**考场操作规程**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CET4 操 作 规 程** | | |
| 8：35  (打铃) | 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、听力磁带及放音设备，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。 |
| 9：00  (打铃) | 禁止迟到考生入场，  启封、发答题卡及试题册 | 3．**禁止迟到考生入场**。  4．**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。  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**。提示考生若提前阅读试题，将按违规处理。 |
| 9：10  (打铃) | 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。 |
| 9:35(打铃) | | 11．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 | 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”。**监考员甲播放听力磁带。听力部分考试时，监考员甲站在放音设备旁，以便处理设备或磁带故障等突发事件，监考员乙监控整个考场。  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：请听到结束指令后，命令考生停止答题并摘下耳机。（结束指令为中文指令）**  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。  **注：由于每次听力考试时间略有不同，请勿在这个时间点进行打铃。** |
| 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(打铃) | | 19．宣布考试结束，并要求考生立即停止答题。  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。 |
| 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。** |
| 清点密封 | 23．将整理好的试题册、答题卡1和答题卡2一并带到考务办公室，经考务负责人清点核查无误后密封。  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），由省级承办机构集中管理。 |
| **CET6 操 作 规 程** | | |
| 14：35  (打铃) | 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、听力磁带及放音设备，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。 |
| 15：00  (打铃) | 禁止迟到考生入场，  启封、发答题卡及试题册 | 3．**禁止迟到考生入场**。  4．**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。  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**。提示考生若提前阅读试题，将按违规处理。 |
| 15：10  (打铃) | 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(打铃) | | 11．提示考生5分钟后结束写作考试，并开始进行听力考试。 |
| 15:40 | 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”。**监考员甲播放听力磁带。听力部分考试时，监考员甲站在放音设备旁，以便处理设备或磁带故障等突发事件，监考员乙监控整个考场。  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：请听到结束指令后，命令考生停止答题并摘下耳机。（结束指令为中文指令）**  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。  **注：由于每次听力考试时间略有不同，请勿在这个时间点进行打铃。** |
| 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 | | 18、提醒考生离考试结束还有十分钟。 |
| 17:25(打铃) | | 19、宣布考试结束，并立要求考生立即停止答题。  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。 |
| 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。** |
| 清点密封 | 23．将整理好的试题册、答题卡1和答题卡2一并带到考务办公室，经考务负责人清点核查无误后密封。  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），由省级承办机构集中管理。 |