



南昌大学共青学院
GONGQING COLLEGE OF NANCHANG UNIVERSITY

全国大学英语四、六级考试【CET】
应用能力 A 级考试

秩
序
册

南昌大学共青学院教务处
2019 年 12 月

目录

一、组考机构及工作职责	2
二、考试时间:.....	4
三、考点基本情况:	4
四、监考员守则.....	4
五、黑板书写.....	6
六、CET 监考人员提醒考生内容	7
七、CET 考生守则.....	8
八、考试铃声及听力接收频率安排.....	9
九、CET 试卷构成	10
十、CET【监考操作规程】	11
十一、应用能力 A 级考试操作规程:.....	14
十二、2019 年 12 月全国大学英语考试巡视安排表.....	16
十三、2019 年 12 月全国大学英语考试考务安排表.....	17
十四、2019 年 12 月全国大学英语四级监考名单	18
十五、2019 年 12 月全国大学英语六级监考名单.....	19
十六、2019 年 12 月应用能力 A 级监考名单.....	20
十七、南昌大学共青考区全国大学生四、六级考试（CET）安保工作安排	21
十八、南昌大学共青考区全国大学生四、六级考试（CET）突发事件应急处置预案	23
附件 1：南昌大学共青学院考试巡考记录表.....	25
附件 2：2019 年 12 月 CET 条形码粘贴异常情况处理办法简表	26

一、组考机构及工作职责

组考机构

主 考：彭斌

副 主 考：燕贤青、陈凤凤、鲁晓红

下设工作组：综合协调组、考务工作组、巡视督查组、安全保卫组、后勤保障组、医疗保障组、试卷保障组、听力放音组。

各工作组成员与工作职责

1、综合协调组：

组长：燕贤青

成员：刘松显、王得健

职责：1) 负责考试过程中的协调工作；

2) 负责试题册、答题卡、条形码等异常情况及考区突发事件的处理。

2、考务工作组：

本组成员详见考务安排中的“考务安排表”。

职责：1) 负责发放试卷等考试材料，统计缺考人数并汇总至考务管理员；

2) 负责收卷工作，清点试卷和答题卡无一遗漏，检查试卷袋封面及相关记录表格是否正确填写等；

3) 开考前检查各负责考场学生入场情况；

4) 检查考场板书内容是否书写。

3、巡视督查组：

组长：刘德政

本组成员详见考务安排中的“巡视安排表”。

职责：1) 检查监督监考人员履行职责情况，巡视考场情况和监考人员到位情况；

2) 检查考场考风考纪情况；

3) 巡视人员具体巡视安排与要求详见考务安排中的“巡视安排表”。

4、安全保卫组：

组长：苏游

四级：保安 8 人、校卫队 10 人；

六级：保安 6 人、校卫队 6 人；

应用能力：保安 2 人、校卫队 4 人。

职责：1) 负责第一、二教学楼的封闭工作；

2) 负责考试过程中考场的保卫工作；

3) 负责组织考生 8:40（下午 14:40）凭证入场；

4) 负责考生入场后在教学楼内维持秩序；

5) 负责教学楼门口检测考生是否携带手机等电子设备。

具体按 21-22 页的安保工作安排操作。

时间地点安排：

12 月 14 日上午 7:30-11:20 一教大门口、二教大门口、一二教连接处

12 月 14 日下午 13:40-17:30 一教大门口、二教大门口、一二教连接处

12 月 15 日上午 7:40-11:00 第一教学楼大门

5、后勤保障组：

组长：陈凤凤

成员：潘攀雅、王得健

职责：1) 负责按考试要求调整铃声；

2) 负责张贴宣传标语等；

3) 负责供电保障申请工作；

4) 负责监控设备的开启与关闭工作及视频监督；

5) 负责工作用餐；

6) 负责考务专线电话与联系。

6、医疗保障组：

成员：1 人

职责：负责考点临时医疗。

7、试卷保障组：

组长：陈凤凤

成员：刘松显、保安 2 人

职责：1) 负责考试试卷的领取与送交工作；

2) 负责试卷的保管与安全工作。

8、听力放音组：

成员：杜文婷（CET4/6 应用能力）、洪遗水（CET4/6 应用能力）

职责：1) 提前做好听力设备检测及试音、所有考场听力效果测听；

2) 领取听力光盘并按考试要求准时做好听力放音；

3) 回收听力光盘并送回领取处。

二、考试时间：

四 级:12 月 14 日上午 09:00-11:20;

六 级:12 月 14 日下午 15:00-17:25;

应用能力:12 月 15 日上午 09:00-11:00

三、考点基本情况：

1、考点名称：南昌大学

2、学校代号：四、六级:学校代号 36001（准考证号前 5 位），校区代号 3

应用能力：学校代号 26202（准考证号前 5 位）

英语四级			英语六级			应用能力		
报名数	考场数	考试楼层	报名数	考场数	考试楼层	报名数	考场数	考试楼层
2412	81	一教 1-5 楼 二教 1-5 楼	1533	52	一教 1-5 楼 二教 1-2 楼	406	14	一教 1-2 楼

四、监考员守则

1、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。

2、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。

3、在履行监考职责时必须胸前佩带监考证，严格遵守考点考试作息制度，不迟到、不早

退，不擅离职守，**在考场不做与监考工作无关的事情，不私自携带手机进入考场，监考时不使用手机、MP3 等电子产品，不吸烟、不闲聊、不看书报、不串考场。严禁监考监考时拍照和上网发布考试相关内容。**

4、**CET4 8:05/CET6 14:10/应用能力 8:10 到达一教 1116 领取试卷**，试卷领取必须严格履行交接手续，并上交手机。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试中心报告。

5、应在考生入场前检查、整理考场，清除抽屉纸屑。**考试结束前，未经主考同意，考生不得擅自离开考场。**

6、考生入场时，关闭教室后门，两位监考站在考场前门对进入考场的每个考生使用金属探测仪仔细探测考生是否携带手机等通讯设施，手机放入手机袋。认真检查每一位考生的**准考证、身份证（身份证证明）和考试证（或学生证）**这三样证件是否齐全，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。**将身份证放入证件夹**，后让学生进入考场座位。

严禁考生携带具有接收功能的橡皮擦、电子手表、微型耳机等设备入场，考中不得使用自带橡皮擦。上午 9:00、下午 15:00 后，监考员禁止迟到考生入场。

7、8:30/14:30 第一道铃声响起时校对闹钟时间，考试时不得擅自提前或拖延考试开始和结束时间。

8、试卷启封时，如发现试卷差错，应及时通知考务组，按照有关程序换取备用试卷；遇有漏印、重印、错印的试卷时，应立即通过考务组或巡考向考试中心报告，保证考试正常实施。

9、9:00/15:00 考点开始考试的统一信号发出时，向考生宣布考试开始。打开教室后门。

10、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。但要注意考生是否使用电子设备舞弊，**听力结束考生必须摘下耳机**，非听力时间不得佩戴耳机。

11、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。

12、**监考人员应严格履行监考职责，防止考生使用自带的橡皮擦、夹带使用作弊工具、互相抄袭、冒名顶替等作弊现象，严格核查考生的有效证件，证件不齐或不全禁止其参加考试，发现违纪和作弊现象，不得随瞒袒护，必须坚决处理。**违纪考生的情况应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，并报告考试中心及时处理，记入考场记录单。

13、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。

14、有权制止巡考（巡考仅秩序册上安排的院领导、巡视组及考务组）以外的任何人进入

考场，有权制止除考试中心以外的任何人在考场内照相、录像。如有其他人员到场请及时将情况反馈给考试中心处理，学院将对私自进入考场的其他人员进行严肃处理。

15、在考场内应集中精力，严肃认真，忠于职守，**不得使用手机，不得以任何形式向外发布考场内信息。**

16、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。

17、**监考人员请勿携带手机参加监考，已带者请向考务人员领取信封，将手机关机后装入信封内并签名，交由考务组代管。**

五、黑板书写

【考前监考教师应严格清场并在黑板上书写以下内容】

诚实守信、文明应考

- 1、严禁代考，违者双方均开除学籍。
- 2、严禁作弊，违者取消学位授予资格。
- 3、严禁携带和使用具有接收功能的电子设备，开考后被发现者，不论开启与否均视同作弊。
- 4、不得使用自带橡皮擦，不得自备草稿纸。
- 5、**考生购买答案抄袭即使通过也无法获得等级证书，成绩学校不予承认。**

【CET4 考场提示】

09:00 发答题卡 1、答题卡 2 和试题册，考生正确粘贴条形码至答题卡 1。

09:10 作文考试开始，时间 30 分钟。

09:40 听力开始，考生可以打开试题册。

10:05 听力结束，收答题卡 1。

11:20 收答题卡 2 和试题册。

试题册（请写上姓名）、答题卡等均不得带离考场，否则按违纪处理。

【CET6 考场提示】

15:00 发答题卡 1、答题卡 2 和试题册，考生正确粘贴条形码至答题卡 1。

15:10 作文考试开始，时间 30 分钟。

15:40 听力开始，考生可以打开试题册。

16:10 听力结束，收答题卡 1。

17:25 收答题卡 2 和试题册。

试题册（请写上姓名）、答题卡等均不得带离考场，否则按违纪处理。

【应用能力 A 级考场提示】

08:55 发答题卡、答题纸，后发试题册。

11:00 收答题卡、答题纸和试题册。

试题册（请写上姓名）、答题卡等均不得带离考场，否则按违纪处理。

六、CET 监考人员提醒考生内容

【请监考人员发卷前宣读以下内容】

- 1、**考生必须按要求将试题册背面的条形码揭下来后粘贴在答题卡 1 指定的位置，凡考生不粘贴条形码的，一律按“缺考”处理；未按规定粘贴条形码的，试卷不予以更换。**
- 2、考试全过程中，考生不得中途退场。
- 3、考生必须严格遵守考试纪律，独立完成考试，不允许任何作弊行为，禁止携带和使用具有接收功能的电子手表、橡皮擦、微型耳机和手机等电子设备进入考场，否则不论开启与否均视同作弊。
- 4、**考生非听力期间不得佩戴耳机，听力期间不得使用外音。**
- 5、如发现作弊者，将按学校有关规定给予以下纪律处分：
 - (1) 代考作弊:代考双方均将开除学籍。
 - (2) 其它形式作弊:给予留校察看处分。
- 6、答题过程中，请注意维护自己的权益，防止他人抄袭自己的答案，如被他人抄袭，后果自负，如被国家教育部考试中心判为雷同卷者，双方均按抄袭作弊论处；交换试卷、更改试卷代号者，按代考作弊论处。
- 7、答题卡用 2B 铅笔按规定涂划，且不能折叠。
- 8、特别注意，提醒考生准确填写学校代号 36001。共青校区【 3 】
- 9、学校代号和准考证号下的对应数字划线一律用 2B 铅笔，用钢笔或圆珠笔划线的将作零分处理。

请再三告知考生，以下情况视为违纪：

- ①不正确填写（涂）个人信息，错贴、不贴、毁损条形码粘贴条；
- ②未按规定翻阅试题册、提前阅读试题、提前或在收答题卡期间作答；
- ③未用所规定的笔作答、折叠或毁损答题卡导致无法评卷。
- ④考试期间在非听力考试时间佩戴耳机。

七、CET 考生守则

一、必须按规定的时间（上午 8：40 开始，下午 2：40 开始）入场，入场开始 20 分钟（即上午 9：00，下午 15：00）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（考生要出示的有效身份证件为学生证和下列证件之一：居民身份证、军人及武警人员证件、户口本、公安户籍部门开具的贴有近期免冠照片的身份证号码证明、护照等），接受考试工作人员核验，并按要求在考场座位表上签名。

二、只准携带必要的文具入场，如铅笔（涂答题卡用）、黑色签字笔。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。考场内不得擅自相互借用文具。

三、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。

四、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。**除有特殊情况，在考试结束前禁止提前退场。

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作答，填涂信息点时只能用铅笔（2B）涂黑。只能在规定考生作答的位置书写或填涂信息点。不按规定要求填涂和作答的，一律无效。

六、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，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。

七、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。

八、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。

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、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。

八、考试铃声及听力接收频率安排

2019年12月14日全国大学英语四、六级考试（CET）

【考试铃声安排】

时间	信号	第一道铃 (考生进场)	第二道铃 (考试正式开始)	第三道铃 (考试结束)
2019-12-14	上午	8:40	9:00	11:20
2019-12-14	下午	14:40	15:00	17:25

听力接收频率:FM 75 Mhz。

2019年12月15日高校英语应用能力A级考试

【考试铃声安排】

时间	信号	第一道铃 (考生进场)	第二道铃 (考试正式开始)	第三道铃 (考试结束)
2019-12-15	上午	8:40	9:00	11:00

听力接收频率:FM 75 Mhz。

九、CET 试卷构成

四级笔试（CET4）

试卷结构	测试内容	测试题型	题目数量	分值比例	考试时间
写作	写作	短文写作	1	15%	30 分钟
听力理解	短篇新闻	选择题（单选题）	7	7%	25 分钟
	长对话	选择题（单选题）	8	8%	
	听力篇章	选择题（单选题）	10	20%	
阅读理解	词汇理解	选词填空	10	5%	40 分钟
	长篇阅读	匹配	10	10%	
	仔细阅读	选择题（单选题）	10	20%	
翻译	汉译英	段落翻译	1	15%	30 分钟
总计			57	100%	125 分钟

六级笔试（CET6）

试卷结构	测试内容	测试题型	题目数量	分值比例	考试时间
写作	写作	短文写作	1	15%	30 分钟
听力理解	长对话	选择题（单选题）	8	8%	30 分钟
	听力篇章	选择题（单选题）	7	7%	
	讲话/报道/讲座	选择题（单选题）	10	20%	
阅读理解	词汇理解	选词填空	10	5%	40 分钟
	长篇阅读	匹配	10	10%	
	仔细阅读	选择题（选择题）	10	20%	
翻译		段落翻译	1	15%	30 分钟
总计			57	100%	130 分钟

十、CET【监考操作规程】

1) 12月14日【CET4: 08:05】/【CET6: 14:10】到第一教学楼1116室，到相应考务组上交手机、抽签决定相应考场，签字。

2) 【CET4: 08:10】/【CET6: 14:15】各考务组依据考场数从低到高的顺序，凭监考证和秩序册等待考务人员叫名字领取试题册（内含答题卡1和答题卡2）及考试用品（含金属探测仪、证件夹、手机袋、小刀、固体胶、橡皮、闹钟各一件，考后除固体胶外均需上交考务组）。

试卷必须两名监考员同时在场才可领取，拿到试卷后二人不得分开，必须同时进入考场。后由二人同时看管密封的试卷（二教监考者从一教1106室旁的一二教连接处前往二教布置考场，领卷后不得离开教学楼）。

座位号尽量采用Z字形方式贴，如下所示：

1	12→	13	24→	25
↓	↑	↓	↑	↓
2	11	14	23	26
↓	↑	↓	↑	↓
3	10	15	22	27
↓	↑	↓	↑	↓
4	9	16	21	28
↓	↑	↓	↑	↓
5	8	17	20	29
↓	↑	↓	↑	↓
6→	7	18→	19	30

（四、六级考试采用“多题多卷”模式，试题册随意发放，实考生人手一册即可）

注：监考人员应根据教室容量合理安排考生座位（尽量要求考生隔行隔两列就坐，考位不够的情况下至少应隔两列编排座位）。在黑板书写规定内容，先关闭考场后门。

3) 证件核对与安检特别重要：【CET4: 08:40】/【CET6: 14:40】考生入场，甲监考员在考场前门口逐一检查考生证件是否齐全，证件不齐者禁止入场。入场时逐个核查考生的身份证（或户口本、公安户籍部门/保卫处开具的贴有近期免冠照片的身份证号码证明、护照等）、准考证和考试证（或学生证）。并进行“对照”：

a、身份证是否考生证件；

b、准考证与《大学英语四级考试（CET4/6）座次表》上照片是否完全一致；并与考生相貌对照。以《大学英语四级考试（CET4/6）座次表》为准。

如有不符则请考务组协助审查，按代考处理。对照完毕让考生在《大学英语四级考试（CET4/6）座次表》上签名。

乙监考员使用金属探测器对检查完证件的考生从头至脚、前后左右从上至下检测考生是否携带手机等电子设备进入考场。

将考生携带的橡皮擦收缴放到讲台，考生考后可带走，考试过程中严禁考生使用自带橡皮擦，督促考生对号入座。监考教师此时应严格清场，注意不得出现手机、书、包、资料在考生附近的情况，相关物品集中存放。

注意：带包考生必须先将考试物品拿出，将背包等物品放到指定位置，经检测合格方可进入座位待考。

4) 【CET4: 09:00】 / 【CET6: 15:00】禁止迟到考生入场，提示考生非听力期间不得佩戴耳机，听力期间不得使用外音。向全体考生展示试卷袋封口是否完整无损，在全体考生的监督下启封试卷袋，检查份数，无误后下发考试材料。

①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。

②监考员一发答题卡 1、答题卡 2 和试题册，试题册要背面向上放到考生桌子左上角，并要求考生不得提前翻阅，否则按违规处理。

③监考员二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，指导考生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，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 2B 铅笔涂黑相应的信息点。

④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。提示考生试题册未按要求放置或提前翻阅试题册，均按违规处理。

5) 【CET4: 09:10】 / 【CET6: 15:10】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。

监考人员一继续核验证件，检查考生填写（涂）信息、粘贴条形码是否规范，发现问题及时处理。监考人员二监控全场。核验完证件后，监考人员应在教室一前一后认真监考。

6) 【CET4: 09:35】 / 【CET6: 15:35】提示考生 5 分钟后结束写作考试，并开始听力考试。

7) **【CET4: 09:40】 / 【CET6: 15:40】** 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”。放音时，监考人员要求考生不得播放外音，不要随便走动。

8) **【CET4: 10:05】 / 【CET6: 16:10】** 听力考试结束，命令考生停止答题并摘下耳机，收答题卡 1，监考员一收答题卡 1，监考员二监控整个考场，收卷期间考生不得答题，否则按违规处理。

9) **【CET4: 10:10】 / 【CET6: 16:15】** 命令考生继续作答，考生必须摘下耳机。

①监考员一逐一核验答题卡 1 粘贴条形码是否规范。若出现问题，立即查明并处理。监考员二监控全场。

②监考员一在考场记录单上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，不需粘贴！

用黑色笔在《大学英语四级考试（CET4/6）座次表》上，将缺考考生画圈圈定，并将缺考考生座位号和人数写在《大学英语四级考试（CET4/6）座次表》右上角，监考人将姓名写在表左上角。发现特殊情况及时报告主考。

10) **【CET4: 11:10】 / 【CET6: 17:15】** 提醒考生离考试结束还有十分钟。

11) **【CET4: 11:20】 / 【CET6: 17:25】** 考试结束，并即令考生停止答题。

①监考员一维持考场秩序，监考员二收试题册和答题卡 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，下发身份证。组织考生退场（严禁考生带走试题册和答题卡）。

②监考员一在考场记录单上记录违规考生并要求考生确认签字。

CET4、CET6 试卷装袋要求

试卷材料装法如下：答题卡 1、答题卡 2 分别按座位号小号在上，大号在下的顺序（包括缺考考生）整理好后，装入相应的专用袋内密封（30 张不得遗漏）；用密封条密封（答题卡密封签背面是不干胶，直接用它封口，不可使用胶水）。试题册 30 份装入试卷袋内密封（包括缺考考生），务必注意不要装错袋或漏装，所有试卷袋上该填的项目请监考人员均填写齐全。

试题册正面上方写上考场号和考点代码 36001。

以上均应经考务人员清点核查无误后方可密封。

注：不足 30 人的尾数考场，多余的试卷和答题卡须分别放入试卷袋和答题卡专用袋中。

十一、应用能力 A 级考试操作规程：

(1) 8:15，监考教师到第一教学楼 1116 室，找到相应考务组上交手机、抽签决定相应考场，签字。凭监考证和秩序册领取试卷册等考试材料（试卷必须两名监考员同时在场才可领取，拿到试卷后二人不得分开，必须立即同时进入考场。进入考场后必须由二人同时看管密封的试卷）；

(2) 领卷后按要求张贴考场门标、座位号，座位按 AB 卷制错开（试卷发放按 1A，2B，3A，4B……顺序发放）；座位号采用 Z 字形方式贴，如下所示：

1	12→	13	24→	25
↓	↑	↓	↑	↓
2	11	14	23	26
↓	↑	↓	↑	↓
3	10	15	22	27
↓	↑	↓	↑	↓
4	9	16	21	28
↓	↑	↓	↑	↓
5	8	17	20	29
↓	↑	↓	↑	↓
6→	7	18→	19	30

(3) 8:40 第一道铃，考生入场，甲监考员在考场门口逐一检查考生证件是否齐全，证件不齐全者禁止入场。入场时逐个核查考生的身份证（或户口本、公安户籍部门/保卫处开具的贴有近期免冠照片的身份证号码证明、护照等）、准考证和考试证（或学生证）。并进行“对照”：

a、身份证是否考生证件；

b、准考证与《高等学校英语应用能力考试（PRETCO-A）考生签到表》上照片是否完全一致；并与考生相貌对照。以《高等学校英语应用能力考试（PRETCO-A）考生签到表》为准。

如有不符则请考务组协助审查，按代考处理。对照完毕让考生在《高等学校英语应用能力考试（PRETCO-A）考生签到表》上签名。

乙监考员使用金属探测器对检查完证件的考生从头至脚、前后左右从上至下检测考生是否携带手机等电子设备进入考场。

将考生携带的橡皮擦收缴放到讲台，考生考后可带走，考试过程中严禁考生使用自带橡皮擦，督促考生对号入座。监考教师此时应严格清场，注意不得出现手机、书、包、资

料在考生附近的情况。

(4) 8:55 向全体考生展示试卷袋封口是否完整无损，在全体考生的监督下启封试卷袋，检查份数，先下发答题卡，后按照单号 A 双号 B 的顺序下发试卷。请注意不得撕毁试卷袋舌头，不得弄丢封条。

(5) 9:00 整，第二道铃，听力考试，发射频率为 FM75Mhz。放音时，监考人员不要随便走动。录音结束考生自动转入笔试部分(考生必须摘下耳机)。

(6) 9:15 禁止迟到考生入场，统计缺考考生人数，替缺考考生认真填涂答题卡。严格按照考场记录表反面的操作规程进行操作。根据规程要求按时发放试卷和答题卡、答题纸等材料，指导考生正确填写姓名与准考证号，强调只能用黑色字迹签字笔在答题卡上填写姓名与准考证号，用 2B 铅笔涂黑相应信息点。

(7) 11:00 第三道铃，考试结束，立即令考生停止答题，收试题册、答题卡、答题纸。清点无误后，发还身份证，允许学生离开考场。

应用能力 A 级试卷装袋要求（以下均应经考务人员清点核查无误后方可密封）：

1、将**答题卡**按准考证号码 1-30 顺号（缺考考生的答题卡姓名、准考证号要帮助完整填涂）放入答题卡专用袋，**答题纸**同样按准考证号码 1-30 顺号整理好到考务办公室进行装订，然后**和答题卡一起分两叠放入答题卡专用袋用密封条密封**。

2、考场情况报告单填好单独交；

3、**试卷册装入试卷袋中密封**。袋上所有项目均应填写完整（学校代号即准考证号前 5 位数字，学校名称南昌大学共青学院），考试材料不得短缺。

如实际情况与试卷袋内装材料不符，请与考务组联系后再密封。

南昌大学共青校区考点
2019 年 12 月

十二、2019年12月全国大学英语考试巡视安排表

考试时间	巡视组	巡考教室	保卫组	考务办公室
12月14日 上午	彭银梅 董晓斌	001-020 (考场号) 1103-1304 (教室)	一教东大门 2 人 一教北门 1 人 一教楼内 1 人 二教北门 2 人 二教南门 1 人 二教楼内 1 人 校卫队 10 人	一教 1116 教室
	解伟 熊勇勇	021-040 (考场号) 1305-2103 (教室)		
	刘德政 门树元	041-060 (考场号) 2104-2310 (教室)		
	谭镇 曹泰松	061-081 (考场号) 2311-2513 (教室)		
12月14日 下午	汤恒 彭银梅	001-026 (考场号) 1103-1403 (教室)	一教东大门 2 人 一教楼内 1 人 二教北门 2 人 二教楼内 1 人 校卫队 6 人	
	李增祥 刘德政	027-052 (考场号) 1404-2213 (教室)		
12月15日 上午	刘德政 彭银梅	001-014 (考场号) 1103-1210 (教室)	一教东大门 2 人 校卫队 4 人	
<p>巡视安排与注意事项:</p> <p>1、请相关巡考于12月12日下午15:30到1116参加考务会。</p> <p>2、请上表巡视人员于考试当天上午08:40、下午14:40前到达一教1116集中。</p> <p>3、巡视要求:</p> <p>1) 巡考人员在巡视时必须佩带巡考证。</p> <p>2) 上午08:50(下午14:50), 考前巡视所辖考场, 检查监考人员是否按时到达考场并佩戴监考证件, 清场情况, 考生座位编排情况(至少应隔两列)及黑板是否书写考试纪律与考场提示, 考生是否出示考试证件, 考生物品是否按规定放置(特别注意桌上是否有手机等电子设备)。</p> <p>3) 09:20(下午15:20), 考中巡视所辖考场, 检查监考人员是否认真监考, 特别注意监考人员是否存在使用手机、闲聊、吸烟、看书报、离开所监考考场等违规行为。</p> <p>4) 10:50(下午16:50), 巡视所辖考场, 检查考试临近结束时的考场秩序, 如遇突发情况, 应协助监考人员维持考场秩序, 保障考试平稳结束。</p> <p>5) 每个教学楼的巡考巡视后应提交一份“南昌大学共青学院考试巡考记录表”, 并交至考务管理员。</p>				

十三、2019年12月全国大学英语考试考务安排表

考务管理员		潘攀雅	
考务组	12月14日上午 (7:30到1116)	第一组: 占菲、汤文雄 (16个考场) 第二组: 丁伟、李红红 (16个考场) 第三组: 洪雪琼、涂勇斌 (16个考场) 第四组: 张冬水、熊娜 (16个考场) 第五组: 秦辉、童武平 (17个考场)	
	12月14日下午 (13:50到1116)	第一组: 占菲、张玉 (17个考场) 第二组: 丁伟、文英 (17个考场) 第三组: 洪雪琼、秦辉 (18个考场)	
	12月15日上午 (7:50到1116)	第一组: 秦辉、洪雪琼 (7个考场) 第二组: 占菲、丁伟 (7个考场)	
听力播放	杜文婷 (CET4/6、应用能力) 洪遗水 (CET4/6、应用能力)	医务组	1人
考点联系电话		0792-4342914/4379425	
考务组工作安排: 1、按规定时间到达考务办公室,整理摆放考务材料; 2、每组监考到场即可抽签确定教室并指引签字。通知未及时赶到监考迅速赶到。收取所有监考携带的手机,用信封封装并写上姓名; 3、上午8:15、下午2:20准许领取考务材料;上午8:50、下午2:50考务员前去负责的考场巡视查看是否有意外情况需要处理,有异常情况及时与考务管理员联系; 4、上午10:15、下午4:15前去负责的考场巡视: (1)检查考场证件夹,考场是否允许有证件不齐者参加考试;监考是否使用手机; (2)检查监考是否记录缺考考生信息,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。 (3)清点答题卡1数量,检查所有答题卡是否按照座位号从小到大顺序同侧同面放置,全部无误后,密封。 (4)检查监考是否在《考生座次表》上用黑笔将缺考考生划圆圈标注,表左上角注明缺考人数和缺考考生座位号; (5)核对《考生座次表》上缺考考生与考场实际空缺座位核对,确定缺考有否遗漏; (6)将《考生座次表》和考场记录表回收,核对两表缺考座位号和姓名是否一致,确定无误后将《考生座次表》并交予考务管理员。 (7)在试题册、答题卡1、答题卡2、缺考违纪登记表上的考务工作人员处签名。 5、上午11点、下午4:50前去负责的考场巡视,后回到考务办公室等待接收考卷。 6、试题册、答题卡2都需由考务管理员清点数量无误后密封。 7、考试结束后,将答题卡1专用袋、答题卡2专用袋分别按考场顺序用绳子捆好(以1考场-20考场、21考场-40考场顺序捆扎),将试题册专用袋按考场顺序10个一捆捆好。 8、橡皮、小刀、电池、闹钟、金属探测器、证件夹、手机袋等分门别类统计放好。			

十四、2019年12月全国大学英语四级监考名单

第一组	第二组	第三组
都双喜(工)丁玥(外)	朱斌(工)熊萍萍(文)	王磊(工)宋云燕(文)
胡寇英(党)陈进强(信)	刘自成(工)梁庆(外)	朱阳华(工)孙英(外)
王腊节(工)吴元珍(外)	徐霞丹(外)刘世珺(管)	梁华宁(外)王玉伟(管)
翟欣(管)汪静芸(管)	李舒依(管)许自龙(信)	南淑华(管)刘浪(信)
俞婷(管)熊丹(外)	孙义娟(管)朱勇(信)	刘华志(管)周新卫(信)
王飞(管)李小玲(信)	丁杰彬(管)沈文娟(信)	张红红(管)杨洁(信)
熊辉(管)郭妍(信)	郭睿(管)潘芳芳(信)	丰美和(管)方小平(信)
熊翻菲(管)段欣妤(信)	邵燕怡(艺)毛丛媛(信)	陈文(艺)黄杰(信)
吕盼(艺)方向东(信)	姜美泉(管)朱庆娟(信)	胡静(艺)周大朋(信)
许菲(艺)邹记龙(文)	陈凡亮(艺)吴淑林(文)	徐帆(艺)廖明亮(文)
刘彦杰(艺)魏薇(文)	谢晶(艺)魏佳(文)	彭一鸣(艺)张耀宇(文)
闵晓杰(艺)廖瑶(文)	王辉(艺)王婷(文)	胡琦(艺)陈亮(文)
刘艳萍(艺)童思思(文)	陈虹(艺)王金秀(文)	徐睿婧(艺)黄玉平(文)
李苗苗(艺)吴学明(文)	赵树耀(艺)胡华平(文)	王凯(信)胡建(文)
段龙松(信)张思敏(文)	范方亮(信)宋思莹(外)	李利花(信)徐菲菲(外)
易少军(信)尤义文(实)	余东杰(信)沈静(实)	邓敏(信)张义广(实)
第四组	第五组	
张永刚(工)魏波(文)	刘振华(工)贺珍华(工)	
皮小林(工)李兴安(外)	张贵红(工)管庆(管)	
程晓莉(外)邵敏(管)	汪发兴(管)陈跃辉(实)	
易槐玉(管)黄芬(实)	钱亮亮(管)彭玉亮(实)	
易建辉(管)万鹤程(工)	胡斌(管)陈皓(实)	
余晓凤(管)帅建华(工)	黄鑫(管)唐颖(工)	
赖必建(管)王利华(工)	贺辉辉(管)熊姣(工)	
肖俊华(艺)杨雪晴(工)	曹菲菲(艺)吴帮亮(公)	
傅灵(艺)康冬梅(公)	龚蓓(艺)魏平(公)	
况丽红(艺)李蓉(公)	李敏(艺)袁超(公)	
万艳萍(艺)罗倩倩(经)	吴英(艺)刘蓓(经)	
邓春龙(艺)骆俊英(经)	宋雨菲(艺)陈祖德(经)	
邹胜良(信)叶甜甜(经)	朱喜顺(信)程海燕(经)	
胡亮(信)秦斌(经)	梅光(信)田芳芳(经)	
何勇福(信)张婷(经)	胡俊毅(信)王黄珊(经)	
陈琼(信)陈小凤(经)	胡海(信)何洁(经)	
	袁钦(信)唐晓燕(经)	

十五、2019年12月全国大学英语六级监考名单

考试时间：12月14日下午15:00-17:25

第一组	第二组	第三组
孙水根（外）胡琦（艺）	郭艳梅（外）何勇福（信）	李敏（外）邱月（外）
王婵（外）刘艳萍（艺）	毛丛媛（信）胡俊毅（信）	肖俊华（艺）侯俊涛（外）
曹菲菲（艺）李利花（信）	刘彦杰（艺）吴帮亮（公）	胡寇英（党）张桂萍（外）
彭一鸣（艺）叶甜甜（经）	都双喜（工）袁英（外）	傅灵（艺）于晓芳（外）
张永刚（工）袁钦（信）	徐睿婧（艺）俞金华（实）	闵晓杰（艺）孙斌（经）
陈小凤（经）田芳芳（经）	万艳萍（艺）刘小花（外）	陈虹（艺）罗倩倩（经）
陈琼（信）万鹤程（工）	周新卫（信）胡华平（文）	邓春龙（艺）王金秀（文）
唐颖（工）袁超（公）	郭妍（信）胡建（文）	杨洁（信）童思思（文）
康冬梅（公）邹记龙（文）	黄杰（信）魏佳（文）	易少军（信）魏薇（文）
张义广（实）黄玉平（文）	余东杰（信）廖明亮（文）	邓敏（信）段龙松（信）
陈亮（文）李瑞林（工）	胡亮（信）赖必建（管）	梅光（信）孙义娟（管）
彭玉亮（实）董维婷（外）	胡海（信）朱斌（工）	方向东（信）王磊（工）
廖瑶（文）黄美英（外）	王黄珊（经）刘振华（工）	张婷（经）帅建华（工）
张耀宇（文）汪发兴（管）	秦斌（经）王利华（工）	程海燕（经）熊姣（工）
沈文娟（信）范方亮（信）	陈祖德（经）杨雪晴（工）	骆俊英（经）魏平（公）
宋雨菲（艺）丰美和（管）	刘蓓（经）李蓉（公）	陈皓（实）唐晓燕（经）
龚蓓（艺）吴学明（文）	尤义文（实）陈跃辉（实）	沈静（实）黄芬（实）
		朱喜顺（信）王辉（艺）

备注：请相关监考严格按照秩序册或者“CET6 操作规程”的时间安排操作。

1、请各位监考老师于12月12日(周四)下午15:30到1116教室参加考务会，无故不得缺席，有事需提前请假。听力频率：75MHZ.

2、依规定时间携带秩序册和监考证到考务办公室1116室依据张贴的考务分组，**到相应考务组上交手机、抽签决定相应考场，签字。凭监考证和秩序册**等待领取考卷等待领取考卷，自戴监考证。2人同时领取试卷到达考场，二教监考教师通过一教南小门至二教北小门去二教楼，交卷时走北小门至一教南门，不得私自走出教学楼和警戒线。

3、监考向考生宣读考试纪律，并清理考场。身份证（保卫处或公安局出具的身份证明）、考试证（或学生证）和准考证三证缺一不得参加考试，考试期间一概不予补证，监考教师不得任由缺证考生参加考试。

4、监考期间不得做与监考无关的事情，严格遵守监考规则认真监考，考试材料下发后，请在考场一前一后监考。尤其严禁：监考期间不同考场监考老师在教室外走廊讲话或串岗。

5、考生入场前，监考老师需使用金属探测仪检测考生是否携带电子设备。

6、如因监考老师的不认真导致考试成绩可供查询后发现考场考生答卷有较多雷同，将给予监考老师教学事故处分，故望监考老师监考能更认真仔细。

7、监考老师开考前需在黑板上写明以下字样：**诚实守信，文明应考**。并把考试科目和考试开始时间（结束时间）均写在黑板上。

8、考试期间不允许考生提前交卷。

十六、2019 年 12 月应用能力 A 级监考名单

考试时间：12 月 15 日上午 9: 00-11: 00

第一组	第二组
沈丽（工）易建辉（管）	管庆（管）刘华志（管）
汪发兴（管）郭睿（管）	孙义娟（管）熊翻菲（管）
赖必建（管）熊辉（管）	丰美和（管）黄鑫（管）
毛丛媛（信）余晓凤（管）	段龙松（信）张红红（管）
朱喜顺（信）易槐玉（管）	邹记龙（文）南淑华（管）
胡建（文）李舒依（管）	张耀宇（文）翟欣（管）
李瑞林（工）付锋莉（经）	胡寇英（党）宋琦（工）

备注：请相关监考严格按照秩序册操作。

- 1、请各位监考老师于 12 月 12 日(周四)下午 15: 30 到 1116 教室参加考务会，无故不得缺席, 有事需提前请假，否则将扣除部分监考费。听力频率：75MHZ.
- 2、依规定时间携带考试秩序册和监考证到考务办公室 1116 室外等待领取考卷，自戴监考证，考前监考向考生宣读考试纪律，并清理考场。身份证、考试证和准考证三证缺一不得参加考试，考试期间一概不予补证。监考教师令三证不齐考生退出考场，不得将缺证学生推到考务办公室处理，也不得任由缺证考生参加考试。
- 3、监考期间不得做与监考无关的事情，严格遵守监考规则认真监考，考试材料下发后，请在考场一前一后监考。尤其严禁：监考期间不同考场监考老师在教室外走廊讲话或串岗。
- 4、考生入场前，监考老师需使用金属探测仪检测考生是否携带电子设备。
- 5、如因监考老师的不认真导致考试成绩可供查询后发现考场考生答卷有较多雷同，将给予监考老师教学事故处分，故望监考老师监考能更认真仔细。
- 6、监考老师开考前需在黑板上写明以下字样：**诚实守信，文明应考**。并把考试科目和考试开始时间（结束时间）均写在黑板上。
- 7、考试期间不允许考生提前交卷。
- 8、本次考试监考考务组将在考前张贴在 1116 教室黑板旁, 监考老师找准对应的考务组，抽签确定考场，签字并上交手机。

十七、南昌大学共青考区全国大学生四、六级考试（CET）安保工作安 排

为做好全国大学英语四六级考试期间的试卷、考场及周边环境安全保卫工作，保证四六级考试顺利进行，制定本方案。

一、考试时间：2019年12月14日全天、15日上午

二、考试地点：第一教学楼、第二教学楼

三、具体工作和人员安排

1、由于考试期间人数多，校园交通采取临时管制措施，要求机动车一律按如下规定停放。

（1）机动车停放点：北门至行政楼主干道指定停车带；

（2）学院西门至招就处主干道，第一、二教学楼门前主干道、行政楼西北侧道路，禁止一切车辆行驶、停放；

（3）在禁止通行和停放车辆路口设立标志、设施，苏游负责，车辆停放合理整齐；

2、12月13日晚19点前将车辆驶离校园，届时保卫处将对管制区域的机动车辆进行清理。

3、保安和校卫队成员于规定到达第一教学楼，在第一教学楼门口集中。

4、保安人员和校卫队专门负责考试期间考场楼宇内部、周边安全，配合教务处工作人员严格检查进入考场人员，在考场外对进入考场的考生进行安检，对携带具有接收功能的电子设备及手机等的考生、证件不全考生严禁入场考试，确保考场秩序及楼宇安全。无关人员在考试期间不得入内。

安检秉持严格仔细的原则，使用金属探测器对考生从头至脚、前后左右从上至下、打开背包等检测考生是否携带手机等电子设备进入考场，一经发现不允许考生进入待考区。

5、具体安排：

1) **【CET4 7:30】**8名保安人员按要求布置警戒线和维持秩序，10名校卫队负责安检。考生统一从二教与行政楼连接处接受安检。一教考生从一教东大门进入教学楼，二教考生统一从一二教连接处的南门进入考场。

保安分布：一教东大门2人、一教北门1人、二教北门2人（周六上午9:00前北门关闭，保安在安检处维持秩序）、二教南门1人，一教、二教楼内各1人（开考前在教学楼里维持秩序），4人在一二教周边巡视。

2) **【CET6 13:40】**一教东大门 2 人、一教北门 1 人、二教北门 1 人，一教、二教楼内各 1 人（开考前在教学楼里维持秩序），校卫队 6 人在一二教周边巡视。

3) **【应用能力 7:40】** 2 名保安人员和 4 名校卫队成员在一教东侧小门外布置警戒线，并对进入第一教学楼的考生安检。

6、考生在考场内喧哗予以制止，考场秩序遇到外来干扰尽力排除并立即报告考点主考，如无法排除，则请公安部门协助解决。

7、当班巡逻保安负责考场周边环境安全，及时清除与四六级考试有关的小招贴及可疑车辆，特别是在考试“听力”的半个多小时内（周六上午 9:40-10:25、周六下午 15:40-16:10、周六上午 9:00-9:30），加强对考场周边的的巡逻和检查。见有可疑车辆和行人即行询问，必要时请公安机关介入检查。考试期间校园内人员较多，要提防个别人扰乱考试秩序。

四、工作要求

- 1、统一着装：保卫人员着保卫服装，校卫队成员着校卫队服装；
- 2、按要求时间到达指定位置，设置警戒带，清场，严禁迟到、脱岗；
- 3、发现问题及时上报，听从指挥果断行动，快速反应有效控制，第一时间控制突发事件涉及范围，及时上报情况；
- 4、保障考试期间校园井然有序；
- 5、保安人员在各岗位注意盯防，保障安全；
- 6、遇有纠纷或突发事件，立即逐级报告并及时妥善处理；
- 7、如无特殊情况，考试期间禁止外来车辆和人员进入校园。

五、警戒线设定和考试期间安保工作协调由苏游负责。联系方式：苏游：15720988455

十八、南昌大学共青考区全国大学生四、六级考试（CET）突发事件应急处置预案

为认真做好我考区全国大学生英语四、六考试（CET）的安全保卫工作，切实维护考试期间的安全稳定，确保考试顺利进行，从思想上、组织上、物资上、工作上做好各种突发事件的准备，及时、妥善、准确处置各类安全事故，特制定本预案。

一、指导思想：

根据省教育考试院关于加强 CET 考点安全保卫工作的精神要求，以加强管理、综合整治考试环境，保护广大考生的合法权益，最大限度地预防、减少和降低损失和影响，做到统一指挥，分工明确，快速反应，协同配合，及时妥善地处置重大安全类事故，确保 CET 考试任务圆满完成。

二、适用范围：

本预案的处置工作范围主要是：CET 南昌大学共青考区考试期间发生的试卷（答卷）丢失、被窃或其它原因造成的试卷失密、泄密事件、考场出现大面积舞弊事件、重大人身伤亡（包括食物中毒、交通事故、水、火、电灾害等）事件。

三、处置原则：

（一）及时报告的原则：

第一时间向上级应急处置工作领导小组报告事件时间、地点、范围、原因、事件性质，涉及范围、损害程度、目前采取的措施。

（二）及时处置的原则：

突发事件不可观望坐等，要及时作出现场处理、越早、越快、约好，把影响和损失控制在最小范围内。

（三）依法处置的原则：

无论发生什么事件，在处置上都要以政策、法规为依据，不能有悖于法，与法规不符将会扩大事态的发展。

（四）保障考生合法权益的原则：

现场处置的方式可机动灵活，但都要有利于维护考试的正常进行、有利于维护广大考生的合法权益、有利于维护社会的稳定和考试的信誉。

四、处置程序和基本方法：

（一）试卷（答卷）丢失、被窃或试题失、泄密：

- 1、在第一时间报告考点工作领导小组及省教育考试院。
- 2、根据省教育考试院的相应指示，校工作领导小组赶赴现场，统一指挥。
- 3、立即采取有效措施，严防扩散、传播以及新闻媒体的介入。
- 4、确认危害等级和事件的性质。
- 5、保卫介入事件的查处工作。
- 6、严肃处理有关责任人。

（二）考场内出现大面积舞弊：

- 1、考点主考奔赴现场。
- 2、立即制止舞弊行为，查处原因，严肃处理舞弊者。
- 3、撤换监考人员。
- 4、追究有关责任人的责任。

（三）考试工作人员参与有组织的群体舞弊：

- 1、主考会同保卫部门赶赴现场。
- 2、采取有关严密措施，隔离有关人员。
- 3、开展调查取证、确认涉及范围、危害程度。
- 4、按教育部、省教育考试院有关规定，严肃处理有关人员，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

（四）重大人身伤亡（含中毒、交通事故、水、电、火灾）：

- 1、封闭现场，立刻求救(120、110、119)
- 2、抢救伤员，降低死伤程度。
- 3、采取有效措施，妥善处理。
- 4、对事故原因进行调查。
- 5、做好伤亡人员的家属工作。
- 6、查清事故原因，追究有关责任人的责任。

（五）凡属以上未列出的情况，参照以上处置程序办理。

南昌大学共青学院

2019年12月

附件 1：南昌大学共青学院考试巡考记录表

巡考时间：

巡考人员签名：

巡考内容		1	2	3	4						5	6	7	8	总体评价
		是否佩戴监考证	考场秩序是否良好	有无明显作弊现象	监考教师有否在做与监考无关事情						是否按要求清场和存放物品	考场记录是否填写	考场黑板上有没有按规定书写	实际监考员是否与秩序册上相符	差中优
					吸烟	看书	聊天	睡觉	听音乐	玩手机					
考场号	教室														
考生情况															
监考教师情况															

备注：1、“巡考内容”为巡视人员的巡视重点； 2、对巡考内容应逐项检查，在有此现象的对应栏内打“√”，如无则打“×”；
3、对巡考内容第 4 项应记清监考教师姓名； 4、对监考认真负责，表现优秀的应予记载； 5、监考其它情况记录在“监考教师情况”栏。

附件 2: 2019 年 12 月 CET 条形码粘贴异常情况处理办法简表

易发生异常情况时间段 A: CET4 (9:00-9:10), CET6 (15:00-15:10)。 监考员下发试题册和答题卡 1、2, 考生填写(涂)个人信息, 并粘贴条形码								
异常情况	启用备用卷			答卷回收			考试延时	
A01: 条形码异常, 即没有、多个条形码, 或条形码毁坏	<input type="checkbox"/> 试题册	<input type="checkbox"/> 卡 1	<input type="checkbox"/> 卡 2	<input checked="" type="checkbox"/> 试题册	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 1	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 2	<input type="checkbox"/> 可延时	
	<input checked="" type="checkbox"/> 不启用			<input type="checkbox"/> 备用试题册	<input type="checkbox"/> 备用卡 1	<input type="checkbox"/> 备用卡 2	<input checked="" type="checkbox"/> 不延时	
A02: 考生未将条形码粘贴至指定位置, 但不影响作答	<input type="checkbox"/> 试题册	<input type="checkbox"/> 卡 1	<input type="checkbox"/> 卡 2	<input type="checkbox"/> 试题册	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 1	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 2	<input type="checkbox"/> 可延时	
	<input checked="" type="checkbox"/> 不启用			<input type="checkbox"/> 备用试题册	<input type="checkbox"/> 备用卡 1	<input type="checkbox"/> 备用卡 2	<input checked="" type="checkbox"/> 不延时	
A03: 考生未将条形码粘贴至指定位置, 且影响作答。	<input checked="" type="checkbox"/> 试题册	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 1	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 2	<input type="checkbox"/> 试题册	<input type="checkbox"/> 卡 1	<input type="checkbox"/> 卡 2	<input type="checkbox"/> 可延时	
	<input type="checkbox"/> 不启用			<input type="checkbox"/> 备用试题册	<input checked="" type="checkbox"/> 备用卡 1	<input checked="" type="checkbox"/> 备用卡 2	<input checked="" type="checkbox"/> 不延时	
A04: 未粘贴条形码前, 考生发现答题卡 1 有印刷错误。	<input type="checkbox"/> 试题册	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 1	<input type="checkbox"/> 卡 2	<input type="checkbox"/> 试题册	<input type="checkbox"/> 卡 1	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 2	<input checked="" type="checkbox"/> 可延时	
	<input type="checkbox"/> 不启用			<input type="checkbox"/> 备用试题册	<input checked="" type="checkbox"/> 备用卡 1	<input type="checkbox"/> 备用卡 2	<input type="checkbox"/> 不延时	
A05: 条形码已粘贴, 考生发现答题卡 1 有印刷错。	<input type="checkbox"/> 试题册	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 1	<input type="checkbox"/> 卡 2	<input type="checkbox"/> 试题册	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 1	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 2	<input checked="" type="checkbox"/> 可延时	
	<input type="checkbox"/> 不启用			<input type="checkbox"/> 备用试题册	<input checked="" type="checkbox"/> 备用卡 1	<input type="checkbox"/> 备用卡 2	<input type="checkbox"/> 不延时	
易发生异常情况时间段 B: CET4 (9:40), CET6 (15:40)。 考生打开试题册, 开始作答试题册上题目								
异常情况	启用备用卷			答卷回收			考试延时	
B01: 考生已开始作答试题册上题目时, 发现试题册有印刷错误, 且影响作答。	<input checked="" type="checkbox"/> 试题册	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 1	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 2	<input type="checkbox"/> 试题册	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 1	<input checked="" type="checkbox"/> 卡 2	<input checked="" type="checkbox"/> 可延时	
	<input type="checkbox"/> 不启用			<input type="checkbox"/> 备用试题册	<input checked="" type="checkbox"/> 备用卡 1	<input checked="" type="checkbox"/> 备用卡 2	<input type="checkbox"/> 不延时	

注: 出现以上情况, 监考员均应在答题卡袋上相应位置写明情况。