

吉利学院教务处文件

吉教字〔2023〕62号

关于印发 《2023年12月全国大学英语四、六级考试 吉利学院考点组考工作方案》的通知

各单位：

《2023年12月全国大学英语四、六级考试吉利学院考点组考工作方案》已经学校审议通过，现予印发，请遵照执行。

吉利学院教务处
2023年11月20日

2023 年 12 月全国大学英语四、六级考试 吉利学院考点组考工作方案

为做好我校 2023 年 12 月全国大学英语四、六级考试吉利学院考点考试组织工作，保证考试安全、有序、规范进行，特制定以下组考方案：

一、考试基本情况

考试名称	考试时间	考生人数	考场数	监考教师数
全国大学英语四级考试	12月16日 09:00—11:20	4153	139	278
全国大学英语六级考试	12月16日 15:00—17:25	1930	65	130

二、组织机构及职责

根据考试工作需要，学校成立“吉利学院 2023 年 12 月全国大学英语四、六级考试领导小组”，领导小组下设考务组、医疗保障组、后勤保障组、技术保障组、安全保卫组、考风考纪组、行政组、宣传组八个工作小组，负责考务管理、医疗保障、后勤保障、技术保障、安全保卫、考风考纪、考试宣传等方面工作。各小组成员及职责如下：

（一）领导小组

组长：马常松

副组长：王敏、王桂琴

成员：施一飞、孔令翠、成雯、杨漾、武从罗、兰本良、罗文忠、唐翔、陈兵

任务与职责：全面负责本考点考试工作的领导、决策和总体部署；指导和协调各工作组开展工作；负责本考点考试的后勤保障工作，负责常规工作，完善考点内、考场内工作流程和处置流程；负责突发事件的应急处理。

（二）考务组

主考：马常松

副主考：王桂琴

组长：施一飞

成员：教务处全体人员及学院教务人员

主要工作职责，包括但不限于：

- 1.负责与四川省教委、四川省教育考试院、成都东部新区教育考试中心的联系；负责相关信息的收集、统计上报；负责接待考试当天前来巡视的专家及其他院校巡视员；
- 2.负责编制组考方案、考试应急预案；
- 3.负责编排考场及组织布置考场；
- 4.负责监考人员征集、安排及培训；
- 5.负责试卷交接、收发、保密工作；

- 6.负责当天考试组织及考试调度；
- 7.负责经费核算、立项、物资申购、报销；
- 8.负责处理考试作弊及其他考场问题；
- 9.负责考试当天明德楼、立德楼课程调整；
- 10.负责广播提示音、电子板书、电子班牌数据提供；
- 11.负责考试物品准备、发放、回收、展板布置；
- 12.配合四川省教育考试院，在 12 月 15 日前组织远程电子巡查系统的联通、调试工作及考试期间视频监控数据备份、保存图像等资源的存储、调取，所有视频保存半年备查；
- 13.负责考前监控系统考场标识的录入工作，负责校正监控系统屏幕显示时间；
- 14.负责考试期间手机及 WIFI 信号屏蔽工作；
- 15.负责考务手册、各类标识、表单编制及印发；
- 16.完成领导小组交办的其他组考任务。

（三）医疗保障组

组长：罗文忠

主要工作职责，包括但不限于：

- 1.负责准备医疗用品及药品，负责考试期间考生及考点工作人员的医疗急救，主动对接联系属地急救中心或医院，确保急救通道畅通；
- 2.负责安排 2 名医务人员考试当天在临时医务室（明德楼 357 室）值守，8:10 分到位，至考试结束；

3.完成领导小组交办的其他组考任务。

（四）后勤保障组

组 长：罗文忠

主要工作职责，包括但不限于：

1.考场桌椅保障

12月15日（周五）16:00前，检修考场桌椅情况，是否完好、数量足够。保证活动桌椅考场均有30套桌椅，如有缺失就近调配补足。考场及考务室分布详见《2023年12月全国大学英语四、六级考试吉利学院考点考场安排表》（附件1）；

2.考场区域卫生清洁

12月15日（周五）18:00前，负责考场、考务室、监控室、临时医务室、公共区域等考点区域卫生、清洁工作；

3.考场开关门工作

（1）12月15日（周五）14:00前，打开考场及考务室门，待电源、空调检修、桌椅检查调配、考场布置、卫生清洁结束后关闭；

（2）12月16日（周六）7:30前打开各考场门及考务室门。

4.电梯管控

12月16日早上8:20-9:00、下午14:20-15:00期间，关闭明德楼、立德楼电梯；

5.负责12月16日早上、中午、晚上往返人员校车安排；

6.负责考试期间突发事件临时用车安排；

7.电力保障

负责考试当天明德楼、立德楼电力保障和高低压配电室值班，至少提前 1 天向供电公司发保电函，启动应急发电准备，确保考试当天电力供应。制定电力保障应急预案，须配置不间断电源、电池等与放音设备配合使用，以防止突发停电，确保发生大规模设备与电力故障时，能够及时采取补救措施，确保完成听力试题播放，保证考试顺利实施；

8.12 月 15 日（周五）16:00 前完成考场电源及空调检修；

9.完成领导小组交办的其他组考任务。

（五）技术保障组

技术保障一组

组长：唐翔

主要工作职责，包括但不限于：

1.技术保障

（1）负责考试期间监控指挥中心网络、监控、调度等工作正常运转。负责对接通信公司，确保网络畅通，保证考试期间远程电子巡查监控系统正常运行；

（2）负责检查维护考点教室触控大屏、电子班牌等设备，确保考试期间正常运行；

（3）配合考务组，负责考试期间电子板书、电子班牌显示；

2.教学楼铃声调整

考试期间，关闭明德楼、立德楼铃声，考试结束后恢复；

- 3.保证考试期间保密室电话畅通；
- 4.完成领导小组交办的其他组考任务。

技术保障二组：

组长：孔令翠

主要工作职责，包括但不限于：

1.听力系统保障

（1）负责检查、测试、维护听力设备。听力播放设备须具有磁带或 CD 播放和快进功能，考试当天须与互联网物理隔离。在听力考试前必须进行播放设备的试运行，将设备调试到最佳状态，确保良好播放质量。考试期间选派 2 名人员进行听力播放；

（2）负责考前听力试音工作；

- 2.完成领导小组交办的其他组考任务。

（六）安全保卫组

组长：兰本良

主要工作职责，包括但不限于：

1.车辆管控

（1）负责制定并发布考试当天校内道路限行通知，提前 1 天清理限行道路车辆；

（2）负责指挥调度考试当天进校车辆行驶及停放，确保校园道路畅通有序；

（3）考试当天明德楼地下停车场出入口禁止人员和车辆进出；

2.设立警戒区域

(1) 划定考点警戒区域；

(2) 12月15日18:00前，根据划定警戒区域设立警戒线，封闭周边道路（明德西路、立德东路封闭）；

3.考点清场 12月16日8:00前，对明德楼、立德楼考点进行清场，确保考点警戒区域内无学生、闲杂人员等无关人员；

4.秩序维护

(1) 负责考点（明德楼、立德楼）周边秩序维护，12月16日7:40-17:30，选派8名保卫人员在明德楼、立德楼外围全程值守，保证考试区10米范围内没有非考试工作人员和车辆进入，禁止考生从非入口处进入考点；

(2) 加强考试期间考试区域及周边巡查力度，避免信息化作弊情况；

5.考生入口处安排

12月16日上午7:50—9:00、下午13:50—15:00，在每个入口处安排2名保卫人员值守，上午8:30、下午14:30开始组织学生入场。学生入场时需对准考证进行核验，非本场考试考生不得进入考试区域；上午9:00和下午15:00后，禁止迟到考生入场。考生入口示意图详见《2023年12月大学英语四六级考试考生入口示意图》（附件2）；监考人员凭监考牌入场；

6.保密室设防工作及值班人员安排

(1) 负责保密室设防及门锁安全性检查；

(2)12月16日7:30-18:30,安排2名保卫人员保密室值班,确保考试试卷安全,协助考务组接送试卷,接听上级部门巡岗电话;

7.维护考点秩序

负责应对处置考场突发的治安、消防、交通、意外事故等紧急事件,负责维护和恢复考场秩序;

8.完成领导小组交办的其他组考任务。

(七)考风考纪组

组长:武从罗

主要工作职责,包括但不限于:

1.加强诚信教育,组织学生填写《CET-考生诚信承诺书》

(1)在考前对考生进行考试作弊违纪案例的警示教育、以道德教育和考风考纪教育为主要内容的诚信考试教育,做到自觉遵守考试纪律。要求考生认真阅知《CET-考生诚信承诺书》(附件3)并签字,12月14日前以学院为单位交至明德楼153;

(2)密切关注考前有关作弊动向、意图,采取有效措施防止作弊现象发生,以防患于未然。注意收集有关考前作弊动向、试卷方面不实传闻等的信息收集,加强对校园网、校园小广告的监管和查处,教育学生不信谣、不传谣;

2.加强严禁学生携带手机等通讯工具进入考场的宣传教育;

3.负责做好作弊(违纪)学生思想教育及心理疏导工作,提醒提前准备相关证件;

- 4.考生入场时秩序维护及考生突发事件处理;
- 5.完成领导小组交办的其他组考任务。

(八) 行政组

组 长：成雯

主要工作职责，包括但不限于：

- 1.负责考试期间临时用章安排;
- 2.完成领导小组交办的其他组考任务。

(九) 宣传组

组 长：杨漾

主要工作职责，包括但不限于：

- 1.负责 12 月 15 日 17 点至 16 日 17:30，明德楼、立德楼外电子屏显示“全国大学英语四、六级考试吉利学院考点”;

- 2.做好考生分流入场时秩序宣传工作;

四级考试：大二学生沿西南门从中环南路入场（1905 人），
大三、大四学生沿运动场从博雅大道入场（2248 人）。

六级考试：沿博雅大道或中环南路入场（1930 人）

- 3.做好考试宣传工作;

- 4.网络监测

考试期间安排专人实时监测网络有害信息，对于涉及考试安全的有害信息，露头即打、先删后查、及时上报；对于较为敏感和一般性有害信息，做到早发现、早处置、早控制；

- 5.完成领导小组交办的其他组考任务。

三、组考工作要求

大学英语四、六级考试属国家教育考试，教育部考试中心及省教育厅均非常重视，各工作组要精心部署，通力合作，积极落实各项工作，确保组考工作顺利完成。

附件：1.2023 年 12 月全国大学英语四、六级考试吉利学院
考点考场安排表

2.2023 年全国大学英语四、六级考试考生入口示意图

3.CET-考生诚信承诺书

4.全国大学英语四、六级考试吉利学院考点组织工作
应急预案

5.全国大学英语四、六级考试考场偶发事件处理办法

6.2023 年 12 月全国大学英语四、六级考试考场分布
图

信息公开属性：主动公开

吉利学院教务处

2023 年 11 月 20 日印发
