附件：

2023年下半年大学英语四、六级口语考试安排

一、分工安排

（一）领导小组

主 考：黄静波

副主考：钟肖英

巡 考：吕佩安 伍哲臻

（二）工作人员

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考务组名称 | 考务组人员 | | | |
| 1 | CET-SET4  考务人员 | 沈金宏 | 李微 | 叶世平 | 林晃立 |
| CET-SET6  考务人员 | 黄明远 | 李微 | 黄丽华 | 林芷芊 |
| 2 | 医 疗 | 黄彩红 | | 温俊杰 | |
| 3 | 保密保卫 | 雷新华 | | | |

（三）场次安排

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 场次（代码） | 时间 | 场次（代码） | 时间 | 场次（代码） | 时间 |
| 场次3 | 10:00-10:30 | 场次4 | 10:45-11:15 | 备用场次 | 11:30-12:00 |

（四）考场安排

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 考场 | 候考室 |
| 1 | 2号实验楼205室 | 2号实验楼206室 |

（五）考务管理办公地点

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考务管理类别 | 地点 | 值班电话 |
| 1 | 主考室 | 行政楼A1-312室 | 020-61787503  15220004249 |
| 2 | 医务室 | 2号实验楼304室 |
| 3 | 考务办公室 | 2号实验楼304室 |

二、学校相关部门协力分工

（一）总务处

1.电力保障：向供电局发相关公函，确保考试期间电力正常供应。

2.环境保障：考试当天施工工地及校园内其他噪音控制。

3.其他工作：加强对校园小广告的监管和查处，防止涉及口语考试的不良信息出现。

（二）保卫处

1.试卷领取与回收的押运（11月16-20日），保密室值班及保密室周边巡逻（从考卷进入保密室到最终回卷）。

2.交通保障：考试当天考场周边交通管制。

3.在考场周围设置警戒线并至少安排一名保卫人员负责考前和考中的保障工作。

（三）图书馆

网络保障：考前须对考场环境（服务器、网络）进行检测，确认考试软件能在现有的设备下正常运行，并记录服务器的最大压力值。

（四）医务室

考试当天安排医生1名，负责医务常规工作和突发事件处置。

（五）学生处及各院系

1.加大学生诚信应考的宣传力度，加强对学生的考风考纪教育。

**2.提醒考生检查准考证（考生11月13日起可登录报名网站自行打印http://cet-bm.neea.edu.cn）、身份证是否齐全，无身份证可用军人及武警人员证件、公安户籍部门开具的贴有近期免冠照片的身份证明、港澳通行证或临时身份证代替，考生凭准考证、身份证原件进入考场参加考试，证件不全不准进入考场。**

（六）后勤集团（广东南苑发展有限公司）

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。