

浙江省大学英语三级（CET-3）监考操作规程 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/505/2021_2022__E6_B5_99_E6_B1_9F_E7_9C_81_E5_c82_505495.htm 浙江省大学英语三级

（CET-3）监考操作规程 8 15到考务室集中1.监考员到考务室集中。听取主考的工作布置及监考要领的操作说明2.二人同时在场向主考领取试卷一、试卷二各一袋、录音带一盒，并检查袋封上的考场号与自己监考的考场是否相符，检查封口是否完好，然后签名。3.二监考员同时持试卷直入考场。8 45组织考生入场4.组织考生入场。监考员乙在考场门口逐一检查考生的准考证、有效身份证上的照片是否与本人相符，检查准考证上的考场号是否与本考场相符，检查并禁止考生携带违规物品入场。5.监考员甲保护试卷袋，听力磁带及放音设备，指导考生按准考证上的座位号入座。6.监考员乙宣读考生守则9 00启封、发卷禁止迟到考生入场7.禁止迟到考生入场。8.发试卷和答题卡。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，先发答题卡、再发试卷。9.指导考生填涂答题卡，强调只能用黑色字迹的签字笔，在答题卡上填写姓名、准考证号。用2B（或HB）铅笔涂黑相应的信息点。10.检查答题卡是否按要求填涂，特别注意准考证号和A、B卷是否划写正确，发现有误及时纠正。11.监控考场，维持考场秩序，制止考生提前答题。9 15考试正式开始12.考试正式开始。监考员乙控制放音设备、播放听力磁带，不得重复和中间停顿，听力结束后，应立即关闭放音设备。13.听力考试时，监考员乙站在放音设备旁，以便及时处理设备或磁带故障等突发事件，监考员甲控

制整个考场。注：听力考试时，监考员原则上不要走动，同时有权制止其他任何人在听力考试时进入考场。9 40填涂缺考考生信息14.填涂缺考考生信息。听力结束后，监考员甲在考场记录单上记录缺考考生的有关信息（姓名和准考证号码），监考员乙监控考场。15.监考员一前一后，一左一右认真监考。16.考试全程，考生不得中途退场。11 15宣布考试结束收卷17.宣布考试结束，并立即令考生停止答题。18.监考员甲维持考场秩序，监考员乙到各考生桌面上验收试卷，清点无误后，组织考生退场。19.监考员甲在考场记录单上记录违规违纪考生并要求考生签字确认。20.监考员按座位号小号在上，大号在下的顺序整理答题卡 and 试卷。21.将整理好的试卷一、试卷二、答题卡、磁带及考场记录单送到考务办公室，经考务人员验收清点无误后密封，并交与考务人员。注：试卷二先装订，放入卷二大袋，答题卡放入答题卡专用袋，然后将答题卡小袋一并装入卷二大袋再密封。试卷一按次序整理好不用装订，直接放入卷一大袋再密封。注：日语（CJT）、法语（CFT）因不考听力，8:50当众启封试卷，8:55发卷，9：00开考，11：00结束。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