

时间	内容	操作要点	需要强调的提示语 (使用耳机的考区需要宣读括号内容)
上午 CET4 8:00 下午 CET6 14:00	考前准备	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、包袋等物品存放于各楼层考务办公室（由专人保管）。 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。领取时注意核对试卷袋正面上方的试卷流水号。 3. 布置考场。 (1) 整理好考生桌椅，考位之间保持1米间距。 (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）。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。 (3) 监考员乙：按要求将考场门贴在考场门口显眼位置，按顺序将考生桌贴在桌子左上角，将“物品存放处”标识张贴在指定位置显眼处。 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。	需要强调的提示语 (使用耳机的考区需要宣读括号内容)
上午 CET4 8:20 下午 CET6 14:20	组织考生入场	5. 组织考生入场，考生凭准考证、有效身份证、学生证排队入场，考生之间保持间隔。 (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。佩戴口罩的考生需摘下口罩进行身份核验。 (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。 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。 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。考生按要求入座后，证件放在桌子左上角以便核验，监考人员指导考生在考场座位表上规定的位置签字。	请考生排队入场，保持间隔。主动出示准考证、身份证和学生证，主动配合进行安全检查。身份核验时面部不要有遮挡。 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、饮品、眼镜盒、文具袋等有包装功能的包袋等，集中存放在物品存放处，手机关闭闹铃后关机再存放。
上午 CET4 8:50 下午 CET6 14:50	宣读考场规则	7. 无统一广播的考场，监考人员需按照监考手册宣读《CET考场规则》。	宣读内容详见监考手册《CET考场规则》。
上午 CET4 9:00 下午 CET6 15:00	禁止迟到考生入场 启封、发试卷和答题卡； 检查条形码粘贴情况	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。 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。 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。 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，粘贴在答题卡1的条形码粘贴框内并填写（涂）试题册、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。 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。	请考生仔细阅读试题册正面的“敬告考生”。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学校名称、姓名、准考证号，用2B铅笔涂黑相应的信息点。 考生将信息填涂完整后将试题册背面向上放至桌子左上角，监考员发出指令后方可作答。未按要求放置或提前翻阅试题册，均按作弊处理。

时间	内容	操作要点	需要强调的提示语
上午 CET4 9:10 下午 CET6 15:10	考试开始	13. 考试正式开始。 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： （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。 （2）作文题考试时间为30分钟，之后将立即进行听力考试。 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。 15. 核验完证件后，监考员一前一后认真监考。	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。作文期间不得打开试题册。作文时间30分钟，结束后立即进行听力考试，无单独誊涂时间。 请考生开始作答。
上午 CET4 9:35 下午 CET6 15:35		16. 提示考生5分钟后结束写作考试，并开始进行听力考试。	5分钟后将进行听力考试。
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，监考员甲监控全场，监考员乙及时处理。 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考试进行时进入考场。	听力考试正式开始，请考生（将耳机调整为指定频率）打开试题册。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	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，等待监考员收取答题卡1。（耳机摘下并关机）
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。
上午 CET4 11:20 下午 CET6 17:25	考试结束	24. 宣布考试结束，并立即令考生停止答题。 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。 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点办公室进行处理。） 27. 上述事项处理完毕后，统一组织考生有序退场。同一间教室安排多个考场的，各考场务必全部清点卡、卷无误后，统一发出离场指令。	考试结束，请考生立即停止作答，等待卡、卷回收完毕清点无误，监考老师发出离场指令后，从指定出口有序离场，保持间距。任何考生不得带走答题卡和试题册。
考试收尾	整理	28. 监考员按座位号小号在上，大号在下的顺序（包括缺考考生）整理试题册和答题卡。 29. 使用黑色签字笔将试题袋、答题卡1、答题卡2的专用袋封面内容填写完整，并核查确认无误，如无特殊情况，请填写“无”，不能为空。	
	密封签字离场	30. 两位监考员一起将整理好、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，将各袋内原装密封条提前拿出，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场。 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）。 （2）试题册装入试卷袋内密封（包括缺考考生）。	