

2025 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. 监考人员可到教学楼 A 区西门大厅查询自己所在考务组，到相应考务组签到、确认考场，领取材料袋、金属探测仪。 3. 接受考务细节讲解培训。（培训期间禁止动材料袋）
7:30 (13:30)	试卷领取	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） 听力开始时间：9:40（英语四级） 15:40（英语六级） 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） 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. 考场前门开放，后门关闭，副监考在考场门口，在视频监控范围内逐一检查考生身份证、准考证是否齐全（证件不全者禁止入场，告知考生补齐证件才能入场）；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；用金属探测仪检查携带违规物品（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）。 身份证丢失考生可持有派出所出具临时身份证、或者学院开具的身份证明、或者持有“中文学籍证明”均可，核实无误可代替身份证件。 山东省招生考试网重点强调安检注意事项： （1）考生随身携带、手持的所有物品，要全部安检。若金属探测器报警，首先由考生做出解释并交出物品，然后重新检查直至安检合格。 （2）开考后，不允许离开考场，确因特殊情况中途离开、再次入场的考生要重点重新进行探测。 （3）在考场门口安检发现考生携带的手机等违规物品，不可放在考场内或者考场门口，交由考务人员统一拿到封闭区外物品存放区，不能让考生自行处理。 7. 主监考保护试卷袋，指导考生在《考生座号对照表》自己照片右侧签字确认，引导考生对号入座。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，无需考生携带收音机和耳机，有携带者，需上交给监考员。

工 作 要 点 及 操 作 规 程		
9:00 (15:00)	禁止迟到考生入场、到发考生答题卡	10. 禁止迟到考生入场。 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，反馈给考务组。 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 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，立即告知流动监考员。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。
	记录缺考空考情况	19. 主监考填写，副监考核实，确保信息准确。 缺考处理 （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。 （2）填写《考场记录卡》，准确填写缺考考生信息，要对应考生座号，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。 （5）填写在答题卡袋封面内容，签字。 空考处理 第七考务组的最后一个考场会出现空考的情况，要在空考答题卡 1、答题卡 2 姓名栏空白处填写“空考”，并按顺序将其排入。 上述材料填涂校对无误后，主副监考一前一后认真监考。 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。
9:20 (15:20)	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。

工 作 要 点 及 操 作 规 程		
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：孙娟。 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)	听力结束 收答题卡 1	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 1，避免造成听力未放完影响考生作答。 本次听力考试英语四级听力计划播放时间约为 25 分 <u>钟</u> ，英语六级听力计划播放时间约为 29 分 30 秒，具体以实际播放结束语为准。 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)	● II 检查	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，立即告知流动监考员。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 III ● 检查	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，副监验收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。省考试院特别强调：监考员必须监控全场，高度关注发题至开考半小时和结束前半小时。
考试收尾	交材料	31. 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。 32. 监考老师务必清点无误后再允许考生退场（严禁考生带走试题册和答题卡，往年有考场老师漏掉答题卡的情况）。 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. 四六级考试属国家考试，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。（例如四级 9:10、10:10、11:20 三个时间段检查）

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（五次打铃）

上午 英语四级	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 英语六级	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