

全国外贸跟单员培训认证考试中心 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/456/2021_2022__E5_85_A8_E5_9B_BD_E5_A4_96_E8_c32_456696.htm 07年全国外贸跟单员考试考点须知

1. 各考区/考点，在考试前，必须认真选派监考教师，并要求监考教师认真阅读监考须知，严格执行考场指令，履行监考职责。在收到考试试卷后，必须立刻将试卷放入保密室保管。
2. 每考区可以根据考生人数、考场安排设立考场。每标准考场安排30名考生。不足30人的为非标准考场，每考点只允许有一个非标考场。每考场必须安排两名以上监考人员。考场外张贴考试要求、考场安排。
3. 监考老师必须提前45分钟到达考区领取考试资料。（试卷、答题纸/卡合装一袋，考务袋）。并检查试卷封装是否完好。考前40分钟到考场，布置考场，粘贴考号。考号要求按“Z”字形粘贴。
4. 开考前，监考教师必须核实考生两证：准考证、身份证。两证齐全，方允许参加考试。
5. 考前15分钟，要求监考教师当众展示试卷封口完好。启封试卷，检查份数，如有短缺，立即报告主考。主监考宣读考场指令：宣布考场纪律；考前15分钟，发放答题卡；考前5分钟，发放考试试卷，考生填写个人信息。另一监考，按指令操作。分发试卷按考号粘贴顺序，A、B试卷相间分发，保证每名考生的前后左右不是同一种试卷（可参考《全国外贸跟单员培训认证考试工作手册》或考试试卷袋上的说明）。上午9：00（下午14点）正式开始考试。监考教师必须提醒并检查考生填涂信息是否齐全、准确（准考证、考生姓名、试卷种类）。
6. 监考教师填涂缺考考生的答题卡及缺考标示并填写 考场

记录表，一式两份，将考场应到、实到、违纪、缺考准考证号及考试情况写在记录单上。一份转入答题纸专用袋中，一份交考务办。填写、填全答题纸专用袋封面。考场座位图。

7. 考试结束后，要求监考教师清点答题纸、答题卡数量，并排好考号顺序，若考试分A、B卷，必须分别放置A、B试卷（即将A试卷放入A试卷袋，将B试卷放入B试卷袋）。连同考试记录单一并封入答题纸专用袋。按规定填全试卷专用袋封面的各项内容。

8. 考试结束后，主考教师必须认真检验交回试卷，并填妥主考汇总表。

9. 所有考区主考及学校外派的巡考员，考试期间务必保持通讯畅通。

10、各考区/考点收回试卷后，必须立刻将试卷放入保密室并加封条保管，并在36小时内，通过当地机要邮局将考试试卷寄往上海(全国外贸跟单员培训认证考试中心)。 邮寄地址：上海市南汇科教园区城南路1408号 2204室 邮政编码：201300 电话：021-68029033 收件人：全国外贸跟单员培训认证考试中心 方建勇 考试当天值班电话：021-68029033 特此公告

考试试卷袋上的关于A、B试卷发放说明：100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com