

湖南涉外经济学院教务处

教务通〔2026〕83号

关于做好2026年上半年全国大学英语

四、六级考试监考员选聘工作的通知

各二级学院：

根据教育部教育考试院统一部署，2026年上半年全国大学英语四、六级考试笔试定于6月13日举行（英语四级：上午9:00-11:20，英语六级：下午15:00-17:25）。为保障考试安全、规范实施，维护良好考风考纪，现面向全校公开选聘监考员，并将有关事项通知如下：

一、监考员基本条件

（一）身份要求

须为各二级学院在编在岗的正式教职工，身体条件能胜任监考任务，非在职人员（含临聘人员、兼职教师等）不得参与监考。

（二）职业素养

政治立场坚定、工作认真负责、业务熟悉、责任心强。

（三）时间保障

能全程参与考前培训及考试当天工作，无特殊情况不得

请假或缺席。

二、工作要求与保障措施

(一) 责任落实

各二级单位须高度重视监考工作，将其作为重要教学管理任务，切实做好监考员选派、信息核对与材料报送等工作。

(二) 纪律约束

监考员须服从学校统一安排，监考任务为 1—2 场不等。严禁私下调换考场，严禁委托他人代监或擅自缺席。如出现失职、渎职行为，将依据《湖南涉外经济学院教学差错与事故的认定及处理办法（修订）》及《员工手册》追究责任。

(三) 待遇保障

监考劳务费按学校标准执行，统一通过工资卡发放。监考员所填报信息须准确无误，如因信息错误导致劳务费无法正常发放，责任自负。

(四) 监考员替换管理

1. 替换条件

监考员原则上不得调换。如确因不可抗力因素需要更换，须提供相关证明材料，经所在二级学院核实，教学院长签字同意后，报教务处审批。严禁跨部门替换，确保责任主体明确，管理闭环。

2. 替换时限及流程

监考员须至少提前三天提交书面申请，填写《湖南涉外

经济学院监考员替换申请表》（附件 1）并附相关证明材料，经所在二级学院审批，教学院长签字后，由本人携身份证至教务处办理审批手续，审批通过后监考员向本学院考务干事报备替换情况，替换申请表由教务处考试中心存档。

考试当天如遇紧急情况无法到场，须立即向所在二级学院报告，由学院考务干事协调、教学院长同意，安排本学院替补人员按时到岗，并同步向教务处考试中心报备（紧急联系人：杨老师，电话：18245054892），替换申请表须于考试结束后第一个工作日内补交。

3. 汇总报送

各二级学院须统计所有替换情况，填写《2026 年上半年全国大学英语四、六级考试监考员替换情况汇总表》（附件 2），于考试结束后第一个工作日内报送教务处考试中心。

三、选聘流程及材料报送

（一）名额分配

各二级学院监考名额根据 OA 系统中教职工人数按比例核算（附件 3），须足额完成选派任务，实际参与监考的人员以系统编排为准。

（二）选派方式

各二级学院组织监考员选派工作，并准确填写《2026 年上半年全国大学英语四、六级考试监考员选聘汇总表》（附件 3），确保信息完整准确，包括姓名、部门、工号、联系

电话、身份证号、银行卡号及开户行等信息。

(三) 材料提交

1. **截止时间:** 2026年5月25日17:00前。
2. **提交要求:** 纸质版汇总表须经学院考务干事及教学院长签字, 并加盖公章, 报送至教务处考试中心杨老师处(综合楼A202室), 电子版以“学院-2026年上半年全国大学英语四、六级考试监考员选聘汇总表”命名, 发送至邮箱: 963396388@qq.com。

- 附件:
1. 湖南涉外经济学院监考员替换申请表
 2. 2026年上半年全国大学英语四、六级考试监考员替换情况汇总表
 3. 2026年上半年全国大学英语四、六级考试监考员选聘汇总表

教务处

2026年5月18日