

2023 年 6 月全国大学英语四、六级考试 考务工作说明

一、CET 考务流程要点

日期 (6 月 17 日)	语种级别	考试全过程时间	关键时间点
上午	英语四级 (CET4)	9:00—11:20 (140 分钟)	9:00 发放答题卡 1 和试题册, 监考老师指导学生正确填涂信息并将条形码粘贴至答题卡 1; 9:05 发放答题卡 2; 9:10 考试正式开始; 9:40 听力考试开始; 10:05 要求考生停止作答, 回收答题卡 1, 期间考生不得作答, 否则按违规处理。 10:10 答题卡 1 回收完毕, 命令考生继续作答。 11:20 收答题卡 2 和试题册。
	日语四级 (CJT4)	9:00—11:10 (130 分钟)	9:00 发答题卡和试题册 9:10 考试开始, 播放听力题目 11:10 收答题卡和试题册
	德语四级 (CGT4)	9:00—11:10 (130 分钟)	9:00 发答题卡和试题册 9:10 考试开始, 播放听力题目 11:10 收答题卡和试题册
	俄语四级 (CRT4)	9:00—11:10 (130 分钟)	9:00 发答题卡和试题册 9:10 考试开始, 播放听力题目 11:10 收答题卡和试题册
	法语四级 (CFT4)	9:00—11:10 (130 分钟)	9:00 发答题卡 1、答题卡 2 和试题册 9:10 考试开始, 播放听力题目 11:10 收答题卡 1、2 和试题册
下午	英语六级 (CET6)	15:00—17:25 (145 分钟)	15:00 发放答题卡 1 和试题册, 监考老师指导学生正确填涂信息并将条形码粘贴至答题卡 1; 15:05 发放答题卡 2; 15:10 考试正式开始; 15:40 听力考试开始; 16:10 要求考生停止作答, 回收答题卡 1, 期间考生不得作答, 否则按违规处理。 16:15 答题卡 1 回收完毕, 命令考生继

			续作答。 17:25 收答题卡 2 和试题册。
	日语六级 (CJT6)	15:00—17:10 (130 分钟)	15:00 发答题卡和试题册 15:10 考试开始,播放听力题目 17:10 收答题卡和试题册
	德语六级 (CGT6)	15:00—17:10 (130 分钟)	15:00 发答题卡和试题册 15:10 考试开始,播放听力题目 17:10 收答题卡和试题册
	俄语六级 (CRT6)	15:00—17:10 (130 分钟)	15:00 发答题卡和试题册 15:10 考试开始,播放听力题目 17:10 收答题卡和试题册

二、考试材料说明

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.印有条形码粘贴框。 2.作文作答时间为半小时，之后将立即进行听力考试。 3.听力考试时间四级为 25 分钟，六级为 30 分钟。 4.听力录音播放完成后，监考员回收答题卡 1。
答题卡 2	阅读和翻译答题区域	监考员回收完毕答题卡 1 后，方可允许考生开始作答。

1、以上为 CET4、CET6 考试材料说明，小语种考试材料说明详见各语种操作规程。

2、监考员在发放考试材料时，请务必提醒并帮助考生认真检查试题册背面条形码粘贴条、答题卡的印刷质量，如有问题及时向考务人员反映。

三、考务工作中如遇到条形码印刷异常（包括试题册封底没有条形码、有多个条形码或条形码损坏）时，各考点先按照异常情况处理办法处理，然后将处理情况按照考务文件的要求进行汇总登记，送卷时一并上交至市级教育考试机构报省教育考试院，凡无异常说明且无条形码的答题卡将按照违规答题卡进行评判。

全国大学英语四、六级考试

英语四级、英语六级监考工作注意事项

1. 考试题目在试题册上，全部题目在答题卡上作答，试卷类型通过试题册背面的条形码粘贴条进行区别。

2. 考生须在考试时间内依次完成作文、听力、阅读、翻译部分考试内容，作文题目在试题册背面，考生在完成作文题期间即开考半小时内(CET4 9:10-9:40, CET6 15:10-15:40)不得翻阅试题册。

3. 下发考试材料(四级 9:00/CET6 15:00)，监考员当众向考生展示试卷袋及磁带密封完好，当众启封并核对无误后开始发答题卡 1 及试题册，提示考生仔细阅读试题册正面的“敬告考生”内容，并指导考生在确认试题册封底的条形码粘贴条及答题卡无印刷质量问题后将试题册封底处的条形码揭下并粘贴于答题卡 1 指定位置上。四级 9:05、六级 15:05 监考员下发答题卡 2。

注意:监考员在发试题册时应将试题册封底向上放置于考生座位的左上角，并且要求考生在听力考试开始前不得翻阅试题册，否则将按违规处理。

4. 正式考试开始(CET4 9:10/CET6 15:10)，考生开始作答作文部分，提示考生以下两点：

(1) 作文题目在试题册背面，使用黑色字迹的签字笔在答题卡 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。

考生作答作文题目期间(CET4 9:10-9:40/CET6 15:10-15:40)，监考员要仔细检查考生条形码粘贴以及个人信息填写情况，发现异常要及时按有关办法进行处理。

5. 提示考生五分钟后将进行听力考试。(CET4 9:35/CET6 15:35)。

6. 听力考试开始(CET4 9:40/CET6 15:40)，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”。听力材料须按规定进行播放，不得擅自提前、错后或重复播放。

7. 听力考试结束(CET4 10:05/ CET6 16:10)，要求考生停止作答，回收答题卡 1，期间考生不得作答，否则按违规处理。

8. 答题卡 1 回收完毕(CET4 10:10/CET6 16:15)，命令考生继续作答。

9. 检查考生条形码粘贴及个人信息填写情况，如有异常应及时处理。在考场记录单上记录缺考考生信息，并将缺考考生准考证的最后两位数填涂在答题卡 1、2 的准考证号栏最后两位，姓名栏填写缺考考生姓名。缺考考生条形码粘贴条无需揭下。

10. 考试结束前十分钟（CET4 11:10/CET6 17:15），提醒考生离考试结束还有十分钟。

11. 考试结束后，请按要求回收所有的试题册和答题卡，再次检查考生是否按要求填写（涂）个人信息和粘贴条形码，确认无误后考生方可离场。之后请分别将试题册、答题卡 1、答题卡 2（包括缺考考生的）按座位号小号在上，大号在下的顺序整理好，分别装入相应的试卷袋、答题卡 1 和答题卡 2 袋中，经考务负责人清点无误签字确认后，试卷袋、答题卡袋用相应密封签密封袋口（注：请不要使用胶水）。

12. 考试期间非听力考试时间，须禁止考生佩戴耳机，如有违反，按违规处理。

CET4 操 作 规 程		
8:45	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，指导考生在考场签到册上规定的位置签字，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. 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 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 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 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 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。
9:05	启封、发答题卡 2	8. 发答题卡 2。监考员乙下发答题卡 2，指导考生填写（涂）答题卡 2 上的学校名称、姓名及准考证号等信息。监考员甲监考场，维持考场秩序，制止考生提前答题。
9:10	考试开始	9. 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。” 10. 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。 11. 核验完证件后，监考员一前一后认真监考。
9:35		12. 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	13. 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	听力考试结束 收答题卡 1	14. 听力考试结束，命令考生停止答题并摘下耳机。 15. 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	检查条形码粘贴情况 记录缺考情况	16. 命令考生继续作答。 17. 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。 18. 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		19. 提醒考生离考试结束还有十分钟。
11:20		20. 宣布考试结束，并要求考生立即停止答题。 21. 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）。 22. 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	23. 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	24. 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），由市级承办机构集中管理。

CET6 操 作 规 程		
14:45	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，指导考生在考场签到册上规定的位置签字，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	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 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 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 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 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。
15:05	答题卡启封发	8. 发答题卡 2。监考员乙下发答题卡 2，指导考生填写（涂）答题卡 2 上的学校名称、姓名及准考证号等信息。监考员甲监控考场，维持考场秩序，制止考生提前答题。
15:10	考试开始	9. 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。” 10. 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。 11. 核验完证件后，监考员一前一后认真监考。
15:35		12. 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	13. 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	听力考试结束 收答题卡 1	14. 听力考试结束，命令考生停止答题并摘下耳机。 15. 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	检查条形码粘贴情况 记录缺考情况	16. 命令考生继续作答。 17. 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。 18. 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		19. 提醒考生离考试结束还有十分钟。
17:25		20. 宣布考试结束，并立要求考生立即停止答题。 21. 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）。 22. 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	23. 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	24. 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），由市级承办机构集中管理。

全国大学英语四、六级考试 小语种监考工作注意事项

1. 小语种开考项目为日语四级 (CJT4)、日语六级 (CJT6)、德语四级 (CGT4)、德语六级 (CGT6)、俄语四级 (CRT4)、俄语六级 (CRT6)、法语四级 (CFT4) 共七项考试。
2. 小语种考试试卷没有 A、B 卷之分。试卷分为 30 份/袋和 5 份/袋 (备用) 两种包装规格。
3. **题目在试题册上，考生在答题卡上进行作答，答题卡上信息点要用 HB-2B 的铅笔涂黑，主观题答题部分要使用黑色字迹的签字笔书写。**
4. 监考员需将缺考考生准考证的最后两位数填涂在答题卡准考证号栏最后两位上，并填写该考生姓名。

日语四级考试操作规程		
8:45	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，指导考生在考场签到册上规定的位置签字，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、禁止迟到考生入场。 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。 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。
9:10	考试正式开始	6、考试正式开始。监考员乙控制放音设备，播放听力部分光盘，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。 7、听力部分考试时，监考员乙站在放音设备旁，以便处理设备或光盘故障等突发事件，监考员甲监控整个考场。 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。
9:30	考生填涂缺考信息	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。 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）。 注：缺考考生答题卡填涂准考证号最后两位，并填写该考生姓名。 10、监考员一前一后认真监考。
11:10		11、宣布考试结束，并立即命令考生停止答题。 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）。 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。
考试收尾	收卷	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）。
	清点密封	15、将整理好的试题册、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。 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。

日语六级考试操作规程		
14:45	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、听力光盘及放音设备，指导考生在考场签到册上规定的位置签字，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、禁止迟到考生入场。 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光盘密封完好。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。 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。
15:10	考试正式开始	6、考试正式开始。监考员乙控制放音设备，播放听力部分光盘，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。 7、听力部分考试时，监考员乙站在放音设备旁，以便处理设备或光盘故障等突发事件，监考员甲监控整个考场。 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。
15:35	考生填涂缺考信息	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。 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）。 注：缺考考生答题卡填涂准考证号最后，两位并填写该考生姓名。 10、监考员一前一后认真监考。
17:10		11、宣布考试结束，并立即命令考生停止答题。 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）。 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。
考试收尾	收卷	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）。
	清点密封	15、将整理好的试题册、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。 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。

俄语四级考试操作规程		
8:45	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、听力光盘及放音设备，指导考生在考场签到册上规定的位置签字，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、禁止迟到考生入场。 4、发试试题册和答题卡。监考员甲先向全体考生展示试卷袋及光盘密封完好。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。 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。
9:10	考试正式开始	6、考试正式开始。监考员乙控制放音设备，播放听力部分光盘，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。 7、听力部分考试时，监考员乙站在放音设备旁，以便处理设备或光盘故障等突发事件，监考员甲监控整个考场。 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。
9:30	考生填涂缺考信息	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。 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）。 注：缺考考生答题卡填涂准考证号最后两位，并填写该考生姓名。 10、监考员一前一后认真监考。
11:10		11、宣布考试结束，并立即令考生停止答题。 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）。 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。
考试收尾	收卷	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）。
	清点密封	15、将整理好的试题册、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。 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。

俄语六级考试操作规程		
14:45	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、听力光盘及放音设备，指导考生在考场签到册上规定的位置签字，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、禁止迟到考生入场。 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光盘密封完好。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。 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。翻译、写作题请用黑色字迹签字笔作答。监控考场，维持考场秩序，制止考生提前答题。
15:10	考试正式开始	6、考试正式开始。监考员乙控制放音设备，播放听力部分光盘，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。 7、听力部分考试时，监考员乙站在放音设备旁，以便处理设备或光盘故障等突发事件，监考员甲监控整个考场。 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。
15:30	考生填涂缺考信息	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。 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）。 注：缺考考生答题卡填涂准考证号最后两位，并填写该考生姓名。 10、监考员一前一后认真监考。
17:10		11、宣布考试结束，并立即令考生停止答题。 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）。 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。
考试收尾	收卷	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（包含缺考生的）。
	清点密封	15、将整理好的试题册、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。 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。

德语四级考试操作规程		
8:45	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、听力光盘及放音设备，指导考生在考场签到册上规定的位置签字，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、禁止迟到考生入场。 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光盘密封完好。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。 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。
9:10	考试正式开始	6、考试正式开始。监考员乙控制放音设备，播放听力部分光盘，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。 7、听力部分考试时，监考员乙站在放音设备旁，以便处理设备或光盘故障等突发事件，监考员甲监控整个考场。 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。
9:30	考生填涂缺考信息	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。 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）。 注：缺考考生答题卡填涂准考证号最后两位，并填写该考生姓名。 10、监考员一前一后认真监考。
11:10		11、宣布考试结束，并立即令考生停止答题。 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）。 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。
考试收尾	收卷	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)。
	清点密封	15、将整理好的试题册、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。 注：①考生的答题卡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）。 ③ 请勿将答题卡袋装入试卷袋内。

德语六级考试操作规程		
14:45	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、听力光盘及放音设备，指导考生在考场签到册上规定的位置签字，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、禁止迟到考生入场。 4、发试卷和答题卡。监考员甲先向全体考生展示试卷袋及光盘密封完好。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。 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。
15:10	考试正式开始	6、考试正式开始。监考员乙控制放音设备，播放听力部分光盘，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。 7、听力部分考试时，监考员乙站在放音设备旁，以便处理设备或光盘故障等突发事件，监考员甲监控整个考场。 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。
15:30	考生填涂 考生信息 缺考	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。 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）。 注：缺考考生答题卡填涂准考证号最后两位，并填写该考生姓名。 10、监考员一前一后认真监考。
17:10		11、宣布考试结束，并立即令考生停止答题。 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）。 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。
考试收尾	收卷	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）。
	清点密封	15、将整理好的试题册、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。 注：①考生的答题卡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）。 ③请勿将答题卡袋装入试卷袋内。

法语四级考试操作规程		
8:45	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、听力光盘及放音设备，指导考生在考场签到册上规定的位置签字，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、禁止迟到考生入场。 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光盘密封完好。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。 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。
9:10	考试正式开始	6、考试正式开始。监考员乙控制放音设备，播放听力部分光盘，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。 7、听力部分考试时，监考员乙站在放音设备旁，以便处理设备或光盘故障等突发事件，监考员甲监控整个考场。 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。
9:35	考生填涂缺考信息	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。 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）。 注：缺考考生答题卡填涂准考证号最后两位，并填写该考生姓名。 10、监考员一前一后认真监考。
11:10		11、宣布考试结束，并立即令考生停止答题。 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）。 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。
考试收尾	收卷	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）。
	清点密封	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。 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）。 ③请勿将答题卡袋装入试卷袋内。

全国大学英语四、六级考试偶发事件处理办法

阶段	类别	偶发事件	处理办法	
			监考	主考
一、 开考前	试卷 问题	试卷（听力介质）丢失		试卷保管单位应立即上报省教育考试院，根据考试院的指令进行处理。
		试卷袋塑封膜有损毁		试卷保管单位应立即上报省教育考试院，根据考试院的指令进行处理。
		试卷（听力介质）发生损毁		1.在不造成更重大损失的前提下保持现场封闭并立即报省教育考试院； 2.省教育考试院立即派巡视员进行现场试卷（听力介质）损毁情况确认。确认为意外损毁的且试卷内容并未外泄的，启用备用卷，已损毁试卷由省教育考试院专人进行回收封存。发生大规模试卷（听力介质）损毁时，由省教育考试院向教育部考试中心申请调配试卷（听力介质）； 3.试卷内容已造成外泄或缺失的，试卷保管单位应立即上报省教育考试院，由省教育考试院上报教育部考试中心。
	考场 问题	大面积考场存在安全隐患		1.立即上报省教育考试院； 2.当不确定该隐患是否影响考试时，省教育考试院应立即组织相关专家对存在安全隐患的考场进行安全评估，同时将该情况上报教育部考试中心； 3.对于没有通过安全评估的考场不得用于考试，要及时将考生安排至安全的考场内进行考试，并将安排处理情况上报省教育考试院。
		听力设备故障		1.测试员立即报告考点主考； 2.大型播放设备故障，立即派专人进行维修，同时报省教育考试院，协调配备足够数量的备用听力介质； 3.个别录音机故障且无法维修的，立即进行更换； 4.属供电设备发生故障，立即报省教育考试院，并及时协调当地电力部门进行紧急抢修，配备临时发电设备。
二、 考试实施	考场 秩序 问题	考生遗失有关考试证件	监考员先对照考生相貌，若与考场签到册上照片相符，对于持由院系开具且由班主任签字确认的证明材料的考生可以允许其入场，否则通过流动监考将该情况报主考。	主考必须掌握无证件进场考生情况，对于丢失有关考试证件的考生先让其考试，再由院系班主任确认考生身份。确是考生本人的正常考试，不是考生本人的则按违规处理，终止其考试，并要求其在有关材料上签字确认。
		考生与身份证件或考场签到册上的照片不符	立即通过流动监考报告主考。	主考核实情况，如确系替考，应终止该考生作答，并要求该考生在有关材料上签字确认。

		考生坐错位置	监考员经确认是本考场考生时，立即责令其坐到相应座位；如果是其它考场考生，应稳定考生的情绪，并立即通过流动监考报告主考。	1.主考责成有关考试工作人员立即查明考生的确切位置，安排考生进场考试； 2.处理该情况所误考试时间不补。
		考生在答题卡上书写的姓名、准考证号与本人不符	1.监考员确认错写姓名，按替考处理，终止其考试，并要求其在有关材料上签字确认； 2.如姓名正确而准考证号码不符，监考员应提醒考生改正，若考生拒绝改正，则按违规处理，终止其考试，并要求其在有关材料上签字确认。	
	试卷问题	试卷启封前，发现所发试卷与考试语种不符	监考员停止拆封，通过流动监考报告考点主考，安排考生在考场等候，同时稳定考生情绪。	考点主考立即安排从试卷保密室取出应考试卷送达考场，经省教育考试院同意可补足延误时间。
		CET4 试卷启封后，袋内所装试卷为 CET6 试卷	监考员不得向考生下发试卷，并立即通过流动监考报告考点主考，安排考生在考场等候，同时稳定考生情绪。	1.考点主考立即将情况上报省教育考试院，经同意后，启用 CET4 备用卷进行考试；同时派未接触 CET6 试卷的后备监考员接替该考场监考员工作，对该考场监考员采取隔离措施，直至 CET6 考完为止； 2.经省教育考试院同意后可补足延误时间。
		CET4 试卷分发给考生后，考生发现所装为 CET6 试卷	监考员立即通过流动监考报告考点主考，同时稳定考生情绪，安排其在考场等候。	1.考点主考立即将情况上报省教育考试院，并经其同意后，启用 CET4 备用卷进行考试，并补足所延误时间； 2.考试结束后，立即对接触 CET6 试卷的全体人员采取隔离措施，直至 CET6 考完为止。
		CET6 试卷启封后，袋内所装为 CET4 试卷	监考员不得向考生下发试卷，并立即通过流动监考报告考点主考，安排考生在考场等候，同时稳定考生情绪。	1.考点主考立即将情况上报省教育考试院，并经其同意后，启用 CET6 备用卷进行考试； 2.经省教育考试院同意后可补足延误时间。
		CET6 试卷分发给考生后，考生发现所装为 CET4 试卷	监考员立即报告考点主考，同时稳定考生情绪，安排其在考场等候。	考点主考立即将情况上报省教育考试院，经其同意后，启用 CET6 备用卷进行考试，并补足所延误时间。

二、 考试实施		试题册及答题卡 1、2 已下发，考生未粘贴条形码即发现答题卡 1/答题卡 2 有印刷问题	1.监考员通过流动监考报告考点主考，经考点主考同意后，将考生问题卡收回； 2.安排考生在考场等候，同时稳定考生情绪； 3.主考启用备用卡后，监考员将备用答题卡 1/备用答题卡 2 发给该考生，指导考生填写（涂）学校名称、姓名及准考证号等信息； 4.正常考试结束后，给该考生延长启用备用卷所误时间，延长时间原则上不能超过 30 分钟； 5.考生确认完成考试后，方可离场。在考点主考监督下，监考员将考生作答的答题卡 1 和答题卡 2 分别封装在答题卡 1 袋和答题卡 2 袋内。监考员将该情况在答题卡 1 和答题卡 2 袋上“考场其他情况说明”中记录。	1.考点主考向省教育考试院汇报该情况，经同意后，启用备用卷和备用答题卡； 2.正常考试结束后，给该考生延长启用备用卷所误时间，延长时间原则上不能超过 30 分钟； 3.考生确认完成考试后，方可离场。在考点主考监督下，监考员将考生作答的答题卡 1 和答题卡 2 分别封装在答题卡 1 袋和答题卡 2 袋内。监考员将该情况在答题卡 1 和答题卡 2 袋上“考场其他情况说明”中记录； 4.考点主考将处理情况上报省教育考试院。
	试卷问题	考生已将试题册背面的条形码粘贴至答题卡 1 上指定区域时，发现答题卡 1/答题卡 2 有印刷错误影响作答	1.监考员通过流动监考报告考点主考，并让考生继续作答； 2.主考启用备用卡后，监考员将备用答题卡 1/备用答题卡 2 发给该考生，指导考生填写（涂）学校名称、姓名及准考证号等信息，条形码粘贴条仍保留在原有答题卡 1 上； 3.考生使用备用答题卡作答原有答题卡受损部分题目； 4.正常考试结束后，给该考生延长启用备用卷所误时间，如涉及听力部分，可重新播放听力，延长时间原则上不能超过 30 分钟； 5.考生确认完成考试后，方可离场。在考点主考监督下，监考员将考生原有答题卡 1、2 和备用答题卡 1、2 分别封装在相应的答题卡袋内。监考员将该情况在答题卡 1 和答题卡 2 袋上“考场其他情况说明”中记录。	1.考点主考向省教育考试院汇报该情况，经同意后，启用备用答题卡； 2.考生使用备用答题卡作答原有答题卡受损部分题目； 3.正常考试结束后，给该考生延长启用备用卷所误时间，如涉及听力部分，可重新播放听力，延长时间原则上不能超过 30 分钟； 4.考生确认完成考试后，方可离场。在考点主考监督下，监考员将考生同时作答的原有答题卡 1 和备用答题卡 1 一并封装在答题卡 1 袋内，原有答题卡 2 和备用答题卡 2 封装在答题卡 2 袋内。监考员将该情况在答题卡 1 和答题卡 2 袋上“考场其他情况说明”中记录； 5.考点主考将处理情况上报省教育考试院。

二、 考试实施				
		考生打开试题册后开始在答题卡 1 或答题卡 2 上作答试题册题目时，发现试题册有印刷问题	1.监考员应停止考生作答并立即通过流动监考报告考点主考； 2.安排考生在考场等候，并安抚考生情绪； 3.主考启用备用卷和备用卡后，监考员将备用试题册和备用答题卡 1/备用答题卡 2 发给该考生，指导考生将备用试题册封底上的条形码揭下后粘贴在备用答题卡 1 的条形码粘贴框内并填写（涂）备用试题册封底、备用答题卡上的学校名称、姓名及准考证号等信息； 4.指导考生从停止作答部分的第一题开始作答； 5.正常考试结束后，给该考生延长启用备用卷所误时间，如涉及听力部分，可重新播放听力，延长原则上不能超过 30 分钟。 6.考生确认完成考试后，方可离场。在考点主考监督下，监考员将考生原有答题卡 1、2 和备用答题卡 1、2 全部封装在相应答题卡袋内。监考员将该情况在答题卡 1 和答题卡 2 袋上“考场其他情况说明”中记录。	1.考点主考向省教育考试院汇报该情况，经同意后，启用备用卷； 2.考生从停止作答部分的第一题开始作答； 3.正常考试结束后，给该考生延长启用备用卷所误时间，如涉及听力部分，可重新播放听力，延长原则上不能超过 30 分钟； 4.考生确认完成考试后，方可离场。在考点主考监督下，监考员将考生原有答题卡 1、2 和备用答题卡 1、2 全部封装在相应答题卡袋内。监考员将该情况在答题卡 1 和答题卡 2 袋上“考场其他情况说明”中记录； 5.考点主考将处理情况上报省教育考试院。
	条形码问题	试题册封底没有粘贴条形码、有多个条形码或条形码损坏	1.监考员请考生继续按要求将答题卡 1、答题卡 2 和试题册封底的相关个人信息填写（涂）完整后作答，并通过流动监考报告考点主考； 2.考试结束后，在考点主考监督下，监考员将该考生的试题册封装在答题卡 1 袋内，并将该情况在答题卡 1 和答题卡 2 袋上“考场其他情况说明”中记录。	1.考点主考将该情况上报至省教育考试院。 2.先按照异常情况处理办法处理，然后将处理情况按考务文件的要求进行汇总登记送卷时一并上交至市级承办机构报省教育考试院。
		考生误将条形码粘贴条粘贴在答题卡 1 或答题卡 2 上非答题	监考员请考生继续按要求将答题卡 1、答题卡 2 和	

		区或非信息填涂区	试题册封底的相关个人信息填写（涂）完整后作答并通过流动监考报告考点主考。监考员将该情况在答题卡1和答题卡2袋上“考场其他情况说明”中记录。	
二、考试实施	条形码问题	考生误将条形码粘贴条错贴至答题卡答题区或信息填涂区	1.监考员通过流动监考报告考点主考，经考点主考同意后，请考生停止作答，并收回考生试题册及答题卡； 2.主考启用备用卷和备用卡后，监考员将备用试题册及答题卡发给该考生，指导该考生将备用试题册封底上的条形码揭下后粘贴在备用答题卡1的条形码粘贴框内并填写（涂）备用试题册封底、备用答题卡1和备用答题卡2上的学校名称、姓名及准考证号等信息； 3.监考员确认考生填写（涂）、粘贴无误后，方可允许考生开始作答，启用备用卷所误时间，不予延长； 4.考试结束，监考员在考点主考监督下将该考生备用答题卡同考场其他考生答题卡一同封装在相应答题卡袋内，该考生原有试题册、答题卡以及备用试题册无需寄送至答题卡扫描点。	1.考点主考向省教育考试院汇报该情况，经同意后，启用备用试题册和答题卡； 2.考生启用备用卷所误时间，不予延长； 3.考试结束，监考员在考点主考监督下将该考生备用答题卡同考场其他考生答题卡一同封装在相应答题卡袋内，该考生原有试题册、答题卡以及备用试题册无需寄送至答题卡扫描点； 4.考点主考将处理情况上报省教育考试院。
	听力问题	因考场录音机故障或听力介质损坏造成听力不能正常播放或播放时有明显杂音、噪音、无声音	1.监考员通过流动监考报告考点主考； 2.如播放已经进行一段时间，监考员应记录出现问题的题目号； 3.安排考生在考场等候并安抚考生情绪； 4.按照主考要求重新播放听力部分考试且平稳结束	1.经主考核实，如确认为放音设备故障且播放刚刚开始，启用备用放音设备，上报省教育考试院批准后，顺延该考场考试结束时间并如实记录有关情况； 2.经主考核实，如确认为听力介质损坏且播放刚刚开始，则必须上报省教育考试院批准后，启用备用听力介质，顺延该考场考试结束时间并如实记录有关情况； 3.如播放已经进行一段时间，经主考核

			后, 监考人员要书面确认受影响考生听力考试全部听清楚后, 考生方可离场。书面确认须妥善保存备查。	实为放音设备故障时, 则启用备用录音机, 从出现问题的题目开始播放, 上报省教育考试院批准后, 顺延该考场考试结束时间, 并如实记录有关情况。经主考核实为听力介质问题时, 则必须上报省教育考试院批准后, 启用备用听力介质, 从出现问题的题目开始播放, 同时顺延该考场考试结束时间并如实记录有关情况; 4.重新播放听力部分考试且平稳结束后, 主考应监督监考书面确认受影响考生听力考试全部听清楚。书面确认须妥善保存备查。
二、考试实施	听力问题	因考点广播设备出现问题, 导致整个考点听力部分考试不能正常进行, 且经重新启动设备仍不能解决	1.监考员记录出现问题的题目、时间及停滞时长; 2.安抚考生情绪; 3.根据主考的要求让考生继续其他部分的考试; 4.重新播放听力部分考试且平稳结束后, 监考人员要书面确认受影响考生听力考试全部听清楚后, 考生方可离场。书面确认须妥善保存备查。	1.主考立即将情况报告上级省教育考试院; 2.主考立即通知各考场继续其他部分考试, 同时注意安抚考生情绪; 3.设备维修人员继续调试、维修设备。 同时, 考点准备足够数量的放音设备及听力介质备用。如放音设备或听力介质数量不足, 主考立即通过当地教育行政部门或省教育考试院筹措; 4.如在考试结束之前, 广播设备恢复正常, 则在其它部分考试全部结束之后, 重新从出现问题的题目开始播放听力部分考试, 顺延考试结束时间; 5.如在其它部分考试全部结束之前, 广播设备仍不能正常工作, 则在其它部分考试全部结束之后, 各考场启用放音设备重新从出现问题的题目开始播放听力部分考试, 顺延考试结束时间。如所备放音设备或听力介质不足以保证所有考场同时进行听力部分考试, 则按考场分批进行听力部分考试。其它待考考场必须指派专人安抚考生情绪, 做好后勤保障(如饮水、就餐等)工作, 确保在考试结束前, 考生情绪稳定; 6.重新播放听力部分考试且平稳结束后, 主考应监督监考书面确认受影响考生听力考试全部听清楚。书面确认须妥善保存备查。
		某个考场供电设备故障, 导致该考场停电, 听力部分考试不能正常进行且短时间内无法解决	1.监考员立即记录停电时间; 2.监考员立即通过流动监	主考同意后, 使用备用电源启动放音设备, 经省教育考试院批准后, 顺延该考场考试结束时间并如实记录有关情况。

二、 考试实施	听力问题		考报告考点主考。	
		考点供电设备故障，导致该考点发生大面积或全部停电，听力部分考试不能正常进行且短时间内无法解决	1.监考员立即记录停电时间并安抚考生情绪； 2.根据主考的要求通知考生继续其他部分考试； 3.重新播放听力部分考试且平稳结束后，监考人员要书面确认受影响考生听力考试全部听清楚后，考生方可离场。书面确认须妥善保存备查。	1.主考立即将情况报告省教育考试院； 2.主考立即通知各考场继续其他部分考试，安抚考生情绪； 3.主考立即与供电部门联系抢修，尽快恢复供电。同时，考点准备足够数量的放音设备及听力介质备用。如放音设备或听力介质数量不足，主考立即通过当地教育行政部门或省教育考试院筹措； 4.如考试结束之前恢复供电，在其它部分考试全部结束之后，重新从出现问题的题目（或前一题）开始播放听力部分考试，经省教育考试院批准后，顺延考试结束时间； 5.如考试结束之前仍未能恢复供电，则启用备用电源启动放音设备重新从出现问题的题目开始播放听力部分考试。如所备放音设备或听力介质不足以保证所有考场同时进行听力部分考试，则按考场分批进行听力部分考试。其它待考考场必须指派专人安抚考生情绪，做好后勤保障（如饮水、就餐等）工作，确保在考试结束前，考生情绪稳定； 6.重新播放听力部分考试且平稳结束后，主考应监督监考书面确认受影响考生听力考试全部听清楚。书面确认须妥善保存备查。
		考场内出现噪音干扰，导致该考场听力部分考试不能正常进行	1.监考员应立刻清除干扰噪音或噪音源并通过流动监考报告考点主考，同时安抚考生情绪； 2.经主考同意后，重新从出现问题的题目（或前一题）开始播放听力部分考试； 3.如监考员不能清除干扰噪音或噪音源，考点应派有关专业工作人员进行清除。在其它部分考试结束之后，重新从出现问题的题目（或前一题）开始播放听力部分考试。将该情况上报省教育考试院，经其同意后顺延考试结束时间； 4.重新播放听力部分考试且平稳结束后，监考人员要书面确认受影响考生听力考试全部听清楚后，考生方可离场。	1.经主考同意后，重新从出现问题的题目（或前一题）开始播放听力部分考试； 2.如监考员不能清除干扰噪音或噪音源，考点应派有关专业工作人员进行清除。在其它部分考试结束之后，重新从出现问题的题目（或前一题）开始播放听力部分考试。将该情况上报省教育考试院，经其同意后顺延考试结束时间； 3.重新播放听力部分考试且平稳结束后，主考应监督监考书面确认受影响考生听力考试全部听清楚。书面确认须妥善保存备查。

			书面确认须妥善保存备查。	
二、 考试实施	听力 问题	考场外出现人为噪音干扰，导致该考点听力部分考试不能正常进行	1.根据主考的要求通知考生继续其他部分考试并安抚考生情绪； 2.重新播放听力部分考试且平稳结束后，监考人员要书面确认受影响考生听力考试全部听清楚后，考生方可离场。书面确认须妥善保存备查。	1.主考立即记录听力考试停止时间并将情况报告省教育考试院； 2.主考立即协调公安、城管等部门清除干扰噪音或噪音源。清除后，重新从出现问题的题目（或前一题）开始播放听力部分考试，顺延考试结束时间； 3.如暂时不能清除，主考立即通知各考场继续其他部分考试，安抚考生情绪； 4.主考继续协调公安、城管等部门清除干扰噪音或噪音源直至清除； 5.在其它部分考试结束之后，重新从出现问题的题目开始播放听力部分考试，经省教育考试院同意后，顺延考试结束时间； 6.重新播放听力部分考试且平稳结束后，主考应监督监考书面确认受影响考生听力考试全部听清楚。书面确认须妥善保存备查。
		无线讯号干扰导致考点听力部分考试不能正常进行	1.根据主考要求通知考生继续其他部分考试，安抚考生情绪； 2.重新播放听力部分考试且平稳结束后，监考人员要书面确认受影响考生听力考试全部听清楚后，考生方可离场。书面确认须妥善保存备查。	1.主考立即记录听力考试停止时间并将情况报告省教育考试院； 2.主考立即协调公安、工信等部门进行干扰清除。清除后，重新从出现问题的题目（或前一题）开始播放听力部分考试，经省教育考试院同意后，顺延考试结束时间； 3.如暂时不能清除干扰，主考立即通知各考场继续其他部分考试，安抚考生情绪； 4.主考继续协调公安、工信等部门清除干扰直至清除； 5.在其它部分考试结束之后，重新从出现问题的题目（或前一题）开始播放听力部分考试，经省教育考试院同意后，顺延考试结束时间； 6.重新播放听力部分考试且平稳结束后，主考应监督监考书面确认受影响考生听力考试全部听清楚。书面确认须妥

				善保存备查。
二、 考试实施	听力问题	出现雷电等带有噪音的天气并且大部考场考生同时反映无法听清	1.根据主考要求通知考生继续其他部分考试并安抚考生情绪； 2.重新播放听力部分考试且平稳结束后，监考人员要书面确认受影响考生听力考试全部听清楚后，考生方可离场。书面确认须妥善保存备查。	1.主考立即记录听力考试停止时间并将情况报告省教育考试院； 2.待干扰消除后，重新从出现问题的题目（或前一题）开始播放听力部分考试，经省教育考试院同意后，顺延考试结束时间； 3.如暂时不能清除干扰，主考立即通知各考场继续其他部分考试，安抚考生情绪； 4.如天气状况恶劣，干扰会持续较长时间，经省教育考试院同意，在其它部分考试结束之后，重新从出现问题的题目开始播放听力部分考试，顺延考试结束时间； 5.重新播放听力部分考试且平稳结束后，主考应监督监考书面确认受影响考生听力考试全部听清楚。书面确认须妥善保存备查。
	其他问题	发现考生将规定以外的物品带入考场	1.如监考员在开考前发现考生携带规定以外的物品，应要求其放置在指定地点，对于拒交者，则按违规处理，取消参考资格并要求该考生在有关材料上签字确认； 2.如监考员在开考后发现考生携带规定以外的物品，则按违规处理，终止该考生作答并要求该考生在有关材料上签字确认。	
		考生在考场内突发疾病	监考员将该情况上报考点主考。	1.主考指挥和监督医疗组予以就地治疗或送至就近医院治疗； 2.对于经简易治疗能坚持本场考试的，鼓励其坚持考试（所误时间不补）；难以坚持者，允许其退场治疗，但离开考场后不得再入场考试，相关情况记入考场记录单。
		监考人员突发疾病	考场内另一名监考员立即	考点主考立即安排治疗，同时安排后备

			通过流动监考报告考点主考，同时维持考场秩序。	监考员接替该监考员工作。
		考生在考场内喧哗	监考员应予以制止，制止无效的，终止其继续参加考试，通过流动监考将考生带至考务办公室处理。 以上情况如实记入考场记录单，并报告考点主考。	考点主考核实有关情况，对其按违规处理并要求该考生在有关材料上签字确认。
	其他问题	考生无意污损试题册、答题卡等，要求更换	1.监考员通过流动监考报告考点主考，经考点主考同意后，将考生问题卡收回并稳定考生情绪； 2.主考启用备用卡后，监考员将备用答题卡2发给该考生，指导考生将试题册背面的条形码标识揭下后粘贴至备用答题卡2上的指定位置并填写（涂）学校名称、姓名及准考证号等信息； 3.启用备用卷所误时间不予延长。	考点主考核实有关情况，经省教育考试院同意后启用备用卷，相关情况计入考场记录单。考生延误时间不予延长。
考试实施		监考员在整理、清点考生答题卡或试题册时，不慎将答题卡污损	监考员立即向考点主考汇报，并将该情况在答题卡1和答题卡2袋上“考场其他情况说明”中记录。	考点主考核实情况后，上报省教育考试院。
		考生将试卷等考试材料带出考场	将考生带出的考试材料全部追回，考生按违规处理并要求该考生在有关材料上签字确认。	组织力量追回考生带走材料，核实情况后，对考生按违规处理并要求该考生在有关材料上签字确认。
		非人为因素或自然灾害影响考试进行	监考员要听从主考安排，确保考生和自身生命安全。	考点主考立即上报省级考试机构并采取措措施，确保全体考生和考试工作人员人身健康和生命安全。
三、考试后	其他	考点整理、清点试卷后发现一个或多个考场的答题卡缺失		1.考点主考将该情况上报省教育考试院并加大力量进行再次查找，同时控制知悉范围； 2.确系答题卡失窃，考点应向当地公安机关报案； 3.省教育考试院将情况上报教育部考试中心。

未列入本办法中的偶发情况	通过流动监考报告考点主考	根据有关文件规定进行处理或上报省教育考试院请示处理。
--------------	--------------	----------------------------

全国大学英语四、六级考试考生须知

一、按照有关规定的要求签署《诚信考试承诺书》。

二、考试当天必须按规定的时间（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。入场时必须主动出示准考证以及有效身份证件，接受考试工作人员核验，并按要求在考场签到册上签名。

三、考生须携带 HB-2B 铅笔(涂答题卡用)、黑色字迹签字笔、橡皮等文具。任何书籍、笔记、资料、报刊、草稿纸以及各种无线通信工具（如寻呼机、移动电话）、录放音机、电子记事本等违规物品不得携带入场，一经发现，将按违规处理，成绩无效。

四、入场后，要对号入座，将本人准考证以及有效身份证件放在课桌上，以便核验。

五、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。只能在规定考生做答的位置书写或填涂信息点。不按规定要求填涂和做答的，一律无效。

六、答题前应认真阅读试题册正面的“敬告考生”内容，按要求填写答题卡中的姓名、准考证号等栏目。凡答题卡中该栏目漏填涂、错填涂或字迹不清、无法辨认的，成绩无效。英语四级（CET4）和英语六级（CET6）还需将试题册背面条形码粘贴条粘贴至答题卡 1 上规定位置，错贴、漏贴、损毁条形码粘贴条将按违规处理，成绩无效。

七、英语四级（CET4）和英语六级（CET6）须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，收卷期间考生不得答题，否则按违规处理，得到监考员指令后方可继续作答。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，选择题均为单选题，错选、不选或多选将不得分。

八、考试结束铃声响时，要立即停止答题，将试卷扣放在桌面上，待监考员允许后方可离开考场。离开考场时必须交卷，不准携带试卷、答题卡离开考场。

九、考试期间非听力考试时间，不得佩戴耳机，否则按违规处理，成绩无效。

十、遇试卷分发错误或试题字迹不清等情况应及时要求更换；涉及试题内容的疑问，不得向监考员询问。

十一、在考试结束前禁止提前退场。

十二、考生应自觉遵守考试纪律，诚信应考，拒绝作弊行为，考场内服从考试工作人员管理，保持良好考试秩序。实施作弊行为一经发现将按违规处理取消成绩，对扰乱考场秩序，参与作弊团伙、恐吓、威胁考试工作人员的将移交公安机关追究其责任。

全国大学英语四、六级考试监考员守则

一、必须以高度的责任感和熟练的业务技能做好考场的监督、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戴规定标志，严格遵守考点考试作息制度，不迟到、不早退，不擅离职守，手机必须关机。

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、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。

十三、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。

十四、有权制止除佩戴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。

十五、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），不得使用手机，不得以任何形式向外发布考场内信息。

十六、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。

教育部《国家教育考试违规处理办法》(摘要)

根据教育部要求,参加大学英语四、六级考试的考生,如有下列行为之一的,将按中华人民共和国教育部令第33号《国家教育考试违规处理办法》和本校校纪校规严肃处理。

一、考生不遵守考场纪律,不服从考试工作人员的安排与要求,有下列行为之一的,应当认定为考试违纪:

- (一)携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的;
- (二)未在规定的座位参加考试的;
- (三)考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的;
- (四)在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的;
- (五)在考场或者教育考试机构禁止的范围内,喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的;
- (六)未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的;
- (七)将试卷、答卷(含答题卡、答题纸等,下同)、草稿纸等考试用纸带出考场的;
- (八)用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的;
- (九)其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

二、考生违背考试公平、公正原则,以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩,有下列行为之一的,应当认定为考试作弊:

- (一)携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的;
- (二)抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的;
- (三)胁迫他人为自己抄袭提供方便的;
- (四)携带具有发送或者接收信息功能的设备的;
- (五)由他人冒名代替参加考试的;

- (六)故意销毁试卷、答卷或者考试材料的;
- (七)在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的;
- (八)传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的;
- (九)其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

三、教育考试机构、考试工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，应当认定相关的考生实施了考试作弊行为：

- (一)通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和考试成绩的;
- (二)评卷过程中被认定为答案雷同的;
- (三)考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的;
- (四)考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的;
- (五)其他应认定为作弊的行为。

四、考生及其他人员应当自觉维护考试工作场所的秩序，服从考试工作人员的管理，不得有下列扰乱考场及考试工作场所秩序的行为：

- (一)故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序;
- (二)拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责;
- (三)威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为;
- (四)故意损坏考场设施设备;
- (五)其他扰乱考试管理秩序的行为。

全国大学英语四、六级考试违规考生记录单

考点代码: □□□□□□

考场代码: □□□

语种级别	姓 名	准考证号	违规行为	考生签名

监考教师:

年 月 日

全国大学英语四、六级考试启用备用试卷（听力介质）记录单

学校名称（盖章）：_____

考点代码：□□□□□□ 考场代码：□□□

语种级别	考场号	情况说明	考点负责人签名	市招考部门巡视员签名

填表人：

年 月 日

全国大学英语四、六级考试情况汇报表

学校名称（盖章）：_____

学校代码：□□□□□

基 本 情 况	
试卷安全 保密情况	
考风考纪 情 况	
其他需要 说明的情况	

年 月 日

全国大学英语四、六级考试因异常实施延时考试 考生确认表

20__年__月全国大学英语四、六级考试中_____（科目），
 _____（考点）_____（考场号）因_____（异常），经批准给
 予延时至_____时_____分，现确认已经完成本次考试。

座次号	考生签名	座次号	考生签名	座次号	考生签名
01		11		21	
02		12		22	
03		13		23	
04		14		24	
05		15		25	
06		16		26	
07		17		27	
08		18		28	
09		19		29	
10		20		30	

监考员：_____

年 月 日

主 考：_____