

# 桂林学院文件

桂院政办教学〔2025〕37号

## 关于印发《桂林学院 2025 年上半年全国大学英语四、六级考试和高校英语应用能力 B 级考试组考工作实施方案》的通知

各二级学院，各单位：

根据《自治区招生考试院关于做好我区 2025 年上半年全国大学英语四、六级考试和高校英语应用能力 B 级考试考务工作的通知》（桂考院〔2025〕108 号）精神，结合我校实际情况，特制定《桂林学院 2025 年上半年全国大学英语四、六级考试和高校英语应用能力 B 级考试组考工作实施方案》。现将该方案印发给你们，请遵照执行。

桂林学院学校办公室  
2025 年 5 月 27 日



# 桂林学院 2025 年上半年全国大学英语四、六级 考试和高校英语应用能力 B 级考试 组考工作实施方案

根据《自治区招生考试院关于做好我区 2025 年上半年全国大学英语四、六级考试和高校英语应用能力 B 级考试考务工作的通知》（桂考院〔2025〕108 号）精神，为保障我校 2025 年上半年全国大学英语四、六级考试和高校英语应用能力 B 级考试的顺利有序进行，特制定本次考试组考工作实施方案。

## 一、指导思想和工作目标

严格按照自治区教育厅、自治区招生考试院有关 2025 年上半年全国大学英语四、六级考试和高校英语应用能力 B 级考试文件精神，全面做好考务安排、后勤保障、保卫保密等工作，确保 2025 年上半年全国大学英语四、六级考试和高校英语应用能力 B 级考试工作圆满完成。

## 二、工作安排

### （一）考试时间、考场设置

考试时间为 2025 年 6 月 14 日—15 日，14 日上午为全国大学英语、日语四级考试，考生人数分别为英语 3007 人、日语 33 人；设置标准考场数分别为英语 101 场、日语 2 场，备用考场数共设 3 场。14 日下午为全国大学英语、日语六级考试时间，考生人数为英语 545 人、日语 7 人；设置标准考场数分别为英语

19 场、日语 1 场，备用考场数共设 3 场。15 日下午为高校英语应用能力 B 级考试，考生人数为 425 人，设置标准考场数 15 场，备用考场数 3 场。考务办公室、考场均安排在至善楼。

## （二）组织机构及工作职责

学校成立 2025 年上半年全国大学英语四、六级考试和高校英语应用能力 B 级考试工作领导小组，全面负责组考工作。

组 长：杨庆庆

副组长：王青山 杨杰夫

成 员：李红波 江 仿 李久华 熊云云

李明阳 陈建文 张超锋

主 考：杨庆庆（兼）

副主考：王青山（兼） 杨杰夫（兼）

领导小组工作职责：

第一，全面负责本考点的考试工作，严格按照自治区教育厅、自治区招生考试院关于 2025 年上半年全国大学英语四、六级考试和高校英语应用能力 B 级考试相关规定组织实施考试。

第二，指导和监督各工作小组做好考试有关工作。

第三，按照校规校纪对违规考生及考试工作人员进行处理，将处理结果报招生考试院。

领导小组下设以下工作组，负责落实组考具体工作。

### 1.考务组

组长：王青山（兼）

成员：杨杰夫、钟林林、谭宇宸、计海娟、赵冰川、葛巍、胡晓霞、石丽媛、彭黛曼、张延诚、易菊英、罗晴妍及各楼层流动监考员等

工作职责：

（1）负责标准化考场、备用考场的编排，考试材料印制及考试现场的考务工作。

（2）负责领、送试卷及试卷保密工作。

（3）负责考务员、监考员、流动监考员考务工作培训。

（4）汇总、整理、报送相关考试表格信息。

（5）考点标识、指示牌的制作、张贴及监考费的统计核算。

## **2.技术保障组**

组长：李红波（兼）

成员：张超锋（听力监控员）、尹祖荣（英语听力播放、监控员）、李殷峰（日语听力播放、监控员）、李尤、黄永恒（视频监考员）

工作职责：

（1）负责调频电台的检测、调试、现场故障处理、考前试音、听力播放等。

（2）负责标准化考场视频监控系统检查、维护、联调及运行技术保障。

（3）负责考试期间视频监考工作及各考场全程录像工作。

（4）在视频监控室、听力播放室配置不间断电源，确保设

备实施的正常运行。

### 3.宣传教育组

组长：江 仿（兼）

成员：汤 靖、各二级学院负责学生工作副书记、各年级  
辅导员

工作职责：

（1）通过广播站、学校网页、宣传橱窗、横幅等多渠道做好考生诚信考试教育，以案例方式进行警示教育，达到宣传考风考纪，创造良好考试氛围的目的。

（2）提醒考生考前检查考试证件“两证”（准考证、身份证）是否齐全，证件不齐的请提前到各二级学院开具有效证明。告知考生入场前请接受身份核验，通过安检后方能进入。

（3）告知考生务必自带收音机参加考试，并提前调试好收音设备（调频频率 FM85.1 兆赫）。

（4）告知考生只准携带必要的考试文具，如听力考试专用耳机、2B 铅笔、黑色签字笔、橡皮进入考场。严禁携带书籍、资料、包（袋）、具有无线接收或发送功能的设备（如手机、智能手表、电子手环、蓝牙耳机及各类新型智能穿戴设备等）、计时工具（包括机械表、石英表、电子表等）、电子存储记忆录放设备等非考试物品进入考场（非考试物品应放置在指定的非考试物品暂放处）。考场内不得自行传递文具用品等。

（5）告知考生入场时，应主动接受监考员按规定进行的身

份验证、考试文具及违禁物品检查等。考生进入考场履行签到手续后对号入座，将本人准考证和有效身份证放在课桌的左上角。

(6) 告知考生考试过程中，考生一旦离场就不能再回考场参加考试，离开考场后须到考务办公室休息，待考试结束后才能离场。

#### **4. 舆情监控组**

组长：熊云云（兼）

组员：张彦华

工作职责：

- (1) 负责制定应对舆情工作预案。
- (2) 负责考前、考后与考试有关的网络舆情监控和应对。
- (3) 发现涉及考试安全的有害信息，及时举报处理。
- (4) 遇到重大突发舆情，第一时间上报。

#### **5. 条件保障组**

组长：李久华（兼）

组员：文孙勇、王晓忠、秦家荣及 12 名安保人员

工作职责：

- (1) 负责考试运送试卷车辆的消杀及运送试卷押运工作。
- (2) 负责考场封闭管理及周边警戒（拉警戒线、各楼层教室清场、各出入口安保工作）。
- (3) 负责考试期间校车使用调度、运行保障工作。
- (4) 负责考场座椅调整摆放、考场及考务办的清洁卫生、

考前考后消杀。

(5) 负责考场周边施工场所噪声的管控。

(6) 做好医疗服务保障工作。安排 2 名医护人员到考试现场，负责医务保障工作。

#### **6.巡视组**

组长：李明阳

成员：肖立章

工作职责：

(1) 负责考场巡视，巡查高科技作弊。

(2) 负责监考员、考务员、流动监考员等在考试期间携带手机、包等非考试用品到考场、考务办等行为的监管。

#### **7.纪检监察组**

组长：陈建文（兼）

成员：尹倩文、苏 苑

工作职责：

(1) 负责考风考纪督查。

(2) 设立举报箱及举报电话。

(3) 负责考试期间各环节违规违纪现象处理。

### **三、工作要求**

(一) 提高认识，高度重视。全体工作人员要切实提高政治站位，认真负责落实好组考防疫的每一项细节工作，确保考试安全平稳实施。

（二）规范管理、严格组考。要严格按照自治区教育厅、自治区招生考试院关于做好我区 2025 年上半年全国大学英语四、六级考试和高校英语应用能力 B 级考试考务工作的要求，规范管理，严格组考，确保考试顺利有序开展。

（三）遵守纪律，按时到岗。所有工作人员、监考员必须严格遵守全国大学英语四、六级考试及学校的纪律要求，按时到达考点，严禁有迟到、早退现象发生。