**期中考试实施程序**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **考试****前一天** | **布置****考场** | （1）清理考场，检查桌椅、门窗、照明。 |
| （2）张贴门贴和桌贴。 |
| （3）测试视频录像网上巡查系统、校准电波钟。 |
| （4）上述工作结束后封闭考场。 |
| **各科考试实施程序及考试规范化用语** |
| **时间节点** | **内 容** |
| **开考前****20分钟** | 到考务办公室（劳动楼三楼团校教室）签到，领取试卷、答题纸、草稿纸。**所有监考人员和工作人员不得迟到。****事前用好早餐，不得将早饭带入考务办公室或考场** |
| **开考前****12分钟** | 监考教师进入考场 |
| **开考前****10分钟** | 学生进入考场，监考教师查看学生是否携带违规物品、是否对号入座。 |
| **开考前****9分钟** | 宣读考场纪律（广播） |
| **开考前****5分钟** | 分发试卷和答题卷（广播） |
| **开始考试** | 20秒铃声－－考试开始，考生开始答题[英语播放听力]（广播） |
|  |
| **考试结束****前15分钟** | 请考生注意，本场考试还有15分钟结束，请抓紧时间答题（广播） |
| **考试结束** | 15秒铃声－本场考试结束，请考生停止答题（广播） |