

内部资料

妥善保管

全国大学英语四六级考试  
兰州大学考点  
监考手册

兰州大学教务处 印制

# 目 录

1. CET 监考员守则 .....	1
2. CET 考场规则（必须考前宣读） .....	3
3. CET 操作规程 .....	5
4. 金属探测仪使用规范 .....	10
5. CET 条形码粘贴异常情况处理办法简表（一） .....	12
6. CET 条形码粘贴异常情况处理办法简表（二） .....	13
7. CET 考场突发事件应急预案 .....	14

## CET 监考员守则

一、必须以高度的责任感和熟练的业务技能做好考场的监督、检查工作，严格维护考场纪律、制止违纪作弊行为，确保考试公正、顺利地进行。

二、考前必须参加培训，认真学习有关考试的政策、法规，熟悉监考业务。未经培训或培训考核不合格者不得承担监考工作。

三、在履行监考职责时必须佩带规定标志，严格遵守考点考试作息制度，不迟到、不早退，不擅离职守，自觉接受考点安全检查，不携带通讯工具进考场。

四、考前领取试卷必须严格履行交接手续。认真核对考试级别、语种、密封情况，确认无误后按规定路线与另一监考员共同到达考场。

五、应在考生入场前检查、整理考场。考试结束前，未经主考同意，不得擅自离开考场。

六、考生入场时，要组织考生有秩序地进入考场，认真检查每一位考生的准考证和有效身份证件等统一规定的证件是否齐全，证件上的照片与本人是否相符，准考证上的考场号等是否与本考场相符，并要求考生在考场座位表上自己的姓名后签字。正式开考（即上午 9:00，下午 15:00）后，监考员禁止迟到考生入场。按规定对考生进行安全检查和随身携带物品检查，正确使用金属探测仪。

七、应严格遵守考试时间，不得擅自提前或推迟考试开始和结束时间。

八、试卷启封时，如发现试卷错误，应及时采取有效措施，按照有关程序换取备用试卷；遇有漏印、重印、错印的试卷时，应立即通过流动监考员向考点主考报告，保证考试正常进行。

九、考点开始考试的统一信号发出时，向考生宣布考试开始。

十、听力部分考试进行时，原则上不得在考场内走动，以免影响考试。

十一、不得向考生解释任何有关试题内容的问题，对试卷印刷不清之处所提出的询问，应当众答复，试题有更正时应及时当众板书公布。

十二、认真监督考生考试，制止考生违反考试纪律的行为，不得隐瞒袒护。必须将违纪考生的情况如实填入考场记录单，没收违纪证据，并附在考场记录单后。对扰乱考场秩序者可以直接逐出考场，并报告考点主考及时处理，记入考场记录单。

十三、指导考生正确填涂个人信息（粘贴条形码），并在考试期间及回收答题卡后检查填涂（粘贴）情况，如发现异常及时处理。

十四、有权制止除佩带规定标志以外的任何人进入考场，有权制止未经省级教育考试机构允许的任何人在考场内照相、录像。

十五、在考场内应集中精力，严肃认真，忠于职守，不得做与监考无关的事情（如吸烟、阅读书报、谈笑、睡觉、抄做试题等），不得使用手机，不得以任何形式向外发布考场内信息。

十六、不得监守自盗，不准暗示、协助或支持考生违规，不得拆封缺考考生和多余的空白试卷，不得以任何理由私留、复制试卷，也不得指使他人进行以上违规行为。监考员违规的，视其情节将按有关规定给予处分，触犯刑律的，移送司法机关处理。

# CET 考场规则

## ( 必须考前宣读 )

一、考生应当自觉服从监考员等考试工作人员管理，不得以任何理由妨碍监考员等考试工作人员履行工作职责，不得扰乱考场及考试工作场所的秩序。

二、考试当天必须按规定时间（上午 8:20，下午 14:20）入场，正式开考后（上午 9:00，下午 15:00）禁止入场。入场时必须主动出示准考证以及有效身份证件（下列证件之一：居民身份证、军人及武警人员证件、公安户籍部门开具的印有近期免冠照片的身份证明、护照等）、学生证，接受考试工作人员核验，并按要求在考场座位表上签名。

三、考生只能携带必要的证件和文具（黑色签字笔、2B 铅笔、橡皮、无线调频耳机）入场。禁止携带书籍资料、草稿纸、食品饮料、涂改液、修正带、眼镜盒、具有包装功能的文具袋等包袋以及各种无线通信工具（如手机、无线接收传送设备或有录像、存储、查询、编程功能的电子产品）等物品入座，否则即视为违规。

四、严格按照监考员指令，认真进行考前准备。按考试要求将物品存放于指定位置，主动配合监考员进行身份核验、安全检查和随身物品检查。对以各种形式阻挠或拒绝接受检查的考生，监考员有权阻止其入场考试。

五、入场后，要对号入座，将本人准考证、学生证以及有效身份证件放在桌子左上角，以便核验，并使用黑色签字笔在考生座位表上相应姓名后签名。考场内不得自行传递文具、用品等。

六、试题册、答题卡发放后，考生须仔细阅读答题卡 1 正面的考生须知，按照指令，将试题册背面的条形码揭下后，粘贴在答题卡 1 左上方的

条形码粘贴框内，并使用黑色签字笔填写（涂）试题册背面、答题卡1和答题卡2上的学校名称、姓名及准考证号等信息。不贴条形码或不按要求填涂信息者，按缺考处理。凡该栏目漏填涂、错填涂或字迹不清、无法辨认的，答题卡一律无效。

七、考生将试题册背面、答题卡1和答题卡2上的相关信息填写完整后，将试题册背面向上放至桌子左上角，监考员发出指令后，考生才能开始作答。未按要求放置或提前翻阅试题册，均按作弊处理。

八、必须严格按照要求作答。书写部分一律用黑色签字笔答题，填涂信息点时只能用2B铅笔涂黑。只能在规定考生作答的位置书写或填涂信息点。不按规定要求填涂或作答的，或使用透明胶带、涂改液、修正带等进行修改的，试卷一律无效。严禁在非听力考试期间佩戴耳机。

九、遇试卷分发错误、印刷错误、字迹不清或条形码问题等情况应及时举手示意；涉及试题内容的疑问，不得向监考员询问。

十、考试结束信号发出时，要立即停止答题，将试卷扣放在桌面上等待监考员收取，经监考员清点无误并允许离场后，考生方可离开考场。不得携带试卷或答题卡离开考场。

十一、必须严格遵守考场纪律，自觉服从考试工作人员的管理，不得以任何理由妨碍监考员进行正常工作。监考员有权对考场内发生的问题，按规定做出相应处理。对于存在扰乱考场秩序，恐吓、威胁考试工作人员等行为的考生，将移交公安机关追究其责任。

十二、无特殊原因，考试结束前禁止提前退场。

## CET 操作 规程 (共 5 页)

时间	内容	操作要点	需要强调的提示语
<p>上午 CET4 8:00</p> <p>下午 CET6 14:00</p>	<p>考 前 准 备</p>	<p>1. 监考人员准时到所在楼层的考务办公室查询考场安排,接受安全检查并将手机等与监考无关物品存放于各楼层考务办公室(由专人保管)。</p> <p>2. 两名监考员按考场分配一起领取信号屏蔽仪、金属探测仪、考场材料袋、试卷袋后直接进入考场。注意核对试卷袋正面上方的试卷流水号。</p> <p>3. 布置考场。</p> <p>(1) 整理好考生桌椅,监考员乙按要求将考场标识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。</p> <p>(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)。</p> <p>(3) 监考员甲开启信号屏蔽仪。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。</p> <p>4. 大教室多考场的监考员之间提前沟通,务必提前确定好各自考场的入场、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。</p>	

<p>上午 CET4 8:20</p> <p>下午 CET6 14:20</p>	<p>组织考生入场</p>	<p>5. 组织考生入场。考生凭准考证、身份证、学生证排队入场。</p> <p>(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准考证、有效身份证件上的照片是否与本人相符,检查准考证上考场号是否与本考场号相符,并不间断提醒考生入场注意事项。</p> <p>(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《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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>6. 监考员注意保管好试卷袋,指导考生按准考证上的座位号入座。</p> <p>7. 考生按要求入座后,证件放在桌子左上角以便核验,监考员指导考生在考场座位表上规定的位置签字。</p>	<p>1. 请主动出示准考证、身份证和学生证,主动配合进行安全检查。</p> <p>2. 仅允许携带黑色签字笔、铅笔、橡皮、无线调频耳机入座,其余所有物品包括手机、手表、纸巾、食品饮料、眼镜盒、文具袋等有包装功能的包袋等,一律集中存放在物品存放处,手机关闭闹铃后关机再存放。</p>
--	---------------	---	---



<p>上午 CET4 9:00</p> <p>下午 CET6 15:00</p>	<p>禁止迟到考生入场</p>	<p>启封、发卷和答题卡</p>	<p>8. 禁止迟到考生入场。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。</p> <p>9. 要求并提示考生非听力考试期间不得佩戴耳机，否则按违规处理。</p> <p>10. 发答题卡 1、答题卡 2 和试题册。监考员甲先向全体考生展示试卷袋密封完好。监考员乙当众启封并核对无误后，按考生座次顺序逐一发放答题卡 1、答题卡 2 和试题册。</p> <p>11. 监考员甲提示考生仔细阅读试题册正面的“敬告考生”，并要求考生检查试题册背面条形码、答题卡 1 和答题卡 2 的印刷质量，要求考生确认无误后将试题册背面上的条形码揭下后粘贴在答题卡 1 的条形码粘贴框内并填写（涂）试题册封底、答题卡 1 和答题卡 2 上的学校名称、姓名及准考证号等信息。强调只能用黑色签字笔填写姓名、准考证号，用 2B 铅笔涂黑相应的信息点。</p> <p>12. 要求考生将相关信息填写完整后，将试题册背面向上放回至桌子左上角。提示考生提前翻阅试题册，将按违规处理。</p>	<p>1. 非听力考试期间不得佩戴耳机且不得提前翻阅试题册，否则按违规处理。</p> <p>2. 请仔细阅读试题册正面的“敬告考生”。</p> <p>3. 将试题册背面上的条形码揭下后粘贴在答题卡 1 的条形码粘贴框内并填涂信息。只能用黑色签字笔填写姓名、准考证号，用 2B 铅笔涂黑相应的信息点。</p>
<p>上午 CET4 9:10</p> <p>下午 CET6 15:10</p>	<p>考试开始</p>	<p>考试开始</p>	<p>13. 考试正式开始。</p> <p>考生做试题的第一部分，即写作部分（用黑色签字笔答题）。提示考生以下内容：</p> <p>（1）作文题目在试题册背面，使用黑色签字笔在答题卡 1 上作答，期间不得打开试题册。</p> <p>（2）作文题考试时间为 30 分钟，之后将立即进行听力考试。</p> <p>14. 监考员甲逐一核验证件，检查考生填写（涂）信息、粘贴条形码是否规范（第一次检查）。若出现问题，立即查明并处理。监考员乙监控整个考场。</p> <p>15. 核验完证件后，监考员一前一后认真监考。</p>	<p>1. 作文题目在试题册背面，使用黑色签字笔在答题卡 1 上作答。期间不得打开试题册。</p> <p>2. 作文时间 30 分钟，之后立即进行听力考试，无单独誊涂时间。</p>
<p>上午 CET4 9:35 下午 CET6 15:35</p>			<p>16. 提示考生 5 分钟后结束写作考试，并开始进行听力考试。</p>	<p>5 分钟后将进行听力考试。</p>

上午 CET4 9:40  下午 CET6 15:40	听力开始	17. 听力考试正式开始，命令考生打开试题册，戴上耳机并提示考生听力录音播放完毕后，将立即回收答题卡1。监考员监控整个考场，如遇考生突发事件，监考员乙监控全场，监考员甲及时处理。 注：听力部分考试时，监考员原则上不要走动。若无试题、试题册的原因，监考员有权制止其他任何人在听力部分考试进行时进入考场。	听力考试正式开始，请打开试题册并戴上耳机，听力录音播放完毕后，将立即回收答题卡1，无单独誊涂时间。
上午 CET4 10:05  下午 CET6 16:10	听力考试结束 收答题卡1	18. 听力考试结束，命令考生停止答题并摘下耳机。 19. 监考员甲收答题卡1，监考员乙监控整个考场，收卷期间考生不得答题，否则按违规处理。	请考生立即停止作答，摘下耳机。
上午 CET4 10:10  下午 CET6 16:15	记录缺考情况 检查条形码粘贴情况	20. 命令考生继续作答。 21. 监考员甲逐一核验答题卡1粘贴条形码是否规范（第二次检查）。若出现问题，立即查明并处理。监考员乙监控整个考场。 22. 监考员甲记录缺考考生有关信息，在答题卡1、答题卡2及试题册背面填写（涂）缺考考生姓名及准考证号最后两位，缺考考生的条形码粘贴条不用揭下。缺考信息务必使用黑色签字笔和铅笔填涂，并核查填写信息确保无误。监考员乙监控整个考场。	请考生继续作答。
上午 CET4 11:10 下午 CET6 17:15		23. 提醒考生离考试结束还有10分钟。	10分钟后将结束考试。

<p>上午 CET4 11:20</p> <p>下午 CET6 17:25</p>	<p>考试 结束</p>	<p>24. 宣布考试结束，并立即令考生停止答题。</p> <p>25. 监考员甲维持考场秩序，监考员乙验收各考生试题册和答题卡2，并再次检查考生填写（涂）信息、粘贴条形码是否规范（第三次检查），全部清点，确保无误后装入相应专用袋内，不要密封。严禁考生带走试题册和答题卡。</p> <p>26. 监考员甲在考场记录单上记录违规考生并要求考生签字确认。（如有作弊嫌疑考生，则需在确定作弊的前提下，当即扣留作弊工具并带领考生至考务办公室进行处理。）</p> <p>27. 上述事项处理完毕后，统一组织考生有序退场。</p>	<p>考试结束，请考生立即停止作答，回收完毕清点无误后，听指令统一离场。</p>
<p>考试 收尾</p>	<p>整理</p>	<p>28. 监考员按<b>座位号小号在上，大号在下</b>的顺序（包括缺考考生）整理试题册和答题卡。</p> <p>29. 使用黑色签字笔将试题袋、答题卡1、答题卡2的<b>专用袋封面内容填写完整</b>，并核查确认无误。</p>	
	<p>密封 签字 离场</p>	<p>30. <b>将各袋内原装密封条提前拿出</b>，与整理好、不密封的试题册、答题卡1和答题卡2一并带到所在楼层考务办公室，经考务负责人清点核查无误后密封。验收完毕后监考员签字离开。</p> <p>注：（1）考生的答题卡1、答题卡2按顺序分别装入相应的专用袋内密封（包括缺考考生）。</p> <p>（2）试题册装入试卷袋内密封（包括缺考考生）。</p>	

## 金属探测仪使用规范

一、金属探测仪描述：手持式。打开开关，指示灯为绿色，当靠近金属物品时，便发出连续警报声（声响报警模式下）或振动（振动报警模式下），同时指示灯转为红色。每个标准考场配备1个金属探测仪。

二、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。

三、考生入场前，监考员应将金属探测仪置于声响报警模式，并确认金属探测仪处于正常工作状态。

四、考生入场时，一名监考员在考场门口逐一核验考生证件，并提醒考生：“仅允许携带黑色签字笔、2B铅笔、橡皮、无线调频耳机入座，其余所有物品如手机、手表、纸巾、食品饮料、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（手机等通讯工具关闭闹铃并关机后存放）。”同时负责维持考生秩序，配合安检工作。

五、另一名监考员提醒考生“请主动配合进行安全检查”，并按下列要求逐一检查存好物品的考生，并指导考生按准考证上的座位号对号入座。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。

（1）检查工作由女性监考员实施。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。

（2）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。

（3）如在检查过程中发现威胁考试安全的可疑物品，监考员应立即予以收缴或暂扣。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。

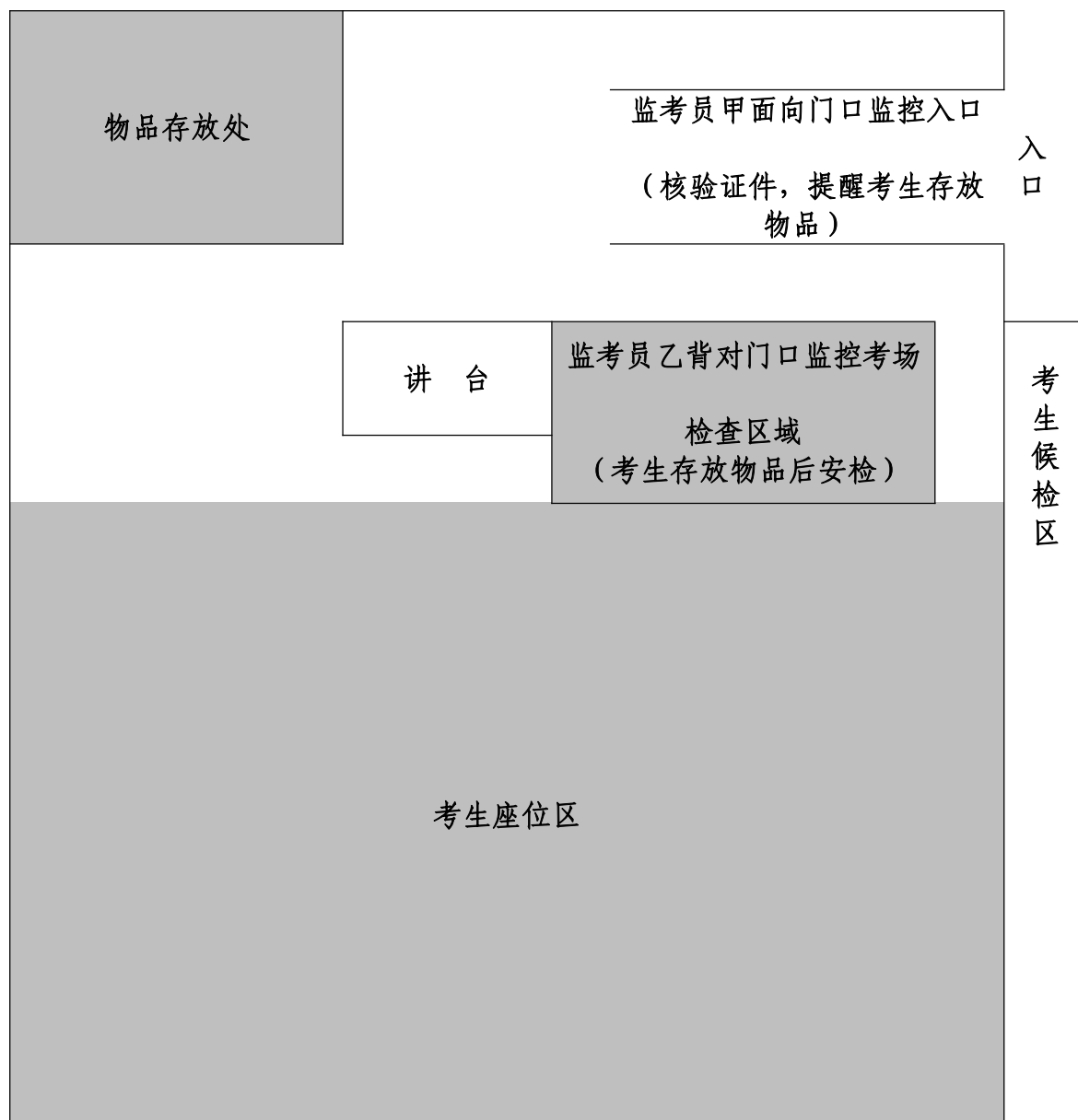
（4）如有考生因特殊原因经允许离开考场，或从书包内取拿物品，考生返回时，监考员需将金属探测仪调整至振动报警模式后对考生进行再次检查。

六、检查过程中，监考员应处理好各种细节，注意工作方式方法，体现人性化管理，如遇特殊情况，应立即上报考务办公室处理。

七、考试开始后，监考员应及时关闭金属探测仪，以免发出干扰声影响考生答题。

#### 八、金属探测仪使用区域示意图（标准考场）

金属探测仪使用区域示意图（标准考场）



## CET 条形码粘贴异常情况处理办法简表（一）

易发生异常情况时间段 A: CET4 (9:00-9:10), CET6 (15:00-15:10)。

监考员下发试题册和答题卡 1、2，考生填写（涂）个人信息，并粘贴条形码

异常情况	启用备用卷			答卷回收			考试延时
A01: 条形码异常，即没有、多个条形码，或条形码毁坏	<input type="checkbox"/> 试题册 <input checked="" type="checkbox"/> 不启用	<input type="checkbox"/> 卡 1	<input type="checkbox"/> 卡 2	<input checked="" type="checkbox"/> 试题册 <input type="checkbox"/> 备用试题册	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 1 <input type="checkbox"/> 备用卡 1	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 2 <input type="checkbox"/> 备用卡 2	<input type="checkbox"/> 可延时 <input checked="" type="checkbox"/> 不延时
A02: 考生未将条形码粘贴至指定位置，但不影响作答	<input type="checkbox"/> 试题册 <input checked="" type="checkbox"/> 不启用	<input type="checkbox"/> 卡 1	<input type="checkbox"/> 卡 2	<input type="checkbox"/> 试题册 <input type="checkbox"/> 备用试题册	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 1 <input type="checkbox"/> 备用卡 1	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 2 <input type="checkbox"/> 备用卡 2	<input type="checkbox"/> 可延时 <input checked="" type="checkbox"/> 不延时
A03: 考生未将条形码粘贴至指定位置，且影响作答。	<input checked="" type="checkbox"/> 试题册 <input type="checkbox"/> 不启用	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 1	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 2	<input type="checkbox"/> 试题册 <input type="checkbox"/> 备用试题册	<input type="checkbox"/> 卡 1 <input checked="" type="checkbox"/> 备用卡 1	<input type="checkbox"/> 卡 2 <input checked="" type="checkbox"/> 备用卡 2	<input type="checkbox"/> 可延时 <input checked="" type="checkbox"/> 不延时
A04: 未粘贴条形码前，考生发现答题卡 1 有印刷错误。	<input type="checkbox"/> 试题册 <input type="checkbox"/> 不启用	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 1	<input type="checkbox"/> 卡 2	<input type="checkbox"/> 试题册 <input type="checkbox"/> 备用试题册	<input type="checkbox"/> 卡 1 <input checked="" type="checkbox"/> 备用卡 1	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 2 <input type="checkbox"/> 备用卡 2	<input checked="" type="checkbox"/> 可延时 <input type="checkbox"/> 不延时
A05: 条形码已粘贴，考生发现答题卡 1 有印刷错。	<input type="checkbox"/> 试题册 <input type="checkbox"/> 不启用	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 1	<input type="checkbox"/> 卡 2	<input type="checkbox"/> 试题册 <input type="checkbox"/> 备用试题册	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 1 <input checked="" type="checkbox"/> 备用卡 1	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 2 <input type="checkbox"/> 备用卡 2	<input checked="" type="checkbox"/> 可延时 <input type="checkbox"/> 不延时

## CET 条形码粘贴异常情况处理办法简表（二）

易发生异常情况时间段 B: CET4 (9:40), CET6 (15:40)。

考生答题卡试题册，开始作答试题册上题目

异常情况	启用备用卷			答卷回收			考试延时
C01: 考生未开始作答试题册上题目时，发现试题册有印刷错误，且影响作答。	<input checked="" type="checkbox"/> 试题册	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 1	<input type="checkbox"/> 卡 2	<input type="checkbox"/> 试题册	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 1	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 2	<input checked="" type="checkbox"/> 可延时
	<input type="checkbox"/> 不启用			<input type="checkbox"/> 备用试题册	<input checked="" type="checkbox"/> 备用卡 1	<input type="checkbox"/> 备用卡 2	<input type="checkbox"/> 不延时
C02: 考生已开始作答试题册上题目时，发现试题册有印刷错误，且影响作答。	<input checked="" type="checkbox"/> 试题册	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 1	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 2	<input type="checkbox"/> 试题册	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 1	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 2	<input checked="" type="checkbox"/> 可延时
	<input type="checkbox"/> 不启用			<input type="checkbox"/> 备用试题册	<input checked="" type="checkbox"/> 备用卡 1	<input checked="" type="checkbox"/> 备用卡 2	<input type="checkbox"/> 不延时

注：出现以上情况，监考员均应在答题卡袋上相应位置写明情况。

## CET 考场偶发事件应急预案

项目	偶发事件	处置办法
考生身份核查问题	准考证、身份证、学生证全部缺失	禁止考生入场，并将考生带至总考点办公室。
	考生遗失准考证	监考员先对照考生相貌，若与考场座位表上照片相符，可于其他考生入场后统一带至总考点办公室进一步核实考生信息。确认后带领入场并在证件缺失登记表上做好记录。
	考生遗失身份证	凭其他有效证件入场，包括在有效期内的军警证、公安户籍部门开具的贴有近期免冠照片的身份证明、护照，但不包括户口本。如无身份证件，可以允许考生入场，但需在证件缺失考生登记表上做好记录，考试结束后交到考点办公室。
	考生遗失学生证	凭校园卡或学院开具的相关证明入场。
	考生与身份证件或考场座位表上的照片不符	1. 如确系替考，应终止该考生作答，要求考生在有关材料上签字确认，并将考生带至总考点办公室接受处理。对疑似替考者，立即通过流动监考报告总考点办公室； 2. 总考点办公室核实情况，如确系替考，应终止该考生作答，要求考生在有关材料上签字确认，并将考生带至总考点办公室接受处理。
	考生证件系伪造假证件	1. 如在考生未进入考场前发现，监考员禁止其入场，并通过流动监考员报告总考点办公室； 2. 如在考生进入考场后发现，监考员先监控该考生，没收其全部证件后立即报告总考点办公室，如实填写考场记录表，要求考生在有关材料上签字确认，并将考生带至总考点办公室接受处理。
	考生坐错位置	1. 监考员经确认是本考场考生时，立即责令其坐到相应座位；如果是其它考场考生，立即将考生带至总考点办公室； 2. 总考点办公室立即查明考生的确切位置，通过流动监考引领考生进场考试，所误时间不补。



	考生在答卷上书写的姓名、准考证号与考生本人不符	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 监考员确定该考生错写姓名时，按替考处理，终止其考试，要求考生在有关材料上签字确认，并将考生带至总考点办公室接受处理；</li> <li>2. 如姓名正确而准考证号码不符，监考员核实后应提醒考生改正，若考生拒绝改正，则按违规处理，终止其考试，如实填写考场记录表，要求考生在有关材料上签字确认，并将考生带至总考点办公室接受处理。</li> </ol>
试卷、答题卡、条形码、听力设备问题	试卷启封前，发现试卷袋口或密封有异常迹象	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 监考员停止拆封，立即通过流动监考报告考务办公室，安排考生在考场等候，稳定考生情绪。</li> <li>2. 考务办公室根据具体情况处理或上报总考点办公室。</li> </ol>
	试卷启封前，发现所发试卷与考试语种不符	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 监考员停止拆封，通过流动监考报告考务办公室，安排考生在考场等候，稳定考生情绪；</li> <li>2. 考务办公室立即安排专人将应考试卷送达考场；</li> <li>3. 经省级教育考试机构同意后可补足延误时间。</li> </ol>
	试卷启封后，发现所装试卷类型有误或试题册、答题卡有印刷问题	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 监考员立即通过流动监考报告总考点办公室，安排考生在考场等候，稳定考生情绪；</li> <li>2. 总考点办公室立即将情况上报省级教育考试机构，采取有效措施继续考试；</li> <li>3. 经省级教育考试机构同意后可补足延误时间。</li> </ol>
	条形码印刷错误；考生错贴条形码	监考员立即通过流动监考报告总考点办公室，根据具体情况进行及时有效的处理。
	考生无意弄脏、弄坏试题册或答题卡，要求更换	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 不影响答卷或评卷者，不予更换；</li> <li>2. 必须更换者，监考员通过流动监考员报告总考点办公室，按程序启用备用试卷。</li> </ol>
	考生耳机故障	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 考试开始前发现：如时间充足，允许学生离开考场进行更换；如时间紧张，监考员向考务办公室临时借用备用耳机并登记；</li> <li>2. 考试开始后发现：监考员向考务办公室临时借用备用耳机并登记；</li> <li>3. 向考生说明“所误时间不补，考生</li> </ol>

		因使用备用耳机引起的一切后果，均由考生自行承担”。
考场秩序问题	使用金属探测仪进行安检时，考生拒不配合检查，或在检查中发现考生持有威胁考试安全的可疑物品但拒不出示	尽力阻止考生入场考试，同时说明“实用金属探测仪对入场考生进行安检是教育部考试中心、甘肃省教育厅、公安厅的要求”，并及时上报考务办公室。必要时由公安人员进行协助处理。
	发现考生将手机等电子设备带入座位	一律按作弊处理，取消考试资格，如实填写考场记录表，要求其签字确认，并将考生带至总考点办公室。
	发现考生将纸质复习材料等规定以外的物品带入座位	1. 监考员在开考前发现考生携带规定以外的物品，应要求其存放在指定位置，再次安检合格后入座。对于拒交者，则按违规处理，取消考试资格，如实填写考场记录表，要求其签字确认，并将考生带至总考点办公室； 2. 监考员在开考后发现考生随身携带规定以外的物品，则按作弊处理，没收所带物品，终止该考生作答，如实填写考场记录表，要求其签字确认，并将考生带至总考点办公室。
	考试期间发现考生进行作弊行为	处理前提：获得确切的作弊证据；不影响或尽量少地影响其他考生正常考试。 1. 如证据确凿，则及时没收作弊证据和准考证，并迅速带领考生到总考点办公室。勿与考生在考场内或考场门口大声争执或拉扯，以免影响其他考生正常考试； 2. 如无确切证据，则允许其继续考试，并密切关注； 3. 听力期间如有违纪考生，须在听力结束后再行处理，以免影响其他考生的听力成绩； 4. 经总考点办公室安排，作弊考生在特殊情况休息室等待，考试结束方可离场，不得提前离开考点。
	考生故意销毁考试材料或作弊材料	及时制止，如实填写考场记录表，并报告考务办公室进行处理。

	考生在考场内突发疾病	1. 监考员将该情况上报总考点办公室； 2. 考点医疗人员予以就地治疗或送至就近医院治疗； 3. 对于经简易治疗能坚持本场考试的，鼓励其坚持考试(所误时间不补)；难以坚持者，允许其退场治疗，但离开考场后不得再入场考试，监考员如实记入考场记录表。
	个别监考员突发疾病	1. 考场内另一名监考员立即通过流动监考报告总考点办公室，同时维持考场秩序； 2. 总考点办公室立即安排治疗，同时安排后备监考员接替该监考员工作。
	考生在考场内喧哗	1. 监考员应予以制止，制止无效的，终止其考试，通过流动监考将考生带至总考点办公室处理，监考员如实记入考场记录单； 2. 总考点办公室核实有关情况，对其按违规处理，并要求该考生在有关材料上签字确认。
	考场秩序受到外来干扰	立即报告考务办公室，并尽力排除。
	考试结束前，考生离开考场	监考员应予以制止。制止无效者，立即报告考务办公室，并如实记录考场记录表。
	考生将试题册或答题卡带出考场	立即报告总考点办公室，并全力追回。
未录入本应急预案中的其他偶发事件		监考员须第一时间报告总考点办公室，由考务人员酌情处理。