|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 附件9.5 考点考场偶发事件处置程序（听力） | | | |
| 偶发事件 | | 处置办法 | |
| 监考人员 | 考点主任 |
| 外语听力 | 26.听力考试开始时，听力光盘（磁带）无声或不清楚 | 监考人员及时报告考点主任。 | 考点主任及时了解情况启用备用光盘（磁带），并立刻逐级上报兰州市教育考试院批准顺延考试结束时间。 |
| 27.听力考试进行中，听力光盘（磁带）无声或不清楚 | 监考人员应记录出现的问题的题目，及时报告考点主任。 | 启用备用光盘（磁带），重新播放时，应从出现问题时的前一道题开始播放，并由考点主任及时逐级上报兰州市教育考试院批准顺延考试结束时间；如短时间内问题无法解决，应立即进行其他部分考试；同时积极解决出现的问题，在其他部分考试结束后（考生不得离开考场）立即按规定继续进行听力部分的考试，并在听力考试前请示兰州市教育考试院批准顺延考试结束时间。 |
| 28.听力考试开始时或进行中，放音设备出现故障 | 监考人员应及时请示考点主任调换备用设备。 | 其他参照27条处理。 |
| 29.听力考试进行中，因自然现象或无法预计的因素干扰造成考试受到影响 | 监考人员处理办法参照26、27条相关规定。 | 对偶发事件，考点应将发生的时间、范围、故障原因及处理结果如实记录，报上级考试机构。其中有问题的光盘（磁带），应单独保存，送兰州市教育考试院复查。 |