# 关于做好2020年9月全国大学英语四、六级考试工作的通知

各学院（系、部）、相关单位：

根据教育部统一安排，2020年9月全国大学英语四、六级考试（以下简称CET考试）将于9月19日进行。为做好我校考试组织工作，确保四、六级考试顺利进行，现就有关事项通知如下：

**一、考试时间及地点**

（一）英语四级

时间：9月19日上午 9:00-11:20（其中9:40—10:05为听力测试时间）。

地点：北校区8号教学楼；南校区3号教学楼。

（二）英语六级

时间：9月19日下午15:00-17:25（其中15:40—16:10为听力测试时间）。

地点：北校区8号教学楼；南校区3号、1号教学楼。

**二、考试组织与分工**

（一）党委校长办公室

1.负责安排、通知校领导参加巡考工作；

2.试题保密工作监督检查；

3.疫情防控工作总体安排部署和监督检查。

（二）教务处

1.协助主考做好考试组织、协调与管理工作；

2.负责试题接送，协助保卫处做好试题保密工作；

3.负责考场安排工作；

4.负责监考、考务人员选聘、安排和培训工作；

5.负责考务手册编制、考务用品准备工作。

（三）后勤管理处

1.负责考场内外水电保障、卫生保洁、防疫消杀、通风换气工作，考前清场、确保考场桌椅配备齐全；

2.清理校园与CET考试相关有害信息，净化考试环境；

3.确保电铃设置准确、屏蔽仪开关及时、空调风扇运转正常、保密室、放音室配置备用电源；

4.做好宿舍、食堂、教学楼等场所的疫情防控工作。

（四）保卫处

1.做好试题接送、保密室值班、南北校区治安巡查工作；

2.9月19日上午7:30，下午13:40各考区设置警戒线，引导考生测温入场，维护考场秩序；

3.保证南、北校区教学楼和考试教室所有通道畅通无阻。

（五）宣传部

1.利用校园广播做好考风考纪和诚信考试宣传工作；

2.对网络、校园网、BBS、微信等进行监控，及时处置有关信息；

3.做好有关CET考试宣传报道工作；

4.按时做好试题发放时摄像及光盘刻录工作。

（六）学工部、研工部、团委、素质教育学院

1.加强学生考风考纪教育；

2.做好学生诚信考试动员和教育引导工作；

3.协助做好考试的组织管理和疫情防控工作。

（七）外语系

1.负责听力播放设备检查维护，保证听力设备正常运行；

2.安排听力播放人员，做好听力播放工作；

3.安排教师参加监考、考务相关工作。

（八）校医院

1.选派医护人员，做好考试期间医疗、防疫应急处置工作；

2.做好考试全过程健康筛查、疫情防控指导工作。

（九）网教中心

1.按时做好保密室视频监控与省考试监控平台联网工作；

2.做好考场多媒体信息显示、拾音器关闭、电子钟表校准和视频监控工作；

3.南北校区大屏幕维护和信息发布。

（十）各学院（系、部）

1.做好本院系考生的组织工作，提醒学生按时参加考试；

2.选派监考人员和考务工作人员，通知相关人员按时参加考务和监考培训；

3.加强考生诚信考试教育，做好本学院考生考试期间突发事件的应急处置工作；

4.坚持最高标准、最严要求，全面落实落细CET考试全过程的疫情防控工作。

**三、几点要求**

（一）全校各院系、单位、部门要高度重视，精心安排，明确责任，抓好落实，严格防疫措施、确保考试安全、优化考试服务，全力保障考试组织平稳有序。

（二）考务工作人员和监考人员需按时参加学校组织的培训（培训时间和地点另行通知），无故不参加培训者不得承担监考任务；监考期间请认真履行职责，不能携带手机，严禁将与考试有关图像和视频发布于网络。

（三）参加考试的学生须严格遵守《CET考生守则》和《西北农林科技大学考试规则》，持准考证、学生证（或校园卡）和身份证参加考试，“三证”不全者，不得参加考试。对违纪考生，将严格按照有关规定处理。

（四）考生遗失学生证的，由所在学院（系、部）开具张贴免冠照片的证明，照片骑缝加盖学院公章；遗失身份证的，由保卫处开具张贴免冠照片的证明，照片骑缝加盖保卫处公章；遗失准考证的，请及时登录CET报名平台自行打印。

（五）请有关单位9月9日前将本单位四、六级考试工作方案及工作人员姓名、电话、岗位职责电子版报送至教务处教务运行科，E-mail：jwch@nwsuaf.edu.cn。

联系人：肖小平    联系电话：87092245

教务处

2020-09-01