

## 全国大学英语四、六级考试操作规程（英语四级）

CET4 操作规程		
8 : 45	组织考生入场	1. <b>组织考生入场。</b> 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、听力磁带或光盘及放音设备，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	启封、发答题卡及试题册 禁止迟到考生入场	3. <b>禁止迟到考生入场。</b> 4. <b>要求并提示考生非听力考试期间不得佩戴耳机，</b> 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或光盘密封完好。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. <b>监考员甲提示考生仔细阅读试题册正面的“敬告考生”，</b> 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. <b>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。</b> 提示考生若提前阅读试题，将按违规处理。
9 : 10	考试开始	8. <b>考试正式开始。</b> 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. <b>监考员甲逐一核验证件，</b> 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。
9 : 40	听力考试	12. <b>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”。</b> 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	听力考试结束 收答题卡1	13. <b>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）</b> 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	检查条形码粘贴情况 记录缺考情况	15. <b>命令考生继续作答。</b> 16. <b>监考员甲逐一核验答题卡1粘贴条形码是否规范。</b> 若出现问题，立即查明并处理。监考员乙监控整个考场。 17. <b>监考员甲记录缺考考生有关信息，</b> 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		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. <b>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。</b>
	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。

## 全国大学英语四、六级考试操作规程（英语六级）

CET4 操作规程		
14 : 45	组织考生入场	1. <b>组织考生入场。</b> 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、听力磁带或光盘及放音设备，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	启封、发答题卡及试题册 禁止迟到考生入场	3. <b>禁止迟到考生入场。</b> 4. <b>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。</b> 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或光盘密封完好。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. <b>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。</b> 7. <b>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。</b>
15 : 10	考试开始	8. <b>考试正式开始。</b> 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. <b>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。</b> 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。
15 : 40	听力考试	12. <b>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”。</b> 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	听力考试结束 收答题卡1	13. <b>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）</b> 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	检查条形码粘贴情况 记录缺考情况	15. <b>命令考生继续作答。</b> 16. <b>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。</b> 17. <b>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。</b>
17 : 15		18. 提醒考生离考试结束还有十分钟。
17 : 25		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. <b>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。</b>
	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。

## 日语四级考试操作规程

工作要点及操作规程		
8 : 45	组织考生入场	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>组织考生入场。</b>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。</li> <li>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。</li> </ol>
9 : 00	启封、发答题卡及试题册 禁止迟到考生入场	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. <b>禁止迟到考生入场。</b></li> <li>4. 发试题册和答题卡。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，先发放答题卡，再发试题册。</li> <li>5. 监考员甲指导考生填涂答题卡。强调只能用黑色字迹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。监控考场，维持考场秩序，制止考生提前答题。</li> </ol>
9 : 10	考试正式开始	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. <b>考试正式开始。</b>监考员乙控制放音设备，播放听力部分磁带，不得重复和中间停顿。听力部分结束后，应立即关闭放音设备。</li> <li>7. 听力部分考试时，监考员乙站在放音设备旁，以便处理设备或磁带故障等突发事件，监考员甲监控整个考场。</li> </ol> <p><b>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。</b></p>
9 : 30	考生填涂缺考信息	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. <b>听力部分考试结束。</b>监考员甲逐一核验证件，检查考生填涂是否规范。若出现问题，立即查明并处理。监考员乙监控整个考场。</li> <li>9. 监考员甲在考场记录单上记录缺考考生有关信息（姓名和准考证号码）。</li> <li>10. 监考员一前一后认真监考。</li> </ol>
11 : 10		<ol style="list-style-type: none"> <li>11. 宣布考试结束，并立即命令考生停止答题。</li> <li>12. 监考员甲维持考场秩序，监考员乙收试题册和答题卡，清点无误后，组织考生退场（严禁考生带走试题册和答题卡）。</li> <li>13. 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。</li> </ol>
考试收尾	收卷	<ol style="list-style-type: none"> <li>14. 监考员按座位号小号在上，大号在下的顺序整理答题卡和试题册（包含缺考考生的）。</li> </ol> <p><b>注：缺考考生答题卡填涂准考证号最后两位</b></p>
	清点密封	<ol style="list-style-type: none"> <li>15. 将整理好的试题册和答题卡并带到考务办公室，经考务负责人清点核查无误后密封。</li> </ol> <p><b>注：① 考生的答题卡装入答题卡袋内密封（包括缺考考生）。 ② 试题册装入试卷袋内密封（包括缺考考生）。 ③ 请勿将答题卡袋装入试卷袋内。</b></p>

## 日语六级考试操作规程

工作要点及操作规程		
14 : 45	组织考生入场	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>组织考生入场。</b>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。</li> <li>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。</li> </ol>
15 : 00	启封、发答题卡及试题册，禁止迟到考生入场。	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. <b>禁止迟到考生入场。</b></li> <li>4. 发试题册和答题卡。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，先发放答题卡，再发试题册。</li> <li>5. 监考员甲指导考生填涂答题卡。强调只能用黑色字迹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。监控考场，维持考场秩序，制止考生提前答题。</li> </ol>
15 : 10	考试正式开始	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. <b>考试正式开始。</b>监考员乙控制放音设备，播放听力部分磁带，不得重复和中间停顿。听力部分结束后，应立即关闭放音设备。</li> <li>7. 听力部分考试时，监考员乙站在放音设备旁，以便处理设备或磁带故障等突发事件，监考员甲监控整个考场。 <b>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。</b></li> </ol>
15 : 35	考生填涂缺考信息	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. <b>听力部分考试结束。</b>监考员甲逐一核验证件，检查考生填涂是否规范。若出现问题，立即查明并处理。监考员乙监控整个考场。</li> <li>9. 监考员甲在考场记录单上记录缺考考生有关信息（姓名和准考证号码）。</li> <li>10. 监考员一前一后认真监考。</li> </ol>
17 : 10		<ol style="list-style-type: none"> <li>11. 宣布考试结束，并立即命令考生停止答题。</li> <li>12. 监考员甲维持考场秩序，监考员乙收试题册和答题卡，清点无误后，组织考生退场（严禁考生带走试题册和答题卡）。</li> <li>13. 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。</li> </ol>
考试收尾	收卷	<ol style="list-style-type: none"> <li>14. 监考员按座位号小号在上，大号在下的顺序整理答题卡和试题册（包含缺考考生的）。</li> </ol> <b>注：缺考考生答题卡填涂准考证号最后两位</b>
	清点密封	<ol style="list-style-type: none"> <li>15. 将整理好的试题册和答题卡并带到考务办公室，经考务负责人清点核查无误后密封。</li> </ol> <b>注：① 考生的答题卡装入答题卡袋内密封（包括缺考考生）。 ② 试题册装入试卷袋内密封（包括缺考考生）。 ③ 请勿将答题卡袋装入试卷袋内。</b>



## 俄语四级考试操作规程

工作要点及操作规程		
8 : 45	组织考生入场	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>组织考生入场。</b>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。</li> <li>监考员甲保护试卷袋、听力磁带或光盘及放音设备，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。</li> </ol>
9 : 00	启封、发答题卡及试题册 禁止迟到考生入场	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>禁止迟到考生入场。</b></li> <li>发试题册和答题卡。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，先发放答题卡，再发试题册。</li> <li>监考员甲指导考生填涂答题卡。强调只能用黑色字迹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。监控考场，维持考场秩序，制止考生提前答题。</li> </ol>
9 : 10	考试正式开始	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>考试正式开始。</b>监考员乙控制放音设备，播放听力部分磁带，不得重复和中间停顿。听力部分结束后，应立即关闭放音设备。</li> <li>听力部分考试时，监考员乙站在放音设备旁，以便处理设备或磁带故障等突发事件，监考员甲监控整个考场。</li> </ol> <p><b>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。</b></p>
9 : 30	考生信息 填涂缺考	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>听力部分考试结束。</b>监考员甲逐一核验证件，检查考生填涂是否规范。若出现问题，立即查明并处理。监考员乙监控整个考场。</li> <li>监考员甲在考场记录单上记录缺考考生有关信息（姓名和准考证号码）。</li> </ol> <p><b>注：缺考考生答题卡填涂准考证号最后两位</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>监考员一前一后认真监考。</li> </ol>
11 : 10		<ol style="list-style-type: none"> <li>宣布考试结束，并立即命令考生停止答题。</li> <li>监考员甲维持考场秩序，监考员乙收试题册和答题卡，清点无误后，组织考生退场（严禁考生带走试题册和答题卡）。</li> <li>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。</li> </ol>
考试收尾	收卷	<ol style="list-style-type: none"> <li>监考员按座位号小号在上，大号在下的顺序整理答题卡和试题册（包含缺考考生的）。</li> </ol>
	清点密封	<ol style="list-style-type: none"> <li>将整理好的试题册和答题卡并带到考务办公室，经考务负责人清点核查无误后密封。</li> </ol> <p><b>注：① 考生的答题卡装入答题卡袋内密封（包括缺考考生）。 ② 试题册装入试卷袋内密封（包括缺考考生）。 ③ 请勿将答题卡袋装入试卷袋内。</b></p>

## 俄语六级考试操作规程

工作要点及操作规程		
14 : 45	组织考生入场	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>组织考生入场。</b>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。</li> <li>2. 监考员甲保护试卷袋、听力磁带或光盘及放音设备，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。</li> </ol>
15 : 00	启封、发答题卡及试题册 禁止迟到考生入场	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. <b>禁止迟到考生入场。</b></li> <li>4. 发试题册和答题卡。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，先发放答题卡，再发试题册。</li> <li>5. 监考员甲指导考生填涂答题卡。强调只能用黑色字迹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。监控考场，维持考场秩序，制止考生提前答题。</li> </ol>
15 : 10	考试正式开始	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. <b>考试正式开始。</b>监考员乙控制放音设备，播放听力部分磁带，不得重复和中间停顿。听力部分结束后，应立即关闭放音设备。</li> <li>7. 听力部分考试时，监考员乙站在放音设备旁，以便处理设备或磁带故障等突发事件，监考员甲监控整个考场。 <b>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。</b></li> </ol>
15 : 30	考生填涂缺考信息	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. <b>听力部分考试结束。</b>监考员甲逐一核验证件，检查考生填涂是否规范。若出现问题，立即查明并处理。监考员乙监控整个考场。</li> <li>9. 监考员甲在考场记录单上记录缺考考生有关信息（姓名和准考证号码）。 <b>注：缺考考生答题卡填涂准考证号最后两位</b></li> <li>10. 监考员一前一后认真监考。</li> </ol>
17 : 10		<ol style="list-style-type: none"> <li>11. 宣布考试结束，并立即令考生停止答题。</li> <li>12. 监考员甲维持考场秩序，监考员乙收答案卡和试题册，清点无误后，组织考生退场（严禁考生带走试题册和答题卡）。</li> <li>13. 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。</li> </ol>
考试收尾	收卷	<ol style="list-style-type: none"> <li>14. 监考员按座位号小号在上，大号在下的顺序整理答案卡和试题册（包含缺考考生的）。</li> </ol>
	清点密封	<ol style="list-style-type: none"> <li>15. 将整理好的试题册和答题卡一并带到考务办公室，经考务负责人清点核查无误后密封。 <b>注：① 考生的答题卡装入答题卡袋内密封（包括缺考考生）。 ② 试题册装入试卷袋内密封（包括缺考考生）。 ③ 请勿将答题卡袋装入试卷袋内。</b></li> </ol>

## 德语四级考试操作规程

工作要点及操作规程		
8 : 45	组织考生入场	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>组织考生入场。</b>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。</li> <li>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。</li> </ol>
9 : 00	启封、发答题卡及试题册 禁止迟到考生入场，	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. <b>禁止迟到考生入场。</b></li> <li>4. 发试题册和答题卡。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，先发放答题卡，再发试题册。</li> <li>5. 监考员甲指导考生填涂答题卡。强调只能用黑色字迹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。监控考场，维持考场秩序，制止考生提前答题。</li> </ol>
9 : 10	考试正式开始	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. <b>考试正式开始。</b>监考员乙控制放音设备，播放听力部分磁带，不得重复和中间停顿。听力部分结束后，应立即关闭放音设备。</li> <li>7. 听力部分考试时，监考员乙站在放音设备旁，以便处理设备或磁带故障等突发事件，监考员甲监控整个考场。 <b>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。</b></li> </ol>
9 : 30	考生填涂缺考信息	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. 听力部分考试结束。监考员甲逐一核验证件，检查考生填涂是否规范。若出现问题，立即查明并处理。监考员乙监控整个考场。</li> <li>9. 监考员甲在考场记录单上记录缺考考生有关信息（姓名和准考证号码）。 <b>注：缺考考生答题卡填涂准考证号最后两位</b></li> <li>10. 监考员一前一后认真监考。</li> </ol>
11 : 10		<ol style="list-style-type: none"> <li>11. 宣布考试结束，并立即命令考生停止答题。</li> <li>12. 监考员甲维持考场秩序，监考员乙收试题册和答题卡，清点无误后，组织考生退场（严禁考生带走试题册和答题卡）。</li> <li>13. 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。</li> </ol>
考试收尾	收卷	<ol style="list-style-type: none"> <li>14. 监考员按座位号小号在上，大号在下的顺序整理答题卡和试题册（包含缺考考生的）。</li> </ol>
	清点密封	<ol style="list-style-type: none"> <li>15. 将整理好的试题册和答题卡并带到考务办公室，经考务负责人清点核查无误后密封。 <b>注：① 考生的答题卡装入答题卡袋内密封（包括缺考考生）。 ② 试题册装入试卷袋内密封（包括缺考考生）。 ③ 请勿将答题卡袋装入试卷袋内。</b></li> </ol>

## 德语六级考试操作规程

工作要点及操作规程		
14 : 45	组织考生入场	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>组织考生入场。</b>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。</li> <li>2. 监考员甲保护试卷袋、听力磁带或光盘及放音设备，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。</li> </ol>
15 : 00	启封、发答题卡及试题册，禁止迟到考生入场，	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. <b>禁止迟到考生入场。</b></li> <li>4. 发试卷和答题卡。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，先发放答题卡，再发试卷（试卷还是试题册？）。</li> <li>5. 监考员甲指导考生填涂答题卡。强调只能用黑色字迹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。监控考场，维持考场秩序，制止考生提前答题。</li> </ol>
15 : 10	考试正式开始	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. <b>考试正式开始。</b>监考员乙控制放音设备，播放听力部分磁带，不得重复和中间停顿。听力部分结束后，应立即关闭放音设备。</li> <li>7. 听力部分考试时，监考员乙站在放音设备旁，以便处理设备或磁带故障等突发事件，监考员甲监控整个考场。 <b>注：听力部分考试时，监考员原则上不要走动。若无试题、试卷（试卷还是试题册？）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。</b></li> </ol>
15 : 30	考生填涂缺考信息	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. <b>听力部分考试结束。</b>监考员甲逐一核验证件，检查考生填涂是否规范。若出现问题，立即查明并处理。监考员乙监控整个考场。</li> <li>9. 监考员甲在考场记录单上记录缺考考生有关信息（姓名和准考证号码）。 <b>注：缺考考生答题卡填涂准考证号最后两位</b></li> <li>10. 监考员一前一后认真监考。</li> </ol>
17 : 10		<ol style="list-style-type: none"> <li>11. 宣布考试结束，并立即令考生停止答题。</li> <li>12. 监考员甲维持考场秩序，监考员乙收答题卡和试题册，清点无误后，组织考生退场（严禁考生带走试题册和答题卡）。</li> <li>13. 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。</li> </ol>
考试收尾	收卷	<ol style="list-style-type: none"> <li>14. 监考员按座位号小号在上，大号在下的顺序整理答题卡和试题册（包含缺考考生的）。</li> </ol>
	清点密封	<ol style="list-style-type: none"> <li>15. 将整理好的试题册（试卷还是试题册？）、答题卡一并带到考务办公室，经考务负责人清点核查无误后密封。 <b>注：① 考生的答题卡装入答题卡袋内密封（包括缺考考生）。 ② 试题册装入试卷袋内密封（包括缺考考生）。 ③ 请勿将答题卡袋装入试卷袋内。</b></li> </ol>



## 法语四级考试操作规程

工作要点及操作规程		
8 : 45	组织考生入场	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>组织考生入场。</b>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。</li> <li>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。</li> </ol>
9 : 00	启封、发答题卡及试题册，禁止迟到考生入场，	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. <b>禁止迟到考生入场。</b></li> <li>4. 发试题册、答题卡1和答题卡2。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，先发放答题卡，再发试题册。</li> <li>5. 监考员甲指导考生填涂答题卡。强调只能用黑色字迹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。监控考场，维持考场秩序，制止考生提前答题。</li> </ol>
9 : 10	考试正式开始	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. <b>考试正式开始。</b>监考员乙控制放音设备，播放听力部分磁带，不得重复和中间停顿。听力部分结束后，应立即关闭放音设备。</li> <li>7. 听力部分考试时，监考员乙站在放音设备旁，以便处理设备或磁带故障等突发事件，监考员甲监控整个考场。 <b>注：听力部分考试时，监考员原则上不要走动。若无试题、试卷的原因，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。</b></li> </ol>
9 : 35	考生填涂缺考信息	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. 听力部分考试结束。监考员甲逐一核验证件，检查考生填涂是否规范。若出现问题，立即查明并处理。监考员乙监控整个考场。</li> <li>9. 监考员甲在考场记录单上记录缺考考生有关信息（姓名和准考证号码）。 <b>注：缺考考生答题卡填涂准考证号最后两位</b></li> <li>10. 监考员一前一后认真监考。</li> </ol>
11 : 10		<ol style="list-style-type: none"> <li>11. 宣布考试结束，并立即令考生停止答题。</li> <li>12. 监考员甲维持考场秩序，监考员乙收试题册、答题卡1和答题卡2，清点无误后，组织考生退场（严禁考生带走试题册和答题卡）。</li> <li>13. 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。</li> </ol>
考试收尾	收卷	<ol style="list-style-type: none"> <li>14. 监考员按座位号小号在上，大号在下的顺序整理答题卡1、答题卡2和试题册（包括缺考考生的）。</li> </ol>
	清点密封	<ol style="list-style-type: none"> <li>15. 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。 <b>注：①考生的答题卡1和答题卡2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）。</b></li> </ol>