) 考试正式开始，写作部分 CET4, 9:10; CET6, 15:10

1. 考生做试题的第一部分，即写作部分（用黑色签字笔作答），作文题目在试题册背面；
2. 监考一监控整个考场，监考二逐一查验证件，**检查考生是否对号入座，填涂信息、粘贴条形码是否规范**，如有异常，立即处理；
3. 核验完毕，一前一后认真监考。





(六) 听力开始 CET4, 9:40; CET6, 15:40

1. 写作部分考试结束，命令考生打开试题册；
2. 要求考生确认试题册所有页无误后，开始播放听力，提醒考生30
分钟后结束；
3. 注意事项如下：





① 监考一负责播放听力磁带，监考二监控整个考场；

需要录音机播放的考场：医学南校区所有考场；

杏林楼一楼管理学院第一至第六教室、第1报告厅；

杏林楼一楼基础医学院报告厅。

② 听力考试时，监考教师原则上不要走动，监考教师有权制止任何人在听力部分考试时进入考场；避免因个别考生作弊影响整个考场的听力考试；

③ 听力考试时，监考应站在放音设备旁，以便及时处理设备或磁带故障等突发事件；

④ 听力考试结束后，命令考生停止作答并摘下耳机；准备回收答题卡1。





(七) 收答题卡一 CET4, 10:10; CET6, 16:10

1. 监考一监控整个考场;
2. 监考二收答题卡1 (**从小号到大号排列, 包括缺考考生**), 收卷期间考生不得答题, 否则按违规处理;
3. 第二次检查考生条形码粘贴情况。





(八) 记录缺考信息 CET4, 10:15; CET6, 16:15

1. 命令考生继续作答，监考一监控整个考场；
2. 监考二在考场记录表上记录缺考考生有关信息，在答题卡1、答题卡2及试题册背面填涂缺考考生**姓名和准考证号最后两位**，条形码粘贴条**不用揭下**。





(九) 提醒剩余时间十分钟 CET4, 11:15; CET6, 17:15

提醒考生离考试结束还有十分钟，请考生再次确认个人信息填涂是否准确，答题卡填涂是否规范。





(十) 考试结束 CET4, 11:25; CET6, 17:25

1. 宣布考试结束，命令考生立即停止答题；
2. 监考一维持考场秩序，监考二同时验收各考生试题册和答题卡2，第三次检查考生条形码粘贴、填涂信息是否规范，**试卷和答题卡都清点无误后，方可允许考生退场**（尤其大教室、多个考场，考试结束后务必统一行动，等待所有考场都清点完毕后再组织考生统一离场，严禁任何考生带走试题册或答题卡）；
3. 监考人员在考场记录表上如实记录违规考生情况，要求考生签字确认。





(十一) 考试收尾工作 CET4, 11:25; CET6, 17:25

1. 收卷：监考老师按座位号小号在上、大号在下的顺序（包括缺考考生）整理试题册和答题卡；
2. 交还考务办：将整理好的试题册和两份答题卡交回所在楼层的考务办公室，经考务人员清点核查无误后密封（**不要提前密封**）。

答题卡1、答题卡2  装入“**答题卡袋**”（含缺考考生）

试题册  装入“**试题袋**”（含缺考考生）

3. **包装袋上所有情况说明必须填写！**

按照实际情况填写；

如无特别说明  填写“无”





各
楼
层
考
务
办
公
室

榆中校区天山堂

榆中校区总考点办公室：天山堂三楼西侧教师休息室

1-5楼：西侧教师休息室；

6楼：东侧教师休息室；

医学校区杏林楼

医学校区总考点办公室：杏林楼三楼西侧教师休息室

1楼：二楼东侧教师休息室

2-5楼：西侧教师休息室

7楼：电梯东侧70A

医学校区南校区

医学校区南校区中楼404室





1. **正确拆封**试卷袋，检查试题册和答题卡的数量和完整性；
2. 考生须用黑色签字笔在“**考生座次表**”上签名；
3. 将“特别提示”贴在黑板上，并把各部分考试时间和条形码粘贴提示写在黑板上，上午9点/下午15点吹哨，开始拆封试卷，9:10/15:10开始作答。





4. 凡未粘贴条形码且包装袋上无任何异常说明的答题卡将按照违规行为评判，考生成绩无效；

5. 严禁自行调用缺考试卷或启用备用卷；

6. 考试过程中请勿到考务办公室递交回收后的答题卡；

试题册和所有答题卡的统一递交时间：考试完全结束后



(11:25/17:25)





6. 听力设备使用说明（考前务必测试）

(1) 医学校区：统一广播播音（部分考场单独使用录音机）

如遇异常音响  到总考点办公室领取备用录音机  用后归还
统一试音时间：CET4, 8:00-9:00; CET6, 14:00-15:00

(2) 榆中校区：统一无线调频播音 广播频率：75 MHz

考生需带无线调频耳机方可参加考试；

如遇异常耳机  到各楼层考务办领取备用耳机或备用电池  用后

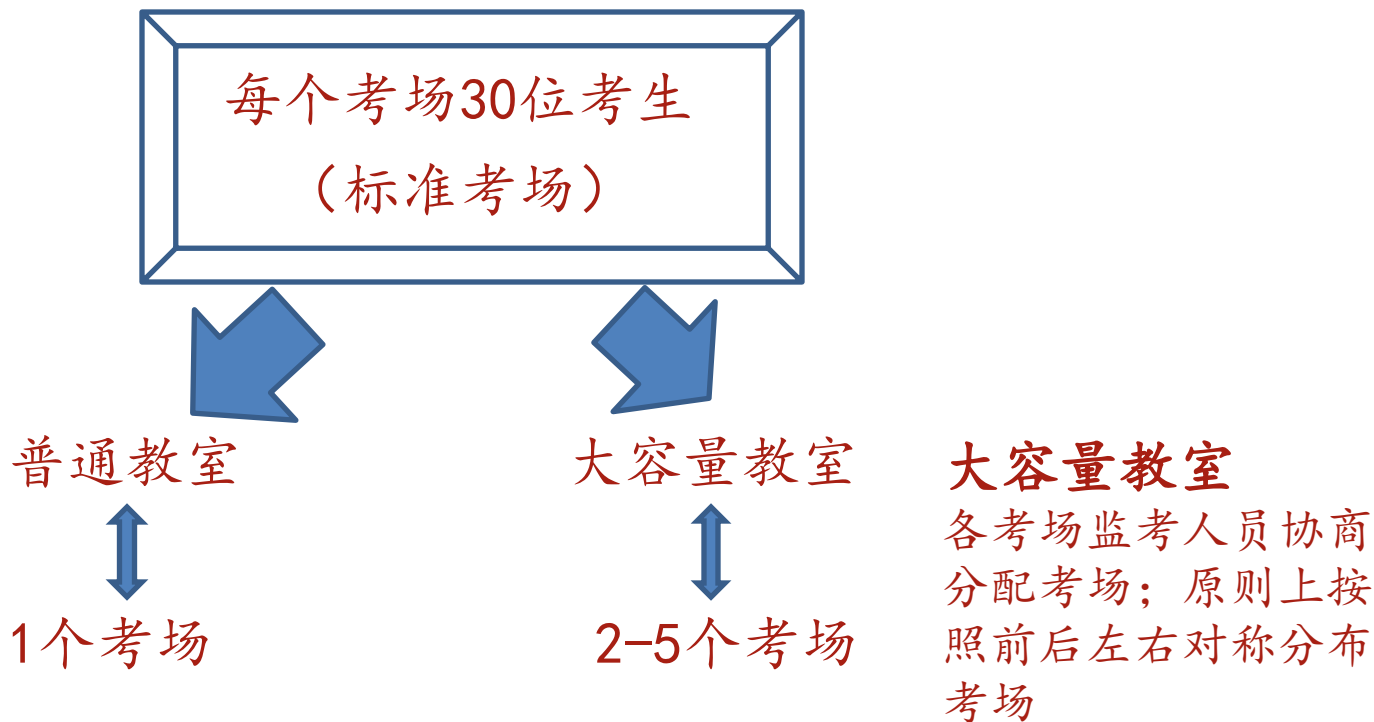
归还

统一试音时间：8:00-9:00; 14:00-15:00





7. 考场类型及布置



四、强调事项



8. 监考发车时间（凭**监考通知单**乘车往返）

1. 兰州发往榆中校区

(1) **早晨06:50发车：一分部** → **盘旋路校区**

06:50一分部大门口——**06:55**二分部家属院后门（麦积山路）——

06:58医学校区后门（麦积山路）——**07:00**盘旋路校区正门

(2) **中午12:40发车：盘旋路校区** → **一分部**

12:40盘旋路校区正门——**12:43**医学校区后门（麦积山路）——

12:45二分部家属院后门（麦积山路）——**12:50**一分部大门口

2. 榆中校区发往兰州

晚上18:00天山堂楼前

请务必排队上车……………



五、典型作弊方法介绍



(一) 替考

- 假人假证
- 假人真证（注意核查，及时报告）
- 换考位、换试卷

(二) 通讯工具作弊

- 收发短信
- 利用无线耳机接听信息
- 眼镜盒、电子手表
- 电子橡皮擦

一经发现立即收缴并保留信息以备核查

(三) 其他

- 打手势、踢板凳、敲桌子
- 事先放置作弊材料

考前清理考生周围的无关材料；

考试中考生桌面抽屉不允许放置与文具无关的物品





- ▶ 监考人员考前必须宣读监考手册中的《考生守则》，强调作弊行为的危害，制止潜在作弊行为的发生。
- ▶ 对考生作弊行为以预防为主，防患于未然！



六、流程回顾



考前准备：查询考场、领取材料、布置考场；
组织入场、核查证件



考试中：发放试卷、答题卡；指导粘贴条形码；
填写相关内容



考试后：回收试卷、答题卡，清点无误后
方可允许考生离场



谢谢!

