

2019 年英语等级考试流动监考员工作细分及工作流程

序号	工作内容	工作时间	具体流程	材料准备
流动监考 1 组	考前准备	第 1 阶段 2019 年 12 月 5 日前	负责测试各考区听力接收情况，若有听力接收问题情况，及时反馈。	1. 放音设备； 2. 听力耳机；
		第 1 阶段 2019 年 12 月 11 日前	1. 在考试前 3 天完成听力设备调试以及听力试音工作，保证各考场听力正常。 2. 组织学生进入考场测试听力接收情况，若有听力接收问题情况，及时反馈。	1. 放音设备； 2. 听力耳机；
	考试中	2019 年 12 月 14、15 日	负责考试当天的听力播放。 严格按照江苏省教育厅、江苏省考试院的要求，做好听力考试资料的安全保密工作。	听力资料
	考试后	2019 年 12 月 14、15 日	1. 负责接收本场次考生各考区送交的签到表、监考须知（三级）纸质稿及缺考、违纪情况电子稿等考试材料。 2. 整理缺考、违纪情况，完成考试数据电子表格统计。	
流动监考 2 组	考试前	2019 年 12 月 14、15 日	1. 组织监考教师签到，指导监考教师领取考试用品袋、监考工作手册（监考须知三级）、特别提醒（四、六级）、金属探测仪、耳机等材料后至指定位置就坐； 2. 组织教师领取试卷袋等； 3. 指引监考教师进入考场；	1. 监考教师签到表、监考工作手册（监考须知三级）、特别提醒（四、六级）； 2. 金属探测仪、耳机； 考试用品袋、考务办桌贴等； 3. 考试材料（四六级巡视员送至考区、三级由流动监考 3 组送至考办）
	考试中	2019 年 12 月 14、15 日	1. 检查、指导责任考场考生入场； 2. 协助监考教师检查考场内学生答题卡填涂、条形码黏贴等情况；检查、指导监考教师填写考场内缺考、违纪等； 3. 针对责任考场开展流动监考； 4. 按考场号顺序整理考场签到表、监考须知（三级），填报缺考、违纪数据电子表格，交流动监考 1 组；	
	考试后	2019 年 12 月 14、15 日	1. 核查、回收试卷袋、答题卡袋； 2. 按考场号顺序捆扎试卷袋 10 本 1 捆装入蛇皮袋； 3. 按考场号顺序整理答题卡袋，装箱； 4. 收考试用品袋（原袋内材料取出、分类）、金属探测仪、耳机等交流动监考 3 组；	

序号	工作内容	工作时间	具体流程	材料准备
流动监考3组	考前准备	2019年12月14日、15日	组织流动监考签到，发放考试文具、金属探测仪、各类表格及标签等考试物品，填写收发记录单；	1. 资料袋； 2. 监考教师签到表、监考工作手册（监考须知三级）、特别提醒（四、六级）；考务办座位贴、《大学英语等级考试材料回收复核清点表》； 3. 金属探测仪、耳机； 4. 流动监考签到表、考场签到表； 5. 监考证、工作证；
			监控监考教师到岗情况、落实未到人员，协调临时监考；	
	考试中	2019年11月2日	巡回检查，开展流动监考；及时补充考场临时用品需求；	
	考试后	2019年11月2日	1. 带领流动监考按考场号顺序捆扎试卷袋 10 本 1 捆装入蛇皮袋； 3. 带领流动监考按考场号顺序整理答题卡袋，装箱； 4. 接收流动监考提交的《大学英语等级考试材料回收复核清点表》，并核验； 5. 接收流动监考提交的考试用品、各类表格、金属探测仪、耳机、监考证等（上/下午考试结束后），归类送交保密室；	
流动监考4组	考前准备	2019年12月14日前	准备考试相关资料；按考办要求调整、测试视频监控，保证各考场运行正常；	1. 语音材料； 2. 考场分布；
		2019年12月14日、15日	再次测试视频监控、广播系统，保证各考场运行正常；	
	考试中	2019年12月14日、15日	轮巡各考场，开展视频监控；为领导组调放考试情况；	
	考试后	2019年12月14日、15日	协助流动监考3组开展资料收集；上报考试数据	