全国大学外语四六级考试

考前培训

内部资料，仅供交流

一、监考职责及纪律要求

必须以高度的责任感和熟练的业务技能做好监考工作，严格维护考场纪律，确保考试公正顺利进行。（详见监考手册中“CET监考员守则”）

1. 不得监守自盗；
2. 不准暗示、协助或支持考生违规；
3. 不得使用缺考考生和多余的空白试卷；
4. 不得以任何理由私留、复制试卷；
5. 不得指使他人进行违规行为；
6. 不得使用手机等形式向外发布考场内信息。

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。

一、监考职责及纪律要求

全国大学外语四六级考试兰州大学考点
考试安全和考风考纪责任书

工作人员填写	姓　名		性　别	
	单位名称			
	联系电话			
	承担任务（请勾选相应任务）	四 级 考 务口 六 级 考 务口	四 级 监 考口 六 级 监 考口	
保证内容确认处	我已仔细阅读以下法律法规和国家教育考试有关规定。我愿意并保证遵守保密工作和考风考纪工作的要求，不泄露有关秘密，不违反考试管理规定和考场纪律。 工作人员签字： 年　月　日			

注：请如实填写以上内容，考试日当天领取考务材料时交至所在楼层考务办公室。（同时承担四级和六级工作任务者，请分别填写并交回。）

一、中华人民共和国刑法（节选）

（2015 年 11 月 1 日起施行）

第二百八十四条之一　“在法律规定的国家考试中，组织作弊的，处三年以下有期徒刑或者拘役，并处或者单处罚金；情节严重的，处三年以上七年以下有期徒刑，并处罚金。

“为他人实施前款犯罪提供作弊器材或者其他帮助的，依照前款的规定处罚。

“为实施考试作弊行为，向他人非法出售或者提供第一款规定的考试的试题、答案的，依照第一款的规定处罚。

二、考试工作程序（以英语类考试为例）

（一）到场签到 CET4：8：00；CET6：14：00

1. 到所在楼层考务办公室查询考场安排；
2. 接受考务安检，存放包袋和手机；
3. 上交填写好的《安全保密和考风考纪责任书》；
4. 按考场分配两人一起签字领取考场材料袋、试卷袋、屏蔽仪、金属探测仪。两人同时护送并直接到达考场，保管好试卷袋；
5. 布置考场。要求如下：

二、考试工作程序

（1）整理好考生桌椅，监考员乙按要求将考场门贴和考生名册贴在考场门口显眼位置，按顺序将考生桌贴贴在桌子左上角，将“物品存放处”标识张贴在指定位置显眼处。

（2）监考员甲保管好试卷袋。在黑板上书写：①考试级别和时间；② 请将条形码贴在答题卡1上； ③座次排列图示（按座位号张贴顺序标出简图）。

（3）监考员甲开启屏蔽仪。开启金属探测仪并置于声响报警模式，确定金属探测仪处于正常工作状态。

（4）大教室多考场的监考员之间提前沟通，务必确定明确的入场、安检、物品存放等地点，确保各考场的各项考务程序同步进行且互不干扰。

二、考试工作程序

考场材料清单

1. 考场门贴　　1份（贴于考场门口）
2. 考生名册　　1份（贴于考场门口，用于考生准确定位）
3. 考生桌贴　　1份（贴在考生桌面）
4. **考生座位表　　1份（核对学生信息，考生签名，考后交还）**
5. 物品存放处标识　1份（贴在指定的物品存放处显眼处）
6. 监考手册　　1份（监考人员阅读）
7. **考场记录表　　1份（用黑色签字笔填写，考后交还）**
8. **证件缺失登记表　1份（用黑色签字笔填写，考后交还）**
9. 2B铅笔　　1支
10. 黑色签字笔　　1支
11. 透明胶带　　1卷
12. 刀片　　1枚
13. 监考牌　　2个

考 场 材 料 示 例

大学英语四级考试

考试时间：2017年6月17日9点00分

考试地点：兰州大学医学校区

考场编号：第×考场　医学校区×教室

起始准考证号：

62730017110001-62730017110030

考场标识贴在考场门口

二、考试工作程序

考生名册
贴于考场
门口

二、考试工作程序

考生座位表

指导考生用黑色签字笔在姓名旁边的空白处签名，考后交还考务办

考生桌贴

按虚线裁开，

用透明胶带贴

于考生桌面

二、考试工作程序

物品存放处标识

张贴于考场指定位置

二、考试工作程序

监考手册（监考人员阅读）

内含考场规则（考前宣读）、操作规程（严格按照规程操作）

二、考试工作程序

考场记录表

用黑色签字笔填写，考后交还考务办

证件缺失登记表

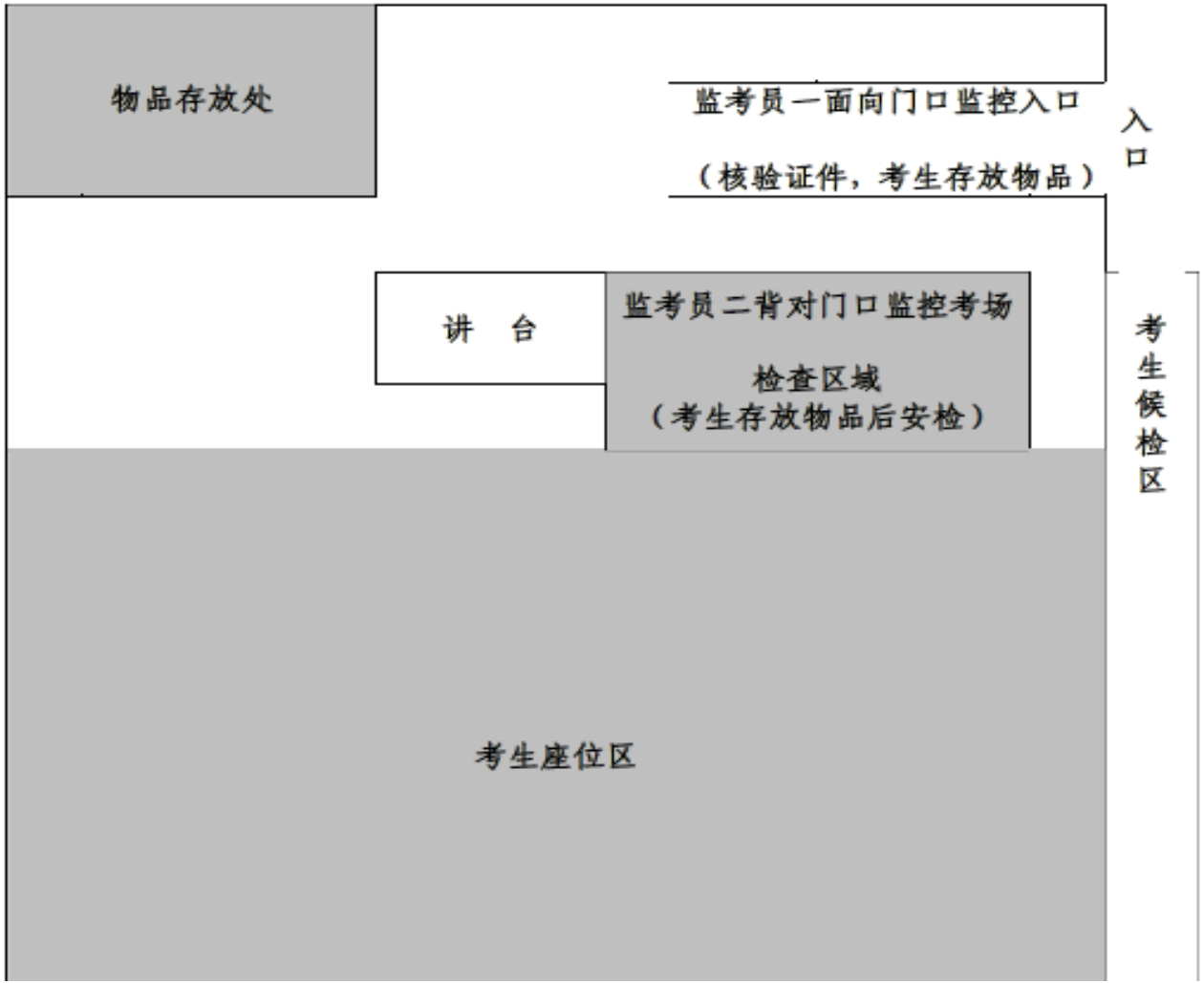
用黑色签字笔填写，考后交还考务办

（二）组织考生入场　　CET4，8:20；CET6，14:20

1. 一名监考员负责维持考生秩序，在考场门口逐一检查考生三证，并提醒考生，仅允许携带考试文具入座，其余所有物品如手机、手表、纸巾、食品饮品以及眼镜盒、文具袋等有包装功能的包袋，一律集中存放在指定的物品存放处（手机等通讯工具要求关闭闹铃并关机后存放）。
2. 另一名监考员（女性）提醒考生主动配合进行安全检查，并**按监考手册中《金属探测仪使用规范》的要求**，使用金属探测仪逐一检查存好物品的考生。监考员需注意检查效果和效率，避免考生拥挤影响有序进场。（安检要求详见下文）
3. 监考老师指导考生按准考证上的座位号入座，指导考生在考生座位表上签字。

安检要求

金属探测仪使用区域示意图（标准考场）



安检要求

✓ 检测用时要求：平均用时1分钟/人次。开考前10分钟时完成检测。

✓ 检查顺序由正面到背面，由上到下，检查部位包括头部（含耳朵）、躯干、四肢（含脚部）等，重点检查考生耳朵、腋下、手腕、腰部、皮带扣背后、衣袋、鞋袜等，尽量避免金属探测仪接触考生身体。同时对考生随身携带考试用品进行检查。

✓ 如在检查过程中出现报警，监考员应要求考生解释并出示相关物品，敦促其存放在物品存放处，再次安检合格后方可入座。

✓ 对以各种形式阻挠或拒绝接受检查的考生，监考员有权阻止考生进入考场参加考试。

（三）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。不得提前退场。**

5. 关闭金属探测仪。如有考生因特殊原因经允许离开考场，或从书包内取拿物品，考生返回时，监考员需将金属探测仪调整至振动报警模式后对考生进行再次检查。

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！！！

（四）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。

（五）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，提醒考生听力时长（**CET4 听力时长25分钟；CET6 听力时长30分钟**）；

3. 注意事项如下：

二、考试工作程序

① 榆中全部英语类考场（包含天山堂、西区教学楼）：75 MHZ

医学全部英语类考场（包含杏林楼、兰大附小、甘肃卫生职业学院）：76 MHz

小语种考场：使用录音机

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 听力考试结束后，命令考生停止作答并摘下耳机；回收答题卡1。

（六）收答题卡一　CET4，10:05；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。

（七）记录缺考信息　CET4，10:10；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。

（八）提醒剩余时间十分钟　CET4，11:10；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。

（九）考试结束　CET4，11:20；CET6，17:25。小语种11:10/17:10

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）考试收尾工作　CET4，11:20；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”

二、考试工作程序

机密★启用前　　CET4

2013 年 6 月大学英语四级考试

试　卷（30 份）

四级试卷袋

内装物品名称及数量：

1. 试题册 30 份（封底贴有条形码）
2. 答题卡 1 专用袋（内含 30 份答题卡 1）
3. 答题卡 2 专用袋（内含 30 份答题卡 2）
4. 答题卡装密封签　2 个
5. 试卷装密封签　1 个

请监考员完整填写下列内容：

省（自治区、直辖市）名称 _____

学　校　名　称 _____

学校代码 □□□□□　校区代码 □　考场代码 □□□

考场情况	试题册回收情况
应考人数：　人　缺考人数：　人	收回试题册数量：　份
实考人数：　人　违规人数：　人	未收回试题册情况说明：

1.考试开始即 9:00 启封试卷袋后，请仔细核对袋内试题册、答题卡数量是否与本试卷袋上所标明数量一致。试题册封底是否贴有条形码。核对无误后，向考生发放答题卡 1、答题卡 2 及试题册（发试题册时请背面向上放到考生桌子的左上角，9:40 即快速阅读理解部分开始前，禁止考生提前翻阅试题册，否则按违规处理），指导考生正确粘贴试题册背面的条形码并填写答题卡 1、答题卡 2 以及试题册背面上的学校名称、姓名及准考证号等信息。注意：在条形码粘贴过程中，如出现异常，必须按规定进行处理并立即报告。

2.9:10，考生开始作答，提示考生作文题目在试题册背面，并按要求用黑色签字笔在答题卡指定位置作答。

3.9:40，命令考生打开试题册，要求考生确认试题册所有页无误后再作答。如有问题应要求考生停止作答并立即报告。

4. 9:55，收答题卡 1 并仔细检查考生粘贴条形码情况，发现异常须按有关规定及时处理。

5. 缺考考生条形码无情况下，请将其准考证号后两位和姓名填写（涂）在试题册背面、答题卡 1 和答题卡 2 上相应位置。

6.考试结束后，请按要求回收所有的试题册和答题卡，再次检查考生是否按要求填写（涂）个人信息和粘贴条形码，确认无误后考生方可离场。之后请分别将试题册、答题卡 1、答题卡 2（包括缺考考生的）按座位号小号在上、大号在下的顺序整理好，分别装入相应的试卷袋、答题卡 1 和答题卡 2 袋内，并请考生在考生填卡无误后方确认后，答题卡使用答题卡密封签密封袋口（注：请不要使用胶水）。

监考员甲（签字）：

监考员乙（签字）：

考务负责人（签字）：

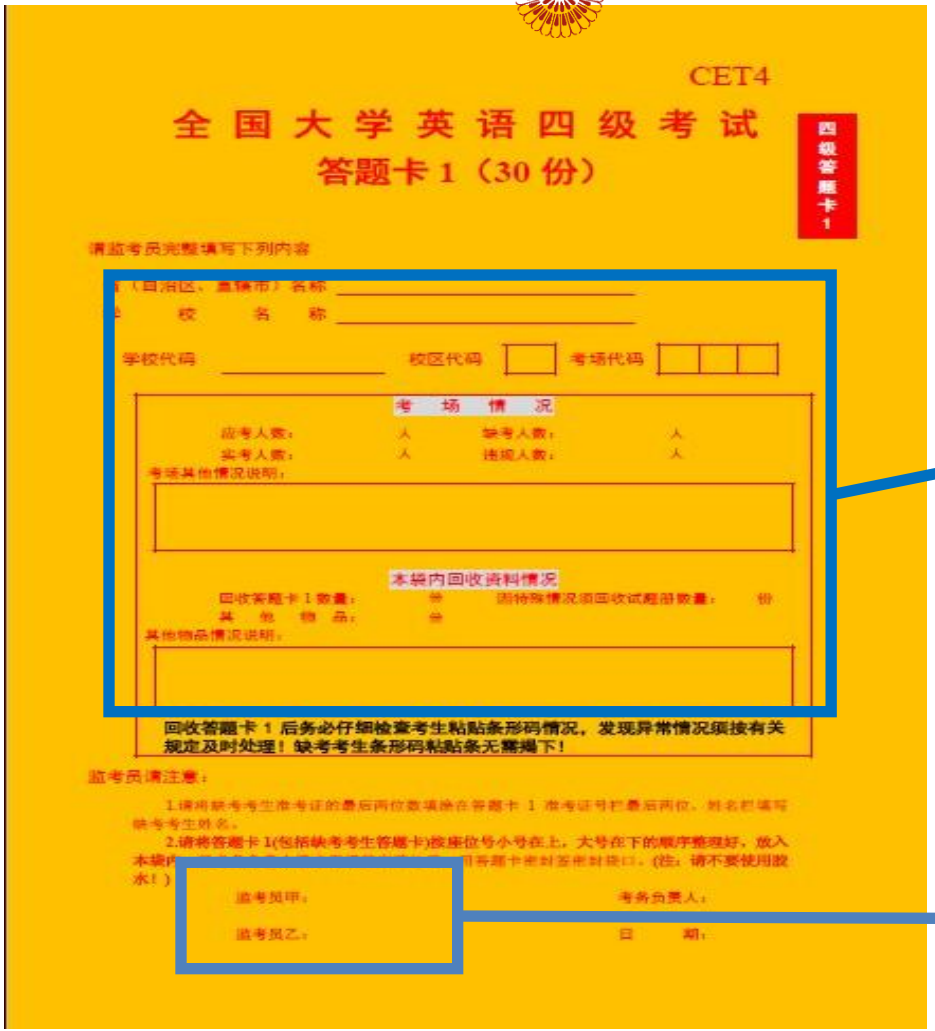
日　　期：

必填内容：

考场信息
考场情况
回收情况
监考员签字

二、考试工作程序

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

请监考员完整填写下列内容

（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1数量：　份　因特殊情况须回收试题册数量：　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粘贴条形码情况，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需揭下！

监考员请注意：

1.请将缺考考生准考证的最后两位数填涂在答题卡1准考证号栏最后两位，姓名栏填写缺考考生姓名。

2.请将答题卡1(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，用答题卡密封条密封袋口。(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、考试工作程序

答题卡2袋样式
（以CET4为例）

必须填写

答题卡1　样式

条形码粘贴区

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

天山堂1-5楼：西侧教师休息室；

天山堂 6 楼：东侧教师休息室；

西区教学楼：3楼305

医学校区

医学校区总考点办公室：杏林楼三楼西侧教师休息室

杏林楼 1 楼：一楼东侧管院外教办公室

杏林楼2-5楼：西侧教师休息室

杏林楼 7 楼：电梯东侧70A

兰大附小：兰大附小教学楼三楼 三年级五班

甘肃卫生职业学院教学楼2-6楼：教学楼三楼A309

三、重点强调事项

1. 准时到场，签到领取材料前上交安全责任书！

2. 正确进行安检程序，注意考生入场秩序和时间控制！

3. **正确拆封**试卷袋，检查试题册和答题卡的数量和完整性；

4. 考生须用黑色签字笔在**考生座位表**上签名；

5. 务必按照操作流程进行考场管理，**切勿凭经验操作**！

6. 注意考试时间：**9点/15点启封发卷；9:10/15：10开始作答；**

英语类11:20/17:25考试结束，小语种11:10/17:10考试结束。

三、强调事项

7. 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；

8. **严禁自行调用缺考试卷或启用备用卷；**

9. **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（11:20/17:25）

三、强调事项

10. 听力说明（提醒考生入场后开考前务必测试耳机）

（1）榆中：75 MHZ

（2）医学：76 MHz

小语种：使用录音机播放

（3）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

11. 考场类型及布置

每个考场30位考生
（标准考场）

普通教室 ↔ 1个考场

大容量教室 ↔ 2-3个考场

大容量教室

各考场监考人员协商分配考场；原则上按照前后左右对称分布考场，方便查验证件。

12. 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06:40发车：一分部 → 盘旋路校区

06:40一分部大门口—06:45二分部家属院北门（麦积山路）—06:48医学校区南门（麦积山路）—06:50盘旋路校区正门—08:00榆中

（2）中午12:30发车：一分部 → 盘旋路校区

12:30一分部大门口—12:35二分部家属院北门（麦积山路）—12:40医学校区南门（麦积山路）—12:45盘旋路校区正门—14:00榆中

2. 榆中校区发往兰州

晚上17:40，天山堂楼前

四、流程回顾

考前准备：查询考场、存放包袋和手机、接受考务安检、上交安全责任书、领取所有材料、布置考场；组织入场、核查证件、考生安检

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。交还考务材料。

感谢您对学校四六级

考试工作的大力支持！