

广东省2009年普通高校招生统一考试考务通知高考 PDF转换
可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/551/2021_2022__E5_B9_BF_E4_B8_9C_E7_9C_812_c65_551180.htm 关于做好我省2009年普通高校招生统一考试考务工作的通知各地级市考试中心、招生办公室：根据教育部有关考务工作要求的文件精神，结合我省的实际，现就做好2009年我省普通高校招生统一考试考务工作的有关事项通知如下：一、档案建立要求及体检时间

1、考生电子档案及纸介质档案的建立按照《关于做好2009年普通高校招生考试报名工作的通知》（粤考院〔2008〕346号文）的要求执行。2、体检时间为4月1日-20日。二、填报志愿

今年我省是在公布考生成绩和划定各批次录取分数后组织考生填报志愿，针对我省普通高校招生录取工作呈现出新情况和新特点，各市、县（区）招生办公室要加大填报志愿工作的宣传力度，特别是加大高等职业技术学院和民办高校的宣传力度，对高职高专和民办高校的宣传，要着重对其办学条件、办学特点和培养目标的宣传引导，鼓励考生填报高等职业技术学院和民办高校，以增加录取的机会。积极引导考生实事求是地填报院校和专业志愿，力求降低填报志愿的风险，减少填报志愿的失误。各市、县（区）招生办公室、各中学要精心组织好普通高考志愿填报工作，确保填报志愿工作顺利进行。志愿填报时间为6月30日 - 7月8日，具体安排另文通知。三、考试安全保密工作

各地要认真学习《国家教育考试考务安全保密工作规定》，熟悉掌握考务安全保密要求，并在实际工作中严格执行。各地必须严格按照规定做好试卷保密室的建设和维护。保密室启用前，必须认真检查保密室

的各种硬件设施，确保保密室安全措施全部达标，必须严格按照考务安全保密操作规定和要求，一丝不苟地做好试卷（含答题卡）运送、交接、保管等环节的管理工作，确保试卷安全保密万无一失。各市、县（区）招生办公室、各定点考场要加强对定点考场硬件设施的检查和维护，特别是要积极筹集资金，做好考场电子监控系统的建设和维护工作，新建的定点考场电子监控系统必须符合国家教育部和广东省的建设规范，确保电子监控系统能正常使用。在普通高考期间，必须将考场信号和保密室信号图像一并上传省招办和教育部考试中心，新增考场必须建立电子监控系统，未建立电子监控系统，以及电子监控系统不能正常使用的中学，不得作为考场组织考试。要充分利用远程网上巡考系统加强考试过程的监控，确保考试过程的安全。

四、选做题型作答规范的培训与宣传

根据教育部考试中心印发的《普通高等学校招生全国统一考试大纲》和我院印发的《2009年普通高等学校招生全国统一考试（广东卷）考试大纲的说明》规定，2009年的高考部分科目试卷包括必做题和选做题。考生在答题卡上作答时务必要看清题号并根据试卷要求填涂相应的信息点，漏涂、错涂、全涂选做题信息点，选做题答案无效，所造成的责任由考生自行承担。各级招生考试机构及各中学要指导考生了解各考试科目的试卷结构及选做题的题型，了解在答题卡上规范作答选做题的方法，组织考务培训工作时，提醒考生务必要在答题卡上将所选的选做题信息点“ ”用2B铅笔涂黑，及防止漏答、错答、漏涂、错涂等现象的发生。

五、监考员队伍建设和培训

加强监考员队伍建设和培训，确保考试顺利进行。各市、县（区）要抽调认真履行职责、秉公办事

、组织纪律性强的教师担任监考工作，高三级教师及有直系亲属参加高考的教师、干部不能参加监考工作及其他考试管理工作。各考场必须配备不同中学的教师担任监考工作，同一试室的监考员不得来自同一中学。要严格按照《国家教育考试违规处理办法》和我省普通高考考务工作规定，认真做好监考员的培训工作，提高考试工作人员的工作能力和管理水平，确保监考员严格按监考工作操作规程，认真细致地履行工作职责，准确规范进行操作。监考员的监考工作操作规程，按照《广东省普通高校招生考试统一指令》（见附件一）进行。监考时，监考员要认真做到：1、清楚书写考试指导语。考生入座完毕，监考员须在黑板上清楚书写考试指导语，清晰地提示考生按有关考务要求进行操作。考试指导语包括以下内容：（1）请考生用黑色字迹钢笔或签字笔填写答题卡的相关栏目。（2）请考生核对条形码上的姓名、考生号，无误后将条形码横贴在单页码答题卡右上角的“条形码粘贴处”栏框内，粘贴时注意不能超出框外。（3）请考生用2B铅笔填涂以下栏目： 试题类型（根据所发试卷选A或B）； 选择题答题区的答案选项信息点； 选做题的题组号（题组名）或题号信息点。（4）请考生必须在答题卡指定的各题目答题区域内作答。超出答题区域或擅自更改题号作答，答案无效。（5）本科次考试科目、试卷及答题卡总页数，本科目考试时间。其中第（1）~（4）条可在6月6日整理试室时，书写在黑板上（有条件的考场可放大字号打印好粘贴在黑板上）。第（5）条由监考员在考生入座完毕后书写。2、准确发放答题卡和考生条形码。监考员发放答题卡时，要根据本科次考试科目答题卡的页码和总页数，有序逐

一分发，不能多发、少发和错发。发放考生条形码时，需认真核对考生的考生号、姓名、试室号、座位号、科目。答题卡 and 条形码发放后，要提醒考生清点自己的答题卡的张数，核对条形码上的姓名、考号与本人的姓名、考号是否相符。

3、详实填写答题卡袋面上的相关内容。开考后，监考员必须严格按点名卡上的座位号再次核对考生照片、座位号、考生号、姓名。要准确填写“答题卡袋”的相关内容，并签名确认。答题卡袋面上的“应考人数”、“实考人数”、“缺考人数”、“试室号”、“考场名称”等栏目，监考员必须详实、清楚填写，不得漏填；对缺考考生，须将其考生号、座位号写在答题卡袋封面的“考场记事”栏和“缺考考生号”栏内。要如实将考试异常情况写在“考场记事”栏上，如“考场记事”栏不够写可另加附页，并将附页贴到答题卡袋封面的贴线上，注意不要整张纸贴紧。

4、认真履行监考的工作职责。监考员要认真履行职责，严肃考风考纪，维持考试正常秩序。发现违纪考生，监考员要及时警告制止、登记，并将《广东省2009年普通高校招生统一考试违纪作弊情况登记告知书》（样式见附件二）发给考生，让考生签名确认。登记时，要认真将考生的考生号、姓名、身份证号、试室号、座位号、违规违纪情况记录在答题卡袋面的“考场记事”栏中。当科考试结束后，监考员须及时将违纪考生名单交考场主考。各市招生办公室、考试中心在每段考试结束一小时内，必须将本地区违纪作弊考生情况通过广东省教育考试院网上指挥系统上报我院招生考试部。

5、准确填写缺考考生答题卡。开考30分钟后，对缺考考生，监考员必须用2B型铅笔将《点名卡》上相应座位号考生缺考标记“ ”按标准涂满

涂黑，以表示该考生缺考。同时，用红圆珠笔在缺考考生答题卡上“姓名”、“考生号”、“试室号”、“座位号”栏内写上考生的姓名、考生号、试室号、座位号，将缺考考生条形码横贴在缺考考生答题卡的“条形码粘贴处”栏框内，并在其非选择题答题区域内用红圆珠笔（严禁用铅笔）写上“缺考”两字。

6、规范处理考生更换的作废答题卡。如遇到答题卡损坏，考生要求更换时，监考员应予以更换，并在损坏的答题卡非选择题答题区域上用红圆珠笔写“作废”两字，同时撕掉作废卡上的条形码（考生新更换的答题卡可不用粘贴条形码），然后在答题卡袋面“考场记事”栏上填写考生号、更换答题卡的页数及页码。考生更换的作废答题卡不要装入答题卡袋，交考场另外封存。

7、考试时间終了前15分钟，考场应提醒考生注意。終了时间一到，监考员甲监督考生不得再作答，监考员乙开始收卷。

8、按序整理考生的答题卡。监考员回收答题卡须认真整理，注意核实考生号、座位号及每个考生的答题卡张数，收卷时，必须严格按照答题卡的座位号顺序从小到大收卷。每个科目的答题卡张数可能不同，当考生的答题卡有多张时，必须收齐一个考生的所有答题卡，再收下一个考生的答题卡，以防漏收或考生擅自带走答题卡。对考生擅自带走答题卡的要如实记录在答题卡袋面的“考场记事”栏内，同时立即报告考场主考，由考场主考立即上报省教育考试院和市招生办（考试中心）、并登记造册，回卷时交省教育考试院招生考试部。对缺考考生的答题卡，要注意再次核实是否用红笔在答题卡上写上缺考考生的考生号、姓名、试室号、座位号和“缺考”字样，检查是否已横贴条形码。整理答题卡时，需将每页答题卡的裁切

线对齐，即检查答题卡左上角的缺角是否对齐。9、严格清点验收答题卡的份数。监考员在回收答题卡时，对答题卡、试卷须认真清点，严格验收。验收时，注意将所有考生的答题卡（包括缺考考生的答题卡及多余答题卡）收齐，多余的答题卡在非选择题答题区域用红笔填写“空白”两字，确保所发放的份数（页数）与回收的份数（页数）准确无误后，再将点名卡放在答题卡上面一起装入答题卡袋内进行密封。严禁漏收答题卡，对漏收的答题卡，省教育考试院一概不予承认，作缺考处理，并追究监考员责任。10、按规定做好点名卡和答题卡的密封工作。监考员必须在试室内密封点名卡和答题卡，严禁将未密封的点名卡和答题卡带出试室。密封点名卡和答题卡时，要注意保持点名卡和答题卡清洁，不能折叠，不能弄皱，确保点名卡和答题卡不受损坏，以免影响计算机扫描。

六、考试实施过程有关规定（把百考试题高考网加入收藏夹）

- 1、语文科开考前三十五分钟，外语科开考前四十分钟，其他科目开考前二十五分钟时，监考员领取当科考试科目的试卷、点名卡、答题卡、草稿纸、考生条形码和密封工具。
- 2、语文科开考前三十分钟，外语科开考前三十五分钟，其他科目开考前二十分钟，监考员开始组织考生有秩序地进入考场，核对准考证、身份证，指导考生对号入座，监考员在黑板上书写指导语。考场启用电子监控系统，对考试过程开始录像。
- 3、开考前五分钟，语文科由考场统一播放《考生守则》和《考生考试注意事项》，各科分别由监考员发放答题卡、条形码和草稿纸。考生在答题卡相应位置上填写姓名、考生号、试室号、座位号及在指定位置粘贴条形码。监考员需认真指导考生在指定位置正确横贴条

形码。当一份试卷有多张答题卡时，监考员需提醒考生每一张答题卡上都必须粘贴条形码。

- 4、开考前十分钟，监考员当众启封试卷袋，并认真核对。若发生有试卷数量不符、错装、漏印、重印、错印等，立即请示主考，采取有效措施，保证考试顺利实施。外语科目开始试听。
- 5、开考前五分钟监考员开始分发试卷。考生在答题卡上填涂试题类型。
- 6、开考信号发出后，由考场统一宣布开始答卷。
- 7、开考十五分钟后（外语科目考试考前十五分钟），禁止迟到考生进入试室。
- 8、开考三十分钟，监考员开始默点名，将缺考的考生《点名卡》上相应的考生缺考标记“ ”涂满涂黑，以表示该考生缺考，并用红圆珠笔在缺考考生答题卡上填写缺考考生的考生号、姓名、试室号、座位号，将考生条形码横贴在缺考考生答题卡上，监考员还应准确填写答题卡袋的“应考人数、实考人数、缺考人数及缺考考生号”等栏目。
- 9、每科考试结束前三十分钟起，考生方可交卷离开考场。
- 10、考试终了前五分钟，由考场统一宣布离终考所剩时间。
- 11、考试终了信号发出后，考场统一宣布考试结束，考生立即停止答题，监考员甲监督考生不得再作答，监考员乙开始收卷。

更多2009年高考信息请访问：百考试题高考网（收藏本站）百考试题高考论坛 百考试题高考网校 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