# 附件2：

# 2023年下半年全国大学英语四六级考试（笔试）监考流程

一、监考流程

| 工作要点及操作规程 | | |
| --- | --- | --- |
| **7:00**  **(13:00)** | 监考培训 | 1.监考人员从**教学楼A区西门**进入考区（**根据省考试院要求，监考员考试当天不能携带手机、手表、包和其他与考试无关物品**）  2.在A区一楼大厅（南北两侧）查询自己所在考务组后到相应考务组**（A区三层）**接受安检、签到、确认考场，领取材料袋、金属探测仪。  3.接受考务培训。（**培训结束前禁止动材料袋**） |
| **7:30（13:30）** | 领取 试卷 | 4．主副监考核对试卷袋包装封面上印制的语种、级别、份数，**检查防伪膜是否完好**。无误后，主监考拿试卷袋，副监考拿其他考试物品按照考务组规定的路线一同直达考场。中途两人不得分开。 |
| **7:35**  **（13:35）** | 整理考场 | 5．主监考保护试卷袋，并协助副监考清理考场杂物，插好门贴（插入门口的教室标识牌中），按照顺序裁、贴好桌贴。  **在考场黑板正中央由上到下分五行依次书写：**  第一行：考试名称语种、级别：  第二行：试卷册页数: 大题数：（开启试卷后补写）  第三行：考试时间:**9:10-11:20（四级） 15:10-17:25（六级）**  听力开始时间：**9:40（四级） 15:40（六级）**  收卷时间：收卡1：**10:05（四级） 16:10（六级）**  收卡2和试题册：**11:20（四级） 17:25（六级）**  **第四行：特别注意：依教育部第33号令，考生如携带手机入场，视为作弊**  **第五行：本次考试为多题多卷，请考生正确粘贴条形码。** |
| **8:00（14:00）** | **组织考生入场** | 6．副监考在考场门口（考场另一门关闭，在视频监控范围内逐一检查考生三证（**准考证、身份证及一卡通（或学生证）**）是否齐全，照片与本人是否相符，检查准考证上考场号是否与本考场号相符，用**金属探测仪**检查并禁止携带违规物品的考生入场**。**（金属探测仪：原则上一个教室一个）  **除准考证、身份证、一卡通（或学生证）、黑色签字笔等考试必需物品外，其他物品（包括书包、手包、手机、手表、其他电子设备、涂改液、修正带，书本及学习资料等）禁止带入。**  **山东省招生考试院重点强调：**  （1）按照自上而下、先前而后的顺序进行全方位探测，检查包括头部、四肢、躯干、脚部等身体部位，应重点检查可能藏匿作弊工具的耳朵、腋下、手腕、腰部、脚部等部位，以及文具、眼镜、皮带扣、衣物、鞋袜、口罩等物品。  （2）随身携带、手持的衣物和文具袋、文件夹等物品，应人物分开、依次全部安检，防止考生将手机等违规物品藏匿其中。  **（3）已通过安检入场的考生再次入场时需重新进行安检。**  7．主监考保护试卷袋，指导考生对号入座后引导**考生在《考生座号对照表》自己照片右侧签字确认。将身份证、准考证和一卡通（或学生证）放在桌子左上角。** |
| **8:45（14:45）** | | **8．广播系统广播《考生注意事项》**  **9．提醒考生：**  （1）携带违禁物品参加考试，根据《国家教育考试违规处理办法》（教育部令第33号）等有关法规文件要求，将按考试作弊处理。  （2）开考后考生不得提前交卷，不得以提前离开考场。确有特殊情况不能坚持考试经请示总考务室同意后告知考生上交试卷，然后交由流动监考员送至总考务室A115。上厕所考生需由同性流动监考员陪同，返回考场时需再次进行安全检测。  **10．提示考生：听力播放采用有线广播（考场内直接播放，不需要考生携带收音机和耳机）。** |
| **9:00**  **(15:00)** | 禁止迟到考生入场，  启封、发答题卡 | 11．禁止迟到考生入场。  12．发答题卡1、答题卡2和试题册。  **启封注意事项**：启封前，主监考先向全体考生展示试卷袋密封完好，核实试卷袋标注的语种、级别，如有差错，不得拆封，立即通知流动监考员处理。**无问题，让考场两考生在试卷袋背面签字确认试卷是密封的。启封时，切勿将试卷袋翻盖内舌切断。**拆封后，立即检查试题语种级别是否与本场考试一致、试题份数、答题卡份数、封条等是否有误。确认无误后下发**（由监考员逐一发放，不得由考生传发）。**   1. **提示考生：（1）认真阅读试题册正面的敬告考生，并确认试题册封底的条形码粘贴条及答题卡无印刷质量问题，然后按要求填涂答题卡1、答题卡2和试题册封底，并在答题卡1上粘贴条形码。** 2. **发卷时提醒考生先检查试卷及答题卡，若有问题（如条形码缺失、损坏）不要让考生填涂，及时与考务组联系。** 3. **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。不要提前阅读试题，否则将按违规处理。**   **14.如有问题或其他异常，及时与考务组联系。**  15.监考员注意考生是否有抢答的苗头，制止抢答行为。 |
| **9:10**  **(15:10)** | 考试开始  ●**检查Ⅰ** | 16．**考试正式开始。**考生做试题的第一部分，即写作部分（用黑色字迹签字笔答题）。开始之前5分钟**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，请注意答题卡1作文题作答处标注了“writing”字样底纹，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。  17．**副监考持《考生座号对照表》逐个核对考生本人与准考证、身份证件、《考生座号对照表》上的照片是否相符。核对考生在试卷、答题卡上所填写的姓名、准考证号是否正确。检查考生填写（涂）信息、粘贴条形码是否规范。若出现问题，立即查明并处理。主监考在讲台前监控整个考场。**  18．核验完证件后，两名监考员在《考生座号对照表》联系方式栏签署姓名。 |
| **记录缺考情况** | 19．**记录缺考考生信息，主监考填写，副监考核实，确保信息准确。**  **（1）本次省考试院考务培训新增内容：在答题卡1、答题卡2及试题册背面填写（涂）缺考考生姓名并在旁边写上“缺考”，并填写考生准考证号最后两位，特别注意缺考考生的条形码粘贴条不用揭下。**  **本次省考试院考务培训新增内容：第八考务组的最后一个考场，可能会出现空考的情况，要在空考答题卡1、答题卡2姓名栏空白处写上“空考”。**  （2）填写《考场记录卡》，准确填写有关信息，用2B铅笔标记考生缺考信息。（**要在对应考生座号位置同一行内填涂座号，不能从头填写**）  （3）在《考场记录单》（学校留存）上填写缺考考生准考证号、姓名、语种级别。  （4）在《考生座号对照表》缺考考生相片右侧打“×”，姓名旁标注“缺考”，必须准确无误。  **上述材料填涂校对无误后，主副监考一前一后认真监考，要密切监视全场，不得闲谈，不得从事监考以外的工作。** |
| **9:25**  **(15:25)** | **收材料** | 20．**流动监考员进入考场收取3个表《考场记录卡》、《考场记录单》（学校留存）、《考生座号对照表》。**请监考员提前准备好并确保填写正确。 |
| **9:35(15:35)** | | 21．提示考生5分钟后结束写作考试，开始进行听力考试。 |
| **9:40**  **(15:40)** | 听力考试开始 | 22．听力考试正式开始。提醒学生：“听力录音播放完毕后，将立即回收答题卡1。”。  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。 |
| **填写包装袋信息** | 23．主监考填写试题袋、答题卡1专用袋、答题卡2专用袋封面内容，副监考核实。  **省名称：山东省；学校名称：青岛农业大学；学校代码：37058；校区代码：1；考务负责人：张玉梅。**  **如考场内无异常情况，必须在答题卡袋“考场其他情况说明”栏内写“无”；如有，则如实记录,不得留有空白项。** |
| **10:05**  **(16:10)** | **收答题卡1**  听力结束 | **24.听力考试结束：以听力录音中的结束语为准，不能提前收取答题卡，避免造成听力未放完影响考生作答。**  **25．副监考收答题卡1，主监考监控整个考场并提示考生：收卷期间考生不得答题，否则按违规处理。** |
| **10:10**  **(16:15)** | **●检查Ⅱ** | 26．**命令考生继续作答。**  27．**主监考逐一核验答题卡1粘贴条形码是否规范。**若出现问题，联系总考务室。副监考监控整个考场。 |
| **11:10(17:15)** | | 28．提醒考生离考试结束还有十分钟。 |
| **11:20**  **(17:25)** | 考试结束**●检查Ⅲ** | 29．副监考宣布考试结束，并要求考生立即停止答题。提示考生：如果继续答题，将按违反考试纪律处理。待监考教师允许退场时方可离开。  30．主监考在讲台注视考生，制止作答行为，维持考场秩序，副监考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，清点无误后组织考生退场（严禁考生带走试题册和答题卡）。  **31.两名监考员不能同时收卷，主监考员在讲台前面监控全场。（省考试院重点强调）。** |
| 考试收尾 | **装订密封**  **上交材料** | 32.**主监考按座位号小号在上，大号在下的顺序（包括缺考考生）整理检查试题册和答题卡。副监考检查整个考场是否有漏收的材料。**  **注：尾考场空考答题卡放入原答题卡袋内。** |
| 33.两名监考员将整理好的试题册、答题卡1和答题卡2，以及材料袋等一并带到相应考务组，**经工作人员清点核查无误，签字确认后，密封。（不能在考场直接密封）**  34.主监考上交试题册、答题卡1和答题卡2，副监考上交材料袋等材料，与考务组完成交接手续后方可离开。  注：（1）考生的答题卡1、答题卡2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）。** |

二、考试过程注意事项及有关问题的处理

1．四六考试试卷及答题卡考试前都属机密材料，任何人不允许带离考场，一旦发现考生将试卷或答题卡带离考场必须立即追回，否则要追究监考教师及当事人的责任。

2．**监考人员禁止携带手机、手表**，进入考区后，上午7：00-11：20（下午13：00-17：25）期间不得随意离开，确有特殊情况需离开考区的，需报学校主考同意并登记后方可离开。

3．**考试过程中，考生不得提前交卷，不得提前离开考场。**确有特殊情况不能坚持考试的应联系总考务室，经批准后告知考生上交试卷，然后交由流动监考员送至总考务室A115。**考生上厕所需有同性监考员陪同，返回考场时要再次进行人工安检。**

4．**违规处理：发现违规考生，对考生用于作弊的材料、工具等应予扣留，并立即报流动监考员与总考务室联系。**

**5．监考员须在考试开始、卡1回收后及考试结束回收试卷时，对考生条形码粘贴情况共进行三次检查。**

6．**严禁使用缺考考生的试卷作为备用卷，如果确实需要使用其它试卷必须通知流动监考员报学校主考，允许后严格按照启用备用卷的程序使用备用卷。**

**7.监考全程任何时间至少有一名监考员监控全场，两名监考员不得同时进行工作。监控全场的监考员应在考场前面监控。**

三、考试期间时间表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **上午 四级** | **8：00 第一次打铃** | **考生入场** |
| **9：00 第二次打铃** | **开始发答题卡1，答题卡2和试题册，**  **迟到考生禁止入场** |
| **9：10 第三次打铃** | **考试正式开始，考生开始在答题卡1上答作文题** |
| **9：40 第四次打铃** | **英语听力开始** |
| **10：05（不打铃）** | **听力结束：以听力录音中的结束语为准。收答题卡1** |
| **11：20第五次打铃** | **考试结束** |
| **下午 六级** | **14：00 第一次打铃** | **考生入场** |
| **15：00 第二次打铃** | **开始发答题卡1，答题卡2和试题册，**  **迟到考生禁止入场** |
| **15：10 第三次打铃** | **考试正式开始，考生开始在答题卡1上答作文题** |
| **15：40 第四次打铃** | **英语听力开始** |
| **16：10（不打铃）** | **听力结束：以听力录音中的结束语为准。收答题卡1** |
| **17：25 第五次打铃** | **考试结束** |