

一起来cue要点



CET监考工作说明

业务熟练、规范高效、及时响应、尽职尽责

上级强调



考务实施

总体目标：**平安考试**

“三无三稳三确保”

防范手机作弊

1

考前 无试题泄密
考中 无大规模有组织舞弊
考后 无试卷、答题卡遗漏

2

考试 平稳
试题试卷安全 平稳
社会舆论 平稳

3

确保 考试全过程安全平稳
确保 突发事件有效应对
确保 不出现重大涉稳事件

1



试卷安全保管

2



安检到位

3



监考履职规范

4



突发事件响应及时

1. 试卷安全保管



全程由2名监考共同保管

领取到试卷材料后，
直入考场，不得闲逛。
不得提前下发试卷材料！

试卷的拆封、分发、回收及密封必须在有监控的教室考场内完成

严防试卷及答题卡遗留在考场内，或被考生带出考场，严防试卷信息在考试实施过程中被扩散！

2. 安检到位

使用金属探测仪安检流程



禁带手机、手表、手环、耳机
等电子通讯设备进入考试场所

向上推↑
即声音报警模式



- (1) 开启设备（绿灯亮），设置声音**报警模式**（非震动模式）。
- (2) **监考乙**使用金属探测仪对考生逐个进行违禁物品检查，检查顺序应由上到下、由里到外、由正面（至背面，检查部位包括头部（含耳朵）、躯干、四肢（含脚部）等。金属探测仪移动速度要适中，重点检查考生是否携带手机、耳机、手表，以及无线电接收作弊工具等设备。

如检查出现报警声，监考员须要求考生出示或说明相关金属物品，物品出示或说明后，监考员**可视情况**对原检查部位再次检查。**如检查出的物品属于违禁物品，如手机、手表等，监考员应责令其放到考场外“非考试物品暂放处”，学校不承担保管责任。**

- (3) 考试开始后（约9:10/15:10后），监考员应**及时关闭**金属探测仪并装入盒内，以免在考试过程中发出干扰声。

注意监考在领卷前也要接受安检哦！

2. 安检到位 安检位置说明



在监控范围外安检



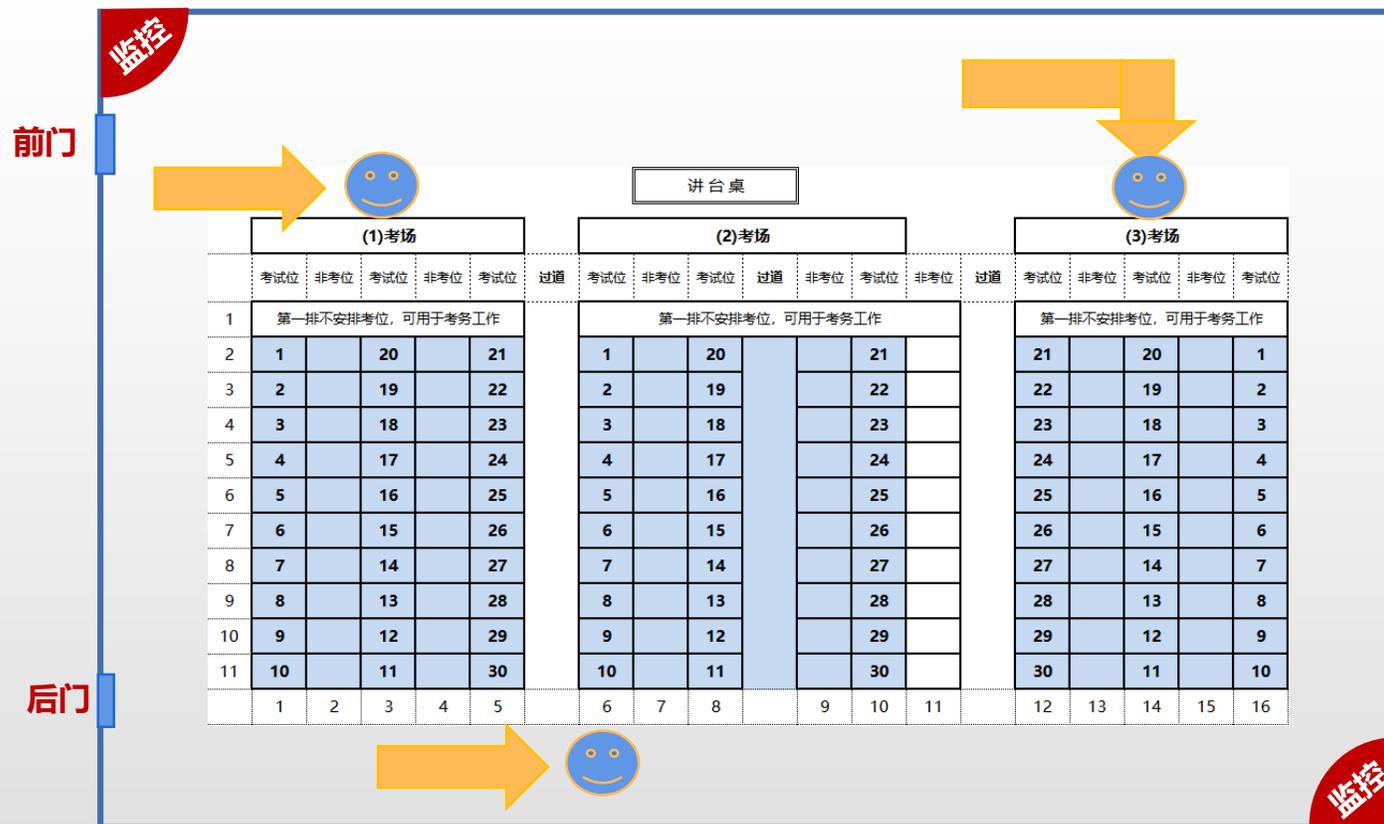
考生背包安检



在监控范围内安检



2. 安检到位 多考场安检入场示意图



 安检位置

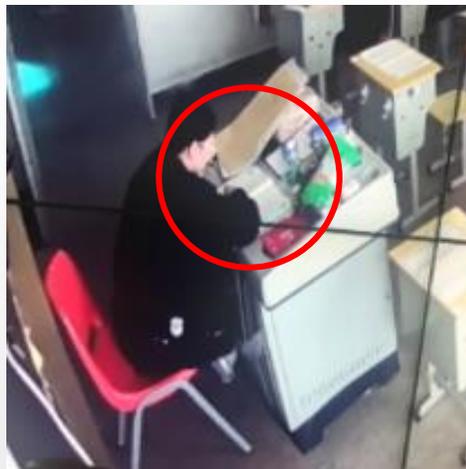
 考生排队等待安检

1间教室有2个考场的, 核检位置安排在教室内前部 (贴近第一排课桌)、教室内后部 (贴近最后一排课桌)
 1间教室有3个考场的, 2个考场的核检位置安排在教室内前部 (注意隔开)、1个安排在教室内后部

3. 监考履职规范



无心监考或
长时间向外
张望 ×



3 监考过程中，
阅读纸质材料 ×



监考趴睡 ×



4 监考包放在讲桌上 ×

其他：

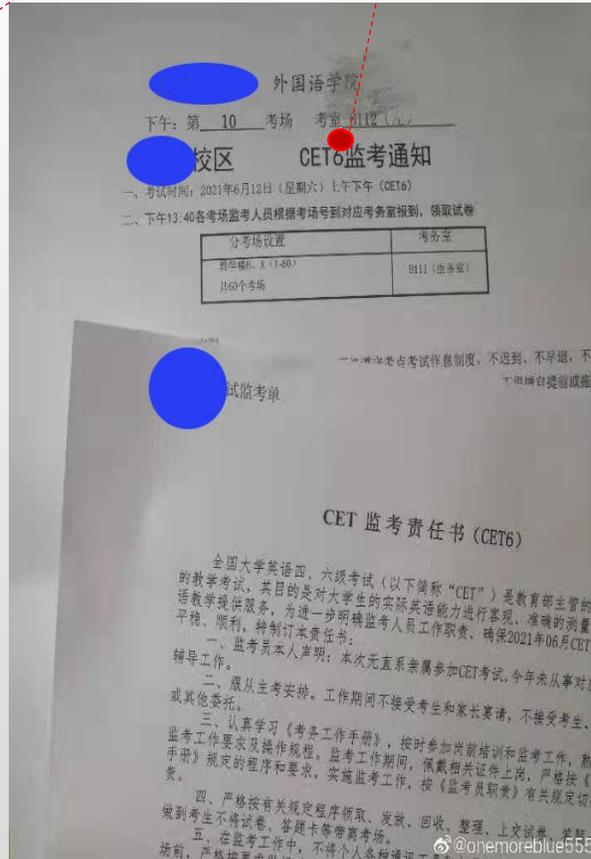
5 监考频繁出入考场 ×
带蓝牙耳机监考 ×
监考闲聊 ×

说明：以上图片来自于上级培训材料，请站立监考（便于监督考场，警示考生）

3. 监考履职规范



⑥ 考试期间严禁将考试材料（工作场景、通知单、工作牌等）拍摄上传互联网



3. 监考履职规范



⑦ 对于检查条形码粘贴规范、考生信息填/涂完整的监考履职要求，CET操作规程有如下规定：

- ✓ **1次监考提示：**发放试卷材料时
- ✓ **3次监考检查：**作文作答时、回收卡1后、回收卡2后
- ✓ 若出现问题，立即汇报并处理。

条形码的重要性：CET采用**多题多卷**，试卷类型通过条形码判定，没贴条形码就无法识别考生卷型。**卡1未贴条形码的，以0分计。**

状况往往出现在你毫无准备的时刻。

考生要去洗手间？考生生病？违纪作弊？考场听力故障/停电？试卷材料异常？

4. 突发事件及时响应

考生异常

(1) 疾病：如有考生汇报考中健康异常情况，请第一时间汇报流动监考，需要联系医务确认处理。

(2) 要求上洗手间：请务必明确告知考生，离开考场即结束作答，需上交全部试卷材料，且事后需返回原考场就座直至考试结束。如考生确实不能坚持，报告流动监考，由1名监考跟随至洗手间直至返回，另1名监考回收该生试卷材料。

(考试结束前，考生不得接触手机。)



考场异常

(1) 听力效果恶劣

(2) 听力干扰/故障

(3) 考场突然停电



【解决方案】

- ✓ 第一时间**记录故障发生时间**（听力阶段尽量记录播放题目）
- ✓ **报告给流动监考**
- ✓ 注意**安抚考生情绪**，留至少1名监考维持考场秩序
- ✓ 如延补考试时间的，需全部考生**书面确认**情况后方可离场

4.突发事件及时响应

考生违规

- (1)监考应当即指出和予以制止，并注意收集有关违规材料。
- (2)**第一时间联系流动监考**，根据指示，协助填写《考生违规违纪简况表》，要求考生签名，确认违规事实。
- (3)监考如实地将其准考证号、姓名、违规事实详细填写在《考场记录单》。



试卷异常

- (1)试卷份数问题
- (2)试卷印刷问题
- (3)条形码印刷问题
- (4)条形码粘贴问题



【解决方案】

报告流动监考，视情况决定是否启用备用卷，是否延时考试。



监考报到
7:50/13:50



布置考场
8:10/14:10



考生入场
8:30/14:30



作文作答

9:10-9:40/15:10-15:40



发放试卷

9:00-9:10/15:00-15:10



听力作答

9:40-10:05/15:40-16:10



收答题卡1

10:05-10:10/16:10-16:15



考试结束

11:20/17:25



1

监考报到



CET4报到时间 **7:50**

CET6报到时间 **13:50**



进出教学楼时，请携带**教工卡/教工牌**等教工凭证！



请注意查看会后监考安排邮件！

切勿遗漏：报到时间、报到地点、**考场号**、监考操作规程

(若今日17:00前未收到邮件的，可拨打0596-6288462咨询郑老师)

【厦漳往返交通安排】

请携带**身份证**、**海上巴士卡**等有效身份证件，提前5分钟到达候车点或码头。

时段	方向	乘车1 	乘船 	乘车2
早上	厦门→漳州	6:40 (海滨东区→白城、克立楼→明培→白城→鹭江码头)	7:00 鹭江码头发船	下船后 (漳州港码头→主4→主2→公1)
午休 (主3#1楼餐厅开放)				
中午	漳州→厦门	12:30 (主3→环校→漳州港码头)	13:00 漳州港发船	—
下午	漳州→厦门	18:00 (主3→环校→漳州港码头)	18:30 漳州港发船	18:55 (鹭江码头→厦大)



报到说明

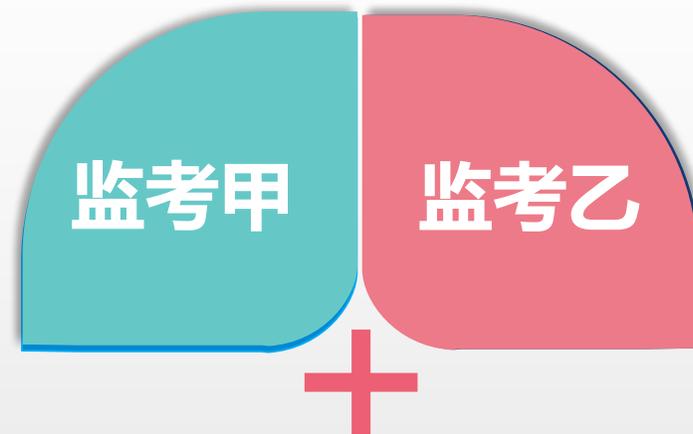
- (1) **提交手机、手表**：根据国家考试工作要求，请监考在考前将手机、**手表、手环、耳机**及其他具有通讯/拍照功能的设备交给考务人员保管，考试结束后发还。
- (2) 领取**监考工作通知单**，在《承诺书》部分签字。
- (3) 按**座位图**入座。
- (4) 参加**考前会议**。

监考职责《承诺书》将随培训材料发放，请提前阅读。

1.2 到试卷分发室领材料

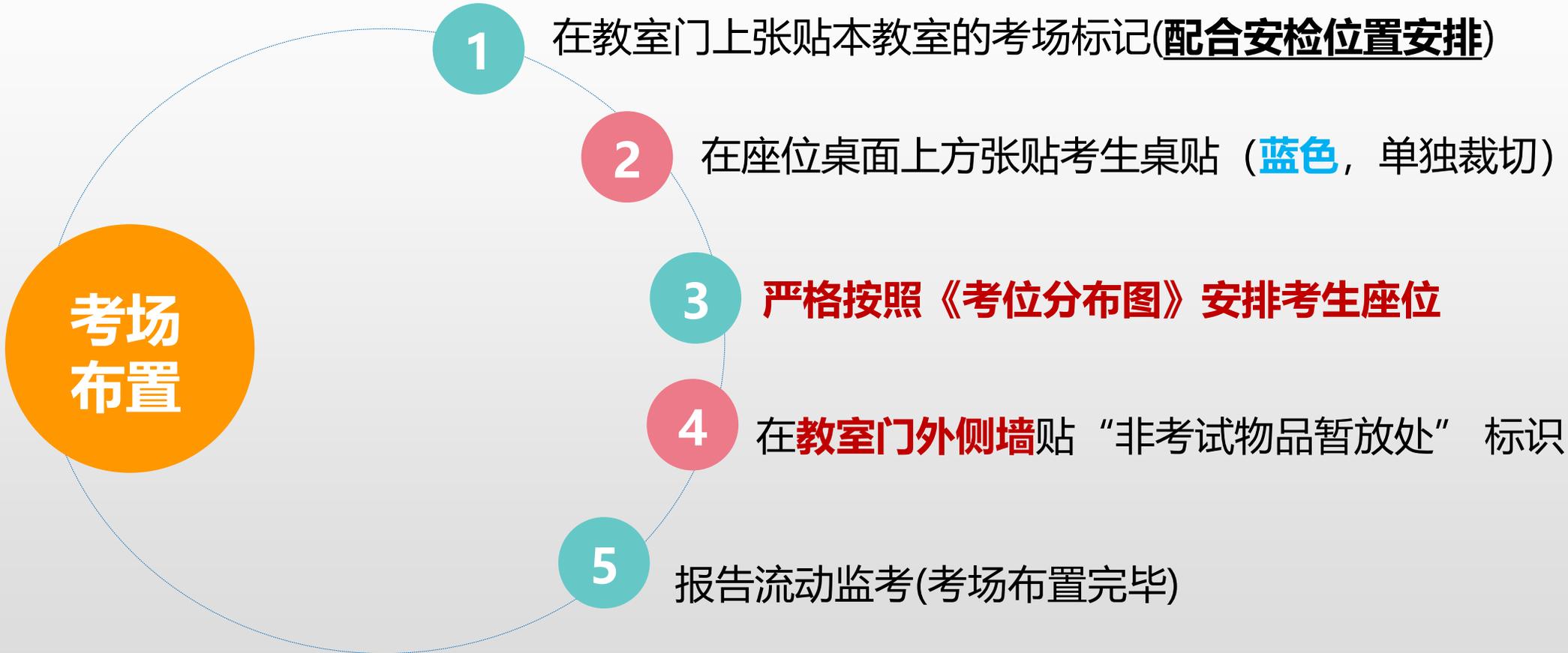
根据考场负责人通知，两名监考共同到指定试卷分发室，接受流动监考安检。通过安检后，监考凭工作通知单领取：

- ✓ 试卷袋（塑封）：内有试题册、答题卡1、答题卡2，注意：
核对考试科目、考试级别；
检查试卷袋是否破损，切勿提前拆封！
- ✓ 文具袋：监考牌、黑色签字笔、2B铅笔等
- ✓ 资料袋：门贴、**桌贴（蓝色）**、考生名单（用于考生签到用）、考位分布图、考场记录单（用于缺考登记）、非考试物品暂放处标识、**试卷袋封面表项填写范例**、条形码异常情况登记表（如无异常不填，空白交还）、**厦门大学嘉庚学院密封贴**
- ✓ 金属探测仪：每考场1部，用于对考生进行安检。



再次强调！

领取试卷材料后，按规定路线直入考场。中途禁止以任何借口离开，杜绝因秩序混乱造成试卷丢失及泄密情况发生！试卷拆封与密封必须全程在有监控的考场中完成。

A circular flow diagram with five steps. The central circle is orange and contains the text '考场布置'. Five smaller circles are arranged in a ring around it, connected by a thin blue line. The circles alternate in color: teal (1), pink (2), teal (3), pink (4), teal (5). Each circle contains a number and a corresponding instruction.

考场布置

1

在教室门上张贴本教室的考场标记(配合安检位置安排)

2

在座位桌面上方张贴考生桌贴 (**蓝色**, 单独裁切)

3

严格按照《考位分布图》安排考生座位

4

在**教室门外侧墙**贴“非考试物品暂放处”标识

5

报告流动监考(考场布置完毕)

门贴、桌贴、排座位，门外侧墙贴标识。注意布置节奏，**10分钟内完成!**



3

考生入场8:30/14:30

考生进入考场：

监考乙在监控范围内指定位置：

- ①核查**三证**（口罩需摘下）
- ②进行**金属探测仪检查**

监考甲保护试卷，指导考生：

- ①在考生名单上签字
- ②按座位号入座

考前准备：



提醒考生上洗手间（带上证件，返回需重新检查），考试期间不得离开考场！

清理考场：



提醒考生将违禁物品放到教室门外侧墙非考试物品暂放处，做好自查。（**监考的包和衣物也要放到考场外**）



准考证(必需)、**身份证**（原件）、**学生证**（原件，不可用校园卡替代）
身份证或学生证缺少其一，可提供相关证明或请考生回1楼入口处开具临时证明。

考试违规物品说明



电子产品

- ✓ **手表**(任何手表!)
- ✓ **手机**(关机、关闹钟)
- ✓ **耳机** (蓝牙耳机!)
- ✓ **其他可接收或发送信息、拍摄功能的电子设备**



任何非考试用的纸制品

- ✓ **笔袋内的小纸条**
- ✓ **饮料瓶外包装**
- ✓ **纸巾** (如确实需要, 请检查无字迹或拓印等)
- ✓ **其他有字迹或可书写的材料**
(学生证内页、准考证背面等)



容易忽视的其他位置

- ✓ **不得佩戴帽子、围巾**
- ✓ **讲台、考位桌面及考位附近不得放置衣物**



监考报到
7:50/13:50



布置考场
8:10/14:10



考生入场
8:30/14:30



作文作答

9:10-9:40/15:10-15:40



发放试卷

9:00-9:10/15:00-15:10



听力作答

9:40-10:05/15:40-16:10



收答题卡1

10:05-10:10/16:10-16:15



考试结束

11:20/17:25



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禁物品入场。 2. 监考员甲保护试卷袋、听力光盘及收音设备,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	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光盘密封完好。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上左上角。提示考生若提前阅读试题,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”。监考员甲播放听力光盘。听力部分考试时,监考员甲站在收音设备旁,以便处理设备或光盘故障等突发事件,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	束听力答题卡考试卡结 1	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。 注:由于每次听力考试时间略有不同,请勿在这个时间点进行打铃。
10 : 10	况查记录条形码考情贴情况	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,并要求考生立即停止答题。 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。
	清点密封	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),由设区市教育招生考试机构集中管理。

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禁物品入场。 2. 监考员甲保护试卷袋、听力光盘及收音设备,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	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光盘密封完好。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上左上角。提示考生若提前阅读试题,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”。监考员甲播放听力光盘。听力部分考试时,监考员甲站在收音设备旁,以便处理设备或光盘故障等突发事件,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	束听力答题卡考试卡结 1	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。 注:由于每次听力考试时间略有不同,请勿在这个时间点进行打铃。
16 : 15	况查记录条形码考情贴情况	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,并要求考生立即停止答题。 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。
	清点密封	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),由设区市教育招生考试机构集中管理。



第一步：

- (1) 监考甲**当众展示试卷密封完好**
- (2) 监考乙启封并核对无误后，**逐一发放答题卡1、答题卡2和试题册**（不得由考生传送）。

(如有问题第一时间报告流动监考)

第二步:

(1) 监考甲指导考生阅读试题册《敬告考生》，验看答题卡及条形码的印刷质量

(2) 指导考生填写(涂)个人信息：
试题册封底、答题卡1、答题卡2

1次
指导
考生

(3) 将试题册背面条形码揭下后粘贴：
贴在答题卡1条形码粘贴框

注意:

- ✓ 只能用黑色签字笔填写姓名、准考证号；用2B铅笔涂黑相应信息点。
- ✓ 完成后将试题册背面向上放回桌子左上角，**考生不得提前翻阅!**

未得到监考教师指令前，不得翻阅该试题册!

Part I Writing (30minutes)
(请于正式开考后半小时内完成该部分，之后将进行听力考试)

作文题目

请用黑色签字笔在答题卡1确定区域内作答，在试题册上的作答无效!

准考证号:

姓名:

错误，未填以上信息，按违规处理!

背面

全国大学英语四级考试答题卡1

学校:

姓名:

准考证号

正确填涂方式
错误填涂方式

答题卡粘贴位置
一撕即贴即揭下



(1) 考试开始，考生可以开始作答(**仅限作文部分**！作文题目在试题册背面，期间不得打开试题册)。

(2) 监考甲逐一核验证件，**检查考生条形码是否粘贴正确，个人信息是否填涂规范！**监考乙监控全场。

(3) 监考员于**考生作答后15分钟内清点缺考人数**，一前一后认真监考。

第1次
检查

1

9:35/15:35

听力准备

- ✓ 广播提醒：听力将于5分钟后开始；听力结束后考生立即停笔，监考立即收答题卡1
- ✓ **请关闭门窗!!!**

2

9:40/15:40

听力开始

- ✓ 监考员原则上不要走动(一前一后)
- ✓ 发现听力异常情况(外干扰、无声音或其他故障等)，立即汇报

3

10:05/16:10

听力结束

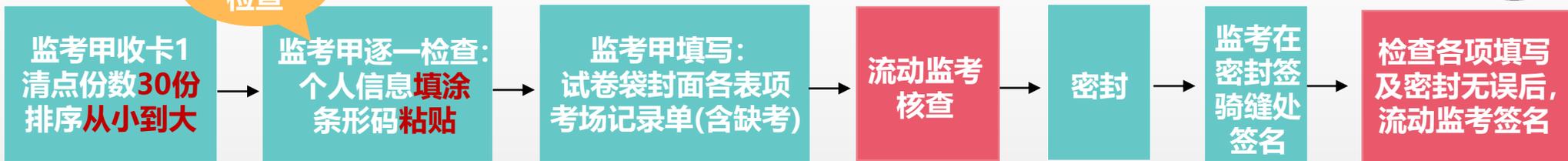
- ✓ **要求考生停止答题。**
- ✓ 监考甲收答题卡1，
监考乙监控整个考场
- ✓ 约10:10(16:15)起考生继续作答

7

收答题卡1 10:05-10:10/16:10-16:15

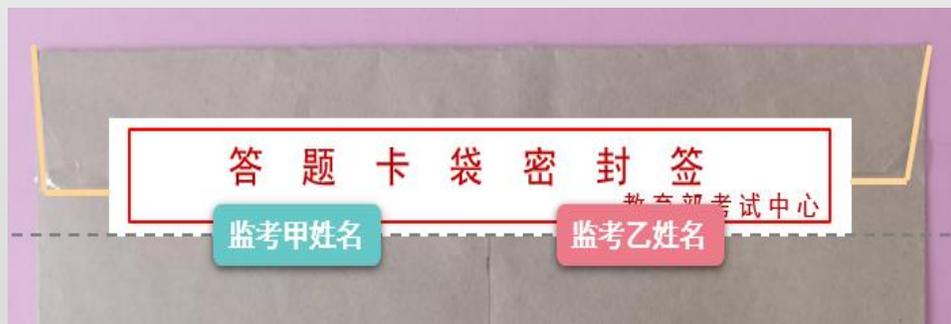


第2次
检查



✓答题卡袋密封使用原袋内密封贴

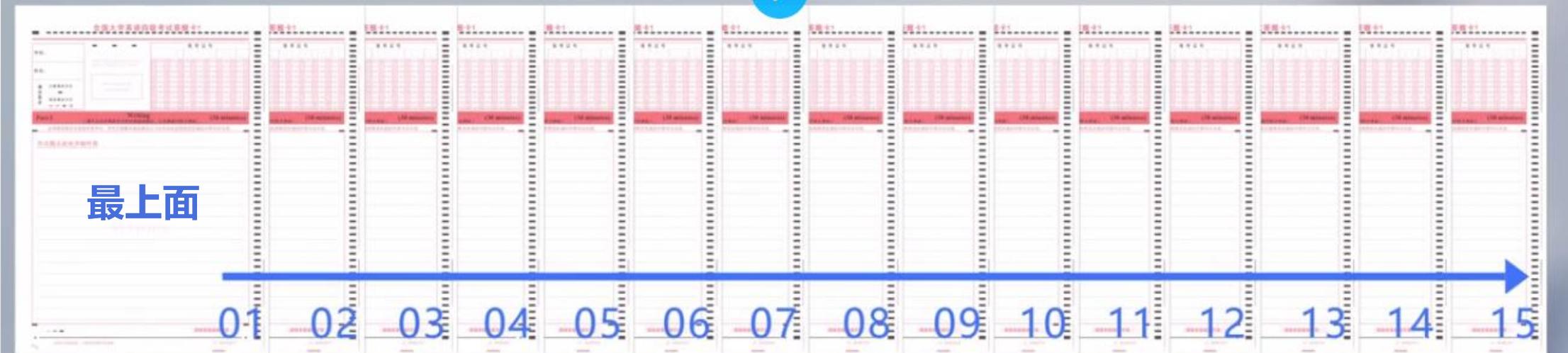
✓试题册密封使用2张厦门大学嘉庚学院密封贴





最上面

试卷册



最上面

答题卡

(图片来源: CET全国统一网上考务培训)

答题卡、试卷册均需按照小号在上、大号在下的顺序整理

缺考考生信息填、涂、贴

填写姓名，填、涂准考证号**后2位**，学校信息不填写、**条形码不揭下**。

监考甲将缺考考生名单登记到《考场记录单》，请保证姓名、准考证号完整准确！

全国大学英语四级考试答题卡1

学校： _____

姓名： **李小**

准考证号： _____

1 0

正确填涂方式

错误填涂方式

条形码贴附位置 一旦贴附请勿撕下

全国大学英语四级考试答题卡2

学校： _____

姓名： **李小**

准考证号： _____

1 0

填涂要求

正确填涂方式

错误填涂方式

未得到监考教师指令前，不得翻阅该试题册！

Part I Writing (30 minutes)

作文题目

请用黑色签字笔在答题卡1指定区域内作答作文题，在试题册上的作答无效！

条形码无需揭下

请认真填写以下信息：

准考证号： _____ 1 0

姓名： **李小**

不填、错填以上信息，按违规处理

注意：本页为示例，具体填、涂内容请监考以缺考考生姓名及准考证号后两位为准。



监考报到
7:50/13:50



布置考场
8:10/14:10



考生入场
8:30/14:30



作文作答

9:10-9:40/15:10-15:40



发放试卷

9:00-9:10/15:00-15:10



听力作答

9:40-10:05/15:40-16:10



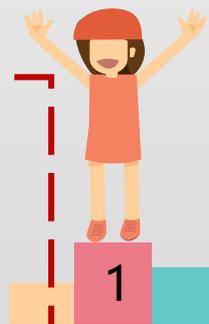
收答题卡1

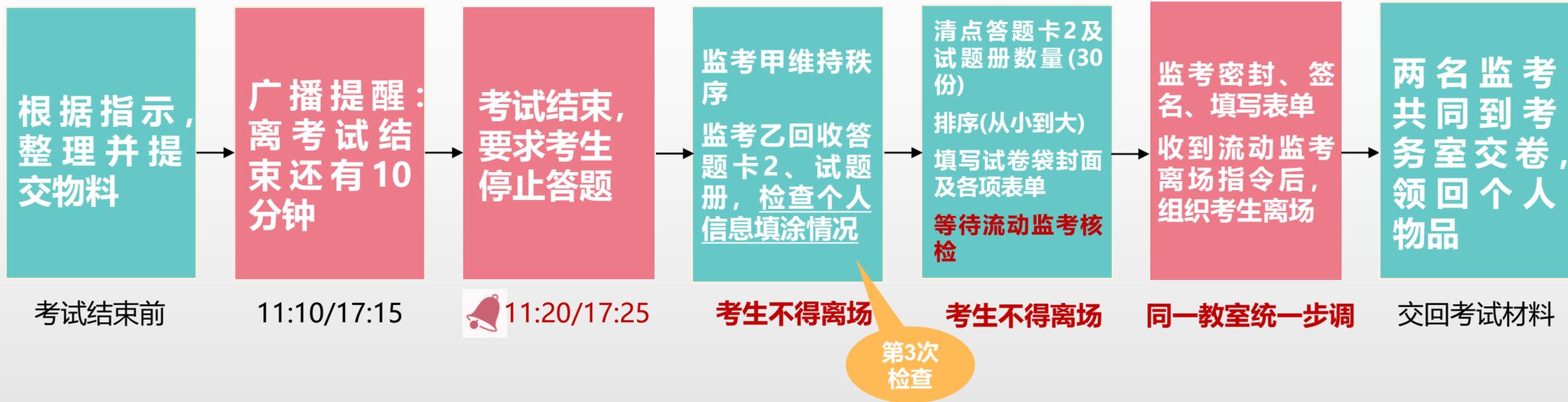
10:05-10:10/16:10-16:15



考试结束

11:20/17:25





郑重强调: 如监考未按上述流程操作, 监考必须重新返回考场内, 等待流动监考核检。因试卷离开监控, 两位监考需向福建省教育考试院出具一份**试卷安全保密书面保证书**, 由考场负责人确认后方能离开。

监考职责小提示

请勿迟到、缺席，
如有紧急情况务必及时汇报。

禁止带领与考试无关人员到放音室，
以免影响考试秩序，妨碍安全保密工作。

建议监考尽量穿软底鞋，
以避免走动过程产生的声音干扰。

不做与监考无关的事情，
不得随意离开考场。

请遵守基本的监考规则，
佩戴监考牌。

监考全程，严禁携带任何通讯设备及手表，禁止发送
考场、试卷等与CET考试相关的图片、文字到网络中。

对违规行为严格执行
国家考试管理规定。

CET监考自测

(选做)



<https://kaoshi.wjx.top/vm/ejDAkQC.aspx#>

感谢您的支持与参与!