

大学英语 B 级考试监考注意事项

| | | | |
|--------------------|----------|--|--|
| B 级 13:55 | | 签到 领卷 | 将与考试无关的个人物品放在考务办门外指定“物品存放处”；与另一监考员一起按《监考证》上的要求到指定考务办公室入座相应考场的指定位置，签到、领取试卷及考场资料；逐一核查考场资料是否齐全，如门贴、胶水、座位条(蓝色带照片)等。 |
| B 级 14:15~14:30 | | 布置 考场 | 打开考场前门，关闭后门；贴门贴，清理考场；考生名册（白色带照片）不张贴，只用于核查考生人相是否一致。将座位条（蓝色带照片）裁剪整齐，按顺序贴于座位的左上角。在黑板上写上：本堂考试科目、考试起止时间、听力开始时间。用磁条把《重要提示》压在黑板上（方便取下重复使用）。 |
| B 级 14:30 (打铃) | | 组织 考生 入场 | 可适当提前开放考生入场时间，保证有充足时间完成考生入场身份和物品核验。 <u>监考员乙</u> 在考场门口用金属探测仪逐一检查并禁止考生携带违禁物品入场， <u>要求学生</u> 将个人书包、手机（关机）、手表、电子手环等物品放于教室门外；带身份证、一卡通和准考证应考，三证不齐者，一律拒绝入场。 <u>无身份证者</u> ，须有学院出具的“临时考试专用证”。无一卡通或一卡通上信息不清晰者，可用学生证代替。 <u>监考员甲</u> 全时看管试卷，同时监视考场内情况。 <u>监考员甲</u> 指导考生在《 <u>诚信考试承诺书</u> 》上签字、对号入座。 |
| B 级 14:45 | | 宣布考 场纪律 检查 试卷袋 启封 发 答题卡 试题册 | 1.宣布考场纪律 （见背面），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.发答题卡、试题册。 <u>监考员甲</u> 向全体考生展示试卷袋完好无损后， <u>监考员乙</u> 当众启封并认真核对试题册、答题卡语种级别及数量是否与试卷袋上所表明的一致，如有不符，须马上与考务办公室联系。确认无误后，发试题册、答题卡（注：袋内试题册为15份A卷和15份B卷，监考员需按照考生座位顺序间隔分发试题册）。 3.监考员甲 指导考生认真检查试题册和答题卡是否有印刷质量问题，按要求填写（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，并用2B铅笔涂黑试卷代号、准考证号。 4.监考员甲 注意核验证件，检查考生填涂是否规范。若出现问题，立即查明并处理。 <u>监考员乙</u> 监控整个考场，维持考场秩序，制止考生提前答题。 5.核验完证件后 ，监考员一前一后认真监考。 |
| B 级 15:00 (打铃) | | 考试 开始 | 1.禁止迟到考生入场 2.考试正式开始： 打开考场后门，考生开始做试题的第一部分： 听力考试 。 <u>监考员甲、监考员乙</u> 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。 3.听力考试结束后 ，考生开始做试题其他部分。 |
| B 级 15:40 | | 填涂 缺考 考生 信息 | <u>监考员甲</u> 在《诚信考试承诺书》下方的《缺考记录表》登记缺考考生有关信息。用深蓝色签字笔在答题卡填写缺考考生姓名及完整的准考证号，并用2B铅笔在答题卡上填涂“缺考”标记。 |
| B 级 16:50 | | | 提醒考生离考试结束还有十分钟。 |
| B 级 17:00 (打铃) | | | 1.宣布考试结束 ，并要求考生立即停止答题，原位等待。 2.监考员甲 维持考场秩序， <u>监考员乙</u> 验收各考生试题册和答题卡，再次检查考生填写（涂）信息、试卷代号是否规范，清点无误后，组织考生退场（严禁考生带走试题册和答题卡）。 3.监考员甲 在考生名册（白色带照片）背面的《考场记录单》上记录违规人数、违规情况，并要求违规考生签字确认。 <u>监考员甲</u> 用2B铅笔在答题卡上填涂“违纪”标记。 |
| 考试 收尾 | 收卷 | 收卷 清点 密封 | 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。 |
| | 装订 密封 | | 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。 |