

2017 年 6 月全国大学英语四、六级考试、

监 考 手 册

考点名称： 滁州学院

考点代码： 34032

考试时间： 2017 年 6 月 17 日

滁州学院教务处

二〇一七年六月

CET4、6 级监考工作要点

语种 级别	考试时 间/听力 时间	考试材料	关键时间点	收卷后的装订密封	缺考考生 填涂方式
英语四级	130/25 分钟	试题册、答题卡 1、答题卡 2、红色密封签 3 张。	1.9:00, 下发试题册、答题卡, 考生填写(涂)个人信息, 粘贴条形码; 2.9:10, 考试正式开始; 3.9:40, 打开试题册, 听力考试开始,; 4.10:10, 收答题卡 1; 5.11:20, 考试结束, 回收试题册和答题卡 2。	1. 答题卡装入相应的专用袋内密封。 2. 试题册装入试卷袋内密封。 注: 监考员按座位号小号在上, 大号在下的顺序整理试题册及答题卡。(包括缺考考生)	1.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 2.缺考考生条形码粘贴条无需揭下粘贴。
英语六级	135/30 分钟	同上	1.15:00, 下发试题册、答题卡, 考生填写(涂)个人信息, 粘贴条形码; 2.15:10, 考试正式开始; 3.15:40, 打开试题册, 听力考试开始,; 4.16:15, 收答题卡 1; 5.17:25, 考试结束, 回收试题册和答题卡 2。	同上	同上
特别提醒: 考试原则上禁止考生携带手机入场, 考生入场前监考教师在考场外使用手机探测器检测是否携带手机, 发现有携带手机者使用材料袋里的便签写上“姓名、手机号”贴在手机上, 统一保管, 考试结束凭便签信息领回手机。 手机探测器使用方法: 装上电原, 打开电源键, 指示绿灯亮, 灵敏度到 H 状态, 贴近身体 6CM 以内, 探测器震动或有响声为探测到金属物。(注: 探测器对皮带扣、钥匙扣等金属物都会有反应, 注意甄别。)					

CET4 和 CET6 考务流程要点

时间点 (CET4/CET6)	工作概述	考生	监考员	提示语
8:45/14:45	考生入场	出示身份证、学生证、准考证	1.核对考生证件 2.检查考生证件、禁止考生携带违规物品进考场	
9:00/15:00	下发考试材料	1.阅读敬告考生内容 2.检查条形码、答题卡的印刷质量 3.粘贴条形码、填写个人信息	1. 发试题册、答题卡 1、答题卡 2 2.要求考生阅读试题册正面“敬告考生”内容 3.要求考生检查试题册、答题卡的印刷质量 4.指导考生粘贴条形码及填写个人信息情况	非听力考试期间不得佩戴耳机且不得提前翻阅试题册，否则按违规处理。
9:10/15:10	考试正式开始	开始作答作文	1.核对考生证件 2.检查考生粘贴条形码及填写个人信息情况	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。作文题考试时间为 30 分钟，之后将立即进行听力考试。
9:35/15:35	提示考生		提示考生 5 分钟后结束写作考试，并开始进行听力考试	五分钟后将开始听力考试。
9:40/15:40	听力考试开始	进行听力考试	1.命令考生打开试题册，带上耳机 2.监考员甲播放听力设备 3.监考员乙控制控制考场	听力考试正式开始，请考生打开试题册并带上耳机，听力录音播放完毕后，将立即回收答题卡 1。
10:05/16:10	听力考试结束	考生停止作答	1.要求考生摘下耳机，停止作答 2.收答题卡 1	请考生立即停止作答。
10:10/16:15	命令考生继续作答	考生继续作答阅读和翻译部分	1.检查考生答题卡 1 条形码粘贴及个人信息填写情况 2.记录缺考情况	请考生继续作答。
11:10/17:15	提示考生		提示考生离考试结束还有 5/10 分钟	5/10 分钟后将结束考试。
11:20/17:25	考试结束	考生停止作答	1.考生回收试题册、答题卡 2 2.清点答题卡、试题册，并再次检查条形码粘贴及个人信息填情况 3.清点无误后方可让考生离场 4.要求违规考生签字确认	
收尾工作			1.试题册、答题卡 1 和答题卡 2 按座位号小号在上，大号在下的顺序（包括缺考考生）整理 2.经考务负责人清点无误，签字确认后方可密封	

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	☐ 试题册 ☒ 不启用	☐ 卡 1	☐ 卡 2	☒ 试题册 ☐ 备用试题册	☒ 卡 1 ☐ 备用卡 1	☒ 卡 2 ☐ 备用卡 2	☐ 可延时 ☒ 不延时
A02: 考生未将条形码粘贴至指定位置, 但不影响作答	☐ 试题册 ☒ 不启用	☐ 卡 1	☐ 卡 2	☐ 试题册 ☐ 备用试题册	☒ 卡 1 ☐ 备用卡 1	☒ 卡 2 ☐ 备用卡 2	☐ 可延时 ☒ 不延时
A03: 考生未将条形码粘贴至指定位置, 且影响作答。	☒ 试题册 ☐ 不启用	☒ 卡 1	☒ 卡 2	☐ 试题册 ☐ 备用试题册	☐ 卡 1 ☒ 备用卡 1	☐ 卡 2 ☒ 备用卡 2	☐ 可延时 ☒ 不延时
A04: 未粘贴条形码前, 考生发现答题卡 1 有印刷错误。	☐ 试题册 ☐ 不启用	☒ 卡 1	☐ 卡 2	☐ 试题册 ☐ 备用试题册	☐ 卡 1 ☒ 备用卡 1	☒ 卡 2 ☐ 备用卡 2	☒ 可延时 ☐ 不延时
A05: 条形码已粘贴, 考生发现答题卡 1 有印刷错。	☐ 试题册 ☐ 不启用	☒ 卡 1	☐ 卡 2	☐ 试题册 ☐ 备用试题册	☒ 卡 1 ☒ 备用卡 1	☒ 卡 2 ☐ 备用卡 2	☒ 可延时 ☐ 不延时

易发生异常情况时间段 B: CET4 (9:40), CET6 (15:40)。

考生答题卡试题册, 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
C01: 考生未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。	☒ 试题册 ☐ 不启用	☒ 卡 1	☐ 卡 2	☐ 试题册 ☐ 备用试题册	☒ 卡 1 ☒ 备用卡 1	☒ 卡 2 ☐ 备用卡 2	☒ 可延时 ☐ 不延时
C02: 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。	☒ 试题册 ☐ 不启用	☒ 卡 1	☒ 卡 2	☐ 试题册 ☐ 备用试题册	☒ 卡 1 ☒ 备用卡 1	☒ 卡 2 ☒ 备用卡 2	☒ 可延时 ☐ 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。

CET 监考员操作规程

校区代码：会峰校区 1，琅琊校区 2

CET4 操 作 规 程		
8:00	到场	监考人人员到考务办公室领取考试材料，到教室张贴门贴、桌贴，黑板书写提示信息。
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	禁止迟到考生入场， 启封、发答题卡	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、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. 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。 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。 提示考生提前阅读试题，将按违规处理。
9: 10	考试开始	8. 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。” 9. 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。 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. 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	13. 听力考试结束，命令考生停止答题并摘下耳机。 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。
10:15	检查条形码粘贴情况 记录缺考情况	15. 命令考生继续作答。 16. 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。 17. 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		18. 提醒考生离考试结束还有十分钟。
11:20		19. 宣布考试结束，并立即令考生停止答题。 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. 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	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。

CET6 操作 规程		
14:00	到场	监考人人员到考务办公室领取考试材料，到教室张贴门贴、桌贴，黑板书写提示信息。
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	禁止迟到考生入场，启封、发答题卡	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、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. 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。 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。 提示考生提前阅读试题，将按违规处理。
15: 10	考试开始	8. 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。” 9. 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。 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. 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	13. 听力考试结束，命令考生停止答题并摘下耳机。 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。
16:15	检查条形码粘贴情况，记录缺考情况	15. 命令考生继续作答。 16. 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。 17. 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		18、提醒考生离考试结束还有十分钟。
17:25		19、宣布考试结束，并立即令考生停止答题。 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. 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	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。

CET 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佩带规定标志，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。

4、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。

5、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。

6、考生入场时，要组织考生有序地进入考场，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。

7、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。

8、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。

9、考点开始考试的统一信号发出时，向考生宣布考试开始。

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。

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、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。

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、有权制止除佩带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。

15、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）。

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。

2017年6月CET4监考表（会峰校区）

提醒：请监考人员务必于6月17日上午8：00、下午2：00准时到达考务办公室。					
语言级别	考场	人数	监考老师一	监考老师二	考场位置
CET4	001	30	汪志圣	周頔	文学楼2101
CET4	002	30	柳康静	张政	文学楼2102
CET4	003	30	徐小燕	胡毅	文学楼2103
CET4	004	30	周军	何君洁	文学楼2105
CET4	005	30	李燕	江岭	文学楼-东阶101-1
CET4	006	30	陈玉洁	王国奎	文学楼-东阶101-2
CET4	007	30	单晶晶	高来鑫	文学楼-东阶102
CET4	008	30	韩晶晶	李伟涛	文学楼-西阶103-1
CET4	009	30	赵世宇	刘广英	文学楼-西阶103-2
CET4	010	30	刘淮凤	刘玉锋	文学楼-西阶104
CET4	011	30	王学翰	吕俭	文学楼2203
CET4	012	30	朱孙霞	王长城	文学楼2206
CET4	013	30	孙海英	毛环	文学楼2207
CET4	014	30	马晓晖	张鲜鲜	文学楼2208
CET4	015	30	桂莉	李祖红	文学楼2209
CET4	016	30	朱萍	马润聪	文学楼2210
CET4	017	30	于士军	陈金凤	文学楼2211
CET4	018	30	贾小丽	陈作飞	文学楼2214
CET4	019	30	陈志宏	左婷婷	文学楼-东阶202
CET4	020	30	李双芳	张敏杰	文学楼-西阶203-1
CET4	021	30	何珊	余萍	文学楼-西阶203-2
CET4	022	30	李婷婷	李国峰	文学楼-西阶204
CET4	023	30	马玉华	李腾达	文学楼2301
CET4	024	30	何晓伟	张弘	文学楼2302
CET4	025	30	魏树强	岳爱阳	文学楼2303
CET4	026	30	张微微	张家智	文学楼2308
CET4	027	30	倪云	赵莉	文学楼2310
CET4	028	30	董元亮	冯德霞	文学楼2311
CET4	029	30	杜庆飞	马雪萍	文学楼2313
CET4	030	30	苗文娟	张家武	文学楼2315
CET4	031	30	车耀伟	丁丽	文学楼2316
CET4	032	30	丁邦恒	胡元元	文学楼2401
CET4	033	30	邓凯	赵加慧	文学楼2402
CET4	034	30	袁加雷	唐照茹	文学楼2403
CET4	035	30	曾微波	张少华	文学楼2405
CET4	036	30	赵明伟	方继敏	文学楼2408
CET4	037	30	薛玉洁	梅天宝	文学楼2410
CET4	038	30	袁瑞	周海军	文学楼2411
CET4	039	30	姚晓光	王欢	文学楼2413
CET4	040	30	邓岳川	董可秀	文学楼2415
CET4	041	30	王延霞	叶玺臣	文学楼2416
CET4	042	30	吴见	崔淑卿	文学楼2501
CET4	043	30	徐建辉	赵维萍	文学楼2502
CET4	044	30	叶春	刘淑兰	文学楼2503
CET4	045	30	于洋	张晓庆	文学楼2505

2017年6月CET4监考表（会峰校区）

提醒：请监考人员务必于6月17日上午8：00、下午2：00准时到达考务办公室。					
语言级别	考场	人数	监考老师一	监考老师二	考场位置
CET4	046	30	刘欢	邹国柱	文学楼2508
CET4	047	30	董建民	周昌海	文学楼2510
CET4	048	30	仲明明	杨青	文学楼2511
CET4	049	30	庞兆玲	冯明春	文学楼2513
CET4	050	30	汤云云	段大卫	文学楼2515
CET4	051	30	黄翠婷	孙逸哲	文学楼2516
CET4	052	30	陈青松	周晓烨	YF1104
CET4	053	30	李元金	孙才妹	YF1105
CET4	054	30	陈芳	张太兵	YF1106
CET4	055	30	王涛（皖）	张文杰	YF1107
CET4	056	30	王杨	梁华群	YF1108J-1
CET4	057	30	徐淑猛	章会垠	YF1108J-2
CET4	058	30	张铉	张培	YF1204
CET4	059	30	杨 斌	陈媛媛	YF1205
CET4	060	30	张燕玲	卢晓辉	YF1206
CET4	061	30	赵国柱	宫伟伟	YF1207
CET4	062	30	祁辉	苏静	YF2102J-1
CET4	063	30	尹禄	郑益兵	YF2102J-2
CET4	064	30	张妙飞	苏金文	YF2103
CET4	065	30	孙凯传	张青	YF2104
CET4	066	30	王南洋	崔平安	YF2106
CET4	067	30	王松劫	王海波	YF2201
CET4	068	30	岳座刚	汪岳林	YF2202J-1
CET4	069	30	马 骏	支新涛	YF2202J-2
CET4	070	30	张伟钢	冯霞	YF2203
CET4	071	30	王娅茜	谢正春	YF2204
CET4	072	30	张巧云	潘广香	YF2205
CET4	073	30	于红利	张友杰	YF2206
CET4	074	30	尚翠娟	林桂潮	YF2301
CET4	075	30	吴豹	葛元月	YF2302
CET4	076	30	王金玉	黄红纲	YF2303
CET4	077	30	郑凯旋	黄雪琛	YF2304
CET4	078	30	杨靖	江柳莹	YF2305
CET4	079	30	胡晓静	李增松	YF2307
CET4	080	30	高旗	周海嫔	YF2402J -1
CET4	081	30	刘竞遥	王伟	YF2402J -2
CET4	082	30	孙艺芹	马齐江	YF2507
CET4	083	30	肖刚	李晶	YF3201-1
CET4	084	30	周智朝	高静	YF3201-2
CET4	085	30	朱文彬	陈琛	YF3202-1
CET4	086	30	侯雨辰	许峰	YF3202-2
CET4	087	30	徐慧平	黄恭伟	YF3203-1
CET4	088	30	郑天云	陈宝利	YF3203-2
CET4	089	30	何泽宇	王宁	YF3204-1
CET4	090	30	王祥傲	刘少飞	YF3204-2

2017年6月CET4监考表（会峰校区）

提醒：请监考人员务必于6月17日上午8：00、下午2：00准时到达考务办公室。					
语言级别	考场	人数	监考老师一	监考老师二	考场位置
CET4	091	30	赵世武	周韦	YF3205-1
CET4	092	30	孙琰	钱阳	YF3205-2
CET4	093	30	华贵山	张锦	YF3301-1
CET4	094	30	赵杰	魏黎	YF3301-2
CET4	095	30	石永华	韩青	YF3302-1
CET4	096	30	张永春	昌杨	YF3302-2
CET4	097	30	张阳熠	刘松显	YF3303-1
CET4	098	30	彭靳	张青	YF3303-2
CET4	099	30	赵俊梅	王晶鑫	YF3304-1
CET4	100	30	王玉杰	杨欣	YF3304-2
CET4	101	30	欧美英	戴治东	YF3305-1
CET4	102	30	王军	谢危	YF3305-2
CET4	103	30	祝红玲	王成文	YF3401
CET4	104	30	吴玉（金融）	潘玉立	YF3402
CET4	105	30	程潘红	侯晓珊	YF3403
CET4	106	30	张晶	程鑫	YF3404
CET4	107	30	翟明清	何烨	YF3405
CET4	108	30	沈永昌	许艳芳	YF3407
CET4	109	30	陈相军	张紫娇	YF4101
CET4	110	30	张梅	张纪成	YF4102
CET4	111	30	茆芹	耿刘利	YF4103
CET4	112	30	陶庭婷	台德进	YF4104
CET4	113	30	庞玲玲	程长明	YF4106
CET4	114	30	方芳	吕有清	YF4108J-1
CET4	115	30	陈寿文	金伟	YF4108J-2
CET4	116	30	刘晓莉	束亚弟	YF4201
CET4	117	30	张蓓蓓	曹晨	YF4202
CET4	118	30	王慧娴	汪洁	YF4203
CET4	119	30	王炎	王磊	YF4204
CET4	120	30	杨树林	张凤云	YF4205
CET4	121	30	陈艳	张守哲	YF4206
CET4	122	30	梁强	高利苹	YF4208J-1
CET4	123	30	刘曼	王余杰	YF4208J-2
CET4	124	30	齐丽	徐杰	YF4301
CET4	125	30	孙秀银	刘顺	YF4302
CET4	126	30	厉凌华	辛玉军	YF4303
CET4	127	30	张晓丹	王佩	YF4304
CET4	128	30	孙殿波	王永贵	YF4305
CET4	129	30	易明勇	金鑫	YF4306
CET4	130	30	吴小芳	章守权	YF4401
CET4	131	30	周小莉	张元昶	YF4402
CET4	132	30	邵丽娜	张华	YF4403
CET4	133	18	陈祥薇	钟蔚	YF4404

2017年6月CET4监考表（琅琊校区）

提醒：请监考人员务必于6月17日上午8：00、下午2：00准时到达考务办公室。					
语言级别	考场	人数	监考老师一	监考老师二	考场位置
CET4	001	30	向玉勇	吴迪	教科楼101
CET4	002	30	陈泰生	程晨	教科楼103
CET4	003	30	刘明祥	付翔	教科楼105
CET4	004	30	吴刚	陈梦琳	教科楼107
CET4	005	30	马玄	陈俐	教科楼-西一楼(1)
CET4	006	30	叶政年	甘翔	教科楼-西一楼(2)
CET4	007	30	梁贵红	储昭兴	教科楼-东一楼(1)
CET4	008	30	孙青	郑雪霏	教科楼-东一楼(2)
CET4	009	30	班守猛	马力	教科楼201
CET4	010	30	曹振	董新敏	教科楼202
CET4	011	30	陈培波	董国娟	教科楼203
CET4	012	30	郝凤丽	张帅	教科楼205
CET4	013	30	朱金鑫	吴玉（美术）	教科楼207
CET4	014	30	韩之玖	房燕	教科楼208
CET4	015	30	李善辉	金灿	教科楼-西二楼(1)
CET4	016	4			教科楼-西二楼(2)

2017年6月CET6监考表（琅琊校区）

语言级别	考场	人数	监考老师一	监考老师二	考场位置
CET6	001	30	刘晓莉	付翔	教科楼101
CET6	002	30	周军	陈俐	教科楼103
CET6	003	30	张少华	郑雪霏	教科楼105
CET6	004	30	张蓓蓓	方继敏	教科楼107
CET6	005	30	马雪萍	孙才妹	教科楼201
CET6	006	30	马力	马玄	教科楼202
CET6	007	30	董新敏	吴刚	教科楼203
CET6	008	30	叶政年	梁贵红	教科楼205
CET6	009	25	王佩	孙青	教科楼207

2017年6月CET6监考表（会峰校区）

提醒：请监考人员务必于6月17日上午8：00、下午2：00准时到达考务办公室。					
语言级别	考场	人数	监考老师一	监考老师二	考场位置
CET6	001	30	汪志圣	刘淑兰	YF1104
CET6	002	30	柳康静	苏金文	YF1105
CET6	003	30	徐小燕	王欢	YF1106
CET6	004	30	李燕	董可秀	YF1107
CET6	005	30	陈玉洁	叶玺臣	YF1108J-1
CET6	006	30	单晶晶	崔淑卿	YF1108J-2
CET6	007	30	韩晶晶	张青	YF1204
CET6	008	30	赵世宇	何君洁	YF1205
CET6	009	30	刘淮凤	崔平安	YF1206
CET6	010	30	王学翰	王海波	YF1207
CET6	011	30	朱孙霞	王宁	YF2102J-1
CET6	012	30	孙海英	刘少飞	YF2102J-2
CET6	013	30	马晓晖	戴治东	YF2103
CET6	014	30	王慧娴	董建民	YF2104
CET6	015	30	王炎	朱萍	YF2106
CET6	016	30	杨树林	贾小丽	YF2201
CET6	017	30	杨丽芬	于士军	YF2202J-1
CET6	018	30	梁强	李双芳	YF2202J-2
CET6	019	30	刘曼	陈志宏	YF2203
CET6	020	30	齐丽	袁加雷	YF2204
CET6	021	30	孙秀银	侯晓珊	YF2205
CET6	022	30	厉凌华	马玉华	YF2206
CET6	023	30	张晓丹	何晓伟	YF2301
CET6	024	30	孙殿波	魏树强	YF2302
CET6	025	30	易明勇	张微微	YF2303
CET6	026	30	吴小芳	倪云	YF2304
CET6	027	30	周小莉	董元亮	YF2305
CET6	028	30	邵丽娜	杜庆飞	YF2307
CET6	029	30	陈祥薇	苗文娟	YF2402J-1
CET6	030	30	钱阳	周頔	YF2402J-2
CET6	031	30	张锦	车耀伟	YF2507
CET6	032	30	魏黎	丁邦恒	YF3201-1
CET6	033	30	韩青	邓凯	YF3201-2
CET6	034	30	王晶鑫	何珊	YF3202-1
CET6	035	30	刘松显	曾微波	YF3202-2
CET6	036	30	张青	赵明伟	YF3203-1
CET6	037	30	昌杨	马润聪	YF3203-2
CET6	038	30	袁瑞	程鑫	YF3204-1
CET6	039	30	姚晓光	周韦	YF3204-2
CET6	040	30	邓岳川	谢危	YF3205-1
CET6	041	30	王延霞	吕有清	YF3205-2
CET6	042	30	吴见	潘玉立	YF3301-1
CET6	043	30	徐建辉	杨欣	YF3301-2
CET6	044	30	李腾达	李婷婷	YF3302-1

2017年6月CET6监考表（会峰校区）

提醒：请监考人员务必于6月17日上午8：00、下午2：00准时到达考务办公室。					
语言级别	考场	人数	监考老师一	监考老师二	考场位置
CET6	045	30	张家智	金伟	YF3302-2
CET6	046	30	岳爱阳	耿刘利	YF3303-1
CET6	047	30	张弘	台德进	YF3303-2
CET6	048	30	赵莉	程长明	YF3304-1
CET6	049	30	王成文	冯德霞	YF3304-2
CET6	050	30	梅天宝	何烨	YF3305-1
CET6	051	30	张家武	束亚弟	YF3305-2
CET6	052	30	丁丽	刘顺	YF3401
CET6	053	30	胡元元	王磊	YF3402
CET6	054	30	赵加慧	曹晨	YF3403
CET6	055	30	唐照茹	张守哲	YF3404
CET6	056	30	李元金	张凤云	YF3405
CET6	057	30	陈芳	王永贵	YF3407
CET6	058	30	王涛（皖）	王娅茜	YF4101
CET6	059	30	王杨	张华	YF4102
CET6	060	30	徐淑猛	汪洁	YF4103
CET6	061	30	孙开莲	王军	YF4104
CET6	062	30	杨斌	祝红玲	YF4106
CET6	063	30	张燕玲	祁辉	YF4108J-1
CET6	064	30	赵国柱	程潘红	YF4108J-2
CET6	065	30	翟明清	吴玉（金融）	YF4201
CET6	066	30	尹禄	沈永昌	YF4202
CET6	067	30	张妙飞	陈相军	YF4203
CET6	068	30	孙凯传	陈寿文	YF4204
CET6	069	30	王南洋	杨梅	YF4205
CET6	070	30	王松劼	孙晓艳	YF4206
CET6	071	30	岳座刚	杨海燕（地信）	YF4208J-1
CET6	072	30	郑天云	房东阳	YF4208J-2
CET6	073	30	何泽宇	薛玉洁	YF4301
CET6	074	30	王祥傲	叶春	YF4302
CET6	075	30	赵世武	于洋	YF4303
CET6	076	30	孙琰	刘欢	YF4304
CET6	077	30	华贵山	陈金凤	YF4305
CET6	78	30	赵杰	仲明明	YF4306
CET6	79	30	石永华	庞兆玲	YF4401
CET6	80	30	张永春	高来鑫	YF4402
CET6	81	30	张阳熠	王国奎	YF4403
CET6	82	30	彭靳	胡毅	YF4404
CET6	83	30	赵俊梅	邹国柱	YF4405
CET6	84	30	王玉杰	周昌海	YF4406
CET6	85	30	欧美英	杨靖	YF4408J-1
CET6	86	30	周海军	马骏	YF4408J-2
CET6	89	4			YF4408J-3

听力播音、楼层负责任务安排

考试时间：2017年6月17日 四级：9：00—11：20 六级：15：00—17：25

一、听力考试录音播放人员

听力保障：王宇 **任务：**负责参与考前听力播音设施的检测，确保设施的正常使用。

播音：琅琊校区CET4-6：傅春燕；会峰校区文学楼CET4：王梦岚，逸夫楼CET4-6：王婷婷

任务：1、按考场指令规定播放录音：四级上午9:40听力考试正式开始(25分钟)，六级下午3：40听力考试开始（30分钟）。2、播放前提醒考生，播放中出现停顿时并未结束，不要移动耳机，防止漏听。

二、楼层负责人员及任务

级别	校区(考场数)	楼层(考场数)	考场号	考场分布	负责人	发卷点	任务
四级	琅琊校区教科楼（16）	一楼（8）	1-8、	101、103、105、107、西一楼（1、2） 东一楼（1、2）	刘利	教科院三楼会议室	1、统一领取本人负责楼层各考场试题等考试材料，并及时发给各考场监考教师； 2、指导各考场监考教师正确拆封试卷袋、发卷、收卷和耳机接收听力方法，维护考试纪律； 3、协助考务人员验收试题等
		二楼（8）	9-15、	201、202、203、205、207、208、西二楼（1、2）			
	会峰校区文学楼（51）	一楼（10）	1-10、	2101、2102、2103、2105、东阶101-1-2、东阶102-1、西阶103-1-2、西104	何龙	文学楼一楼思政部会议室	
		二楼（12）	11-22、	2203、2206、2207、2208、2209、2210、2211、2214、东阶202、西203-1-2、西204	贲培云		
		三楼（9）	23-31、	2301、2302、2303、2308、2310、2311、2313、2315、2316	章燕		
		四楼（10）	23-41、	2401、2402、2403、2405、2408、2410、2411、2413、2415、2416	李秀娟		
		五楼（10）	42-51、	2501、2502、2503、2505、2508、2510、2511、2513、2515、2516	牛多方		
	逸夫楼1#(10)	一楼（6）	52-57、	1104、1105、1106、1107、1108J（1、2）	林倩倩	逸夫楼一号楼三楼外语学院会议室	
		二楼（4）	58-61、	1204、1205、1206、1207			
	逸夫楼2#（21）	一楼（5）	62-66、	2102J（1、2）、2103、2104、2106	梁强		
		二楼（7）	67-73、	2201、2202J（2）、2203、2204、2205、2206			
		三楼（6）	74-79、	2301、2302、2303、2304、2305、2307	杨梅		
		四楼（2）	80-81、	2402J（1、2）			
		五楼（1）	82、	2507			
	逸夫楼3#(26)	二楼（10）	83-92、	3201(2)、3202(2)、3203(2)、3204(2)、3205(2)	孙晓艳		
		三楼（10）	93-102、	3301（2）、3302（2）、3303(2)、3304(2)、3305(2)	房东阳		
		四楼（6）	103-108、	3401、3402、3403、3404、3405、3407			
	逸夫楼4#（25）	一楼（7）	109-115、	4101、4102、4103、4104、4106、4108J（2）	杨海燕		
		二楼（8）	116-123、	4201、4202、4203、4204、4205、4206、4208J（2）			
		三楼（6）	124-129、	4301、4302、4303、4304、4305、4306	杨丽芬		
		四楼（4）	130-133、	4401、4402、4403、4404、			

级别	校区(考场数)	楼层(考场数)	考场号	考场分布	负责人	发卷点	任务
六级	琅琊校区(9)	一楼(4)	1-4	101、103、105、107	刘利	教科院三楼会议室	同四级
		二楼(5)	5-9	201、202、203、205、207			
	逸夫楼1#(10)	一楼(6)	1-6	1104、1105、1106、1107、1108J(2)	何龙	逸夫楼一号楼三楼外语学院会议室	
		二楼(4)	7-10	1204、1205、1206、1207			
	逸夫楼2#(21)	一楼(5)	11-15	2102J(2)、2103、2104、2106	贲培云		
		二楼(7)	16-22	2201、2202J(2)、2203、2204、2205、2206			
		三楼(6)	23-28	2301、2302、2303、2304、2305、2307	章燕		
		四楼(2)	29-30	2402J(2)			
		五楼(1)	31	2507			
	逸夫楼3#(26)	二楼(10)	32-41	3201(2)、3202(2)、3203(2)、3204(2)、3205(2)	李秀娟		
		三楼(10)	42-51	3301(2)、3302(2)、3303(2)、3304(2)、3305(2)	牛多方		
		四楼(6)	52-57	3401、3402、3403、3404、3405、3407			
	逸夫楼4#(30)	一楼(7)	58-64	4101、4102、4103、4104、4106、4108J(2)	林倩倩		
		二楼(8)	65-72	4201、4202、4203、4204、4205、4206、4208J(2)			
		三楼(6)	73-78	4301、4302、4303、4304、4305、4306	梁强		
		四楼(9)	79-86、89	4401、4402、4403、4404、4405、4406、4408J(3)			

考务安排

主考：郑朝贵，副主考：李庆宏、程家才

CET4时间	CET6时间	地点	参加人员	任务
7:10	13:40	会峰校区行政楼门口	杨立江 张丽惠 刘克忠、陈龙云	到市教育局领取试卷、磁带
8:00	14:10	琅琊校区教科院三楼会议室	试卷接收：刘利 磁带接收人：傅春燕	试卷与磁带交接
		会峰校区文学楼一楼思政部会议室（上午）	试卷接收：张丽惠 磁带接收：王梦岚	
		会峰校区逸夫一号楼三楼外语学院会议室	试卷接收：黄永青、王果 磁带接收：张媛	
8:00	14:10	琅琊校区教科院三楼会议室	发卷：刘利 考试物品收发：陈龙云	向楼层巡视员发各考场试卷及其它考试材料
		会峰校区文学楼一楼思政部会议室（上午）	发卷：张丽惠 考试物品收发：余静	
		会峰校区逸夫一号楼三楼外语学院办公室	发卷：黄永青、王果 考试物品收发：侯莲萍 （学生一名）	
8:40	14:40	各考场	两校区考务人员	巡查考场标贴与座位贴张贴情况
9:00	15:00	各考场	监考教师	发答题卡和试题册
9:10—11:20	15:10—17:25	两校区	省考试院领导、市教育局领导、校领导	巡考
11:20	17:25	两校区考务组	两校区考务组全体人员及楼层巡视人员分组验收	考试结束验收各考场送交的试卷和答题卡
12:00	18:00	两校区考场前	杨立江 张丽惠 陈龙云 刘克忠	集中收齐全部考场的试卷二和答题卡及试卷一送往指定地点，接送试卷车辆在指定地点等候。
试卷发送、回收具体安排				
校区	级别	楼层	考场数	参与人员
会峰校区	四级	文学楼一楼（包括阶梯教室）	10	甘惠文、学生一名
		文学楼二楼（包括阶梯教室）	12	余静、学生一名
		文学楼三楼	9	王玉亮、学生一名
		文学楼四楼	10	刘云、学生一名
		文学楼五	10	石洪妍、学生一名
		逸夫楼1#楼	10	缪守祥、学生一名
		逸夫楼2#楼	21	苏云、学生一名
		逸夫楼3#楼	26	董叶和、学生二名
		逸夫楼4#楼	25	侯莲萍、刘莉
	六级	逸夫楼1#楼	10	刘云、缪守祥
		逸夫楼2#楼	21	王玉亮、石洪妍
		逸夫楼3#楼	26	董叶和、甘惠文
		逸夫楼4#楼	30	苏云、余静
琅琊校区	四级	教科院一、二	16	陈龙云
	六级	教科院一、二楼	9	陈龙云

注：考试期间车辆运行时间以校园网的通知公告为准。

全国大学英语四、六级考试应急预案

★★★ 耳机收听波段：琅琊校区 86.7；会峰校区教学楼 86.3，逸夫楼 85.3

提醒：考试中发现答题卡或条形码异常问题，请立即通过楼层负责与考务办公室联系。

序号	偶发事件	处理办法	
		监考员	考点主考
1	考生坐错位置	如果是本考场考生，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，立即通过流动监考员报告考点主考。	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	考生遗失有关考试证件	先对照考生相貌，若与考场座位表上照片相符，经考点主考批准可安排考生进场考试，但考生必须出具院系开具的证明材料。班主任签字确认。	掌握无准考证进场考生情况，遗失准考证的，要求考生出具院系开具的证明材料。
3	发现考生与身份证件或考场座位表上的照片不符	立即将情况报告考点主考，确系替考的，按规定做好取证告知登记工作。对怀疑替考的，考后将考生带到考务办公室核实。	核实情况，确系替考，在有关登记材料上签字，并逐级上报。
4	试卷启封前，发现试卷袋口或密封有异常迹象	暂停拆封并立即报告考点主考，安排考生在考场等候。	与监考员共同将异常情况记录在案后，将有问题试卷交还试卷保密室，封存备查，立即上报省考试院。
5	试卷启封前，发现所发试卷与考试语种不符	暂停拆封并立即报告考点主考，安排考生在考场等候。	立即从试卷保密室取出应考试卷送达考场。并经省考试院同意可补足延误时间。
6	CET4 试卷袋启封后，监考员发现所装为 CET6 试卷	稳定考生的情绪，立即通过流动监考员报告考点主考，安排考生在考场等候。	经省考试院同意后，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，直至英语六级考完为止。
7	CET4 试卷分发给考生后，考生发现所装为 CET6 试卷	稳定考生的情绪，立即通过流动监考员报告考点主考，安排考生在考场等候。	经省考试院同意后，启用 CET4 备用卷进行考试，补足延误时间，并将情况按规定记录。CET4 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。
8	CET6 试卷袋启封后，监考员发现所装为 CET4 试卷	稳定考生的情绪，立即通过流动监考员报告考点主考，安排考生在考场等候。	经省考试院同意后，启用 CET6 备用卷进行考试。
9	CET6 试卷分发给考生后，考生发现所装为 CET4 试卷	稳定考生的情绪，立即通过流动监考员报告考点主考，安排考生在考场等候。	经省考试院同意后，启用 CET6 备用卷进行考试。
10	试卷袋启封后，发现有缺页、漏印、重印、损坏等情况	先让考生答题，立即通过流动监考员报告考点主考	核实情况，启用备用卷。如影响考试时间，经省考试院同意后，补足因此耽误考生的考试时间，将情况按规定记录。
11	因试卷印刷字迹不清，考生提出询问	立即通过流动监考员报告考点主考，主考请示省考试院，经同意后，启用备用卷。并将情况按规定记录。	立即上报省考试院，请示启用备用卷，并将情况按规定记录。

12	发现试题出现明显错误	不作回答，立即通过流动监考报告考点主考。	将情况上报省考试院（省考试院与大学英语四、六级考委会办公室联系）。将情况按规定记录。
13	听力考试开始时，听力磁带或播放设备出现故障	立即通过流动监考报告考点主考。	报告省考试院，经同意后启用备用磁带或备用设备，顺延考试结束时间。
14	听力考试进行中，听力磁带或播放设备出现故障	立即通过流动监考报告考点主考，并记录下出现问题的题目。经省级教育考试机构批准重新播放时，从出现问题时的那道题开始播放。	报告省考试院，经同意后启用备用磁带或备用设备，顺延考试结束时间。
15	发现考生将规定以外的物品带入考场	在考前提出要求，开考后仍不交送指定地点的，所带物品应予暂扣并如实记入考场记录单。	核实具体情况，并将情况按规定记录。
16	考生在考场内发生晕场、突发疾病等的突发情况	通过流动监考员报告考点主考。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，将情况按规定记录。	指挥和监督医疗组予以就地治疗或送至就近医院治疗。
17	个别监考人员发生晕场、疾病情况	通过流动监考员报告考点主考。	及时安排治疗，并立即安排后备监考员接替该监考员工作。
18	考生在考场内喧哗	予以制止，按有关规定做相应处理。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。报告考点主考，将以上情况按规定记录。	核实具体情况，按规定记录。
19	考场秩序遇到外来干扰	尽力排除并立即通过流动监考员报告考点主考。	如无法排除，则请保卫部门协助解决，并报告省考试院。
20	考生在答卷上书写的姓名、准考证号与考生本人不符	姓名不符的，按替考处理；如姓名正确而准考证号不符，提醒考生改正，如不改正，按违规处理。以上情况如实记入考场记录单并报考点主考	核实具体情况，并按规定记录。
21	考生无意弄脏与损坏试卷等考试材料，要求更换	通过流动监考员向考点主考申请备用试卷等考试材料，并记入考场记录单中。	核实情况，经省考试院同意后可启用备用试卷，但不补由此而耽误的考试时间。
22	考生将试卷等考试材料带出考场	尽力追回，记入考场记录单。	组织力量，追回带走材料，调查核实情况后，按规定记录。
23	监考员整理、清点考生答卷时将答卷撕破、污染	报告考点主考，记入考场记录单。	核实情况，上报省考试院。
24	非人为因素或自然灾害影响考试的	听从主考安排，确保考生和考试工作人员人身健康和生命安全	立即上报省考试院并采取措施，确保全体考生和考试工作人员人身健康和生命安全。
25	突然断电	使用备用发电机，电工及时检修	核实情况，上报
26	未列入本办法中的偶发情况	通过流动监考员报告考点主考。	根据有关文件规定，进行处理或上报省考试院，请示处理意见。