

桂林学院文件

桂院政办教学〔2025〕19号

关于印发《桂林学院 2025 年上半年全国大学英语四、六级口语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 2025 年上半年全国大学英语四、六级口语考试考务工作的通知》（桂考院〔2025〕68 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、六级口语考试组考工作实施方案》，现印发给你们，请认真组织学习并遵照执行。

（此件主动公开）

桂林学院学校办公室

2025 年 4 月 29 日

学校办公室

4503112012965

桂林学院 2025 年上半年全国大学英语四、六级口语考试组考工作实施方案

根据《自治区招生考试院关于做好 2025 年上半年全国大学英语四、六级口语考试考务工作的通知》（桂考院〔2025〕68 号）精神，为保障我校 2025 年上半年全国大学英语四、六级口语考试的顺利进行，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、六级口语考试文件精神，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、六级口语考试工作圆满完成。

二、工作安排

（一）考试时间、考场设置

考试时间为 2025 年 5 月 24 日—25 日，24 日为全国大学英语四级口语考试，考生人数为 107 人，设置标准考场数 3 场，备用考场数 1 场；25 日为全国大学英语六级口语考试，考生人数为 0 人。考务办公室、考场均安排在至善楼二区。

（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、六级口语考试工作领导小组，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） 李红波（兼）

杨杰夫（兼） 张超锋（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、六级口语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.考务监考组

组员：王青山 杨杰夫 钟林林 谭宇宸 计海娟 赵冰川等

考务工作职责：

（1）负责考场、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、送考试材料及材料保密工作。

（3）负责考务员、监考员工作培训。

（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。

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，确保考试公正、顺利地进行。

(2) 考前必须参加培训，认真学习口语考试的政策法规，熟悉监考流程，未经培训或培训考核不合格者不得承担监考工作。

(3) 在履行监考职责时必须佩戴规定标志，严格遵守考试时间，不迟到、不早退，不擅离职守，接受安全检查，严禁携带包及通讯工具进入考场。

(4) 考前领取考试材料时，必须认真核对有关信息。

(5) 应在考生入场前检查、清理考场；考试结束后，按要求提交相关材料，经主考同意后方可离开。

(6) 考生入场时，要组织考生有序进入，认真检查每一位考生的准考证和有效身份证件是否齐全，证件上的照片与本人是否相符，准考证上的考场号等是否与本考场号相符，并要求考生在考场座位表上自己的姓名后签字。考试正式开始后，监考员禁止迟到考生入场。

(7) 考生进场后，指导、督促考生完成系统登录和系统测试步骤，出现异常情况时，须按预案进行处理，不得擅自违规处理。

(8) 考试开始后，不得向考生解释任何有关涉及题目内容的问题。考试系统出现异常时，须按预案进行处理，不得擅自违规处理。

(9) 考试结束后，须确保所有考生作答数据成功回收后，方可组织考生离场。回收过程中出现异常时，须按预案进行处理，

不得擅自违规处理。

(10)本场次考生全部离场后,方可组织下一场次考生入场。

(11)不得监守自盗,不准暗示、协助或支持考生违规,不得盗取、修改、删除考试数据,也不得指使他人进行以上违规行为。监考员违规,将视其情节按有关规定给予处分,触犯刑律的,移送司法机关处理。

2.技术保障组

组员:李红波 黄连强(系统管理员) 李殷峰(系统管理员)

工作职责:

(1)配合考务工作人员做好考前设备的检测与调试工作。

(2)做好考试系统的安装、调试工作,确保考试系统能够正常运转。

(3)考前须参加考试机构组织的统一培训,学习有关考试政策法规,熟悉考务及技术工作业务;未经培训或培训考核不合格者不得承担系统管理员工作。

(4)确保考试期间设备与外网保持断开状态,并保持计算机系统内无病毒。

(5)考试当天,必须佩戴规定标志,严格遵守考试时间,不迟到、不早退,不擅离职守,接受安全检查,严禁携带包及通讯工具进入考场。如确因扫码需要必须携带手机入场须事先征得主考同意,且扫码时须确保至少2人在场。

(6)考试开始后,不得向考生解释任何有关题目内容的问题。考试系统出现异常时,须按预案进行处理,不得擅自违规处理。

(7) 考试期间认真核对各项数据，如发现异常要及时告知监考员并处理，不得监守自盗，不准暗示、协助或支持考生违规，不得盗取、修改、删除考试数据，也不得指使他人进行以上违规行为。系统管理员违规的，视其情节将按有关规定给予处分，触犯刑律的，移送司法机关处理。

(8) 考试结束后，须按规定将考生作答数据导出，经考点主考检查无误，签字确认后，方可离开。

3.宣传教育组

组员：江 仿 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) 告知考生考试当日须携带准考证、有效身份证按入场时间到达考点候考室，晚于考试开始时间不得进入候考室或考场，且按缺考处理。

(4) 告知考生不得将包和各种通讯工具（如手机、电子手环等具有发射或者接收信息功能的设备）、照相、摄像、扫描、电子存储记忆录放设备等与考试无关物品带入考场，请考生务必遵守规定。

(5) 告知考生，成功登录后，须立即对视频、网络及耳麦进行测试，主要流程如下：

①考生登录成功后即完成分组。

②系统首先播放一段视频，如考生认为可以收看和收听正常，则进行下一步对网络及耳麦进行测试。

③系统要求考生朗读指定内容，如成功对该段录音进行语音识别，且考生对收听效果满意时，可点击完成测试。

④在正式开考前，考生可多次对设备进行测试。

⑤设备测试期间，出现故障时，考生须在系统中点击“故障申报”并举手示意，监考员须立即对故障进行处理或为该考生更换考试机，若该情况无法在开考前解决，则该考生与同组考生将无法参加本场次考试，应立即将其转移至其他场次。

4. 舆情监控组

组员：熊云云

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

组员：李久华 2名安保人员

工作职责：

(1) 负责考试材料运送车辆的消杀及押运工作。

(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。

(7) 负责电力保障，申请备用电源，提前演练试用，并按时到位。

6. 巡视组

组员：李明阳

工作职责：

(1) 负责考场巡视，巡查高科技作弊。

(2) 负责系统管理员、监考员、考务员、辅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

组员：陈建文 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) 负责考试期间各工作环节违规违纪现象处理。

8. 辅考组

组员：张超锋 周梦馨

工作职责：

（1）了解考试流程，熟悉考试过程。

（2）辅考老师需在本考场每场考试禁止登录前进行登录。以便及时和落单考生配对，避免造成考生因辅考老师误登录而无法正常考试的情况。

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、自治区招生考试院有关 2025 年上半年全国大学英语四、六级口语考试文件的要求，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。

