# 大学日语四级考试监考注意事项

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **08:05** | **签到**  **领卷** | **将与考试无关的个人物品放在考务办门外指定“物品存放处”；**与另一监考员一起按《监考证》上的要求到指定考务办公室入座相应考场的指定位置，签到、领取试卷及考场资料；逐一核查考场资料是否齐全，如门贴、胶水、座位条(蓝色带照片）等。 |
| **08:15~08:35** | **布置**  **考场** | 打开考场前门，关闭后门；贴门贴，清理考场；考生名册（白色带照片）不张贴，只用于核查考生人相是否一致。将座位条（蓝色带照片）裁剪整齐，按顺序贴于座位的左上角。**在黑板上写上：本堂考试科目、考试起止时间、听力开始时间。用磁条把《重要提示》压在黑板上（方便取下重复使用）。** |
| **08:35**  **(吹哨)** | **组织**  **考生**  **入场** | **监考员乙在考场**门口（视频监控下）核验证件，用金属探测仪逐一检查并禁止考生携带违禁物品入场，**要求学生将个人书包、手机（关机）、手表、电子手环、智能眼镜等物品放于教室门外**。考生参加考试必须带齐双证（准考证、身份证），无身份证者，须持学院出具的“临时考试专用证”及学生证或一卡通。要求各证件上的相片、姓名等信息必须清晰。证件不齐者，一律拒绝入场。  **监考员甲**看护试卷、指导考生在《**诚信考试承诺书**》上签字、对号入座。 |
| **09:00**  **(吹哨)** | **宣布考场纪律**  **检查**  **试卷袋**  **启封**  **发**  **答题卡**  **试题册** | **1.禁止迟到考生入场。宣布考场纪律**（见背面），要求并提示考生非听力考试期间不得佩戴耳机，否则按违规处理。  2.**发试题册和答题卡**。**监考员甲**先向全体考生展示试卷袋密封完好。**监考员乙**当众启封并核对无误后，先发放答题卡，再发试题册。  3.**监考员甲**指导考生填涂答题卡。强调只能用黑色字迹签字笔在答题卡上填写姓名、准考证号，用2B铅笔涂黑相应的信息点。监控考场，维持考场秩序，制止考生提前答题。 |
| **09:10**  **(吹哨)** | **考试**  **开始** | 1．**考试正式开始**。**监考员乙**命令**考生打开试题册**，**戴上耳机**开始听力考试。  2．**监考员甲**监控整个考场。  注：听力部分考试时，监考员原则上不要走动。若无试题、试题册的原因，监考员有权制止其他任何人在听力部分考试进行时进入考场。 |
| **09:35** | **考生信息**  **填涂缺考** | 1.**听力部分考试结束。监考员甲**逐一核验证件，检查考生填涂是否规范。若出现问题，立即查明并处理。**监考员乙**监控整个考场。  2.**监考员甲**在《诚信考试承诺书》下方的《缺考记录表》登记缺考考生有关信息。在**答题卡及试题册**背面上填写(涂)缺考考生**姓名**及准考证号最**后两位。**  3.监考员一前一后认真监考。 |
| **11:00** |  | 1.提醒考生离考试结束还有10分钟。关闭考场后门。 |
| **11:10**  **(吹哨)** | **考试**  **结束** | 1.**宣布考试结束**，并立即命令考生停止答题，原位等待。  2.**监考员甲**维持考场秩序，**监考员乙**收试题册和答题卡，清点无误后，组织考生退场（**严禁考生带走试题册和答题卡**）。  **3.有违规考生的考场，**在考生名册（白色带照片）背面的《考场记录单》上记录**违规情况，**并要求违规考生**签字**确认，同时监考员填写考生违纪登记表。 |
| **考试收尾** | **收卷**  **清点**  **密封** | 1.监考员按座位号小号在上，大号在下的顺序整理答题卡和试题册（包含缺考考生）。  注：缺考考生答题卡填涂准考证号最后两位  2.将整理好的试题册和答题卡一并带到考务办公室，经考务负责人清点核查无误后密封。  注：①考生的答题卡装入答题卡袋内密封（包括缺考考生）。  ②试题册装入试卷袋内密封（包括缺考考生）。  ③请勿将答题卡袋装入试卷袋内。 |

**监考员守则**

1.必须以高度的责任感和熟练的业务技能做好考场的监督、检查工作，严格维护考场纪律、制止违纪作弊行为，确保考试公平公正、顺利地进行。

2.在履行监考职责时必须佩带监考标志牌，严格遵守考点考试作息制度，不迟到、不早退，不擅离职守，不得带包、手机、手表、电子手环等物品监考**（已带者将包和手机（关机）等物品放在考务办门外指定位置）**。

3.必须严格遵守考试时间，不得擅自提前考试开始时间或拖延考试结束时间。

4.参照《考场突发事件处理办法》处理突发事件。**对于一切突发问题，均应报告考务办公室，严禁将考试材料带出考场。**

5.听力部分考试进行时，原则上不得在考场内走动，以免影响考试。

6.不得向考生解释任何有关试题内容的问题，对试卷印刷不清之处所提出的询问，应当众答复，试题有更正时应及时当众板书公布。

7.认真监督考生考试，制止考生违反考试纪律的行为，不得隐瞒袒护。必须将违规考生的情况如实填入《考场记录单》，没收的违规证据，应随《考场记录单》一起上交考务办公室。对扰乱考场秩序者可以当场宣布其违规，并报告考点主考及时处理，记入考场记录单。

8.有权制止除佩带规定标志以外的任何人进入考场，有权制止未经省级教育考试机构允许的任何人在考场内照相、录像。

9.在考场内应集中精力、严肃认真、忠于职守，不得做与监考无关的事情（如吸烟、阅读书报、谈笑、睡觉、抄做试题等）。

10.遵守考试保密制度，不准暗示、协助或支持考生违规，不得拆封缺考考生试卷或多余的空白试卷，不得以任何理由拍照、私留、复制试卷，也不得指使他人进行以上违规行为。监考员违规的，将按有关规定处理；触犯刑律的，移送司法机关处理。

1.监考员手上**有四份**与座位代码相对应的考生名单：

**特**

**别**

**注**

**意**

2.**一份**为**门贴**，需贴于考场前门上；

**一份**为座位条（蓝色带照片）**（3张），需裁剪并**按顺序**贴于考生**座位左上角**；**

**一份**为**《诚信考试承诺书》，要求**考生签字；

**一份**为**考生名册（白色带照片**），用于核查考生人相是否一致；其背面是**《考场记录单》，并印有考务办公室地点；**

3.如果**同一教室有多个考场**，请提前协调好考场布局，并提醒考生核对**座位条信息确认无误后入座**。

## 考 场 纪 律（宣读）

考生应严格遵守学校有关考试管理的规定，为确保本次考试的顺利进行，现特别强调以下几点：

1. 考生在考试全过程（考试结束哨声响起前）无特殊情况不得离开考场，不论以任何理由离开考场后都不得重返考场。

1. 考生参加考试必须带齐双证（准考证、身份证），无身份证者，须持学院出具的“临时考试专用证”及学生证或一卡通。要求各证件上的相片、姓名等信息必须清晰。证件不齐者，一律拒绝入场。
2. 除考试必须用品外，严禁携带包、书籍、资料、纸张、通讯工具（如手机及其他无线接收、传送设备等）、计时工具（如手表、时钟等）、电子存储记忆录放设备、智能眼镜等违禁物品进入考场，考试过程中，凡在考生身上或周围发现违禁物品，无论偷看与否，均按考试违规处理。
3. 不得在准考证正、反两面涂改或书写任何内容（入场前已经在准考证上填写信息的，应在开考前主动交监考人员保管）；不得在除试题册、答题卡外任何地方涂写与考试有关的内容，不得在答题卡上做任何标记，非听力考试期间不得佩戴耳机，否则均按考试违规处理。
4. 试卷分发后，考生先核查试题册、答题卡与本人报考的科目是否相符，检查试卷册及答题卡的印刷质量，如有不清晰、缺页、破损、装订错误等问题应立即举手向监考员报告，但不准询问题意等问题。核准信息后，用黑色签字笔填写姓名和准考证号，用2B铅笔填涂相应信息点。
5. 考生在开考信号发出后方可开始答题。考场内时钟的时间仅供参考。
6. 考场内必须保持安静，严禁交头接耳、东张西望，如需借用考试工具需要举手示意。
7. 考试结束哨响后，应立即停止答题并将试卷翻放在桌上，等待监考人员收取并清点无误后方可离开考场。

9.严禁携带任何考试资料（**试卷、答题卡**）离开考场。

10.考生有违纪、作弊等行为，将按照《国家教育考试违规处理办法》、《桂林电子科技大学考试管理规定》进行处理。

**考务办公室**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **考务**  **办公室** | **校 区** | **地 点** |
| **花**  **江**  **校**  **区** | **05207（日语）** |