

# 汉语水平考试

# HSK

Chinese Proficiency Test

## 汉语水平考试

# 主考简明培训手册

(2010 年 HSK 考试适用)

汉考国际 版权所有 2010



Copyright 2010, Chinese Testing International

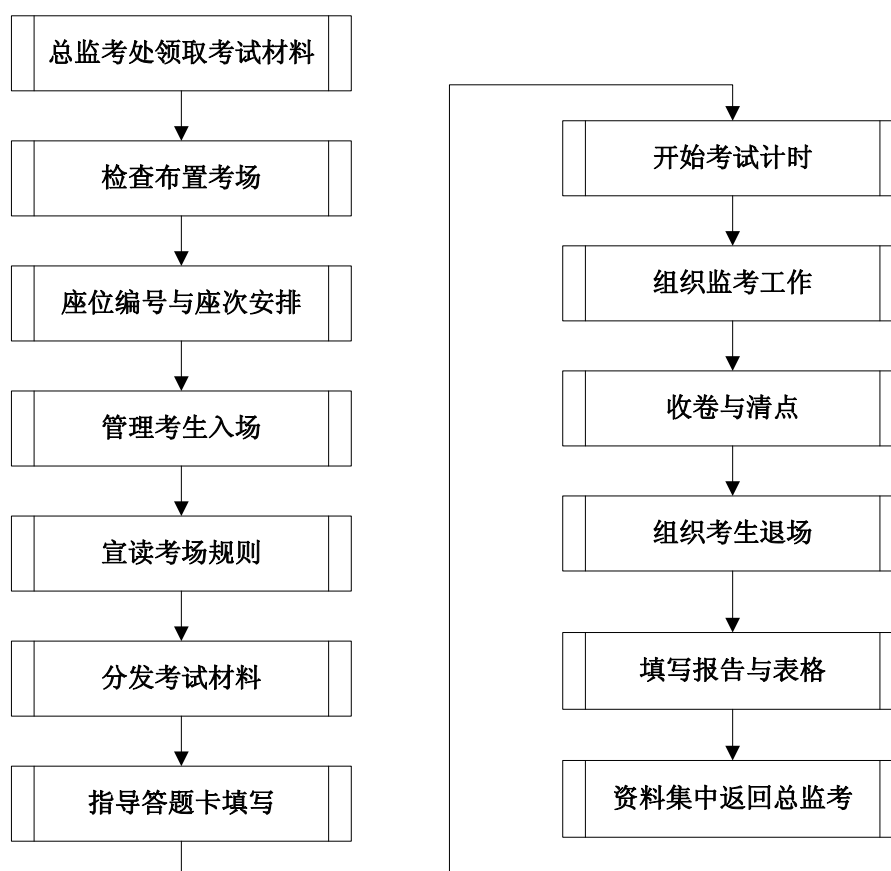
(内部资料)

# 目 录

一、	主考工作流程图.....	1
二、	主考人员的要求与岗位职责.....	1
1.	主考人员基本条件.....	1
2.	主考职责与监考的协助.....	2
三、	HSK 考试前的准备.....	2
1.	领取考试资料.....	2
2.	检查和布置考场环境.....	3
1)	考场与工作人员标识.....	3
2)	考场的检查与布置.....	4
3)	座位编号与考生座位顺序.....	4
4)	试验放音设备和录音设备.....	5
3.	考生入场和安排座位.....	5
1)	入场的原则与顺序.....	5
2)	考生名册.....	5
3)	考生身份核实.....	7
4)	入场与座位安排.....	8
4.	禁止携带物品.....	8
四、	纸笔考试进行.....	9
1.	考试流程.....	9
2.	管理考试的语言.....	9
3.	答题卡填写规范与说明.....	10
4.	考试过程.....	11
1)	宣读考场规则.....	11
2)	分发考试资料.....	11
3)	填涂答题卡.....	11
4)	考试计时.....	12
5)	监考.....	13
6)	收卷.....	14
7)	考试结束与考生退场.....	14
5.	资料清点与集中.....	14
五、	口语考试的进行.....	15
1.	口语考试的基本原则.....	15
2.	考试流程.....	16
3.	HSK 口试考生信息卡填写.....	16
4.	口语考试结果汇总和提交.....	17
六、	异常情况处理.....	17

1. 异常情况的种类.....	17
2. 异常情况的处理原则.....	17
3. 迟到、缺考考生处理.....	18
4. 中途离场退场考生处理.....	19
5. 违纪考生处理 .....	19
1) 违纪行为 .....	19
2) 警告与终止考试 .....	20
6. 试卷、试题与考试设备问题的处理.....	20
7. 突发事件的处理.....	21
8. 异常情况报告 .....	21
<b>七、 考试报告与表格填写 .....</b>	<b>23</b>
1. 考生名册 .....	23
2. 材料收发登记表.....	24
3. 答题卡返回袋 .....	25
4. 考场记录表 .....	26
5. 考场记录表（口语考试专用） .....	27
6. 建议与反馈 .....	28
<b>附录一：答题卡样例 .....</b>	<b>29</b>
<b>附录二、考生国籍（地区）代码表.....</b>	<b>30</b>

## 一、主考工作流程图



注：此工作流程为 HSK1-6 适用，不适用于口语考试

## 二、主考人员的要求与岗位职责

### 1. 主考人员基本条件

- ① 主考需具备丰富的考试组织和管理经验，工作认真负责，严谨细心；
- ② 主考必须接受不同层次的 HSK 考试管理培训，未经过培训的人员不得担任主考；
- ③ 主考能用普通话发出各项考试指令，□齿清楚，声音洪亮；
- ④ 主考要严格遵守相关的考试管理的保密要求，对违反规定者，可追究法律责任。

## 2. 主考职责与监考的协助

---

### ① 主考职责

要负责考场内的环境与设备的管理以便进行考试，要组织考试当天的时间表，管理考生进场，主持考试资料分发，考试计时，收集和清点所有的考试资料并交回考点总监考。在考试进行过程中，如果出现紧急问题，请立即联系总监考，并在主考报告上记录相关问题。

### ② 监考员配置

考场内考生人数在一人以上时，要配备监考员，协助主考工作。监考员负责协助管理考生进场，考试过程中监考，协助收集和清点考试资料等。2-30 名考生的考场至少要配备一名监考员，30 人以上的考场，每增加 10 人需要增加一名监考员。

2-30 名考生                      1 名主考+至少 1 名监考

31-40 名考生                    1 名主考+至少 2 名监考

.....

## 三、 HSK 考试前的准备

---

---

### 1. 领取考试资料

---

- ① 各考场主考和监考人员按照本考点总监考的安排，在规定的时间内（通常不晚于考试前一小时）到达指定地点领取考试资料；
- ② 领取考试资料时仔细听从总监考有关考试事务的安排，领取资料后直接到达自己的考场，不得在考场外其他地方停留；
- ③ 领取考试资料时，在现场仔细核实考试资料的数量，发现有误，当场解决。

主考领取的考试资料应包括：

- ✓ 试卷
- ✓ 答题卡

- ✓听力材料（磁带/CD-ROM）
- ✓主考指导语汇编
- ✓本考场考生名册
- ✓考场记录
- ✓时间进度表挂图
- ✓答题卡填写示意挂图
- ✓考试情况反馈表
- ✓主考监考工具包
- ✓成绩查询指导卡片

注意：主考从总监考处领取的试卷和答题卡均应包含部分备份；听力/口语磁带或光盘的备份，按照考点总监考安排，可能有本考场的单独备份，也可能是相邻考场的共用备份。

备用材料供在考场内发生试卷破损、印刷不清、份数不足、音频内容无法播放等情况下启用。

## 2. 检查和布置考场环境

### 1) 考场与工作人员标识

#### 考场标识

每个考场在考试前必须在考场门口张贴醒目的考场标识，标识的内容应包括：

考试名称、考场编号、考试等级、考生准考证号码段。

示例：

<p>汉语水平考试 HSK（五级）</p> <p>清华大学第3考场</p> <p>准考证号码：H20100314039490-H2010039943443</p>
---

#### 人员标识

考试当天，除考生外，所有进出考场的考试工作人员必须佩戴汉考国际发放的统一标识牌，未佩戴标识牌的人员一律禁止进入考场。

---

## 2) 考场的检查与布置

---

主考领取考试资料到达考场后，要带领监考仔细检查考场的设施：

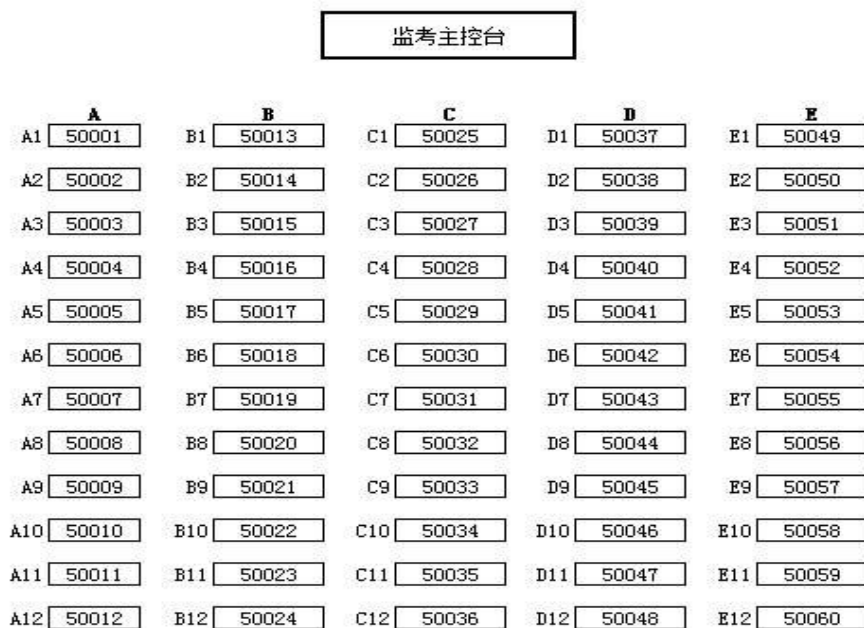
- ① 光线是否充足（决定是否要开灯）；
- ② 考场内是否有影响考试的资料（如黑板上的字、挂图和课桌上的字，如有要立即清理）；
- ③ 检查考场内的照明和设备供电情况，检查语音设备工作情况；
- ④ 检查考场内桌椅是否有损坏，如有损坏要及时调换；
- ⑤ 考场周围是否有明显的发声装置，要避免考试过程中产生噪音；
- ⑥ 在考场正前方张贴HSK答题卡填写示范图和HSK考试的时间进度表。

---

## 3) 座位编号与考生座位顺序

---

主考要根据本考场座位的行和列，对考场内座位进行号码编排。编号方式示意图如下：



建议在考生入场前，将事先准备的 A1/A2/A3... 的标签粘贴或使用其它方式固定到对应座位的桌面上。

考生入场时，可以按照考生序号的顺序或者入场先后的顺序，以 A1/A2/.../B1/B2/...（纵向排列方式）的顺序安排考生座位，或者以 A1/B1/.../A2/B2/...（横向排列方式）的顺序安排考生座位，两种排列方式只能选择其中一种，不能混用。

考生入场时，将考生的座位号，如 A1，填写到考生名册的对应位置中。

---

#### 4) 试验放音设备和录音设备

---

- ① 主考在考试开始前必须试验放音和录音设备，必要时请考点的电教人员协助进行；
- ② 试验放音设备时可使用听力/口语考试磁带或光盘的引导语部分，不可使用后面的考试题目部分的录音；
- ③ 调试播放音量到合适程度，确保考场内每个角落都能够清楚地听到，并注意声音不要过大；调整合适后保持音量的位置不变；
- ④ 调整完成后一定要将磁带转回到开始处，或将CD-ROM的播放系统完全停止；
- ⑤ 口语考试录音设备的调试，需要在考生进场后与考生一同配合进行。

---

### 3. 考生入场和安排座位

---

---

#### 1) 入场的原则与顺序

---

- ① 参加 HSK 考试的考生要在准考证上规定的考试时间之前至少半小时到达指定考场；
- ② 进入考场的考生，直到听力考试结束前不得再出入考场；
- ③ 对于迟到的考生，按照本手册关于“迟到、缺考考生处理”原则安排考生入场；
- ④ 考生被允许带入考场的考试用品有：考试用铅笔、削笔刀、橡皮，不发声记时器；其它物品，特别是本手册明确禁止的物品，要严格禁止携带进场；
- ⑤ 要维持好进场秩序，原则上按照考生到来的顺序次第进场。对身份查验有疑问，无法立即确认的考生，或者携带的身份证明材料有疑问的考生，可请其等待，在优先安排其他正常考生入场后再予以解决。

---

#### 2) 考生名册

---

- ① 考生入场前，主考必须准备好考生名册；
- ② 考生名册由管理平台系统自动生成，考点在考试前打印使用；



③ 已向报名系统提交了合格电子照片的考生，其照片会打印到名册上，未提交电子照片的考生，显示照片处为空白，供考生入场时当场粘贴纸质照片；

④ 每个考场都有各自的考生名册，其内容是与考场内的考生相对应的，总监考发放给主考时要注意考生名册与考场的对应关系。

考生名册样例如下图：

HSK考生名册 (HSK TEST ROSTER)				
考试科目: HSK五级		考试日期: 2010-04-17		考试时间: 13:30
考点名称: 新加坡科思达		考场名称: PSB学院, B楼 401教室		主考: _____ (签字)
				
考号: H52010025340000913 姓名: Grace Chia Pei Zheng 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000914 姓名: Young Bae Choi 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000915 姓名: Park Eunsuh 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000916 姓名: Sun Ya Huan 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000917 姓名: Wong Yoke Hui 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
				
考号: H52010025340000918 姓名: Ong Beng Tin 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000919 姓名: Hyung Sung Ju 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000920 姓名: Chong How Kheong 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000921 姓名: Lee Hyo Woon 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000922 姓名: Koh Xiao Hui 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
				
考号: H52010025340000923 姓名: Goh Wai Tuck 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000924 姓名: Jung Hae Sug 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000925 姓名: Hwang Woo Hyun 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000926 姓名: Park Sung Joon 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000927 姓名: Jae Yoon Moon 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
				
考号: H52010025340000928 姓名: Tan Cheque Sheng Jackson 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000929 姓名: Huang Chyi Yun 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000930 姓名: Lim Kheng 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000931 姓名: Valissa Yap Shu Xian 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

## 名册的使用:

- ① 考生入场后,主考或监考在考生名册上填写“入场与否”的标注和“座位号”;
- ② 没有打印照片的考生需要入场时提供纸质照片,监考在照片背面书写考生姓名和序号,然后用胶水牢固粘贴到对应位置(发现考生名册中有照片空白需要粘贴的,主考要提前准备好胶水备用);
- ③ 考试结束后,主考要将考生名册与其它考试资料一起交还考点总监考,总监考会在考后签字,并将其与其它考试材料一起寄回汉考国际。

---

### 3) 考生身份核实

---

#### A. 核对考生信息

---

- ① 在考生进场时,主考或监考要认真地核对考生名册、考生所携带准考证、考生所携带有效证件上的个人信息是否相符;
- ② 认真核对考生携带的、或者考生自行在准考证上粘贴的照片是否与考生本人相符;

#### B. 考生信息拼写错误

---

- ③ 当考生名册上的考生个人信息与考生准考证及有效证件上的信息不完全符合时,如主考官能明显判断出是拼写错误的,请在考生名册和准考证上填写和标注正确的考生信息。考生本人与准考证上照片不相符或者其他明显不符合的情况,主考官有权拒绝其参加考试;

#### C. 提供纸质照片考生

---

- ④ 未在报名网站上提供照片的考生,应在入场前提供符合条件的纸质照片,主考要认真查验照片与本人及其身份证件上的照片是否相符。在符合要求的照片背面写上考生姓名及准考证号码后,粘贴到考生名册上的相应位置;

#### D. 未携带身份证件考生

---

- ⑤ 未携带准考证的考生不得参加考试;未携带身份证件的考生,如果主考判定其携带的准考证上的信息和照片(必须)与考生名册一致,可告知考生允许其自行安排身份证件在考试结束前补送到考场,考生本人可先行入场考试,考试结束时未收到其证件或者证件不符合要求,考生本次考试成绩作废,没有任何其它补偿。考生不能接受此种安排,则主考要拒绝考生入场考试。

---

#### 4) 入场与座位安排

---

##### A. 入场前提醒

---

对于完成身份确认的考生，在其进场前，主考要提醒考生：

- ① 关掉手机和寻呼机等电子设备，和其它禁止携带的物品一道放到考场指定的考生物品存放处；
- ② 考生进场后到考试开始，考生将不能出入考场。

##### B. 安排考生座位

---

- ① 考生入场时，主考要在考生名册上标注“是否入场”和“座位号”；
- ② 要逐个安排考生入场，指定考生的座位；
- ③ 要依据本考场座位排列情况以及登记的考生人数，按照考生准考证号码或考生入场先后顺序有规则地安排考生座位；
- ④ 主考对能够判断是相互熟悉的考生要安排相隔一定距离的座位；
- ⑤ 考场内主考无法靠近的座位，不要安排考生；
- ⑥ 同一列考生，后排考生的座位要在前排考生的正后方向，不可错位排列；
- ⑦ 考场内座位间距小的，要在两个考生座位中间留出一个空位。

---

#### 4. 禁止携带物品

---

考生入场前，考场主考和监考要提醒和要求考生将下列物品放到考生在考试期间无法拿到的指定位置：

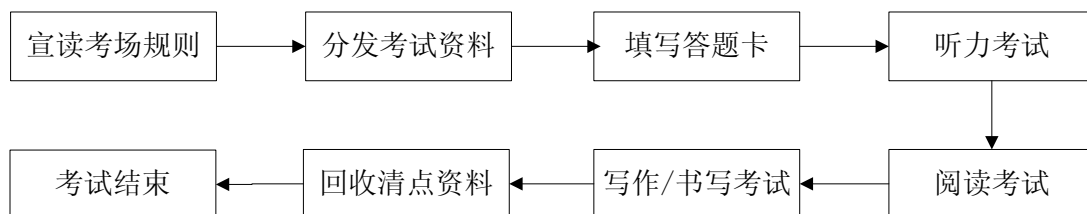
- ① 录音机、照相机等任何具有存储、记忆、播放功能的设备（口语考试经许可使用的录音设备除外）；
- ② 书本、纸张；
- ③ 移动电话机、寻呼机等具有同类功能的设备；
- ④ 食品、饮料、药品等；
- ⑤ 各种箱包等。

## 四、 纸笔考试进行

---

### 1. 考试流程

---



注：以上为纸笔考试流程，部分等级无写作/书写部分。

### 2. 管理考试的语言

---

主考和监考管理考试过程中宣读的内容，由各项考试的《考试指导语》确定；

宣读考试指导语和向考生做补充的解释说明、解答考生疑问时，原则上应使用汉语。在 HSK1-3 级的考试中，可以使用考点当地语言或其他恰当的语言，以全体考生清楚了解考试要求和各项指令为最终目的，在 HSK4-6 级的考试中，宣读指导语时应使用中文，在向考生做补充的解释说明、解答考生疑问时，可以使用考点当地语言或其他恰当的语言。在其他考试指导语言与汉语的指导语言含义产生差异时，汉考国际以汉语指导语言为准。（可以使用非汉语管理的考试项目，参见各项考试指导语的前置说明。）

### 3. 答题卡填写规范与说明

汉语水平考试（HSK）答题卡考生信息和考点信息部分的正确填涂，是保证顺利处理考试结果的基础。

答题卡填涂部分内容包含：姓名、中文姓名、考生序号、考点代码、国籍、年龄和性别。考生可以

**汉语水平考试 HSK（一级）答题卡**

请填写考生信息		请填写考点信息								
按照考试证件上的姓名填写：		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td rowspan="6" style="writing-mode: vertical-rl; text-align: center;">考点代码</td><td>[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]</td></tr> <tr><td>[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]</td></tr> <tr><td>[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]</td></tr> <tr><td>[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]</td></tr> <tr><td>[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]</td></tr> <tr><td>[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]</td></tr> </table>		考点代码	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]
考点代码	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]									
	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]									
	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]									
	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]									
	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]									
	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]									
姓名										
如果有中文姓名，请填写：										
中文姓名										
考生序号	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]									
	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]									
	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]									
	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]									
	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]									
国籍		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]</td></tr> <tr><td>[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]</td></tr> <tr><td>[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]</td></tr> </table>		[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]				
[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]										
[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]										
[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]										
年龄		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]</td></tr> <tr><td>[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]</td></tr> </table>		[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]					
[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]										
[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]										
性别		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>男 [1] 女 [2]</td></tr> </table>		男 [1] 女 [2]						
男 [1] 女 [2]										

**注意** 请用 2B 铅笔这样写：■

根据 HSK 准考证上的信息逐一填写。

- ① 姓名：考生证件上的姓名，需按照考生报名时提供的有效证件上的姓名填写，且有效证件上的姓名必须与 HSK 准考证上登记的证件姓名完全一致。
- ② 中文姓名：如果有中文姓名，请填写。
- ③ 考生序号：18 位准考证号的后 5 位，为考生报名时的顺序号（流水号），该序号在同一科目下是唯一的。
- ④ 考点代码：每一个考点都有一个唯一代码，可以在本手册附录之常用代码表中查询。
- ⑤ 国籍：报名考生的国籍，可以在本手册附录之常用代码表中查询。
- ⑥ 年龄：根据考生实际情况填涂。
- ⑦ 性别：根据考生实际情况填涂。

## 4. 考试过程

---

### 1) 宣读考场规则

---

考场内考生全部安排坐好后，主考宣布考场规则。

注意宣读的要清晰洪亮，速度不要过快，必要时可重复宣读。

宣读内容见相应级别的考试指导语。

### 2) 分发考试资料

---

主考宣读考场规则完毕后，可以请监考开始分发考试材料。

- ① 发放考试材料之前，主考必须提示考生不能私自拆封试卷，要等待主考指令统一拆封；
- ② 分发考试材料时，要根据考场内座位排列情况，确定一个分发顺序，避免无序；
- ③ 考试结束后回收考试资料时必须使用与分发相同的顺序；
- ④ 必须由监考发放到考生手中，严禁试卷在考生之间传递；
- ⑤ 分发过程中，主考要重点关注和禁止考生私自拆封试卷行为。

注意：

- ① 分发考试资料过程中，主考要提示考生检查其收到的考试材料的正确与完整性；
- ② 个别考试程序中有多次发放和回收试卷，应遵循同样的发放原则。

### 3) 填涂答题卡

---

- ① 考生获得考试材料后，要提醒考生不得拆封试卷。主考要首先指导考生填写答题卡上的个人信息部分内容（口语考试除外）；
- ② 主考要提示考生参考考场前方张贴的答题卡填写示意图；

### 汉语水平考试 (HSK) 答题卡填写示意图

证件上的姓名，要与准考证上姓名一致

■ 汉语水平考试 HSK (三级) 答题卡 ■

请填写考生信息

按照准考证上顺序填写：

姓名 **姓 名**

准考证号 **准考证号**

中文姓名

考生序号

请填写考点信息

考点代码 **考点代码**

国籍 **国 籍**

年龄

性别 男 女

本考点统一的“考点代码”

准考证号的最后5位数

考生本人的国籍代码

- ③ 要留出足够的时间，允许考生完整准确填写答题卡，以绝大多数考生能够顺利填写完成，并不感到时间紧迫为宜；
- ④ 考生填写过程中，监考要重点指导考生正确填写，并严禁考生私自拆封试题。

#### 4) 考试计时

答题卡填写完成后，将正式开始考试。考试开始前，主考与监考要做好考试计时准备。

- ① 如果考场内有考生都可以清晰看到时间的公用计时器，应以考场内的公用计时器为准；如果没有考场内公用计时器，考试开始前，主考与监考要核对各自的计时器（手表等），确保主考监考的计时器统一；
- ② 主考要提醒考生：考试的计时，以考场前方张贴的时间进度表为准；

### 汉语水平考试 (HSK) 时间进度表

考试内容 Section	考试时长 Duration	开始时间 Start	结束时间 End
听力			
填答题卡			
阅读			
书写			

填写规则：

- 1、使用12小时制填写时间，例如下午1:30，请写作：1:30pm
- 2、听力考试结束后，将听力部分的答案填涂到答题卡上，再进行阅读考试
- 3、不适用的栏目(如HSK1-2级没有书写考试)请在相应位置划一横线“——”，表示没有该项内容

- 填写时间进度表时，请使用考场监考用品工具中包含的水性书写笔，考试结束后要立即将字迹擦掉。
  - 时间进度表可以反复使用，每次考试后，要与其它考试用品一道交还考点总监考。
- ③ 考试正式开始后，主考要依据本考场确定的计时器，将正在进行中的该部分考试的起止时间填写到张贴的时间进度表里；
- ④ 主考要保证考试计时器的走时准确。

---

## 5) 监考

---

考试开始后，

**主考的主要工作：**

- ① 操作考场内的放音录音设备（或在电教人员的协助下）；
- ② 准确控制各部分考试计时；
- ③ 维持考场内的考试秩序；
- ④ 解决考场内的异常问题；
- ⑤ 关注考场内监考人员的工作状态。

**请监考协助进行的主要工作：**

- ① 走动、巡视考生的考试状态，在考生申请帮助的第一时间响应考生请求；
- ② 解答考生的非试题内容的问题；
- ③ 关注跨区做题等各种考试违纪行为。

**注意：**

- ① 使用红外线设备进行听力考试时，监考的走动可能会影响到考生听力接收质量，此时监考应避免或减少走动，站位以不遮挡发射装置与考生的通讯为宜。具体应向考场电教人员咨询；
- ② 监考过程中，主考和监考要注意控制声响，避免影响考试；



- ③ 监考时除非必要，不要距离考生太近；
- ④ 监考时除非必要，不可以翻看考生的试卷等材料；
- ⑤ 不要在个别考生身边长时间停留，以免给考生造成心理压力；
- ⑥ 监考遇到无法解决的考生问题，要立即汇报给主考。

---

#### 6) 收卷

---

- ① 考试结束后回收试卷和答卷，要保持考场秩序，有条不紊；
- ② 收卷前，主考要提示考生同时停止作答，静坐等待全部试卷回收并清点完毕，听到主考指令后才能离场；
- ③ 回收试卷答卷的顺序要与发放顺序相同；
- ④ 回收时，监考应检查试卷答卷有无破损、缺失；
- ⑤ 要及时发现并制止回收试卷过程中仍在作答的考生，并对其提出警告。

---

#### 7) 考试结束与考生退场

---

主考要在确认回收了所有考试资料之后才能按照以下程序安排考生退场：

- ① 主考要感谢考生参加HSK考试；
- ② 主考要请监考发放成绩查询指导卡片给每位考生；
- ③ 主考要提醒退场考生取回自己考前暂存在指定位置的个人物品；
- ④ 主考要指定考生退场的顺序，不要所有考生同时退场、造成混乱。

---

### 5. 资料清点与集中

---

#### 主考

考生退场完毕后，主考要带领监考做好资料清点和集中工作：

- ① 将所有考试资料归类汇总，并再次清点；

- ② 实考考生答题卡要按照考生序号由小到大排列，放入专用的“答题卡返回袋”内，填写好答题卡返回袋封面的表格；未使用的空白答题卡不要放入返回袋内，要单独交还总监考；
- ③ 主考要填写《考场记录表》。

完成以上工作后，将所有资料送还到总监考指定位置。

**注意：**要返回所有考试资料，包括考生资料、考官资料、考场备用资料、未使用的试卷和答题卡等。

---

## 五、 口语考试的进行

---

### 1. 口语考试的基本原则

---

HSK 口语考试独立于纸笔考试单独举办，考生根据引导磁带/CD 中播放的内容和提问，结合试卷上内容，将自己的回答录制到磁带或计算机等记录设备中。管理 HSK 口语考试时，主考要注意以下原则：

**放音设备必须事先调整到合适状态。**正式考试开始前，主考要按照本手册中关于“试验放音设备和录音设备”的要求，做好放音设备的调试。

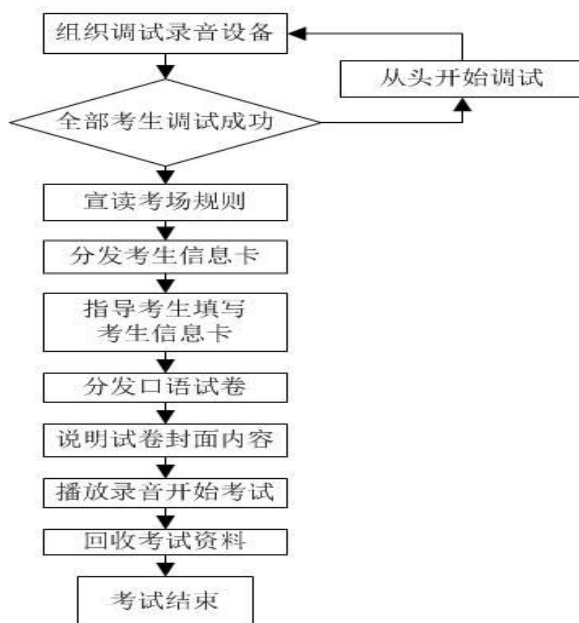
**要与考生共同调试录音状态。**除了在考试日期前准备考场时调试录音设备之外，在考试正式开始前，主考必须与考生一同调试录音设备，确保每个考生都经过试验录音并检验成功。试验录音时，可以按照考场内特定录音设备的操作办法指导考生随意录音 10 秒钟左右后回放，请考生确认试验录制的内容已经正确录制，必须确认所有考生都了解如何录音并成功录音之后，正式考试才可以开始。

**要熟悉口语考试进行的过程。**主考应通过学习考试大纲、模拟考试等方式，事先熟知口语考试进行的过程，了解考生何时作答、何时准备等特点，以便在考试进行中及时指导考生。口语考试一旦开始播放，不可中断，直到考试结束。

**要注意录音存储的规范。**口语录音要保存到标准的磁带中或以电子文件的方式保存在存储介质中。以标准磁带录音时，要确保所有考生将磁带倒回到 A 面的开始处，然后再开始正式考试录音；以电子文件保存的录音文件要以 wav 格式文件存储；要确保口试结果不与其它无关内容录制到一起，磁带中或电子文件内应仅包含口语考试的音频内容。

**要统一录音选择模式。**要确保口语考试整个过程连续录音，不要中途停止，即使在考试过程中设置的考生准备时间里也要录音。考生口语结果录音中应包括从主考开始播放口语引导录音内容开始直到考试结束的所有过程，一般来说录音时间应与引导磁带或光盘相同甚至稍长。要调试好录音设备，确保引导磁带或光盘中播放的内容和考生作答的内容同时录制，不能单独录制考生的回答部分。

## 2. 考试流程



HSK 口语考试的管理模式大部分与纸笔考试相同，不同在于考生不需要填写答题卡，而需要填写考生信息卡片后放到磁带盒内，考试过程计时不需要由主考人工控制，而是由播放的口语引导录音控制。

## 3. HSK 口试考生信息卡填写

<p>新汉语水平考试 HSK 口试 • 信息卡</p> <p>姓名： _____</p> <p>国籍： _____</p> <p>序号： _____</p> <p>初级 <input type="checkbox"/> 中级 <input type="checkbox"/> 高级 <input type="checkbox"/></p>	<p>新汉语水平考试 HSK 口试 • 信息卡</p> <p>姓名： _____</p> <p>国籍： _____</p> <p>序号： _____</p> <p>初级 <input type="checkbox"/> 中级 <input type="checkbox"/> 高级 <input type="checkbox"/></p>	<p>新汉语水平考试 HSK 口试 • 信息卡</p> <p>姓名： _____</p> <p>国籍： _____</p> <p>序号： _____</p> <p>初级 <input type="checkbox"/> 中级 <input type="checkbox"/> 高级 <input type="checkbox"/></p>
<p>新汉语水平考试 HSK 口试 • 信息卡</p> <p>姓名： _____</p> <p>国籍： _____</p> <p>序号： _____</p> <p>初级 <input type="checkbox"/> 中级 <input type="checkbox"/> 高级 <input type="checkbox"/></p>	<p>新汉语水平考试 HSK 口试 • 信息卡</p> <p>姓名： _____</p> <p>国籍： _____</p> <p>序号： _____</p> <p>初级 <input type="checkbox"/> 中级 <input type="checkbox"/> 高级 <input type="checkbox"/></p>	<p>新汉语水平考试 HSK 口试 • 信息卡</p> <p>姓名： _____</p> <p>国籍： _____</p> <p>序号： _____</p> <p>初级 <input type="checkbox"/> 中级 <input type="checkbox"/> 高级 <input type="checkbox"/></p>
<p>新汉语水平考试 HSK 口试 • 信息卡</p> <p>姓名： _____</p> <p>国籍： _____</p> <p>序号： _____</p> <p>初级 <input type="checkbox"/> 中级 <input type="checkbox"/> 高级 <input type="checkbox"/></p>	<p>新汉语水平考试 HSK 口试 • 信息卡</p> <p>姓名： _____</p> <p>国籍： _____</p> <p>序号： _____</p> <p>初级 <input type="checkbox"/> 中级 <input type="checkbox"/> 高级 <input type="checkbox"/></p>	<p>新汉语水平考试 HSK 口试 • 信息卡</p> <p>姓名： _____</p> <p>国籍： _____</p> <p>序号： _____</p> <p>初级 <input type="checkbox"/> 中级 <input type="checkbox"/> 高级 <input type="checkbox"/></p>

可沿虚线方便撕开，发给每个口语考生一枚填写，放到磁带盒内。仅限磁带录音的口语考生。

## 4. 口语考试结果汇总和提交

---

口语考试结果保存在标准磁带中或以 wav 为后缀的电子文件中。

用磁带保存的结果，要在磁带盒内配有考生填写的“考生信息卡”。按照考生序号从小到大的顺序整理并交还到总监考处。

以 wav 文件保存的结果，电子文件要用考生的 5 位序号命名，将所有考生的口语文件保存到 CD 或 DVD 盘片内，要为不同级别建立不同的文件夹保存该级别内考生的口语文件。在 CD/DVD 盘片上标注考点名称、考试名称和级别、考试日期，然后与其它考试材料一起送交考点总监考。

## 六、 异常情况处理

---

### 1. 异常情况的种类

---

根据异常情况所涉及的考生数量的多少可以分为：

- ① 群体异常：因相同事件（原因）、相同时间影响超过 3 名及以上数量的考生的异常情况。
- ② 个体异常：涉及 3 名以下考生的异常情况。

根据异常情况的性质可以分为：

- ① 出席异常：包括考生迟到、缺考、中途离退场等；
- ② 违纪类异常：考生严重违反考试管理规定等情况；
- ③ 考试材料异常：考生使用的考试材料出现瑕疵、缺失等，考试试题内容出现错误等；
- ④ 环境异常：考试场所的考试条件出现较大的变化、考试设备故障等；
- ⑤ 不可抗力异常：考试进行过程中发生的火灾、地震、洪水、骚乱、暴动等导致考试中断或不能顺利进行的情况。

### 2. 异常情况的处理原则

---

汉考国际了解，本手册中说明的各种考试过程中的异常情况，并不能包括实际考试管理工作中发生的所有可能的异常，所以作为考试直接管理者总监考、主考、监考在发生异常情况时，运用最好的判断、最恰当的方式处理好各种异常，是非常重要的。

在处理各种异常情况时，要优先遵循以下的基本原则：

#### 1) 确保考场内所有人的人身安全

发生异常情况时，要以确保考生、考官人身安全为第一原则，在坚持其它处理原则会导致人身安全问题时，应以确保人身安全为主。

#### 2) 确保考试正常继续

处理异常问题时，要尽量保持考试的连续性，尽可能不要因为个别性异常导致整个考试过程的中断，造成更大的影响。

#### 3) 确保其他正常考生的考试不受影响

不要为解决个别考生的异常而影响更多的考生的考试进行。

#### 4) 确保考试不泄密

处理异常问题时，要注意考试内容的保密，不要混乱、无序，导致考试材料的丢失、考试内容的泄露。

### 3. 迟到、缺考考生处理

---

#### 对迟到者的处理

晚于规定时间进入考场参加考试的考生为迟到考生。

- 1) 在听力考试开始前，迟到的考生可进入考场参加考试。
- 2) 听力考试开始后，迟到的考生须等听力考试结束后才可进入考场参加阅读考试，所误时间不补。
- 3) 阅读考试开始后，迟到的考生不得进入考场参加考试。

主考须将迟到考生的姓名、序号及迟到时间写在《考场记录》内。

#### 对缺考考生的处理

在考试结束前没有到场的考生或者迟到超过时间限度被拒绝入场的考生为缺考考生。

考生缺考可以由于考生个人原因缺考，也可能因为自然灾害、社会骚乱等不可抗力原因缺考。因自然灾害、社会骚乱等不可抗力原因缺考的考生，经过考生本人申请、考点证明、汉考国际审核后，可以获得一次规定期限内免费重考的机会。

主考要将缺考的考生姓名、序号、缺考原因写在《考场记录》内。

#### 4. 中途离场退场考生处理

---

原则上 HSK 考试不允许考生中途离退场，遇考生坚持离退场，主考要做好管理和记录。

##### 考生去洗手间

纸笔考试在听力阶段不可以去洗手间，口语考试整个考试过程不允许去洗手间。考生坚持在禁止的时间段内去洗手间时，主考继续劝阻会影响到考试秩序时：

- ① 允许考生前去；
- ② 告知考生离开期间的考试内容不会重复；
- ③ 告知考生其行为将会被记录在考场报告中；
- ④ 请考生将身份证件和准考证交给主考；
- ⑤ 派一名监考陪同前往（考场监考数量少于 2 人时，尽量请流动监考前往）；记录考生离开时间；
- ⑥ 考生返回时，返还考生证件与准考证，准许其继续考试；记录考生返回时间；
- ⑦ 考试结束后，将考生姓名、考号、离开起止时间、事情经过描述等记录在考场报告的异常记录中。

##### 考生因病离退场

考试过程中，考生可能因为身体原因需要暂时离场甚至退出考试。

暂时离场的考生，可以在考场外自行进行缓解与治疗，但不可超出陪同监考员允许的空间范围，否则须请考生退场。离场考生的管理办法与管理考生去洗手间相同。

对因病退场的考生，要将其考试资料全部收回，记录其退场时间，考试结束后做好考试报告的异常记录。

- 考生因各种个人原因离退场，错失的内容不补，也不会有考试费返还等任何形式的补偿。

#### 5. 违纪考生处理

---

##### 1) 违纪行为

---

有下列行为之一者，视为违纪：

① 代替别人考试和请别人代考：【终止考试】

② 抄袭与提供抄袭帮助：【一次警告，两次终止考试】

考试中观看别人的答题卡或为别人观看自己答题卡提供便利，向其他考生发出有声或无声信号，观看擅自带入考场的材料。

③ 试图将考试资料带出考场：【一次警告，两次终止考试】

抄写、拍摄、录制试题内容；试图将试卷、答题卡全部或部分带出考场。

④ 干扰影响他人考试：【一次警告，两次终止考试】

发出声响、动作，明显影响其他考生的考试。

⑤ 其它各种不遵守主监考指令行为：【一次警告，两次终止考试】

---

## 2) 警告与终止考试

---

**警告：**主考/监考口头告知考生其行为违反考试纪律，必须立即纠正，再次发现其考试将被终止。适用于考生轻微违纪行为或尚未构成实质性违纪情况，不必记录在考场记录中。

**终止考试：**主考对严重违纪或劝阻无效的违纪考生，要收回全部考试资料，告知其成绩将被取消，请其离场。做好终止考试事件的考场记录。

**注意：**终止考生的考试时，如果会导致考官人身安全或考场内秩序混乱，可以允许违纪考生留在考场内继续考试，做好考场记录，汉考国际会取消其考试成绩。

---

## 6. 试卷、试题与考试设备问题的处理

---

1) 试卷（音频介质）出现破损、印刷不清、内容与考试不符等问题时，要立即用备用卷予以更换。考生考试进行到誊写答题卡阶段，需要保留有瑕疵试卷使用的，可以同意考生考试过程中持有 2 份试卷。考后注意全部收回，并做好考场记录报告。

2) 如果发现所有的试卷都存在个别题目印刷不清、影响答题的情况，或者磁带、CD 中个别题目的录音问题，用备用试卷、磁带/CD 无法解决问题时，告知考生存在问题的题目经汉考国际批准后，可不计分，不会影响考生成绩，请考生继续作答其它题目。考试后做好考场记录报告。

- 3) 在听力考试中，如突然停电或线路、机械出现事故，主考在确认短时间内无法修复时，可进入阅读考试。主考须记住出现故障时的题号，并将情况填写在《考场记录报告》内，待考试结束后，从该题目开始补考。如个别考生的听力设备出现故障，主考须记住出现故障时的题号，待考试结束后，组织相关考生补考缺考内容。

注意：

- ① 原则上，需要补考的考生不应该离开所在考场，应尽力通过修复本考场设备或者从别处调用完好设备/资料，原地完成补考；
- ② 在必须转换补考地点的情况下，所有待补考的考生，要在主考和监考的带领下，有秩序地转场，至始至终不可以离开监考管理范围；
- ③ 补考的内容（题目）要与缺失的部分严格一致，不可以多出或者少于缺考的部分内容。

---

## 7. 突发事件的处理

---

考试进行过程中发生火灾、地震、洪水、骚乱、暴动等导致考试中断或不能顺利进行的情况时，主考应立即做出是否终止考试的判断。决定终止时应立即简单地向考生解释原因及决定，要求考生将试卷及答卷放在桌上，立即撤离考场。火灾中要提醒考生不要使用电梯。

主考要在确认安全后的第一时间返回考场回收整理考试资料，填写考场报告。

---

## 8. 异常情况报告

---

考试过程中发生的以上各种异常都需要由主考填写考场报告，有总监考汇总后上报给汉考国际。汉考国际会根据考点报告的异常情况处理涉及的考生的成绩。

异常报告的内容要使用描述性语言，清晰、详细回答以下问题：

- 1) 什么时间发生什么异常
- 2) 哪些人受到了什么影响
- 3) 主考现场的处理措施



#### 4) 异常事件的结果怎样

提交异常情况报告的方式有两种：

- 1、主考填写到考场报告中，由总监考审定后统一提交给汉考国际；
- 2、考点登录到网上考务管理平台填写在线异常情况报告。

推荐使用网上提交方式，可以使汉考国际在最短的时间内处理或指导考点处理好异常状况的后续问题，避免报告邮寄时间导致的延误。

## 七、 考试报告与表格填写

### 1. 考生名册

HSK考生名册 (HSK TEST ROSTER)				
考试科目: HSK五级 考点名称: 新加坡科思达		考试日期: 2010-04-17 考场名称: PSB学院, B楼 401教室		考试时间: 13:30 主 考: _____ (签字)
				
考号: H52010025340000913 姓名: Grace Chia Pei Zheng 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000914 姓名: Young Bae Choi 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000915 姓名: Park Eunsuh 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000916 姓名: Sun Ya Huan 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000917 姓名: Wong Yoke Hui 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
				
考号: H52010025340000918 姓名: Ong Beng Tin 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000919 姓名: Hyung Sung Ju 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000920 姓名: Chong How Kheong 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000921 姓名: Lee Hyo Won 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000922 姓名: Koh Xiao Hui 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
				
考号: H52010025340000923 姓名: Goh Wai Tuck 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000924 姓名: Jung Hae Sug 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000925 姓名: Hwang Woo Hyun 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000926 姓名: Park Sung Joon 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000927 姓名: Jae Yoon Moon 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
				
考号: H52010025340000928 姓名: Tan Cheque Sheng Jackson 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000929 姓名: Huang Chyi Yun 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000930 姓名: Lim Kheng 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	考号: H52010025340000931 姓名: Valissa Yap Shu Xian 座位号: 是否入场: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
总人数: 59人				第3页/共3页



### 3. 答题卡返回袋

答题卡返回袋由主考负责填写。

考试结束后，主考要将本考场答题卡按照考生序号从小到大顺序整理好后，装入答题卡返回袋内，并填写封面的表格后，交回总监考。

<h1 style="margin: 0;">HSK 答卷返回袋</h1> <p style="margin: 0; font-size: small;">Chinese Proficiency Test</p> <p style="margin: 0;">汉语水平考试 (Use for Return of the Answer Sheets)</p>		
考试日期 (Examination date) :		
<input type="checkbox"/> 一级 (Level 1)	<input type="checkbox"/> 二级 (Level 2)	<input type="checkbox"/> 三级 (Level 3)
<input type="checkbox"/> 四级 (Level 4)	<input type="checkbox"/> 五级 (Level 5)	<input type="checkbox"/> 六级 (Level 6)
考点 (学校) 名称 (Test Center /school)		
考场 (教室) 编号 (Test Room No.)	第 NO. _____ 考场 (教室)	
考生序号 (Candidates Serial Number)	NO. _____ ~ NO. _____	
实考人数 (Number of Candidates Tested)		
缺考人数 (Number of absences)		
答卷卡 (Number of Answer Sheets)	_____ 张 (Copies)	
备注 (Remarks)		

#### 4. 考场记录表

每个考场一份，由主考负责填写。

异常情况的填写规则，参见本手册“异常情况处理”。

汉语考试专用材料	汉考国际 (CTI)		
<h3 style="margin: 0;">HSK 考场记录表</h3> <p style="margin: 5px 0;">( <input type="checkbox"/>一级 <input type="checkbox"/>二级 <input type="checkbox"/>三级 <input type="checkbox"/>四级 <input type="checkbox"/>五级 <input type="checkbox"/>六级 )</p> <p>考点/学校名称: _____</p> <p>考 场: 第 ____ 考场 考试时间 ____ : ____ 至 ____ : ____</p>			
应考人数		考生序号	_____ ~ _____
实考人数		缺考人数	

领取试卷份数		领取磁带 / CD 份数	
收回试卷总数	_____ (其中, 空白 ____ 份)	收回磁带 / CD 份数	
收回答卷总数	_____ (其中, 空白 ____ 份)		

缺考者姓名及序号

-----

-----

-----

-----

(不够接反面)

考场异常情况报告

-----

-----

-----

-----

(不够接反面)

主考签字: \_\_\_\_\_ 监考签字: \_\_\_\_\_

年 月 日

注: 该表格是记录考试过程的重要材料, 内容需完整、属实, 由主考填写

## 5. 考场记录表（口语考试专用）

汉语考试专用材料

汉考国际（CTI）

### HSK 口试（初级 中级 高级）考场记录表

考点/学校名称：\_\_\_\_\_

考 场：第 \_\_\_\_ 考场 考试时间 \_\_\_\_ : \_\_\_\_ 至 \_\_\_\_ : \_\_\_\_

应考人数		考生序号	_____ ~ _____
实考人数		缺考人数	

领取试卷份数		领取口语引导磁带 / CD 份数	
收回试卷总数		收回口语引导磁带 / CD 份数	

口语录音形式及 回收数量	<input type="checkbox"/> 磁带      回收数量_____
	<input type="checkbox"/> 电子文件    文件后缀名为_____ 文件个数_____

缺考者姓名及序号  _____ _____ _____ <div style="text-align: right;">(不够接反面)</div>
考场异常情况报告  _____ _____ _____ _____ <div style="text-align: right;">(不够接反面)</div>
主考签字：_____      监考签字：_____
年    月    日

注：1. 该表格是记录考试过程的重要材料，内容需完整、属实，由主考填写  
 2. 每个考生应有单独录音带或单独录音文件。同一考场只能使用磁带或电子文件中的一种，不可并用。

## 6. 建议与反馈

用于考生和考官反馈对考试管理、题目、考试用品等各方面的意见和建议。总监考汇总后，与其它考试材料一起寄回汉考国际。

汉语考试专用材料		汉考国际 (CTI)	
<b>考试情况反馈表</b>			
考试类型		<input type="checkbox"/> HSK	<input type="checkbox"/> BCT
		<input type="checkbox"/> YCT	
考点名称		考试日期	
反馈类型 (可多选)	<input type="checkbox"/> 考试管理	<input type="checkbox"/> 试题内容	
	<input type="checkbox"/> 考试材料	<input type="checkbox"/> 其它	
		反馈者	<input type="checkbox"/> 考生 <input type="checkbox"/> 考官
		联系方式: _____	
		签 名: _____	
反 馈 内 容	(不够接反面)		

注: 1. 该表格用于记录考生和考官对当次考试各方面的意见和建议  
2. 可复印使用

# 附录一：答题卡样例

## 汉语水平考试 HSK (一级) 答题卡

请填写考生信息		请填写考点信息	
按照考试证件上的姓名填写：		考点 代 码	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]
姓名	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]		
如果有中文姓名，请填写：			[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]
中文姓名	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]		
考 生 序 号	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]		[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]
	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]		[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]
	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]	
	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]	
		国籍	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]
			[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]
		年龄	[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]
			[0] [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]
		性别	男 [1] 女 [2]

**注意** 请用 2B 铅笔这样写：■

### 一、听 力

- |            |                 |                             |                 |
|------------|-----------------|-----------------------------|-----------------|
| 1. [✓] [×] | 6. [A] [B] [C]  | 11. [A] [B] [C] [D] [E] [F] | 16. [A] [B] [C] |
| 2. [✓] [×] | 7. [A] [B] [C]  | 12. [A] [B] [C] [D] [E] [F] | 17. [A] [B] [C] |
| 3. [✓] [×] | 8. [A] [B] [C]  | 13. [A] [B] [C] [D] [E] [F] | 18. [A] [B] [C] |
| 4. [✓] [×] | 9. [A] [B] [C]  | 14. [A] [B] [C] [D] [E] [F] | 19. [A] [B] [C] |
| 5. [✓] [×] | 10. [A] [B] [C] | 15. [A] [B] [C] [D] [E] [F] | 20. [A] [B] [C] |

### 二、阅 读

- |             |                             |                             |                             |
|-------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 21. [✓] [×] | 26. [A] [B] [C] [D] [E] [F] | 31. [A] [B] [C] [D] [E] [F] | 36. [A] [B] [C] [D] [E] [F] |
| 22. [✓] [×] | 27. [A] [B] [C] [D] [E] [F] | 32. [A] [B] [C] [D] [E] [F] | 37. [A] [B] [C] [D] [E] [F] |
| 23. [✓] [×] | 28. [A] [B] [C] [D] [E] [F] | 33. [A] [B] [C] [D] [E] [F] | 38. [A] [B] [C] [D] [E] [F] |
| 24. [✓] [×] | 29. [A] [B] [C] [D] [E] [F] | 34. [A] [B] [C] [D] [E] [F] | 39. [A] [B] [C] [D] [E] [F] |
| 25. [✓] [×] | 30. [A] [B] [C] [D] [E] [F] | 35. [A] [B] [C] [D] [E] [F] | 40. [A] [B] [C] [D] [E] [F] |



## 附录二、考生国籍（地区）代码表

### 亚洲：

国家/地区	英文名称	代码
阿富汗	AFGHANISTAN	502
阿联酋	UNITED ARAB EMIRATES	503
阿曼	OMAN	505
阿塞拜疆	AZERBAIJAN	639
巴基斯坦	PAKISTAN	506
巴勒斯坦	PALESTINE	507
巴林	BAHRAIN	508
不丹	BHUTAN	509
朝鲜	DEMOCRATIC P. R. KOREA	510
东帝汶	EAST TIMOR	511
菲律宾	PHILIPPINES	512
格鲁吉亚	GEORGIA	644
哈萨克斯坦	KAZAKHSTAN	547
韩国	THE REPUBLIC OF KOREA	523
吉尔吉斯斯坦	KYRGHZSTAN	546
柬埔寨	CAMBODIA	513
卡塔尔	QATAR	514
科威特	KUWAIT	515
老挝	LAOS	516
黎巴嫩	LEBANON	517
马尔代夫	MALDIVES	518
马来西亚	MALAYSIA	519
蒙古国	MONGOLIA	520
孟加拉国	BANGLADESH	521
缅甸	MYANMAR	522
尼泊尔	NEPAL	524
日本	JAPAN	525
沙特阿拉伯	SAUDI ARABIA	527
斯里兰卡	SRI LANKA	528
塔吉克斯坦	TADZHIKISTAN	548
泰国	THAILAND	529
土耳其	TURKEY	530
土库曼斯坦	TURKMENISTAN	549
文莱	BRUNEI	531
亚美尼亚	ARMENIA	540
乌兹别克斯坦	UZBEKISTAN	545
新加坡	SINGAPORE	533

国家/地区	英文名称	代码
叙利亚	SYRIA	534
也门	YEMEN	504
伊拉克	IRAQ	536
伊朗	IRAN	538
以色列	ISRAEL	537
印度	INDIA	539
印度尼西亚	INDONESIA	540
约旦	JORDAN	541
越南	VIET NAM	542
中国	CHINA	501
中国香港	HONGKONG	543
中国澳门	MACAO	544
中国台湾	TAIWAN	550

### 欧洲：

国家/地区	英文名称	代码
阿尔巴尼亚	ALBANIA	601
爱尔兰	IRELAND	602
爱沙尼亚	ESTONIA	641
安道尔	ANDORRA	603
奥地利	AUSTRIA	604
白俄罗斯	BELARUS	637
保加利亚	BULGARIA	605
比利时	BELGIUM	606
冰岛	ICELAND	607
波黑	BOSNIA AND HERZEGOVINA	648
波兰	POLAND	608
丹麦	DENMARK	609
德国	GERMANY	616
俄罗斯	RUSSIA	635
法国	FRANCE	610
芬兰	FINLAND	613
荷兰	THE NETHERLANDS	614
黑山	MONTENEGRO	651
捷克	CZECH	615

国家/地区	英文名称	代码
克罗地亚	CROATIA	645
拉脱维亚	LATVIA	642
立陶宛	LITHUANIA	643
列支敦士登	KIECHTENSTEIN	617
卢森堡	LUXEMBOURG	618
罗马尼亚	ROMANIA	619
马耳他	MALTA	620
马其顿	MACEDONIA	649
摩尔多瓦	MOLDOVA	638
摩纳哥	MONACO	622
挪威	NORWAY	624
葡萄牙	PORTUGAL	625
瑞典	SWEDEN	626
瑞士	SWITZERLAND	627
塞尔维亚	SERBIA	650
塞浦路斯	CYPRUS	526
圣马力诺	SAN MARINO	628
斯洛伐克	SLOVAK	647
斯洛文尼亚	SLOVENIA	646
乌克兰	UKRAINE	636
西班牙	SPAIN	630
希腊	GREECE	631
匈牙利	HUNGARY	632
意大利	ITALY	633
英国	UNITED KINGDOM	634

**非洲：**

国家/地区	英文名称	代码
阿尔及利亚	ALGERIA	701
埃及	EGYPT	702
埃塞俄比亚	ETHIOPIA	703
安哥拉	ANGOIA	704
贝宁	BENIN	705
博茨瓦纳	BOTSWANA	706
布基纳法索	BURKINA FASO	741
布隆迪	BURUNDI	707
赤道几内亚	EQIATORIAL GUINCA	708
多哥	TOGO	709

国家/地区	英文名称	代码
厄立特里亚	ERITREA	758
佛得角	CAPE VERDE	710
冈比亚	THE GAMATA	711
刚果(布)	THE REPUBLIC OF CONGO	712
刚果(金)	THE DEMOCRATIC REPUBLIC OF CONGO	754
吉布提	DJIBOUTI	713
几内亚	GUINEA	714
几内亚比绍	GUINEA-BISSAU	715
加纳	GHANA	716
加蓬	GABON	717
津巴布韦	ZIMBABWE	718
喀麦隆	CAMEROON	719
科摩罗	THE COMOROS	720
科特迪瓦	COTE D' IVOIRE	751
肯尼亚	KENYA	721
莱索托	LESOTHO	722
利比里亚	LIBERIA	723
利比亚	LIBYA	724
卢旺达	RWANDA	726
马达加斯加	MADAGASCAR	727
马拉维	MALAWI	728
马里	MALI	729
毛里求斯	MAURITIUS	730
毛里塔尼亚	MAURITANIA	731
摩洛哥	MOROCCO	732
莫桑比克	MOZAMBIQUE	733
纳米比亚	NAMDIA	734
南非	SOUTH AFRICA	737
尼日尔	NIGER	735
尼日利亚	NIGERIA	736
塞拉利昂	SIERRA LEONE	738
塞内加尔	SENEGAL	739
塞舌尔	SEYCHELLES	740
圣多美和普林西比	SAO TOME AND PRINCIP	742
斯威士兰	SWAZILAND	744
苏丹	THE SUDAN	745
索马里	SOMALIA	746

国家/地区	英文名称	代码
坦桑尼亚	TANZANIA	747
突尼斯	TUNISIA	748
乌干达	UGANDA	749
赞比亚共和国	ZAMBIA	752
乍得	CHAD	753
中非	CENTRAL AFRICA	755

大洋洲:

国家/地区	英文名称	代码
澳大利亚	AUSTRALIA	801
巴布亚新几内亚	PAPUA NEW GUINEA	802
斐济	FIJI	805
基里巴斯	KIRIBATI	807
库克群岛	THE COOK ISLANDS	808
马绍尔群岛	MARSHALL ISLANDS	822
密克罗尼西亚	MICRONESIA	823
瑙鲁	NAURU	809
纽埃	NIUE ISLAND	810
帕劳	Palau	813
萨摩亚	Independent State of Samoa	819
所罗门群岛	SOLOMON ISLANDS	812
汤加	TONGA	814
图瓦卢	TUYALU	815
瓦努阿图	VANUATU	818
新西兰	NEW ZEALAND	821

美洲:

国家/地区	英文名称	代码
阿根廷	ARGENTINA	937
安提瓜和巴布达	ANTIGUA	902
巴巴多斯	BARBADOS	903
巴哈马	THE BAHAMAS	904
巴拉圭	PARAGUAY	938
巴拿马	PANAMA	905
巴西	BRAZIL	939
玻利维亚	BOLIVIA	941

国家/地区	英文名称	代码
伯利兹	BELIZE	908
多米尼加	THE DOMINICAN REPUBLIC	909
多米尼克	COMMONWEALTH OF DOMINICA	910
厄瓜多尔	ECUADOR	942
哥伦比亚	COLOMBIA	944
哥斯达黎加	COSTA RICA	913
格林纳达	GRENADA	911
古巴	CUBA	914
圭亚那	GUYANA	945
海地	HAITI	916
洪都拉斯	HONDURAS	918
加拿大	CANADA	919
美国	U. S. A	922
秘鲁	PERU	940
墨西哥	MEXICO	925
尼加拉瓜	NICAREGUA	926
萨尔瓦多	EL SALVADOR	927
圣基茨和尼维斯	SAINT KITTS AND NEVIS	928
圣卢西亚	ST. LUCIA	929
圣文森特和格林纳丁斯	ST. VINCENT AND THE GRENADINES	931
苏里南	SURINAM	946
特立尼达和多巴哥	TRINIDAD AND TOBAGO	933
危地马拉	GUATEMALA	934
委内瑞拉	VENEZUELA	947
乌拉圭	URUGUAY	948
牙买加	JAMAICA	935
智利	CHILE	949

(CTI20101115)