**浙江省高校大学外语等级考试**

工作手册

**浙江经济职业技术学院**

**本材料循环使用**

**二○一八年六月**

**目 录**

[大学英语考试时间表 1](#_Toc501032002)

[考 场 规 则 2](#_Toc501032003)

[监考员守则 3](#_Toc501032004)

[场外监考员职责 4](#_Toc501032005)

[考试信号实施 5](#_Toc501032006)

[考试主要时间段安排 6](#_Toc501032007)

[考生桌贴张贴示意图 7](#_Toc501032008)

[大学英语四级考场规则摘要（宣读） 8](#_Toc501032009)

[大学英语四级考试板书格式（黑板中间） 8](#_Toc501032010)

[CET4监考老师操作规程 9](#_Toc501032011)

[大学英语六级考场规则摘要（宣读） 10](#_Toc501032012)

[大学英语六级考试板书格式（黑板中间） 10](#_Toc501032013)

[CET6监考老师操作规程 11](#_Toc501032014)

[四、六级考试说明及有关要求 12](#_Toc501032015)

[听力光盘说明 14](#_Toc501032016)

[浙江省大学英语三级考场规则摘要（宣读） 15](#_Toc501032017)

[浙江省大学英语三级考试板书格式（黑板中间） 15](#_Toc501032018)

[浙江省大学英语三级监考老师操作规程 16](#_Toc501032019)

[英语应用能力A级考场规则摘要（宣读） 17](#_Toc501032020)

[英语应用能力A级考试板书格式（黑板中间） 17](#_Toc501032021)

[英语应用能力考试监考操作规程（A级） 18](#_Toc501032022)

[英语应用能力B级考场规则摘要（宣读） 19](#_Toc501032023)

[英语应用B级考试板书格式（黑板中间） 19](#_Toc501032024)

[高等学校英语应用能力考试监考操作规程（B级） 20](#_Toc501032025)

**考试过程中如出现突发事件，监考教师须在第一时间报告考务人员，考务人员应立即报告主考。考点须在第一时间报省教育考试院值班室，同时报当地教育考试机构。在无人身安全危险的情况下，考生、监考教师不能离场，原地等候指令。**

大学英语考试时间表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 简称 | 语 种 | 星 期 | 时 间 |
| CET4 | 大学英语四级考试 | 星期六上午 | 9：00-11：20 |
| CET6 | 大学英语六级考试 | 星期六下午 | 15：00-17：25 |
| CET3 | 浙江省大学英语三级 | 星期日上午 | 9：00-11：15 |
| A级 | 高等学校英语应用能力A级考试 | 星期日上午 | 9：00-11：00 |
| B级 | 高等学校英语应用能力B级考试 | 星期日下午 | 15：00-17：00 |

考 场 规 则

一、考生必须凭准考证、有效身份证件（学生证、居民身份证或军人身份证）按规定时间（上午8：45、下午2：45）进入考场参加考试。迟到15分钟以上的，即上午9:00、下午3：00以后不得入场。

二、考生进入考场，只准携带考试必需的文具用品，如黑色字迹签字笔、2B铅笔、橡皮、卷笔刀、耳机，禁止携带书籍、手机、电子设备等任何与考试无关的物品进入考场。

三、考生进入考场，按准考证号码或座位号对号入座，并将自己的准考证和身份证（学生证或军人身份证）放在课桌左上角，以便监考人员查对。

四、试卷、答题卡（纸）分发后，考生须核对应试等级并检查印刷质量，如有问题，应立即举手向监考人员报告，要求更换。核对无误后，在试卷、答题卡（纸）指定位置正确清楚地填涂本人的姓名、准考证号、学校名称等；四、六级考试考生须将试题册背面条形码粘贴条揭下后粘贴在答题卡1的条形码粘贴框内。

五、考生答题，必须用黑色字迹的签字笔书写，2B铅笔只能用于答题卡填涂。不得使用涂改液、修正带、透明胶，不得用规定以外的笔答题，不得在答题卡（纸）上自加附页或贴纸答题，答案不得书写在规定区域以外，禁止在答卷上做任何标记。

如遇试题字迹不清，可举手询问，但对试题内容不得要求监考人员作任何解释或启示。

六、考生在答题时间内，不得离开自己的座位，考试全过程不得离开考场。

七、考生不正确填写（涂）个人信息，用规定以外的笔和纸作答，错贴、不贴、毁损条形码，提前翻阅试题册，折叠或毁损答题卡导致无法评卷，在收答题卡（纸）时继续作答，在非听力考试时间佩戴耳机，三级、AB级不填涂a或b卷代码的，考试中途离场的，一律按违规处理，成绩作零分。

八、考试终了时间一到，考生应立即停止答题，安坐原位，待监考人员按顺序收齐全部试卷、答题卡和答卷纸后，方可离场。

九、考生必须严格遵守考场纪律，服从监考人员的管理，在考场内保持安静，不准喧哗吵闹，不准吸烟，不准交头接耳，不准相互借用文具，不准偷看他人答案，不准夹带、换卷，不准冒名代考，不准带走试卷、答题卡（纸）等，如有违者一律按《国家教育考试违规处理办法》取消考试成绩，并按校纪校规处理。

十、考生不得以任何理由妨碍监考员进行正常工作。对扰乱考场秩序，恐吓、威胁考试工作人员的将移交公安机关追究其责任。

监考员守则

监考教师二人同时到考务办公室才能领取试卷，领完卷后手机交出，放考务办公室集中保管。

一、必须以高度的责任感做好考场的组织、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。

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，发现异常情况应立即向考点主考报告。

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。考生入场时间开始15分钟（即上午9：00，下午15：00）后，监考员禁止迟到考生入场。

七、应严格遵守考试时间，不得擅自提前或拖延考试开始和结束时间。

八、试卷启封时，如发现试卷差错，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，保证考试正常实施。

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、四六级考试时要加强考生条形码粘贴情况检查，在9：10（15：10）考生贴条形码后检查；10：10（16：15）收答题卡1后检查；在考试结束回收试卷时再检查。三级、AB级在开考时检查考生有没有划a、b卷，有没有划错，发现问题及时纠错。

十三、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,没收的违纪证据，应附在考场记录单后。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。

十四、对考生既要严格执行纪律，又要耐心热情，不要因执行纪律而影响考场正常秩序。

十五、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。

十六、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）。

十七、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。

场外监考员职责

一、负责所指定的几个考场的联络工作，及时向正、副主考汇报情况。

二、制止所辖考场的监考员擅自离场、互相串门的行为。

三、负责监视因特殊情况考生的就医等。

四、因特殊情况，监考员的确需要离开考场时，顶替监考。

五、提醒监考教师，在听力结束后，让考生摘下耳机。

六、检查缺考生信息填写情况，四级10:15、六级16:15、三级A级10:00、B级16：00后，**逐个核对所辖考场缺考生信息的填涂是否正确**（四六级涂写考生准考证后二，三级、AB级涂写十五位准考证号，并在姓名栏处写上考生姓名）；检查监考记录单、试卷袋、答题卡袋上缺考生信息填写情况。

七、四级10：15，六级16：15后，逐个检查实考生的答题卡1填涂情况、条形码粘贴情况，清点30份无误后，在考场当场密封答题卡1袋，收回答题卡1。收全后送至考务办公室1101室。
 八、回卷验收试卷，清点各类份数，每考场务必30份。清点后由监考老师负责装袋密封。四六级两袋（试题册、答题卡2），AB三级两袋（试题册、答题纸袋（作文+读题卡））

考试信号实施

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 时 间 | 事 项 | 第1次铃声禁止迟到考生入场 | 第2次铃声 | 第3次铃声 | 第4次铃声结束铃声 |
| 周六上午 | 全国英语等级考试四级 | 9:00 | 9:10考试正式开始 | 9:40听力考试开始 | 11:20 |
| 周六下午 | 全国英语等级考试六级 | 15:00 | 15:10考试正式开始 | 15:40听力考试开始 | 17:25 |
| 周日上午 | 浙江省英语等级考试三级 | 9:00 | 9:15考试正式开始 | 无 | 11:15 |
| 周日上午 | 英语应用能力（A级）考试 | 9:00考试正式开始 | 无 | 无 | 11:00 |
| 周日下午 | 英语应用能力（B级）考试 | 15:00考试正式开始 | 无 | 无 | 17:00 |

考试主要时间段安排

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考试全程时间 | 考试等级 | 听力考试时间段（约） | 关键时间点安排 |
| 周六上午9:00～11:20 | 英语四级CET4 | 09：40-10：0585.5调频 | 8：00-8：25 监考、考务培训时间 |
| 8：25-8：40 监考老师贴考生桌贴、写板书 |
| 8:40 组织考生入场 8：50宣读考场规则摘要 |
| 9:00第一次铃 禁止迟到考生入场，拆卷，发答题卡一、答题卡二、试题册。考生阅读敬告考生内容，粘贴条形码，填写个人信息。 |
| 9:10 第二次铃 开始写作部分。监考检查考生粘贴条形码和个人信息填写情况。 |
| 9：40第三次铃 听力考试开始 |
| 10：05 收答题卡一（写作、听力部分） |
| 10：10 考生继续作答阅读和翻译部分 |
| 11:20第四次铃 考试结束，收试题册和答题卡二 |
| 周六下午15:00～17:25 | 大学英语六级考试CET6 | 15：40-16：1085.5调频 | 14：10-14：25 监考培训时间 |
| 14：25-14：40 监考老师贴考生桌贴、写板书 |
| 14:40 组织考生入场 14：50宣读考场规则摘要 |
| 15:00第一次铃 禁止迟到考生入场，拆卷，发答题卡一、答题卡二、试题册。考生阅读敬告考生内容，粘贴条形码，填写个人信息。 |
| 15:10 第二次铃 开始写作部分。监考检查考生粘贴条形码和填写个人信息情况。 |
| 15：40第三次铃 听力考试开始 |
| 16：10 收答题卡一（写作、听力部分） |
| 16：15考生继续作答阅读和翻译部分 |
| 17:25第四次铃 考试结束，收试题册和答题卡二 |
| 周日上午9:00～11:15 | 大学英语三级考试CET3 | 09：15-09：4083.0调频 | 8：00-8：25 监考培训时间 |
| 8：25-8：40 监考老师贴考生桌贴、写板书 |
| 8:40 组织考生入场 8：50宣读考场规则摘要 |
| 9:00第一次铃 禁止迟到考生入场，拆卷，发试卷一、试卷二和答题卡。  |
| 9:15第二次铃 考试开始，听力考试开始 |
| 11:15第三次铃 收所有试卷和答题卡 |
| 周日上午9:00～11:00 | 英语应用能力A级 | 09：00-09：2585.5调频 | 8：00-8：25 监考培训时间 |
| 8：25-8：40 监考老师贴考生桌贴、写板书 |
| 8:40考生入场，8：50宣读考场规则摘要，根据宣读发答题卡作文纸和试题册 |
| 9:00第一次铃 禁止迟到考生入场，考试开始，听力考试开始。  |
| 11:00第二次铃 收所有试卷和答题卡 |
| 周日下午15:00～17:00 | 英语应用能力B级 | 15：00-15：2585.5调频 | 14：10-14：25 监考培训时间 |
| 14：30-14：40 监考老师贴考生桌贴、写板书 |
| 14:40考生入场，14：50宣读考场规则摘要，根据宣读发答题卡作文纸和试题册 |
| 15:00第一次铃 禁止迟到考生入场，考试开始，听力考试开始。  |
| 17:00铃第二次 收所有试卷和答题卡 |

考生桌贴张贴示意图

四六级同一考场多套试卷，试卷类型通过试题册背面的条形码粘贴条区分。

三级AB级试卷，有AB卷，分放时，请注意。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 大教室（173座） 阶梯01教室 |
| 第一考场(奇数考场) | 第二考场(偶数考场) |
| 门列1 | 列2 | 列3 | 列4 |  | 列5 | 列6 | 列7 | 列8 | 列9 | **列10** |  | 列11 | 列12 | 列13 | 列窗14 |
| **第一行空出来，给学生放包等材料** |
| 1A | 　 | 　 | 20B | 过道 | 　 | 21A | 　 | 　 | 1B | 　 | 过道 | 20A | 　 | 　 | 21B |
| 2B | 　 | 　 | 19A | 　 | 22B | 　 | 　 | 2A | 　 | 19B | 　 | 　 | 22A |
| 3A | 　 | 　 | 18B | 　 | 23A | 　 | 　 | 3B | 　 | 18A | 　 | 　 | 23B |
| 4B | 　 | 　 | 17A | 　 | 24B | 　 | 　 | 4A | 　 | 17B | 　 | 　 | 24A |
| 5A | 　 | 　 | 16B | 　 | 25A | 　 | 　 | 5B | 　 | 16A | 　 | 　 | 25B |
| 6B | 　 | 　 | 15A | 　 | 26B | 　 | 　 | 6A | 　 | 15B | 　 | 　 | 26A |
| 7A | 　 | 　 | 14B | 　 | 27A | 　 | 　 | 7B | 　 | 14A | 　 | 　 | 27B |
| 8B | 　 | 　 | 13A | 　 | 28B | 　 | 　 | 8A | 　 | 13B | 　 | 　 | 28A |
| 9A | 　 | 　 | 12B | 　 | 29A | 　 | 　 | 9B | 　 | 12A | 　 | 　 | 29B |
| 10B | 　 | 　 | 11A | 　 | 30B | 　 | 　 | 10A | 　 | 11B | 　 | 　 | 30A |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 中教室\*\*02、\*\*06、\*\*08 |
| 第一考场（奇数考场） | 第二考场（偶数考场） |  |
| 门列1 | 列2 | 列3 | 列4 | 过道 | 列5 | 列6 | 列7 | 列8 | 过道 | 列9 | 10 | 列11 | 窗12 |  |  |
| 1A | 　 | 　 | 20B | 21A | 　 | 　 | 1B | 20A | 　 | 　 | 21B |  |  |
| 2B | 　 | 　 | 19A | 22B | 　 | 　 | 2A | 19B | 　 | 　 | 22A |  |  |
| 3A | 　 | 　 | 18B | 23A | 　 | 　 | 3B | 18A | 　 | 　 | 23B |  |  |
| 4B | 　 | 　 | 17A | 24B | 　 | 　 | 4A | 17B | 　 | 　 | 24A |  |  |
| 5A | 　 | 　 | 16B | 25A | 　 | 　 | 5B | 16A | 　 | 　 | 25B |  |  |
| 6B | 　 | 　 | 15A | 26B | 　 | 　 | 6A | 15B | 　 | 　 | 26A |  |  |
| 7A | 　 | 　 | 14B | 27A | 　 | 　 | 7B | 14A | 　 | 　 | 27B |  |  |
| 8B | 　 | 　 | 13A | 28B | 　 | 　 | 8A | 13B | 　 | 　 | 28A |  |  |
| 9A | 　 | 　 | 12B | 29A | 　 | 　 | 9B | 12A | 　 | 　 | 29B |  |  |
| 10B | 　 | 　 | 11A | 30B | 　 | 　 | 10A | 11B | 　 | 　 | 30A |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小教室（05、07、09、11、13、15、17、19） |
| 列1 | 列2 | 过道 | 列3 | 列4 | 列5 | 列6 | 列7 | 过道 | 列8 | 列9 |
| 1A | 　 | 12B | 　 | 13A | 　 | 24B | 　 | 25A |
| 2B | 　 | 11A | 　 | 14B | 　 | 23A | 　 | 26B |
| 3A | 　 | 10B | 　 | 15A | 　 | 22B | 　 | 27A |
| 4B | 　 | 9A | 　 | 16B | 　 | 21A | 　 | 28B |
| 5A | 　 | 8B | 　 | 17A | 　 | 20B | 　 | 29A |
| 6B | 　 | 7A | 　 | 18B | 　 | 19A | 　 | 30B |

大学英语四级考场规则摘要（宣读）

8：50，现在宣读大学英语四级考试考场规则摘要：

请考生持本人准考证、学生证（或身份证或校园卡）参加考试，按照座位上的准考证号坐好，把准考证、身份证（或学生证或校园卡）放在座位左上角。本次考试时间为140分钟，即9∶00正式开始，11∶20结束。

考试全过程中，即9∶00至11∶20时间段内，考生不得中途退场，不得弃考，不得提前交卷。当监考人员宣布考试结束后，考生仍旧坐在座位上，待监考人员收卷清点完毕后，考生方可离开考场。

考试主观题必须用黑色字迹的签字笔书写，客观题用2B或HB铅笔答题。

严禁将试题册、答题纸和作文纸带出考场。

严禁代考、小抄、偷看等违纪舞弊行为，考生违规的认定，参照《国家教育考试违规处理办法》（教育部第33号令）执行，违规处理按校纪校规执行。

禁止手机等通讯设备带入座位。如果已将手机带入座位的，请立即关机，放到指定位置，否则按违纪或作弊论处。非考试必须品，统一放在监考人员指定地点。（暂停1-2分钟，另一监考老师再次核对，清场）

9∶40整，播放听力。听力完成后，必须摘下耳机，否则作违纪处理。听力结束后立即回收答题卡1。

考场规则宣读完毕。

大学英语四级考试板书格式（黑板中间）

语种：大学英语四级

学校代码：33063 校区代码：0 听力调频： FM85.5

关键时间点：

9：00（铃声）发试题册、答题卡1和2、考生填写（涂）个人信息，粘贴条形码；

9：10（铃声）考试正式开始，做写作部分

9：40（铃声）听力考试开始

10：05听力结束，收答题卡1

11：20（铃声）考试结束，回收答题卡2和试题册

考试全程考生不得离开考场，不得弃考，不得提前交卷，不得中途上洗手间。

手机、提包、资料等与考试无关的东西放在指定地方。

严禁将试题册、答题纸和作文纸带出考场，违者按违纪处理。

CET4监考老师操作规程

|  |
| --- |
| CET4 监考老师操作规程 |
| 8：00前 | 培训 | 务必到红楼1101教室参加培训，并清领试卷和考务袋材料 |
| 8：30 | 考场布置 | 根据示意图，贴桌贴、写板书 |
| 8：40 | 组织考生入场 | 1.组织考生入场，清场。监考员乙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，检查并禁止考生携带违规物品入场。2.监考员甲保护试卷袋，并指导考生在考场座位表上规定的位置签字，考生按准考证上的座位号入座。3.监考老师8：50宣读考场规则摘要。 |
| 9：00铃声 | 禁止迟到考生入场，启封、发答题卡 | 4.禁止迟到考生入场。要求并提醒考生非听力考试期间不得佩戴耳机，否则按违规处理。5.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及磁带密封完好。监考员乙当众启封并核对无误后，下发答题卡1、答题卡2和试题册。试题册要背面向上放到考生桌子左上角，并要求考生不得提前翻阅，否则按违规处理。6.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HB-2B铅笔涂黑相应的信息点。7.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。提示考生提前阅读试题，将按违规处理。 |
| 9：10铃声 | 考试开始写作部分 | 8.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）。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。”9.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。若出现问题，立即查明并处理。监考员乙监控整个考场。10.核验完证件后，监考员一前一后认真监考。 |
| 9:35 | 11.提示考生5分钟后结束写作考试，并开始进行听力考试。（不能打开试题册） |
| 9：40铃声 | 听力考试 | 12．听力考试正式开始，命令考生打开试题册，带上耳机并提示考生“听力录音播放完毕后，将立即回收答题卡1”。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 |
| 10:05 | 收答题卡1听力考试结束 | 13．听力考试结束，命令考生停止答题并摘下耳机。根据实际听力播放情况掌握。14．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。 |
| 10:10 | 记录缺考情况检查条形码粘贴情况 | 15．命令考生继续作答。16．监考员甲逐一核验答题卡1粘贴条形码是否规范。若出现问题，立即查明并处理。监考员乙监控整个考场。17．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。监考员乙控制整个考场。 |
| 11:10 | 18.提醒考生离考试结束还有十分钟。 |
| 11:20铃声 | 19.宣布考试结束，并立即令考生停止答题。20．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，清点无误后组织考生退场（严禁考生带走试题册和答题卡）。21．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。22．请考生撕下带走自已的桌贴。 |
| 考试收尾 | 收卷 | 22、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。 |
| 装订密封 | 1.将30份答题卡1、答题卡2从小到大分别装入相应的专用袋；待考务组检验后，用不干胶封口。2.试题册30份装入试卷袋内；待考务组检验后，胶水或订书机封上即可。3.写完整袋面信息，（实考、缺考、监考老师签字等）4.回卷程序：1）、监考老师在考务办入口交考务袋、监考记录单、考生签名单2）、考务组查验试卷（考务办入口处）3）、监考老师封装试卷4）、监考老师将试卷交主考务（考务办后面）、领手机 |

大学英语六级考场规则摘要（宣读）

（14：50宣读）

现在宣读大学英语六级考试考场规则摘要：

请考生持本人准考证、学生证（或身份证或校园卡）参加考试，按照座位上的准考证号坐好，把准考证、身份证（或学生证或校园卡）放在座位左上角。本次考试时间为145分钟，即15∶00正式开始，17∶25结束。

考试全过程中，即15∶00至17∶25时间段内，考生不得中途退场，不得弃考，不得提前交卷。当监考人员宣布考试结束后，考生仍旧坐在座位上，待监考人员收卷清点完毕后，考生方可离开考场。

考试主观题必须用黑色字迹的签字笔书写，客观题用2B或HB铅笔答题。

严禁将试题册、答题纸和作文纸带出考场。

严禁代考、小抄、偷看等违纪舞弊行为，考生违规的认定，参照《国家教育考试违规处理办法》（教育部第33号令）执行，违规处理按校纪校规执行。

禁止手机等任何通讯设备带入座位。如果已将手机带入座位的，请立即关机，交监考人员代为保管，否则按违纪或作弊论处。非考试必须品，统一放在监考人员指定地点。（暂停1-2分钟，另一监考老师再次核对，清场）

15∶40整，播放听力。听力完成后，必须摘下耳机，否则作违纪处理。听力结束后立即回收答题卡1。

考场规则宣读完毕。

大学英语六级考试板书格式（黑板中间）

语种：大学英语六级

学校代码：33063 校区代码：0 听力调频： FM85.5

关键时间点：

15：00（铃声）发试题册、答题卡1和2、考生填写（涂）个人信息，粘贴条形码；

15：10（铃声）考试正式开始，做写作部分

15：40 （铃声）听力考试开始

16：10 听力结束，收答题卡1

17：25（铃声）考试结束，回收答题卡2和试题册

1、考试全程考生不得离开考场，不得弃考，不得提前交卷，不得中途上洗手间。

2、手机、提包、资料等与考试无关的东西放在指定地方。

3、严禁将试题册、答题纸和作文纸带出考场，违者按违纪处理。

CET6监考老师操作规程

|  |
| --- |
| CET6 监考老师操作规程 |
| 14：10前 | 培训 | 务必到红楼1101教室参加培训，并清领试卷和考务袋材料 |
| 14：30 | 考场布置 | 根据示意图，贴桌贴、写板书 |
| 14：40 | 组织考生入场 | 1．组织考生入场。监考员乙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，检查并禁止考生携带违规物品入场。2．监考员甲保护试卷袋，指导考生在考场座位表上规定的位置签字，指导考生按准考证上的座位号入座。3、监考老师14：50宣读考场规则摘要。 |
| 15：00铃声 | 禁止迟到考生入场启封、发答题卡 | 4、禁止迟到考生入场。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。5．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及磁带密封完好。监考员乙当众启封并核对无误后，下发答题卡1、答题卡2和试题册。试题册要背面向上放到考生桌子左上角，并要求考生不得提前翻阅，否则按违规处理。6.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HB-2B铅笔涂黑相应的信息点。7．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。提示考生提前阅读试题，将按违规处理。 |
| 15：10铃声 | 考试开始 | 8、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）。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。”9．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。若出现问题，立即查明并处理。监考员乙监控整个考场。10．核验完证件后，监考员一前一后认真监考。 |
| 15:35 | 11．提示考生5分钟后结束写作考试，并开始进行听力考试。（不能打开试题册） |
| 15：40铃声 | 听力考试 | 12．听力考试正式开始，命令考生打开试题册，带上耳机并提示考生“听力录音播放完毕后，将立即回收答题卡1”。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 |
| 16:10 | 收答题卡1听力考试结束 | 13．听力考试结束，命令考生停止答题并摘下耳机。（根据实际听力播放情况把握）14．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。 |
| 16:15 | 记录缺考情况检查条形码粘贴情况 | 15．命令考生继续作答。16．监考员甲逐一核验答题卡1粘贴条形码是否规范。若出现问题，立即查明并处理。监考员乙监控整个考场。17．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。监考员乙控制整个考场。 |
| 17:15 | 17、提醒考生离考试结束还有十分钟。 |
| 17:25铃声 | 18、宣布考试结束，并立即令考生停止答题。19、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，清点无误后组织考生退场（严禁考生带走试题册和答题卡）。20．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。21.请考生撕下带走自已的桌贴。 |
| 考试收尾 | 收卷 | 22、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。 |
| 装订密封 | 1、将30份答题卡1、答题卡2从小到大分别装入相应的专用袋；待考务组检验后，用不干胶封口。2、试题册30份装入试卷袋内；待考务组检验后，胶水或订书机封上即可。3、写完整袋面信息，（实考、缺考、监考老师签字等）4、回卷程序：1）、监考老师在考务办入口交考务袋、监考记录单、考生签名单2）、考务组查验试卷（考务办入口处）3）、监考老师封装试卷4）、监考老师将试卷交主考务（考务办后面）、领手机 |

四、六级考试说明及有关要求

1.考试说明

试题册背面内容有作文题目、准考证号填写栏、姓名填写栏以及条形码粘贴条。

条形码粘贴框在答题卡1左上方。

试卷袋正面增加9位流水号。

试卷袋、答题卡袋正面增加因条形码异常需回收答题卡情况的说明。

2.监考员检查条形码粘贴情况

检查时间1：CET4在9：10，CET6在15：10，考生填写准考证号及姓名，并粘贴条形码后，监考员应逐一进行检查。

检查时间2：CET4在10:10分，CET6在16:15分，监考员回收答题卡1后，应第二次逐一检查考生粘贴条形码情况，如有异常应立即处理。

检查时间3：考试结束后，监考员回收试卷后，第三次逐一检查考生粘贴条码情况，确认无误后，方可让考生离场。

3.试卷结构

四级笔试（CET4）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 试卷结构 | 测试内容 | 测试题型 | 题目数量 | 分值比例 | 考试时间 |
| 写作 | 写作 | 短文写作 | 1 | 15% | 30分钟 |
| 听力理解 | 短篇新闻 | 选择题（单选题） | 7 | 7% | 25分钟 |
| 长对话 | 选择题（单选题） | 8 | 8% |
| 听力篇章 | 选择题（单选题） | 10 | 20% |
| 阅读理解 | 词汇理解 | 选词填空 | 10 | 5% | 40分钟 |
| 长篇阅读 | 匹配 | 10 | 10% |
| 仔细阅读 | 选择题（单选题） | 10 | 20% |
| 翻译 | 汉译英 | 段落翻译 | 1 | 15% | 30分钟 |
| 总计 | 57 | 100% | 125分钟 |

六级笔试（CET6）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 试卷结构 | 测试内容 | 测试题型 | 题目数量 | 分值比例 | 考试时间 |
| 写作 | 写作 | 短文写作 | 1 | 15% | 30分钟 |
| 听力理解 | 长对话 | 选择题（单选题） | 8 | 8% | 30分钟 |
| 听力篇章 | 选择题（单选题） | 7 | 7% |
| 讲话/报道/讲座 | 选择题（单选题） | 10 | 20% |
| 阅读理解 | 词汇理解 | 选词填空 | 10 | 5% | 40分钟 |
| 长篇阅读 | 匹配 | 10 | 10% |
| 仔细阅读 | 选择题（选择题） | 10 | 20% |
| 翻译 |  | 段落翻译 | 1 | 15% | 30分钟 |
| 总计 | 57 | 100% | 130分钟 |

4.考试材料

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 材料名称 | 内容 | 其他说明 |
| 试题册 | 所有题目内容 | 1.试题册正面印有敬告考生。2.试题册背面印有作文题目、考生信息填写区域、条形码粘贴条。3.多题多卷。 |
| 答题卡1 | 写作与听力理解答题区域 | 1.条形码粘贴框。2.作文作答时间为半小时。3.半小时后进行听力考试。4.听力录音播放完成后，监考员收回答题卡1。 |
| 答题卡2 | 阅读和翻译答题区域 | 1.监考员回收完毕答题卡1后，方可允许考生开始作答。 |

5.试卷规格

|  |  |
| --- | --- |
| 规格 | 说明 |
| 30份/袋 | 1.30份试题册2.答题卡1袋（内含30份答题卡1）3.答题卡2袋（内含30份答题卡2）4.红字密封条3张。 |
| 5份/袋（备用卷） | 1份试题册2.答题卡1袋（内含5份答题卡1）3.答题卡2袋（内含5份答题卡2）4.红字密封条3张。 |

6.敬告考生（试题册正面）

|  |
| --- |
| 敬告考生一．在答题前，请认真完成以下内容：1.请检查试题册背面条形码粘贴条、答题卡的印刷质量，如有问题及时向监考员反应，确认无误后完成以下两点要求。2.请将试题册背面条形码粘贴条揭下后粘贴在答题卡1的条形码粘贴框内，并将姓名和准考证号填写在试题册背面相应位置。3.请在答题卡1和答题卡2指定位置用黑色签字笔填写准考证号、姓名和学校名称，并用HB-2B铅笔将对应准考证号的信息点涂黑。二．在考试过程中，请注意以下内容：1.所有题目必须在答题卡上作答，在试题册上的作答一律无效。2.请在规定时间内依次完成作文、听力、阅读、翻译各部分考试，作答作文期间不得翻阅该试题册。听力录音播放完毕后，请立即停止作答，监考员将立即回收答题卡1，得到监考员指令后方可继续作答。3.作文题内容印在试题册背面，作文题及其他主观题必须用黑色签字笔在答题卡指定区域内作答。4．选择题均为单选题，错选、不选或多选将不得分，作答时必须使用HB-2B铅笔在答题卡上相应位置填涂，修改时须用橡皮擦净。三．以下情况按违规处理：1. 不正确填写（涂）个人信息，错贴、不贴、毁损条形码粘贴条；2. 未按规定翻阅试题册、提前阅读试题、提前或在收答题卡期间作答；3. 未用所规定的笔作答、折叠或毁损答题卡导致无法评卷；4. 考试期间在非听力考试时间佩戴耳机。 |

听力光盘说明

1．听力光盘音频文件格式

（1）音频文件格式为CD音轨格式，目前带有CD播放功能的音频播放设备均支持该格式。

（2）考试播放时只需按播放键即可，中间无需任何操作。

2.听力光盘的申请、保管、交接与使用

（1）每次考试前按教育部考试中心规定时间上报听力光盘使用数量，并根据实际情况申请适当备用光盘。

（2）CET听力光盘同试卷及听力磁带，在启封前属机密材料，须严格按照四部局发布的《国家教育考试考务安全保密工作规定》（教考试[2004]2号）进行交接、保管与使用。

（3）各级考试机构在交接光盘时，须对所有光盘数量及密封情况进行再次核对与检查，如有异常立即上报省级承办机构。

（4）听力设备播放员或监考教师在领取听力光盘时，须对光盘密封情况进行检查，备用光盘经考点主考检查密封情况后，放入保密柜内进行保存，并有专人看守。

（5）必须在规定时间启封CET听力光盘，不得擅自提前、错后或重复播放。启用备用光盘时，须经省级承办机构同意。考试结束后所有听力光盘（包括未使用）须统一交回省级承办机构。

（6）使用CET听力光盘考试出现突发事件，按《CET应急处理预案》处理。如发生其他特殊情况，考点主考应将情况发生的时间、范围、故障原因及处理结果如实记录，并及时向上级考试主管部门报告。

3．播放设备要求

（1）具有CD且有CD快进功能的播放设备。

（2）以上设备在考试当天须与互联网物理隔开。

（3）各考点在听力考试前必须进行播放设备的试运行，将设备调试到最佳状态，确保良好播放质量。

（4）各考点应配备一定数量的听力应急与备用设备，考点须配置不间断电源、电池等与放音设备配合使用，以防止突发停电，确保发生大规模设备与电力故障时，能够及时采取补救措施，确保完成听力试题播放，保证考试顺利实施。

4．听力应急办法

参照《国家教育考试听力部分考试突发事件应急预案（讨论稿）》办法执行（考务手册中的附件6）。

浙江省大学英语三级考场规则摘要（宣读）

8：50，现在宣读浙江省英语三级考试考场规则摘要：

请考生持本人准考证、学生证（或身份证或照片清晰的校园卡）参加考试，按照座位上的准考证号坐好，把准考证、身份证（或学生证或校园卡）放在座位左上角。本次考试时间为135分钟，即9∶00正式开始，11∶15结束。

考试全过程中，即9∶00至11∶15时间段内，考生不得中途退场，不得弃考，不得提前交卷。当监考人员宣布考试结束后，考生仍旧坐在座位上，待监考人员收卷清点完毕后，考生方可离开考场。

考试主观题必须用黑色字迹的签字笔书写，客观题用2B或HB铅笔答题。

严禁将试题册、答题纸和作文纸带出考场。

严禁代考、小抄、偷看等违纪舞弊行为，考生违规的认定，参照《国家教育考试违规处理办法》（教育部第33号令）执行，违规处理按校纪校规执行。

禁止手机等任何通讯设备带入座位。如果已将手机带入座位的，请立即关机，交监考人员代为保管，否则按违纪或作弊论处。非考试必须品，统一放在监考人员指定地点。（暂停1-2分钟，另一监考老师再次核对，清场）

9∶15整，播放听力，听力完成后，必须摘下耳机，否则作违纪处理。

考场规则宣读完毕。

浙江省大学英语三级考试板书格式（黑板中间）

语种：大学英语三级

学校代码：23063 校区代码：0

听力调频：FM83.0 听力开始时间9：15

考试时间：9：00—11：15

1、填写试卷代码，即你所考的卷号，a卷或b卷。

2、考试全程考生不得离开考场，不得弃考，不得提前交卷，不得中途上洗手间。

3、手机、提包、资料等与考试无关的东西放在指定地方。

4、严禁将试题册、答题纸和作文纸带出考场，违者按违纪处理。

浙江省大学英语三级监考老师操作规程

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8∶00前 | 到考务办培训（红楼1101教室） | 1.监考老师到考务室集中。听取主考布置工作、明确监考操作要领。2.领取试卷一、试卷二各一袋、考务袋，检查封口是否完好，然后签名。3.两位监考老师同时持试卷直入考场。 |
| 8∶30 | 考场布置 | 4.根据示意图贴桌贴、写板书、贴门贴。 |
| 8：40 | 组织考生入场、签到、清场 | 5. 组织考生入场并要求签名。监考老师乙在考场门口逐一检查考生的准考证、有效身份证（或学生证或校园卡）上的照片是否与本人相符，是否本考场考生，指导考生入座。6. 考前清场。检查并禁止考生携带违规物品入场，与考试无关的东西放在指定位置。7.监考老师8：50宣读考场规则摘要。 |
| 9∶00 铃声 | 启封、发卷禁止迟到考生入场 | 8.禁止迟到考生入场。9.发试题册和答题卡。监考老师甲先向全体考生展示试卷袋密封完好。监考老师乙当众启封并核对无误后，再发答题卡、试题册（注意AB卷）。要求考生在试题册封面右上角写上准考证号后二位。10.指导考生填涂答题卡，强调只能用黑色字迹的签字笔，在答题卡上填写姓名、准考证号。用2B铅笔涂黑相应的信息点。核查考生准考证号、姓名、AB卷填写情况。11.检查答题卡是否按要求填涂，特别注意准考证号和、AB卷是否涂写正确，如有纠正。12.监控考场，维持考场秩序，制止考生提前答题。 |
| 9∶15 铃声 | 考试正式开始 | 13.考试正式开始。要求考生戴上耳机，收听听力考试。听力考试结后，要求考生关闭收音机，摘下耳机。14.监考老师甲控制整个考场。注：听力考试时，监考老师原则上不要走动，同时有权制止其他任何人在听力考试时进入考场。 |
| 9∶45 | 填涂缺考考生信息 | 15.填涂缺考考生信息。听力结束后，监考老师甲在考场记录单上记录缺考考生的有关信息（姓名、准考证号码（15位全涂）、缺考标记）。16.监考老师一前一后，一左一右认真监考。 |
| 11∶15 铃声 | 宣布考试结束、收卷 | 17.宣布考试结束，并立即令考生停止答题。18.监考老师甲维持秩序，监考老师乙到各考生桌面上验收试卷，清点无误后，组织考生退场。19.如有违纪，监考老师甲在考场记录单上记录违规违纪考生情况并要求考生签字确认。20.监考老师按座位号小号在上，大号在下的顺序整理答题卡和试卷。21.请考生撕下带走自已的桌贴 |
|  | 回卷 | 1、30份答题卡（选择题）、30份试卷二（作文纸）按准考证号从小到大好排好，分别放入专用袋；待考务组检验后，答题卡小袋不封口，直接放入试卷二专用袋；作文纸装订并封条，放入试卷二专用袋；封条封试卷二专用袋。30份试题册放入试卷一专用袋；袋口用胶水或订书机封上即可。3、写完整袋面信息（实考、缺考、监考老师签字等）4、回卷程序：1）、监考老师在考务办入口交考务袋、监考记录单、考生签名单2）、考务组在考务办入口处查验试卷3）、监考老师封装试卷4）、监考老师将试卷交主考务（考务办后面）5）、领手机 |

英语应用能力A级考场规则摘要（宣读）

8：50宣读

现在宣读高等学校英语应用能力A级考试考场规则摘要：

1．请考生持本人准考证、学生证（或身份证或校园卡）参加考试 ，按照座位上的准考证号坐好，把准考证、身份证（或学生证或校园卡）放在座位左上角。本次考试时间为120分钟，即9∶00正式开始，11∶00结束。

2．考试全过程中，即9∶00至11∶00时间段内，考生不得中途退场，不得弃考，不得提前交卷。当监考人员宣布考试结束后，考生仍旧坐在座位上，待监考人员收卷清点完毕后，考生方可离开考场。

3．严禁代考、小抄、偷看等违纪舞弊行为，考生违规的认定，参照《国家教育考试违规处理办法》（教育部第33号令）执行，违规处理按校纪校规执行。

4．禁止手机等任何通讯设备带入考场。如果已将手机带入考场的，请立即关机，交监考人员代为保管，否则按违纪或作弊论处。非考试必用品，统一放在监考人员指定地点。（暂停1-2分钟，另一监考老师再次核对，清场）

5. 严禁将试题册、答题纸和作文纸带出考场。

6．现在发答题纸、翻译/作文纸和试题册。注意：答题纸不可折叠。

7．9∶00整，播放听力。主观题用黑色水笔，客观题用2B铅笔作答。

8．听力理解题结束后，必须放下耳机，否则作违纪处理。

考场规则宣读完毕。

英语应用能力A级考试板书格式（黑板中间）

语种：高校英语应用能力考试A级

学校代码：23063 校区代码：0

听力调频： FM85.5 听力开始时间：9：00

考试时间：9：00—11：00

1、填写试卷代码，即你所考的卷号，a卷或b卷。

2、考试全程考生不得离开考场，不得弃考，不得提前交卷，不得中途上洗手间。

3、手机、提包、资料等与考试无关的东西放在指定地方。

4、严禁将试题册、答题纸和作文纸带出考场，违者按违纪处理。

英语应用能力考试监考操作规程（A级）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8∶00前 | 到考务办培训（教学楼1101教室） | 1.监考老师到考务室集中。听取主考布置工作、明确监考操作要领。2.领取答题卡、翻译/作文纸袋（合装一袋）、试题册袋（一袋）、考务袋，检查封口是否完好，然后签名。3.俩监考老师同时持试卷直入考场。 |
| 8∶30 | 考场布置 | 4.根据示意图贴桌贴、写板书、贴门贴。 |
| 8：40 | 组织考生入场签到、分发试卷 | 5. 组织考生入场并签到。监考老师乙在考场门口逐一检查考生的准考证、有效身份证（或学生证或校园卡）上的照片是否与本人相符，检查准考证上的考场号是否与本考场相符，并禁止考生携带违规物品入场。指导考生按座位号入座。6. 监考老师8：50宣读考场规则摘要。7.启封试卷袋，检查份数。并根据考场指令，发答题卡、翻译纸和试题册（注意AB卷）。（要求考生在试题册封面右上角写上准考证号后二位）.8.指导考生填涂答题卡，强调只能用黑色字迹的签字笔。核查考生准考证号、姓名、AB卷填写情况。 |
| 9∶00 铃声 | 禁止迟到考生入场听力考试开始 | 9. 禁止迟到考生入场。10. 考试正式开始。要求考生戴上耳机，收听听力考试。听力考试结后，要求考生关闭收音机，摘下耳机。注：听力考试时，监考老师原则上不要走动，同时有权制止其他任何人在听力考试时进入考场。 |
| 9∶45 | 填涂缺考考生信息 | 11.填涂缺考考生信息。监考老师甲在考场记录单上记录缺考考生的有关信息（姓名、准考证号码（15位全涂）、缺考标记）。（缺考考生与实际考生要核对，不要把未签到考生记录成缺考生）12.监考老师一前一后，一左一右认真监考。 |
| 11∶00 铃声 | 宣布考试结束、收卷 | 13.宣布考试结束，并立即令考生停止答题。14.监考老师甲维持秩序，监考老师乙到各考生桌面上验收试卷，30份清点无误后，组织考生退场。15.监考老师按座位号小号在上，大号在下的顺序整理30份答题卡和试卷。16.请考生撕下带走自已的桌贴。 |
|  | 回卷 | 1、30份答题卡（选择题）、30份试卷二（翻译纸）按准考证号从小到大号排好，分别放入专用袋；待考务组检验后，答题卡小袋不封口，直接放入试卷二专用袋；翻译纸装订并封条，放入试卷二专用袋；封条封试卷二专用袋。2、30份试题册放入试卷一专用袋；袋口用胶水或订书机封上即可。3、写完整袋面信息（实考、缺考、监考老师签字等）4、回卷程序：1）、监考老师在考务办入口交考务袋（收音机装入考务袋内）、监考记录单、考生签名单2）、考务组在考务办入口处查验试卷3）、监考老师封装试卷4）、监考老师将试卷交主考务（考务办后面）5）、领手机 |

英语应用能力B级考场规则摘要（宣读）

14:50，现在宣读高等学校英语应用能力B级考试考场规则摘要：

1．请考生持本人准考证、学生证（或身份证或照片清晰的校园卡）参加考试 ，按照座位上的准考证号坐好，把准考证、身份证（或学生证或校园卡）放在座位左上角。本次考试时间为120分钟，即15∶00正式开始，17∶00结束。

2．考试全过程中，即15∶00至17∶00时间段内，考生不得中途退场，不得弃考，不得提前交卷。当监考人员宣布考试结束后，考生仍旧坐在座位上，待监考人员收卷清点完毕后，考生方可离开考场。

3．严禁代考、小抄、偷看等违纪舞弊行为，考生违规的认定，参照《国家教育考试违规处理办法》（教育部第33号令）执行，违规处理按校纪校规执行。

4．禁止手机等任何通讯设备带入座位。如果已将手机带入座位的，请立即关机，交监考人员代为保管，否则按违纪或作弊论处。非考试必须品，统一放在监考人员指定地点。（暂停1-2分钟，另一监考老师再次核对，清场）

5. 严禁将试题册、答题纸和作文纸带出考场。

6．现在发答题纸、翻译/作文纸和试题册。注意：答题纸不可折叠。

7．15∶00整，播放听力。主观题用黑色水笔，客观题用2B铅笔作答。

8．听力理解题结束后，必须摘下耳机，否则作违纪处理。

考场规则宣读完毕。

英语应用B级考试板书格式（黑板中间）

语种：高校英语应用能力考试B级

学校代码：23063 校区代码：0

听力调频： FM85.5 听力开始时间：15：00

考试时间：15：00—17：00

1、填写试卷代码，即你所考的卷号，a卷或b卷。

2、考试全程考生不得离开考场，不得弃考，不得提前交卷，不得中途上洗手间。

3、手机、提包、资料等与考试无关的东西放在指定地方。

4、严禁将试题册、答题纸和作文纸带出考场，违者按违纪处理。

高等学校英语应用能力考试监考操作规程（B级）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14∶10 | 到考务办培训（教学楼1101教室） | 1.监考老师到考务室集中。听取主考布置工作、明确监考操作要领。2.领取答题卡、翻译/作文纸袋（合装一袋）、试题册袋（一袋）、考务袋，检查封口是否完好，然后签名。3.俩监考老师同时持试卷直入考场。 |
| 14∶30 | 考场布置 | 4.根据示意图贴桌贴、写板书、贴门贴。 |
| 14：40 | 组织考生入场签到、分发试卷 | 5. 组织考生入场并签到。监考老师乙在考场门口逐一检查考生的准考证、有效身份证（或学生证或校园卡）上的照片是否与本人相符，检查准考证上的考场号是否与本考场相符，并禁止考生携带违规物品入场。指导考生按座位号入座。6. 监考老师14：50宣读考场规则摘要。7.启封试卷袋，检查份数。并根据考场指令，发答题卡、翻译纸和试题册（注意AB卷）。（要求考生在试题册封面右上角写上准考证号后二位）.8.指导考生填涂答题卡，强调只能用黑色字迹的签字笔。核查考生准考证号、姓名、AB卷填写情况。 |
| 15∶00 铃声 | 禁止迟到考生入场听力考试开始 | 9. 禁止迟到考生入场。10. 考试正式开始。要求考生戴上耳机，收听听力考试。听力考试结后，要求考生关闭收音机，摘下耳机。注：听力考试时，监考老师原则上不要走动，同时有权制止其他任何人在听力考试时进入考场。 |
| 15∶45 | 填涂缺考考生信息 | 11.填涂缺考考生信息。监考老师甲在考场记录单上记录缺考考生的有关信息（姓名、准考证号码（15位全涂、缺考标记）。（缺考考生与实际考生要核对，不要把未签到考生记录成缺考生）12.监考老师一前一后，一左一右认真监考。 |
| 17∶00 铃声 | 宣布考试结束、收卷 | 13.宣布考试结束，并立即令考生停止答题。14.监考老师甲维持秩序，监考老师乙到各考生桌面上验收试卷，30份清点无误后，组织考生退场。15.监考老师按座位号小号在上，大号在下的顺序整理30份答题卡和试卷。16.请考生撕下带走自已的桌贴。 |
|  | 回卷 | 1、30份答题卡（选择题）、30份试卷二（翻译纸）按准考证号从小到大号排好，分别放入专用袋；待考务组检验后，答题卡小袋不封口，直接放入试卷二专用袋；翻译纸装订并封条，放入试卷二专用袋；封条封试卷二专用袋。2、30份试题册放入试卷一专用袋；袋口用胶水或订书机封上即可。3、写完整袋面信息（实考、缺考、监考老师签字等）4、回卷程序：1）、监考老师在考务办入口交考务袋、监考记录单、考生签名单2）、考务组在考务办入口处查验试卷3）、监考老师封装试卷4）、监考老师将试卷交主考（考务办后面）5）、领手机 |