

广西经济职业学院文件

桂经职院教字〔2020〕11号

关于做好我院 2020 年 12 月 全国英语等级考试考务工作的通知

各处室、各系部、附属中职：

我院将于 2020 年 12 月份组织全院学生参加全国英语等级考试，为确保考试的顺利进行，现将《广西经济职业学院 2020 年 12 月英语等级考试考务工作方案》等文件印发给你们。请组织干部、教职工认真学习相关文件精神，做好相关考务工作，圆满完成考务工作任务。

- 附件：1. 广西经济职业学院 2020 年 12 月全国英语等级考试考务工作方案
2. 广西经济职业学院 2020 年 12 月全国英语等级考试突发、偶发事件应急处理预案
3. 广西经济职业学院 2020 年 12 月全国英语等级考试考务工作安排表
4. 广西经济职业学院 2020 年 12 月全国英语等级考试疫情防控要求
5. 健康情况声明书

广西经济职业学院
2020 年 11 月 20 日

广西经济职业学院办公室

2020 年 11 月 20 日印发
共印 12 份

附件 1

广西经济职业学院 2020 年 12 月全国英语等级考试 考务工作方案

为确保 2020 年 12 月份的全国英语等级考试的顺利进行，特制定本工作方案。

一、我院参加全国英语等级考试的基本情况

考试类别	考试时间	考生人数	考场数
英语 B 级考试	12 月 13 日 15: 00-17: 00	541	19

二、全国英语等级考试考务工作领导小组

组 长：覃巧珍

副组长：潘峻、黄志林

成 员：肖馆、李敬生、黄黎华、黄才稳、韦晓、谢世礼、黄卓权

三、全国英语等级 B 级考试办公室

主考：覃巧珍

副主考：潘峻、黄志林（防疫指挥）

主考助理：李敬生

全国英语等级考试办公室下设：

（一）考务办公室（负责人：李敬生）

1. 备考材料组

组员：李敬生、李莹慧、莫雪花、黄秋华

2. 宣传组

组员：肖馆、院办

3. 试卷接送组

组员：潘峻、李敬生、黄秋华、公安干警 1 人

4. 试卷保密组:

李敬生

5. 试卷收发组:

组员: 李敬生、黄秋华、李莹慧、莫雪花

6. 广播及视频监控组:

组员: 黄才稳、卢成星

(二) 后勤保障办公室、(负责人: 黄志林)

1. 安全保卫组

组员: 学校保卫人员 2 人

2. 电力保障组

组员: 李仕佳

3. 应急医疗组

组员: 后勤安排校医 1 人

4. 考场清洁组

组员: 后勤安排清洁人员

5. 运送车辆组

后勤处安排: 接送试卷车辆, 接送考务人员车辆

6. 食品卫生组

组员: 食堂工作人员

(三) 考生考前动员办公室 (负责人: 肖馆)

各系部负责人、教师、辅导员、班主任

(四) 媒体接待办公室

负责人: 覃巧珍

(五) 巡视组:

校外: 李显邦

校内: 肖馆、李少英 (兼)

(六) 监考员: 见安排表

(七) 网络、视频监考组：负责人：黄才稳，成员：卢成星

(八) 考务处办公室值班组：

莫雪花（兼）

四、工作职责

（一）全国英语等级考试工作领导小组职责

全面负责我院的英语等级考试的考务工作，主持我院的考试工作。

（二）主考、副主考工作职责

1. 主考负责本考点的全面工作，主持本考点的考试，副主考协助主考工作。

2. 如因试卷不完整、字迹模糊、错装等原因须启封备用试卷，应报告自治区考试院或自治区教育厅高教处批准，并须主考、副主考二人签名。

3. 负责对因违规需要终止其考试的考生和因违规需中止其工作的考务工作人员及偶发事件作出及时处理。

4. 考试结束后，组织和验收各考场的答卷装订与密封，并派专人保管与保卫，按时送到保密点。

5. 组织好安全保卫工作，发现问题及时处理，重大问题应立即报告自治区招生考试院及有关部门。

6. 考试结束后，向自治区招生考试院报告本次考试情况。

7. 协调实习学生按时返校，确保能正常参加考试。

8. 负责防疫工作副主考，对考试前后按疫情防控要求布置检查落实防疫工作。

（三）各职能办公室工作职责

1. 全国英语B级考试考务办公室

(1) 备考材料组、试卷保密组、试卷收发组：

①负责选聘和培训监考员及其他工作人员。

②检查考点及考场，做好考前准备工作。

③制定详细的考试实施细则，安排考场、配备监考人员。

④按自治区考试院、自治区教育厅高教处的要求派出巡视员，到指定的院校巡视、监督考试工作。

⑤打印、发放准考证；印发考试安排表及考试宣传材料。

⑥打印各考场的门贴、桌贴。

⑦张贴考场分布图、考生守则、考试时间安排表、注意事项及各考场门贴及设置明显的考场路线指示牌布置考场。

⑧试卷的接收、清点、运送、保管、发放和回收工作。

⑨整理违纪考生资料。

⑩协调、处理考试的其它事宜。

(2) 广播及视频监控组：

①安装、检修、测试广播系统（含备用设备），保障听力考试的顺利进行。

②播报考场指令，发送考试信号，严格按照要求播放听力题目，确保听力考试顺利进行。

③加强考前对有害信息及高科技作弊的查处，保证校园网的安全。

④必须物理切断外接网络，确保信息不泻漏。

(3) 宣传组

①制作、悬挂横幅“全国大学英语 B 级考试广西经济职业学院考点”。

②制作、悬挂鼓励考生诚信考试，反对违纪舞弊的标语。

2. 后勤保障办公室

(1) 安全保卫组：

①制定详细的考场保卫工作方案。

②配合组织考生的秩序进场，对考生进行身份证识别。

③配备人员对考场的巡逻和 24 小时值班。

④考点的安全、警戒工作。

⑤协助主考、副主考处理考试期间发生的考生严重违纪或扰乱考场纪律、威胁监考人员人身安全的事务。

⑥在考点、试卷保管点划分警戒线，与公安派出警卫进行联系，配合工作。

⑦考试结束前，禁止任何考生离开考试区域。

(2) 电力保障组：

提前与供制公司协调，确保考试当天校内不停电。制定供电应急预案，提前检修发电设备，购置发电用油，考试期间派员值守在发电设备旁，如遇停电立即启动备用发电机，确保供电正常。

(3) 应急医疗组：

提供紧急医疗保障服务，作好紧急医疗应急预案，如在考试期间发生紧急情况，应立即组织医务人员送伤、病员到医院就诊。

(4) 考场清洁组：

为考试提供整洁的考场环境，考试前一天，须派员搞好考场卫生，必须把各种与考试有关的物品和桌面字迹全部清理干净。

(5) 运送车辆组：

提前检修试卷接送车辆，确保考试试卷接送工作进行顺利。

(6) 食品卫生组：

加强食堂食品卫生检查，考试期间派员重点值守食品存放仓库以及厨具、炊具存放点，确保师生考试期间食品安全卫生。

(7) 做好考场及周边消毒工作；准备防疫口罩、测温仪、消毒液等物质。

3. 考生考前动员办公室

(1) 负责对本单位考生进行考前思想动员工作。

(2) 做好本单位考生考前强化训练组织工作。

(3) 传达考试精神、考试规则、规程、注意事项。

(4) 宣传各种违纪舞弊处罚条例，组织学习教育部第 33 号令。

(5) 组织学生签订诚信考试协议。

(6) 组织督促考生于 11 月 29 日起每天进行体温检测并记录。签订健康声明书。

4. 媒体接待办公室

(1) 负责接待自治区考试院等上级有关部门派出的巡视员。

(2) 接待到校采访的媒体。

5. 巡视组

校外巡视组：代表区招生考试院到广西水电学院里建校区进行巡视。

校内巡视组：考试前对考生进行身份证识别，组织考生进入考试区，考试期间，巡视全部考场，发现问题及时汇报主考，并作好记录，填写巡视记录表。

6. 监考员：按监考规则要求（另组织培训）。

考场监考员、流动监考员、机动监考员

7. 网络监考组：

录制从布置考场到考试结束期间考务办公室、所有考场影像，并保存半年以上。

网络监控全部考场，发现异常情况，及时汇报主考处理。

8. 考务办公室值班组：

负责接听电话，将考试有关的信息及时传达给主考、副主考

五、纪律与处分

（一）全国大学英语等级考试为国家级考试，考试工作人员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，相关人员必须签订责任状，严格执行考试实施程序，确保考

试公平、公正地顺利进行。

（二）考试工作人员必须按时参加考前业务培训，认真学习有关考试的政策、法规，熟悉考试工作岗位职责、操作规程、偶发事件处理等考试业务工作。未经培训或培训考核不合格者不得承担监考工作。

（三）监考安排表一旦印发，原则上监考员不能请假，不能私自找人顶替；如有特殊情况确实需要请假的，必须提前一天以书面形式向主考请假，获准后假条交由考务办公室主任另外安排监考人员。考试当天，如监考员未经准假便无故不到监考现场的，要按教学责任事故处理；考试工作期间，考试工作人员必须坚决服从学院及主考的工作安排，必须严格按印发的考试工作流程时间准时到位，准确无误地完成本职工作。

（四）考试工作人员应当认真履行工作职责，在考试管理、组织等工作过程中，如有违规违纪、徇私舞弊等行为的，视其情节轻重按学院有关规定给予责任人和有关责任人行政处分；根据教育部 18 号令《国家教育考试违规处理办法》、国家保密法及实施办法等有关文件规定，对情节严重，构成犯罪的，将移送司法机关，追究其刑事责任。

全国大学英语等级考试
广西经济职业学院考点考务办公室（教务处）

2020 年 11 月 20 日

附件 2

广西经济职业学院 2020 年 12 月全国大学英语等级考试突发、偶发事件应急处理预案

全国大学英语等级考试是国家级考试。为切实加强我院英语 B 级考试管理工作，严肃考试纪律，确保试卷和考试安全，防止群体性违纪舞弊事件的发生，保证考试公平、公正，出现事故时能顺利应对，妥善处理，最大限度地减少突发、偶发事故造成的损失，做到“预防为主，防患未然”，根据我院具体情况，制定本应急处理预案。

一、成立全国大学英语考试应急处理小组

组长：覃巧珍

副组长：潘峻、黄志林

成员：肖馆、李敬生、黄黎华、黄才稳、韦晓、谢世礼、黄卓权

应急处理小组负责在考试期间快速有效地对考试过程中发生的突发事件进行处理，并及时上报上级主管部门。

考试期间设置考试值班、考试举报电话：

考务办公室：0771-6306345

主考：覃巧珍 13977107611

副主考：潘峻 13707719022、黄志林 13607862837

二、考试前突发、偶发事件应急处理预案

（一）试卷接收工作

考试主管部门——教务处应按自治区考试院所要求的时间与地点，持所要求之证件接卷。若因客观原因，接卷人未能到场，教务处必须提前请示自治区考试院主考办，申请临时更换接卷人。

（二）饮食及校园安全保卫工作

考试前，学院饭堂应注意食品安全、卫生，并安排相关人员值守饭堂及存放食品、餐具等物品的仓库，确保师生食品卫生安全。

学院保卫科应于考试前三天起加强校园安全保卫工作，增加重要位置巡逻、值守，加强对外来人员的检查工作，确保师生和考场安全。

（三）考场清场

为保证考场的严肃性，杜绝意外事件发生。考试前一天 18:00 对整个教学楼所有考场清场，进行封闭，教学楼外围用警戒线封闭。考试当天 14:20 对考生开放。考场封闭期间，发现有人进入考场，学院保卫科等考场保安人员应及时制止，并有权进行盘问。若有危及考场安全的事件，应及时报告应急处理小组，必要时应报告公安机关进行处理。

（四）考试当天，运送试卷车辆安排问题

为确保试卷在规定的时间内安全接送，后勤保卫处应于考试前三天督促学院车辆管理负责人全面检修车辆，确保接送试卷的车辆正常。考试当天，派出经验丰富的司机、教务人员、保卫科人员各 1 名，并邀请公安人员 1 名，协同进行试卷接送工作，并且预备 1 辆车待命。

（五）考试试卷保管

接试卷后，试卷由三人以上值守，放置在监控视角内，备用试卷应锁在专用的箱子内，并同时锁上 2 把锁，分别由 2 人拿钥匙。保管期间如发生试卷遗失、试题泄密，各相关单位应立即采取措施，保护现场，接受调查处理。并在第一时间向自治区考办汇报，同时向当地公安机关和保密局报告，并协助调查。

（六）停电处理

后勤保卫处与开发区供电公司联系,确保考试期间供电;并于考试前备好发电机及发电用油,考试时如发生停电事件,由后勤处负责发电。水电班应在考试前一天仔细检查修理发电设备,确保设备处在良好状态,并从考试前1个小时开始,安排人员值守于发电设备旁边,如果停电立刻启动发电,做好停电时间记录,主考向区招生报告考停电情况后,申请延长考试时间。

(七) 监考人员没能到场的处理

教务处务必于考前一周将监考安排表印发到各监考员,同时按考场比例安排机动监考员。监考安排表一旦印发,原则上监考员不能请假,不能私自找人顶替;如有特殊情况确实需要请假的,必须提前一天以书面形式向主考请假,获准后假条交由考务办公室主任,以便另外安排监考人员。考试当天,如监考员未经准假便无故不到监考现场的,要按教学责任事故处理;如遇紧急情况确实不能到监考现场的,经主考同意后,以机动监考员代替该监考员监考。

(八) 当天考试开考前,考生必须备齐“三证”(即准考证、身份证、学生证),如有缺少的必须提前一天到学院相关职能部门补办。

考试当天缺一证或多证的情况处理:

1. 忘记带上述证件者,监考人员应责令其在规定时间内(开考前10钟内)将证件带齐才能进考场,超过规定时间不备齐证件者不允许进入考场,责任自负。

2. 遗失上述证件,必须在考试前一天按规定补办相关手续,如无相关合法证明者,不允许参加考试,监考人员应责令其离开考场。考试当天,教务处及相关部门不再为考生补办、补发任何有关证件。

(九) 工作人员、考生按防疫要求佩戴口罩，进行入场体温检测。

发现有发热的到时观察休息区观察后再测体温，如确认为发热病人，按防疫要求进行隔离处置。

对考生没有自备口罩的发放口罩。

二、考试过程中突发、偶发事件应急处理预案

1. 考生因个人原因不符合考试条件者，监考人员要坚决禁止考生进入考场或要求考生离开考场。遇考生情绪激动或有过激行为，监考人员应及时制止，并及时报告考场保卫科人员、主考、考务领导小组成员进行处理。

2. 监考人员启封试卷袋时，发现试卷或答题卡有缺、损、污等情况，应立即向主考报告，经电话请示自治区考试院同意后及时启用备用袋。

3. 考试过程中，监考人员发现考生作弊，应立即终止该生考试，保留证据，并在第一时间报考务办公室，监考人员做好相关记录。有替考或利用通讯设备等作弊行为的，保卫科要及时进行调查，判断是否是有组织、有策划的考生舞弊行为。

4. 考试过程中，对突发疾病的考生，监考人员应立即向主考汇报，同时由考场校医进行处理，处理不了的要立即通知120急救中心。后勤保卫处要预留一辆车备用。

5. 考试过程中的停电处理。考试过程中如突然停电（尤其是听力考试时段），要在第一时间通知电力保障组负责发电的人员，立即发电，确保考试的顺利进行。

6. 听力考试环节播音设备出现故障的处理。如两分钟内恢复正常播音的，考生等待恢复播音，不得做其他部分试题，监考教师监督考生；如两分钟后仍未恢复正常播音的，设备组马上启用备用设备，确保听力考试的顺利进行。

7. 考试过程中，禁止其他非相关人员进入考场区域（即警戒线内）。工作人员有权拒绝非相关人员进入考场区域。若有危及考场安全的事件，应及时报告公安机关进行处理。

8. 个别考生考试文具不足、不齐的情况处理。考生因个人原因未带足、带齐文具影响考试效果，责任自负。由于意外导致文具不能正常使用的，监考员可启用备用文具。

9. 监考人员纵容、协助考生舞弊的，任何人均可及时向主考举报。如考试未结束，可当即取消监考员资格，派机动监考员替换，并在事后追究相关责任。考试结束后，经人举报查实监考人员纵容、协助考生舞弊的，要追究监考员的相关责任，情节严重的移交司法机关处理。

10. 场外流动监考员，发现问题时及时向主考汇报。

11. 考试过程中，出现发热病人，按学院防疫流程要求处置。

三、考试结束后突发、偶发事件应急处理预案

1. 考试结束后，考生将试题册、答题卡等考试材料带出考场的处理。监考员甲及时排查，在最短时间内确定该考生所在班级，以最快速度追回考试材料。监考员乙及时向主考汇报情况。

2. 如有新闻媒体介入，由媒体接待办公室处理。

3. 设置考生舞弊行为举报电话：

考务办公室：0771-6306345

主考：覃巧珍 13977107611

副主考：潘峻 13707719022

全国大学英语等级考试
广西经济职业学院考点考务办公室

2020年11月20日 处

附件 3

广西经济职业学院 2020 年 12 月全国英语等级考试工作安排表

考试地点：C 栋。考务办公室、医务室：C101

考试时间：2020 年 12 月 13 日 15:00-17:00

要求 12 月 13 日下午 14:00 前全体签到完毕。

考务组	考场	教室	人数	监考员甲	监考员乙	流动 监考员
第一组	001 考场	C 栋教学楼-C201	30	陈立	马兰	莫雪花
	002 考场	C 栋教学楼-C202	30	赖秋蓉	林圣评	
	003 考场	C 栋教学楼-C204	30	蔡斯杰	石彩梅	
	004 考场	C 栋教学楼-C301	30	覃庆芳	张彩琼	
	005 考场	C 栋教学楼-C302	30	黎沙	区蓉明	
	006 考场	C 栋教学楼-C304	30	王颖儒	蓝筱霞	
	007 考场	C 栋教学楼-C305	30	谢幸	陈雪	
	008 考场	C 栋教学楼-C306	30	姚光明	黄志敏	
第二组	009 考场	C 栋教学楼-C401	30	黎自燕	杨露	李莹慧
	010 考场	C 栋教学楼-C402	30	梁斌	叶丽铭	
	011 考场	C 栋教学楼-C404	30	叶山	刘荣	
	012 考场	C 栋教学楼-C405	30	黎嵘	曾晓丽	
	013 考场	C 栋教学楼-C406	30	陈世雄	陈国钻	
第三组	014 考场	C 栋教学楼-C501	30	潘华	黄健琼	黄秋华
	015 考场	C 栋教学楼-C502	30	黄景利	李玉婷	
	016 考场	C 栋教学楼-C504	30	余素华	王佩虹	
	017 考场	C 栋教学楼-C505	30	程立云	邓丽萍	
	018 考场	C 栋教学楼-C506(1)	30	张奇兴	窦以霞	
	019 考场	C 栋教学楼-C506(2)	1	张奇兴	窦以霞	
主考	覃巧珍					
副主考	潘峻、黄志林					
主考助理	李敬生					
教务组	李敬生、李莹慧、黄秋华、莫雪花					
考务办公室值班	黄秋华、公安干警 1 人、校医（兼）。					

	电话值班：6306345
校内巡视员（兼身份证安检）	肖馆、李少英
校外巡视员	李显邦
媒体接待	覃巧珍
宣传动员、诚信教育	学工处，各系主任，全体班主任、辅导员（考前动员宣传教育、督促考前14天每天体温检测并记录）
医务组	校医： 值班校医
电力保障组	负责人：李仕佳，工作人员：电工（考前检修）
保卫组（兼身份证安检）	负责人：韦耿
广播组	负责人：黄才稳，工作人员：
监控组	视频监控：卢成星（兼），考前调试，视频录像
	网络视频监控：潘峻、黄才稳、
车辆组	1、运送试卷；2、接送工作人员。（后勤安排司机）
机动组	韦晓、谢世礼（组织考生身份证识别安检，巡视及临时监考，测体温）

注：12月10日16:00在C101开考务培训会。

以上安排，如有特殊情况不能参加考务工作的，须经主考批后才可调整。

全国大学英语等级考试

广西经济职业学院考点考务办公室（考务处）

2020年11月19日

附件 4

广西经济职业学院 2020 年 12 月 全国英语等级考试疫情预防工作要求

1、对运送考务人员、试卷车辆进行清洁消毒

2、提前 14 天对所有参与人员进行日常体温测量和身体健康状况监测。从疫情风险等级高的地方回来的人员需核酸检测正常后方可参加。

3、对所有考生进行健康状况监测。所有考生由所在学校负责每位学生每日体温检查。从考前第 14 天开始，每日体温测量、记录并进行健康状况监测，体温测量记录以及出现身体异常情况，要及时报告。并签订提交“健康状况声明书”。

对考前考生身体状况异常和监测发现身体状况异常的，依据学院防疫工作要求，结合卫生健康部门、疾控机构和医疗机构意见，在保障广大考生和考试工作人员生命安全和身体健康前提下，综合研判评估是否具备正常参加考试的条件，凡不具备的，考生不得与健康考生同考场考试。

如考生为新冠肺炎确诊病例、无症状感染者、疑似患者、确诊病例密切接触者，不得参加本次考试。治愈未超过 14 天的病例、不能排除感染可能的发热患者，由考点高校须依据本地防疫工作要求，结合卫生健康部门、疾控机构和医疗机构意见，在保障广大考生

和考试工作人员生命安全和身体健康前提下，综合研判其是否可以正常参加考试。凡筛查发现考前 14 天内有境外或非低风险地区活动轨迹的，按当地政府有关疫情防控规定进行处理。

4、设置体温检测点。在考生和考试工作人员进入考试封闭区域的入口处（C 栋楼一楼大厅）对所有进入考点人员进行体温测量。同时，设置体温异常者复检室等，供检测不合格人员短时休息调整使用。

5、准备备用隔离考场。考场设 2 个备用隔离考场，备用隔离考场布置按照普通考场（须配备录像设备）的要求执行。配备速干手消毒剂、个人防护用品等。同时配备具备防疫条件的监考员和工作人员。备用隔离考场应做明确标识，在外围设置警戒线。考试当天有发热、咳嗽等症状者，须安排在备用隔离考场考试。备用隔离考场原则上须一人一间。当备用隔离考场不够用时，在不影响考生正常考试的情况下，经综合研判风险后，可采取最前排、最后排或四角排位的方式多人共用一间（最多不超过 4 人）。

5、准备防疫用品。需要配备口罩（一次性使用医用口罩或医用外科口罩）、一次性手套、水银体温计、手持式体温检测仪等。要配备数量充足的速干手消毒剂、含氯消毒剂、季铵盐类消毒剂或其他有效的消毒剂。备用隔离考场除上述物品外，还需准备工作服、一次性工作帽、一次性手套、防护服、医用防护口罩、防护面屏或护目镜、工作鞋等。

6、布置考场。在符合 CET 考场设置要求基础上，低风险地区考场内的考生座位横向间距 80 厘米以上，纵向间距根据考场实际面积尽量增大；非低风险地区考场内座位设置前后左右均应保持大于 100 厘米的间距（考场安排考生人数可低于 30 人/考场要求）。

7、所有人员必须接受体温测量。设 3-4 排体温测量通道，所有进入该区域的考生、考试工作人员必须接受体温测量。接受体温测量时须有序进行，严格控制人员行进速度和间距。所有考生、考试工作人员体温低于 37.3℃方可进入考点。第一次测量体温不合格的学生，可适当休息后使用其他设备或其他方式再次测量。仍不合格的，点高校须依据本地防疫工作要求结合卫生监控、疾控机构和医疗机构意见，在保障广大考生和考试工作人员生命安全和身体健康前提下，综合研判评估是否具备参加考试和组织考试工作的条件，凡不具备相关条件的，考试工作人员不得承担考试工作，凡不具备的，考生不得与健康考生同考场考试。

8、防护和消毒要求

(1) 关于防护。考生不得因为佩戴口罩影响身份识别。我院的（低风险地区）考生在进入考场前要佩戴口罩，进入考场后由考生自行决定是否佩戴；备用隔离考场的考生要 全程佩戴口罩。考点入口负责体温测量的工作人员要佩戴一次性使用医用口罩和一次性手套；普通考场监考员全程佩戴一次性使用医用口罩。隔离考场的监考员及工作人员需穿戴工作服、医用防护口罩和一次性手套等，

必要时可穿戴防护服。所有考生、监考员和工作人员必须随时做好卫生。

(2) 关于消毒。考前，要在当地卫生健康部门、疾控机构、学院疫情防控组指导下，指定专人对考试场所、通道、区域、桌椅等进行清洁消毒，明确张贴完成标识。在考试结束后，要对考场做一次预防性消毒；隔离考场考试的考生如出现新冠肺炎疑似例或确诊病例，应由专业人员及时做好考场的终末消毒，并且不可再次使用。其他情况，隔离考场可按如下方式进行消毒：加强对门把手、桌椅等物体表面的清洁消毒，每科考试后，可用有效氯 500mg/L 的含氯消毒剂进行擦拭，或用有效的消毒湿巾擦拭。

(3) 关于考场降温和通风。在温度适宜的条件下，考务办公室和考场可以保持自然通风。不使用空调。

9、考试结束

考生散场时要按监考员的指令有序离场，不得拥挤，保持人员间距。安排各考场错峰离场。

监考员在考务办公室要有序交接考试材料，不得拥挤，保持人员间距。

在备用隔离考场考试的考生，试卷、答卷、草稿纸、物品等应在卫生健康部门、疾控机构指导下，采用不影响答卷字迹的方式消毒，消毒后按正常流程处理。消毒处理过程中工作人员应穿戴工作服、医用防护口罩和一次性手套等，同时做好卫生。

10、考试过程中异常情况处置

考试当天有发热、咳嗽等症状者，由园区的卫生健康部门、疾控机构专业人员进行个案研判，具备继续完成考试条件的考生，须安排在备用隔离考场考试。考生从普通考场转移至备用隔离考场（未出考点）所耽误的时间，经省级承办机构批准予以补齐。考试结束时，由负责研判的专业人员当场简要向所有考生进行解释和说明，避免其他考生恐慌。

11、培训。在考务培训中增加疫情防控和公共卫生突发事件应急处置等内容，考试工作人员应掌握防疫基本技能和考点内处置流程。

12、演练。考前，要组织考试工作人员、部分考生进行包括入场体温检测、突发异常情况处置在内的全过程模拟演练。调试设备，熟悉检测操作；为满足疫情防控要求，可将考生进入考试封闭区域（考试楼）时间适当提前，设定合理的进场开始时间，控制入场、离场进度；熟练掌握突发事件应急处置方法和程序。

附件 5

健康情况声明书

本人已知晓并理解、遵守全国大学英语适应性能力（B 级）考试关于考生个人（工作人员）健康要求和新冠肺炎疫情防控相关管理规定，并做如下声明：

（一）本人不属于疫情防控要求 14 天强制隔离期、医学观察期或自我隔离期内的人群。

（二）本人在考前 14 天内如实填写“体温自我监测登记表”，体温和个人健康情况均正常。

（三）考试过程中如出现咳嗽、发热等身体不适情况，我愿自行放弃考试或遵守考试工作人员安排到指定区域考试。

本人保证以上声明信息真实、准确、完整，并知悉我将承担瞒报的法律后果及责任。

声明人（签字）：

日 期：

联 系 电 话：

体温自我监测登记表

序号	日期	体温
考前 14 天	11 月 29 日	
考前 13 天	11 月 30 日	
考前 12 天	12 月 1 日	
考前 11 天	12 月 2 日	
考前 10 天	12 月 3 日	
考前 9 天	12 月 4 日	
考前 8 天	12 月 5 日	
考前 7 天	12 月 6 日	
考前 6 天	12 月 7 日	
考前 5 天	12 月 8 日	
考前 4 天	12 月 9 日	
考前 3 天	12 月 10 日	
考前 2 天	12 月 11 日	
考前 1 天	12 月 12 日	

注：考试当天考点入场检查时需上交本表，每位教务人员、考生一张。