**南京财经大学红山学院 2024年12月14日**

**全国大学英语四六级考试 考务人员培训记录**

一. 2024年12月14日大学英语四六级考试安排（考务人员）已收到，已明确任务。

二.已下载大学英语四六级考试监考员培训PPT阅读，并同时参加了相关培训和学习了以下文件，熟悉了四六级监考操作规程，**符合流动监考基本条件**。

1.教育部教育考试院组织的CET考务人员网上培训工作;

2.教育部《国家教育考试违规处理办法》（摘要）；

3.《全国大学英语四、六级考试监考员操作规程》；

4《全国大学英语四、六级考试监考员守则》；

5.《全国大学英语四、六级考试流程》；

1. **考务人员请上午8:00前，下午2:00前到达考务办公室**。
2. 持证上岗，每位考务工作人员请佩戴考务工作证。
3. 送试卷前张贴特别提醒，每间教室张贴一张。
4. 四级8:20开始送试卷、8:30前送完，最迟8:35送完，

六级14:20开始送试卷、14:30前送完，最迟14:35送完。

1. **提醒监考员在拆封试卷袋的时候小心，不要弄坏里面的舌头，核对材料是否完整，数量是否正确（30份试题册，答题卡1专用袋（30份答题卡1），答题卡2专用袋（30份答题卡2），2张答题卡密封条、1张试卷袋密封条）；请监考员提醒考生认真阅读试题册封底的有关说明，指导考生填涂答题卡和试题册并粘帖条形码。提醒监考员考试期间关闭手机，要求考生考前去洗手间，告知考生中途不允许离开，也不允许去洗手间。**
2. 检查监考员到岗情况，四级8:45、六级14:45监考员还没到岗的，请上报考务办公室。
3. 本次考试配备手机信号屏蔽仪，可能存在和考场办公室联络不通畅的问题，常见的问题请各值班点协助监考员现场解决，突发问题请第一时间联系考场办公室。（高淳：启智楼2区110，025-57879765；福建路：综合楼404，025-83495667）
4. 考试中途请定时巡查各考场值班点负责考场，协助监考员处理考场突发事件（流动监考）。
5. **10:20（16:20）去各个考场收取答题卡1和签到表**，收取时，**请和监考员核对考场实考人数和缺考人数，检查空白答题卡1和答题卡2不要混装（颜色不一样），检查考生是否签到，检查监考员试卷袋封面填写是否正确，检查监考员需要签名的地方是否已经签名。**

十二.考务人员要严格落实值班安排（见考试安排表），不允许私自离开考场值班点。

十三.考试期间，如遇考生突发状况需离开考场，由考务人员负责处理。

十四.经培训完成并签字确认后，请于12月12日下班前将此表交给福建路校区的徐庆红老师（综合楼404）或高淳校区的周燚老师（智圆楼B区303）。

**考务人员签名**：

2024年12月 日