# 2024年上半年全国大学英语四六级考试（笔试）监考流程-城阳校区

一、监考流程

| 工作要点及操作规程 | | |
| --- | --- | --- |
| **7:00**  **(13:00)** | 监考培训 | 1.监考人员到达考区，从**教学楼A区西门**进入，**根据省考试院要求，监考员禁止携带手机、手表等通信工具进入封闭区域。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，如确实携带手机关机静音后应交至考务室保管。**  2.若监考人员忘记自己所在考务组，可到教学楼A区西门大厅查询，到相应考务组签到、确认考场，然后领取材料袋、金属探测仪。  3.进行考务细节讲解 。（**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，粘贴门贴，按照顺序裁、贴好桌贴（**每张10个考生**）。  **并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（英语四级） 15:10-17:25（英语六级）**  9:10-11:10（小语种） 15:10-17:10（小语种）  听力开始时间：**9:40（英语四级） 15:40（英语六级）**  9:10（小语种） 15:10（小语种）  收卷时间：收卡1：**10:05左右（英语四级） 16:10左右（英语六级）**  收卡2和试题册：**11:20（英语四级） 17:25（英语六级）**  11:10（小语种） 17:10（小语种）  小语种考试结束统一收取卡1、卡2、试题册  **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（丢失身份证的考生凭“在校学籍证明”同等效力）及一卡通**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**。（证件不全的考生不能入场）**  **除准考证、身份证、一卡通、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，考点可提供简易放置箱，但不负责保管考生物品。**  **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。**整个过程主监考监控全场。 |
| **8:45（14:45）** | | **8．广播系统广播《考生注意事项》**  9．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 | **10．禁止迟到考生入场。（往年有个别监考教师让迟到考生进入考场的情况）**  11．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）。**  **12．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，及时与流动监考员联系。**  **13.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，及时与流动监考员联系。**  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）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，并按座号将其排入。特别注意缺考考生的条形码粘贴条不用揭下。**  **第七考务组的英语最后一个考场和各小语种的最后一个考场，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。  （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。**  **无论什么情况，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。** |
| **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，并开始进行听力考试。 |
| **9:40**  **(15:40)** | 听力考试 | 22．听力考试正式开始。提示考生：打开试题册，带上耳机并告知考生“听力录音播放完毕后，将立即回收答题卡1，请各位考生把握好填涂时间”。  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：柴超。**  **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。** |
| **预估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，立即查明并处理。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.监考全程任何时间至少有一名监考员监控全场，两名监考员不能同时收卷（本次省考试院重点强调）。** |
| 考试收尾 | **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

1．四六考试属国家考试，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．**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告知考生上交试卷，然后交由流动监考员，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。**

3．**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。**在考务人员协助下按照《考场记录卡》填涂要求，正确填涂违规标记、违规代码，记录违纪行为，填写违规考生姓名和准考证号等信息，并要求违规学生本人签字认可，如因特殊情况未告知考生或者考生拒不签字的，应在《考场记录卡》上注明 “考生拒签”或其他情况的说明。监考员记录违纪作弊行为应参照记录卡背面“考试违规代码与事实名称对照表”。对处罚的后果应依据《国家教育考试违规处理办法》规范解答，不要做超出职责的解释。

对暂扣的作弊材料和作弊工具，作弊材料为纸质的，应在作弊材料明显位置填写作弊人的准考证号，考生本人签字。作弊材料装入信封中，信封上注明考点代码名称和级别，考后交市招考办保密室。

**4．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。**

5．**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总考务室，允许后严格按照启用备用卷的程序使用备用卷。**

**6.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**  **小语种听力开始** |
| **9：30（不打铃）** | **小语种听力结束** |
| **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**  **小语种听力开始** |
| **15：30（不打铃）** | **小语种听力结束** |
| **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** |