

# 集美大学教务处文件

教务〔2012〕66号

---

关于做好2012年12月全国大学英语四、六级考试工作的通知

各学院、各有关单位、各有关班级：

根据《关于2012年下半年全国大学英语四、六级考试和高等学校英语应用能力考试试卷接送及考场巡视工作安排的通知》（闽教考社〔2012〕19号）的通知，2012年下半年大学英语四、六级标准考试（CET）定于2012年12月22日（星期六）举行。现将有关事项通知如下：

一、组织机构

主 考：叶光煌

副主考：陈水利 赖招仁

总巡视员：连凤宝 林斯丰 洪文建 舒信国 罗小平

分考点巡视员：另行安排

考务办公室：教务处

各分考点主考:

财经学院考点: 黄书猛

外国语学院考点: 龙金顺

教务处考点: 叶跃前

## 二、考场设置

我校报名参加考试计 12418 人, 其中 CET-4 报考 5754 人, CET-6 报考 6664 人。全校共设 415 个考场, 其中 CET4 192 个考场, CET6 223 个考场, 设在财经学院、外国语学院、教务处 3 个分考点。具体安排如下表:

分考点	CET-4 考生数	CET-4 考场	CET-6 考生数	CET-6 考场	考场地点	考务室
财经学院	2130 人	71	2130 人	71	文津楼、文渊楼、文澜楼	文津 0101
外国语学院	2040 人	68	2040 人	68	美岭楼、建发楼	美岭 0210
教务处	1584 人	53	2494 人	84	禹洲楼、建发楼	建发 0202

## 三、考试时间及铃声

考试当天请宣传部广播室将电铃响铃次数统一调整为:

12 月 22 日上午:

第一次 8: 45 考生进场

第二次 9: 00 禁止迟到考生入场, 启封试卷、发卷

第三次 9: 10 考试开始

第四次 9: 55 收答题卡 1 及试音

第五次 11: 20 考试结束

12 月 22 日下午:

第一次 2: 45 考生进场

第二次 3: 00 禁止迟到考生入场, 启封试卷、发卷

第三次 3: 10 考试开始

第四次 3: 55 收答题卡 1 及试音

第五次 5: 20 考试结束

#### 四、考务工作规范

1. 监考人员由各考点负责安排, 每个考场配 2 名监考(包括备用考场), 每两层楼配一名流动监考, 每个分考点设一个备用考场。监考人员必须安排本校的在职教师或管理干部, 请各分考点严格选拔工作认真负责的监考人员。各考点于 2012 年 12 月 17 日前将本考点的组织机构和监考安排表报送教务处, 考场设置详见附件 1。

2. 各学院考点应将监考的安排情况及时通知监考人员, 考试当天上午 8: 00(四级), 下午 2: 30(六级)召开监考人员培训会议, 培训内容主要有: 政策规定、职业操守、纪律要求、安全保密规定、《国家教育考试违规处理办法》、考试实施程序及操作规范(操作规程见附件 2)、高科技作弊识别与防范、应急处置办法等。本次考试首次采用“多题多卷”模式, 并要求考生要将试题册封底处的条形码揭下并粘贴于答题卡 2 指定位置上。

3. 各学院考点应提前做好各项准备工作, 为监考员准备必须的考务用品, 如各考场应配有监考标志、黑色签字笔、铅笔(2B)、小刀、橡皮等物品。

4. 考试前一天下午, 各分考点应安排人员布置考场, 考点入

口处醒目位置设公告通知栏、宣传教育栏。主要内容：考场分布示意图、考试科目及时间表、考生守则、《国家教育考试违规处理办法（摘录）》、应急疏散示意图等，并公布举报电话。

5. 各考室必须清扫干净（包括清除抽屉的废纸）。考试前一天晚上，各考室封闭，暂不作为学生自修场所（上课、考试的教室除外，但课后要按标准化考试要求重新整理），以免影响第二天考试。考试当天上午 8: 00 和下午 2: 00 应安排人员负责开放考室和做好进场秩序的维护。

6. 试卷于考试当天由教务处安排人员送往各考点：四级：7: 15→财经学院→外国语学院→教务处；六级：13: 15→财经学院→外国语学院→教务处。考试结束后，考务办公室安排人员于上午 11: 40 开始到各考点回收四级试卷，下午 5: 40 开始到各考点回收六级试卷。

7. 听力测试统一采用无线音频耳机听音，听音注意事项见附件 3。考试前，请外国语学院和各学院分考点全面、认真地检查放音设备及各考室的听音效果，确保听力测试顺利进行。请外国语学院安排人员于 2012 年 12 月 21 日下午 3: 00 - 5: 00 在各分考点统一放音（包括调频广播系统），以便考生及分考点考务人员检查听音效果。各考点应配一付监考专用耳机。考试当天，请外国语学院在考试前 30 分钟（即上午 8: 30 和下午 2: 30）统一试音（包括调频广播系统，听音室及各学院考试放音系统），监考人员应按时检查听音效果，以便发现问题及时解决。

## 五、各部门分工

### 1. 教务处

负责协调做好实施考试的各项工作。

## 2. 各学生所在学院

考生的准考证由学生所在学院于 2012 年 12 月 17 日前发给考生；考试前，各学院应采用各种形式对考生进行考场纪律教育，《考生守则》见附件 4，《违规处理》见附件 5。各考点巡视员巡视时携带“监考大师”（可监测手机和隐形耳机），大学英语四、六级阅卷使用雷同卷识别系统，杜绝考生在考试过程中使用手机或隐形耳机作弊。

## 3. 各分考点

负责考点环境布置，监考人员的遴选和培训，具体组织实施各考点考务工作。

## 4. 纪委、监察审计处

负责各考点的巡视工作，协同主考处理考场偶发事件。

## 5. 宣传部

负责在各考点大门口悬挂“全国大学英语四、六级考试集美大学考点”的横幅；负责全国大学四、六级考试期间铃声的调整及考后的铃声恢复。

## 6. 保卫处

负责各考点警戒线的设置和执勤，没有佩带工作牌的人员一律不准进入考场；维护各考点正常的考试秩序，协助主考处理考试期间发生的考生严重违纪或扰乱考场纪律、威胁监考人员安全的事件；负责试卷接送的保卫工作。

## 7. 医疗中心

负责向分考点各派 1 名医疗人员值班。

#### 8. 后勤集团、丹田物业

负责各相关考点的考场开关门和保持考场卫生整洁。协调考试期间正常供电。

六、请各相关单位务必严格按照《国家教育考试标准化考点管理规范》（2011 年 4 月）中的各项规定严密组织，严格实施，严肃考风考纪，确保考试工作万无一失。教务处考务办公室值班电话：6180981、6180039 13779929710

附件：

1. 集美大学 2012 年 12 月大学英语四、六级考试考场安排表

2. CET 操作规程

3. 四、六级听力考试注意事项

4. CET 考生守则

5. 违规处理

6. 2012 年 12 月 22 日大学英语四、六级考试接送住厦门监考人员行车路线

集美大学教务处

2012 年 12 月 17 日

主题词： 教务 大学英语四六级 考试 通知

教务处

2012 年 12 月 17 日