

山东农业大学教务处通知

教通字【2018】33号

关于进行 2018 年 6 月全国大学 英语四、六级考试的通知

各有关单位:

根据教育部考试中心及山东省教育厅招生考试院要求, 2018 年 6 月 16 日将在北校区和南校区同时进行全国大学英语四、六级考试。为确保考试顺利进行, 现将有关问题通知如下:

一、上课安排

6 月 16 日, 南、北校区均停课, 东校区正常上课。需要补课的教师请与教学秘书联系, 网上提交申请。

二、考试概况

(一) 报考情况

报考总人数 15025 人, 共安排 504 个考场。其中北校区上午四级 2669 人, 下午六级 4293 人; 南校区上午四级 2667 人, 下午六级 5396 人。

(二) 考场分布

北校区: 上午, 5N、5S 教学楼;

下午, 5N、5S、3、11、12 号教学楼。

南校区: 全天, 综合教学楼。

三、听力试听

北校区: 波段 FM, 频率 73; 南校区: 波段 FM, 频率 74。试听音乐均为《梁祝》。

试听时间：6月14日至15日，每天下午15:00~18:00；16日上午8:00至四级听力播放前（9:40），下午14:00至六级听力播放前（15:40）。

考生须自备耳机，并提前试听；如有问题，请及时与语言训练中心联系（北校区：8249264，南校区：8248020），避免因耳机等原因，导致无法收听，影响考试。考生在考前接收设备调试好以后，不要再做其它调试，以免影响考试时正常接收。

四、考生须知

（一）考生必须按规定的时间（上午8:45开始，下午2:45开始）入场，入场开始15分钟（即上午9:00，下午3:00）后，禁止入场。考生须同时携带本人准考证、校园卡和身份证（准考证后所注“有效身份证件”，我校规定为校园卡和身份证，证件要求照片与身份信息清晰，否则视为无效证件）。考试时所有证件必须放在考试桌面的外上角，以便核验。

无身份证或校园卡、证件信息模糊者，务必在**考试当天之前**到学院开具证明，考试当天凭所在学院开具的证明信入场，证明信上必须贴有考生本人近期免冠照片，且照片上加盖学院公章。

准考证由考生登录报名系统自行下载打印，下载时间：6月1日--6月16日（请使用电脑登陆，支持浏览器：谷歌、火狐）。

（二）考生只准携带必要的文具入场，如2B铅笔、黑色签字笔、橡皮。禁止携带任何书籍、笔记、资料、报刊、草稿纸、电子记事本以及各种通讯工具（如手机）等物品。考场内未经监考教师许可不得擅自相互借用工具。

（三）考生必须严格按照要求做答题目。书写部分一律用黑色

字迹签字笔做答，填涂信息点时只能用 2B 铅笔涂黑。只能在规定做答的位置书写或填涂信息点。

(四) 本次考试仍采用“多题多卷”考试模式(同一个考场采用不同的试题和试卷，以条形码进行区分)，请同学们考前一定按规定要求准确粘贴条形码。

(五) 严禁考生以任何理由携带手机入场。严禁找人替考、替他人考试、利用手机等通讯设备作弊等各类作弊现象发生。严禁考生将试题册、答题卡、答题纸等考试材料带出考场等。

五、监考教师须知

为严肃考试纪律，预防发生违纪舞弊事件，根据省考试院要求，全国大学英语四、六级考试监考工作全部由学院正式教职工承担。

(一) 按学院教职工总数的一定比例确定监考教师人数(比例根据考场数划定)，具体见附件，请学院于 5 月 24 日(12 周周四)中午 12:00 前报送至邮箱 renxx@sda.edu.cn; 监考教师监考期间须佩戴学校统一制作的监考证。

(二) 请参加监考的教师考前到“学校主页-通知公告”一栏下载四六级考试有关材料，了解并掌握考试相关要求。

(三) 请到南校区监考的教师于 6 月 16 日上午 7:00、中午 13:00 在北校班车点乘车前往南校区，下午 18:00 在南校班车点乘车返回。

不乘坐班车的监考教师请上午 7:30，下午 13:30 准时到达各校区考务办公室。

六、考务办设置

语言级别	考务办	地点	考场	考场数量
四级	第一考务办	北校区 5N-101	1-55	55
	第二考务办	北校区 5N-102	56-83、86-93	36
	第三考务办	南校区教学楼 N201	1-44	44
	第四考务办	南校区教学楼 N202	45-89	45
六级	第一考务办	北校区 5N-101	1-55	55
	第二考务办	北校区 5N-102	56-122	67
	第三考务办	北校区 12-111	123-135、137-145	22
	第四考务办	南校区教学楼 N201	1-92	92
	第五考务办	南校区教学楼 N202	93-180	88

七、其他

(一) 为严肃考风考纪, 省考试院要求全国外语四六级考试期间各个考场的监控摄像全面启动, 并安排省考试院巡视人员、纪委、学工、公安等人员在监控室全面监督检查各个考场情况, 请各学院考前传达给每位监考教师和考生, 并提前做好学生考前教育、监考教师培训, 认真组织学生学习考试管理方面的有关规定和本次考试的具体要求, 同时提醒学生考前做好试听、证件、文具等准备工作。

(二) 为杜绝各种形式的作弊, 充分体现考试的公正性, 欢迎对作弊行为进行举报 (举报电话: 8248134。Email: renxx@sda.u.edu.cn)。

附件: 各学院监考教师分配计划及相关要求

教务处

2018年5月18日

拟稿人: 任新星

核稿人: 孔庆国

签发人: 张方爱

附件

各学院监考教师分配计划及相关要求

各学院监考教师分配计划表

单位	CET4 监考人数 (上午)			CET6 监考人数 (下午)		
	小计	北校	南校	小计	北校	南校
农学	20	10	10	32	12	20
植保	22	9	13	36	15	21
资环	18	9	9	35	17	18
林学	24	12	12	40	18	22
园艺	23	10	13	40	16	24
动科	32	16	16	61	24	37
机电	19	10	9	34	14	20
经管	25	10	15	49	20	29
食科	14	7	7	24	11	13
生科	26	14	12	48	20	28
外语	28	14	14	32	15	17
文法	13	5	8	23	10	13
水土	29	19	10	60	33	27
信息	40	20	20	75	35	40
化学	17	10	7	30	14	16
体艺	11	6	5	20	11	9
马列	9	5	4	20	8	12
合计	370	186	184	659	293	366

说明：外语另备 15 人作考务工作人员。

请按照上面《监考教师分配计划表》中上、下午监考总数报送监考教师名单，报送表格形式如下：

学院	监考教师	监考校区	上午监考	下午监考	所住校区
农学	***	北	是	是	北校区
农学	***	北	否	是	南校区
农学	***	南	是	是	北校区
农学	***	南	否	是	北校区

说明：

1、请学院安排时注意，上、下午所需监考教师人数不同，上午少下午多；上午监考教师从下午监考教师中抽取，校区不要调整，尽量不要跨校区监考；全部教学秘书为考试工作人员；为节省班车资源，请认真填写“所住校区”一栏。

2、请将监考名单于 5 月 24 日（12 周周四）中午 12:00 前以 EXCEL 格式报往邮箱：renxx@sdau.edu.cn。