

西安建筑科技大学文件

西建大〔2019〕105号

关于做好2019年6月15日全国大学英语 四六级考试相关工作的通知

各学院、各有关部门:

2019年6月全国大学英语四六级考试(简称CET)将于6月15日(第15周周六)进行,CET4考试时间9:00-11:20,CET6考试时间15:00-17:25,6月14日(第15周周五)晚进行考场封闭。现将有关事项通知如下:

一、考试基本情况

1. 本次CET考试考生14438人,其中雁塔、草堂校区考点考生11433人(本科生9339人,研究生2094人),华清学院考点

考生 3005 人，考场分布及人数详见附件。

2. 雁塔校区共设考场 175 个，其中 CET4 有 51 个、CET6 有 124 个。草堂校区共设考场 208 个，其中 CET4 有 114 个、CET6 有 94 个，考务由教务处负责组织。

3. 华清学院考点共设考场 101 个，其中 CET4 有 81 个、CET6 有 20 个，考务由华清学院具体负责。

4. 文学院做好 CET 考试听力等考务相关工作。本次 CET 考试将采用改造后的听力广播电台发射系统，文学院务必提前做好试音和检测，调试好备用设备和备用电源，提前清空播音设备记忆资料，并做好考前听力试音及考生接收机维修等。同时务必做好听力应急预案，确保发生设备与电力故障等情况时，能完成听力试题播放，保证 CET 考试顺利实施。

二、监考教师培训

各学院、研究生院、华清学院要按照教育部、陕西省教育考试院要求等，对本单位选拔的监考教师进行考前培训，加强岗前培训和相关法律法规宣传、提高防范高科技作弊技能。所有监考教师必须按要求参加考前培训后方可履行相应职责，未经培训或培训考核不合格者不得承担监考工作。

1. 各学院可结合本学期课程期末考试监考培训安排 CET 考前培训；原则上主副监人数超过 25 人、首次参加 CET 考试监考人数超过 5 人的学院应集中组织 CET 考前培训。CET 考前培训情况记录务必于 6 月 13 日（第 15 周周四）前报送教务处，备上级

主管部门抽查。

2. 培训内容以教务处发放的视频等相关材料为主，主要包括：陕试研招〔2019〕5号文件《关于做好2019年上半年全国大学英语四六级考试工作的通知》、教育部考试中心防范现代通讯工具考试作弊培训视频、CET操作规程、CET监考员守则和试卷袋封面填写示例等。

3. 务必督促监考教师按照监考通知单规定的时间到指定考务办公室签到，要认真阅读监考通知单背面CET操作规程，自觉配合考务人员将关闭的手机（取消闹铃）统一放置在指定收纳袋内，考试过程中严禁取出。监考过程务必佩戴监考牌，不得以任何理由、任何形式私留、拍照、复制试卷，不得将试卷等考试材料传出考场，更不得将考试有关任何信息通过微信、微博等发送至网络。试题分发前和回收后务必按要求清点答题卡、试题册等考试相关材料！

4. 务必提醒监考教师认真履行职责，考生进入考场时，应禁止考生携带手机、书包、眼镜盒、非透明文具袋等与考试无关的物品进入考场。考前务必重申CET考试纪律，提醒学生检查座位周边区域，确保未携带手机和考试相关材料等。

三、考生诚信应考动员

各学院、研究生院、华清学院要按相关要求，结合本学期期末考试考风考纪教育等工作，对本单位考生进行诚信应考动员。根据《中华人民共和国刑法修正案（九）》有关规定，组织作弊、

买卖作弊设备、买卖考题、替考等作弊以及帮助作弊等行为已纳入刑法范畴。

1. 诚信应考动员一般安排在6月13日（第15周周四）前，也可结合各学院开展的期末集中考试周考风考纪警示及诚信教育等进行。诚信应考动员情况记录务必于6月13日（第15周周四）前报送教务处，备上级主管部门抽查。

2. 务必组织考生认真学习学校关于加强考试纪律的相关规定及CET考生须知，严格履行《诚信考试承诺书》，禁止任何形式的考试违纪作弊行为。对于利用手机、无线耳机等通讯工具作弊的，将给予开除学籍处分，对于违反规定携带手机、手表、无线信号接收工具等违规物品进入考场的，将按规定给予相应的纪律处分。

3. 提醒考生务必保管好准考证及考试相关证件。考生凭准考证、学生证和身份证进入考场，“三证”不齐全者，不得进入考场。禁止携带手机、手表等工具进入考场！特别强调：鉴于一卡通部分照片模糊，考生不得使用一卡通代替学生证。

4. 督促考生要提前做好外语学习接收机的维修和听力试音等考试准备。考试时务必将试题册背面的试卷类型条形码揭下粘贴在答题卡1的指定区域。考试中途不得离开考场。

四、草堂校区乘车及巡视安排

1. 草堂校区6月15日（第15周周六）安排有考试专用车，由后勤服务中心统一调度。监考教师原则上应同时担任CET4和

CET6 监考任务，个别参加单场考试的监考教师可乘坐通勤班车往返。当天早上 06:40-07:00 车辆分批次从雁塔校区南门口发车到草堂校区，并于下午考试结束后 17:30-18:00 返回。

2. 各学院指定的巡视工作联系人负责组织并清点草堂校区监考教师及巡视人员按时乘车。负责督促雁塔校区的监考教师，按照监考通知单上的规定时间自行前往相应考务办公室报到。同时要对所在学院巡视人员合理分工，细化巡视人员巡视区域，提前组织巡视人员到本单位考生所在考场巡视检查，核对考生身份，处理考试过程中本单位考生的突发情况等。

五、考场环境维护与应急预案

1. 草堂校区管委会负责协调草堂校区相关部门，做好考试相关保障等，华清学院负责组织华清学院考点考生考试及考务等相关工作。

2. 总务处、后勤服务中心等部门加强考场环境与设施检查，保持各教学楼所有出入口及走廊畅通。提前做好考场钟表时间校对、照明设施及考场桌椅的检查修缮等，全力确保考场屏蔽、听力放音等用电保障，考试期间关停电铃。

3. 总务处、后勤服务中心等部门要按照附件中各教学楼考场和相关考务办公室的开关门时间、卫生清洁等要求做好相关工作，确保各考场窗帘敞开，特别是做好本次新增考场（东、西阶 101）的提前清理工作，并做好校园内卫生间等公共区域涉及 CET 的小海报、野广告等不良信息的清理工作。

4. 总务处应制定应急预案，配备临时发电设备，确保供电设备发生故障时，做出应急响应，保证考试顺利实施。后勤物业应制定紧急疏散预案，确保突发事件发生时能够立即组织考生安全有序疏散。

六、安全保卫

按照陕西省教育考试院要求，CET 考试应由公安保卫人员参与试卷保密室值班和考场警戒，维护考场秩序及周边环境。

1. 保卫处安排专人做好试卷保密室值班工作。

2. 6 月 15 日（第 15 周周六）全天考试期间，保卫处分别于 7:30 和 13:30 布置好警戒线，禁止闲杂人员和车辆在警戒区域逗留，加强对各考场教学楼及周边的安全巡逻和保卫工作。对于停留在校园内的车辆，注意对车内人员的监督，防止和打击高科技及通信工具作弊等行为。

七、综合条件保障

1. 信息网络中心在考前 5 天、考后 3 天，即 6 月 10-18 日（第 15 周周一-第 16 周周二）期间，委派专人担任信息监察员和微博监察员，加强对互联网上涉及 CET 有关信息的监控和处理，并在 6 月 15 日（第 15 周周六）考试期间关闭各校区校园网。同时安排相关人员进行标准化考场及保密室的监控和录像管理等。

2. 监察处委派专人按照陕西省教育考试院要求对试卷保密室录像进行验看和参与试卷保密等，对试卷保管、分发和考试等各环节进行全程监督检查，并分别填写 2019 年上半年 CET 试卷

保密（分发）监控录像回放情况登记表。

3. 其他相关部门也应做好相应保障工作。宣传部协助做好诚信考试相关宣传动员。校医院负责各校区医疗保障，提前做好考试当天应急处理准备。后勤服务中心应督促学生食堂做好考生饮食供应。

4. 华清学院参照上述相关规定和文件要求，切实做好华清学院考点 CET 考试组织，严格考务工作，加强考试条件保障，并于 2019 年 6 月 11 日（第 15 周周二）前将具体考务安排报教务处综合事务科。

如有问题，可联系教务处综合事务科（联系人及电话：陈老师 82202285）。

附件：2019 年 6 月 CET 考场及考务办公室情况一览表



附件

2019年6月CET考场及考务办公室情况一览表

考试科目及时间	校区	考场位置	考场数量 (个)	考生人数 (人)	监考人数 (人)	考务办公室	开门时间和卫生要求
CET4 (6月15日 9:00-11:20)	雁塔校区	南阶	51	1505	77	①南阶2层西侧教师休息室; ②南阶4层西侧教师休息室。	①6月14日16:30前将教室清扫干净,四级考场布置完毕后及时锁好门窗,晚上不再开放。 ②6月15日11:40开始布置六级考场,考场布置完毕后,及时锁好门窗。 ③6月15日所有考场和考务办公室7:20和13:20开门。 ④考试结束后及时清理教室的考试张贴材料。
	草堂校区	学府城南区8#、9#楼	114	3418	171	①16-114教室; ②16#楼2层教师休息室(16-214); ③16-314教室; ④13#楼2层东侧教师休息室(13-217)。	
	华清学院考点	1#、4#楼 1、2层	81	2402	145	①4-110; ②1-110; ③1-209	
	小计		246	7325	393		
CET6 (6月15日 15:00-17:25)	雁塔校区	南阶、东阶、西阶、大楼	112	3360	182	①南阶2层西侧教师休息室; ②南阶4层西侧教师休息室; ③东阶2层教师休息室; ④大楼3层教师休息室。	
		大楼9层东西阶101	12	333	22	原华清考点研究生考场	
	草堂校区	学府城南区9#楼	94	2820	141	①16-114教室; ②16#楼2层教师休息室(16-214); ③16-314教室。	
	华清学院考点	4#楼 1、2层	20	600	40	4-110	
	小计		238	7113	385		
合计			484	14438	778		

