

2025-2026 学年度第二学期

期中考试

考

务

手

册

滕州市龙泉街道滕东中学

2026年4月23日

滕东中学 2025-2026 学年度第二学期期中考试 考务手册

一、考试时间及科目

时 间	4 月 23 日 (星期四)			4 月 24 日 (星期五)			
	上午	下午		上午		下午	
	9:50	2:10	4:30	8:00	10:20	2:10	3:30
	11:50	4:10	5:30	10:00	11:50	3:10	4:30
七年级	语文	数学	历史	英语	道法	地理	生物
八年级	语文	数学	历史	英语	道法	2:10-3:40 物理	

二、考务安排

1. 主 考：徐 敏 李彦博

 副主考：殷宪国

2. 巡 考：

 七年级：吕海燕 柴强耀 孙彦坤 赵功平 柳恒运 侯玉森

 八年级：张 伟 马龙华 王 雷 生家庆 王 巍 苗彦苓

3. 考 务：

 考务主任：吕庆永

 七年级考务：田新霞 李长君 张 晨 韩倩倩

 八年级考务：陈森森 张思思 任泽英 张 锐

 试卷做版、扫描：党艺娟 蒋霜霜 王恒帅

4. 保密员：王次喜

5. 播放听力：高守振

6. 电子监考：陈凡继 杜 静
7. 后勤保障：郭 健 杨 勇
8. 医疗应急：赵荣花
9. 安全保卫：宋均友 安保人员

三、各小组工作职责与工作流程

（一）考务组

工作职责：

1. 负责考点考试组织统筹工作，制定考点考务工作方案，明确考务人员分工，组织考务人员岗前培训。

2. 负责考场布置、编号、座位安排，检查考场环境、桌椅摆放、监控设备、时钟等是否符合考试要求，确保考场规范达标。

3. 负责考试期间监考人员调配、管理，督促监考人员严格执行监考流程，规范履行监考职责，杜绝考场违纪违规行为。

4. 负责试卷、答题卡的接收、分发、回收、清点、密封、交接工作，确保试卷、答题卡流转规范、无遗漏、无差错。

5. 负责处理考试期间考务相关突发情况，及时上报考点负责人及上级考试主管部门。

6. 负责考务资料的整理、归档，包括考务手册、监考记录、巡考记录、缺考情况统计表、条形码损坏统计表、试卷交接单等，确保资料完整可追溯。

工作流程：

1. 考前准备：制定考务工作方案 → 确定考务人员名单 → 组织考务培训 → 布置并检查考场 → 领取并清点试卷、答题卡 → 做好分发准备。

2. 考试实施：组织监考人员领取试卷、答题卡 → 监考人员进入

考场分发试卷、答题卡 → 考试期间巡查考场，督促监考人员履职 → 处理考场突发情况 → 考试结束后督促监考人员回收、清点试卷、答题卡，规范密封。

3. 考后收尾：清点、核对密封后的试卷、答题卡 → 按规定交接给试卷保密组 → 整理考务资料 → 完成考务工作总结，上报相关情况。

（二）试卷保密组

工作职责：

1. 严格执行试卷保密管理规定，负责试卷、答题卡的接收、保管、存放、交接工作，全程确保试卷、答题卡安全、保密，杜绝失泄密事件发生。

2. 负责保密室的管理，确保保密室门窗、监控、防盗、防火、防潮、防鼠等设施完好，实行 12 小时双人值守，做好值守记录。

3. 负责试卷、答题卡的入库、出库登记，每次交接需双人核对、签字确认，明确交接时间、数量、种类，确保账物相符。

4. 禁止无关人员进入保密室，严禁私自查阅、摘抄、复制试卷、答题卡内容，严禁泄露试卷相关信息。

5. 考试结束后，负责接收考务组交回的密封试卷、答题卡，按规定整理、打包，及时移交上级考试主管部门，做好移交记录。

工作流程：

1. 考前接收：接收上级考试主管部门送达的试卷、答题卡 → 双人核对数量、密封情况 → 登记入库 → 放入保密室保险柜，双人上锁保管 → 实行 12 小时双人值守。

2. 考中交接：考务组领取试卷、答题卡时，双人核对、签字确认 → 登记出库信息 → 考试结束后，接收考务组交回的密封试卷、答题卡 → 双人核对数量、密封完整性 → 登记入库。

3. 考后移交：按上级要求整理、打包试卷、答题卡 → 双人核对移交清单 → 与上级接收人员交接，签字确认 → 做好移交记录，归档保密相关资料。

（三）安全保卫组

工作职责：

1. 负责考点周边及内部的安全保卫工作，维护考点秩序，禁止无关人员、车辆进入考点，设置警戒区域，划定考生进出通道。
2. 负责考试期间考场周边的巡逻，排查安全隐患（如可疑人员、易燃易爆物品等），防范各类安全事故发生。
3. 负责维护考生入场、离场秩序，防止拥挤、踩踏等意外情况。
4. 负责考点监控系统的巡查，确保监控设备正常运行，覆盖所有考场、保密室、考点出入口等关键区域，及时处理监控异常情况。
5. 配合考务组、医疗应急组处理突发安全事件，必要时联系公安部门协助处置。

工作流程：

1. 考前准备：排查考点周边及内部安全隐患 → 检查监控设备、安保器材 → 明确安保人员值守岗位及职责。
2. 考试期间：考试期间，对考点周边、考场门口、保密室周边进行常态化巡逻 → 监控室专人值守，实时查看监控画面 → 处理突发安全事件，及时上报考点负责人。
3. 考后收尾：引导考生有序离场 → 排查考点安全隐患，做好善后工作 → 整理安保记录，上报安保工作情况。

（四）后勤保障组

工作职责：

1. 负责考点后勤保障统筹工作，确保考点水电、照明、通风、

桌椅、门窗等设施正常运行，及时维修损坏设施。

2. 负责考点环境卫生工作，考前清理考场、走廊、卫生间等区域，考试期间定时保洁，保持考点整洁。

3. 负责考务人员、监考人员及考生的后勤服务，包括饮用水、休息场所布置等，保障考试期间相关人员的基本需求。

4. 负责考点物资的采购、储备、管理，包括监考用品、保洁用品、应急物资等，确保物资充足、可用。

5. 配合其他小组做好应急保障工作。

工作流程：

1. 考前准备：排查考点水电、设施设备情况，及时维修损坏部分 → 采购、储备考务及后勤物资 → 清理考点环境卫生 → 布置考务人员、考生休息场所 → 准备饮用水等服务物资。

2. 考试期间：定时检查水电、设施设备运行情况，及时处理突发故障 → 定时进行考点保洁 → 保障考务人员、考生的饮用水、休息等需求 → 随时调配所需物资。

3. 考后收尾：清理考点环境卫生 → 回收、整理剩余物资 → 检查设施设备，做好维护保养 → 完成后勤保障工作总结。

(五) 医疗应急组

工作职责：

1. 负责考试期间的医疗应急保障工作，在考点设置医疗服务点，配备必要的医疗设备及医护人员。

2. 负责为考生、考务人员、监考人员提供医疗咨询和应急救治服务，处理突发疾病。

3. 负责排查考点医疗安全隐患，做好医疗物资的管理、补充，确保医疗设备正常运行、药品有效。

4. 负责对接当地医疗机构，建立应急救治绿色通道，对严重突发疾病考生、工作人员，及时转运至医疗机构救治，并做好后续跟进。

5. 做好医疗应急处置记录，考试结束后整理医疗应急相关资料，上报考点负责人。

工作流程：

1. 考前准备：设置考点医疗服务点 → 配备医护人员 → 检查医疗设备、药品有效性 → 制定医疗应急处置预案 → 对接当地医疗机构。

2. 考试期间：医护人员在医疗服务点值守，接受医疗咨询 → 接到突发疾病求助后，立即前往现场救治 → 对轻微疾病现场处理，对严重疾病及时转运至医疗机构，并上报考点负责人 → 做好应急救治记录。

3. 考后收尾：整理医疗应急物资，补充消耗药品 → 汇总医疗应急处置情况 → 完成医疗应急工作总结，上报相关资料。

各小组需密切配合、协同发力，严格按照工作职责和工作流程开展工作，确保考试工作顺利完成；若出现职责交叉或突发情况，由考点负责人统一协调处置。

四、考点考场布置

1. 考点设置

考点设置了“六室”：考务室、试卷保密室、听力考试信号播放室、广播室、医务室、门卫值班室。

2. 考场布置

（1）七年级每考场 30 人、54 人、55 人，尾场 54 人；八年级每场 30 人、45 人、52 人，尾场 22 人。七年级 29 场，八年级 38 场。考场考生座位单人、单桌、单行排列，桌洞口朝前、桌面平整、摆

放整齐。七、八年级均为单独编排考场，年级内班级间混编。每个考场考试用桌可按照 4 列--6 列排列。课桌摆放间距均匀，前后距离不少于 80 厘米。所有课桌面平整，桌椅高度适当，多余桌椅集中摆放。

(2) 考场前门外左侧（或上方）适当位置张贴“考场标志”（第 x 考场、考号 xx--xx），教室门口放置两张课桌，存放物品。

(3) 准考证标签（含“准考证号、姓名、考场号、座号”信息）按座号顺序依次贴在桌面的左上角，靠墙的须贴在靠近走道一侧的桌面上角。

(4) 考试前一天下午布置好考场。考场内前后黑板都要擦拭干净，课桌摆放整齐，清空桌洞并使桌洞朝前。考场内必须保持整洁、卫生、空气流通，地板上无纸屑，考场内外无杂物。

3. 考试信号

时 间	信 号	项 目
考前 15 分钟	钟声单点五响	组织考生入场
考前 10 分钟	哨声	启封试卷
考前 5 分钟	哨声	发放试卷
考试开始	钟声双点十响	开始答题
考试终止前 15 分钟	短哨声	提醒考生：“离考试结束还有 15 分钟”
考试结束	钟声单点五响	停止答题

4. 考前培训

4 月 22 日下午 17:15 对本校考试工作人员和参与阅卷的教师进行专题培训，组织学习监考员职责，明确工作步骤与方法，强调有

关事项。培训会后，整理考场、张贴考场标志及学生信息条。

五、考试实施

1. 考前 20 分钟（第一科考前 25 分钟），监考员甲、乙到考点考务办公室报到，接受主考指示，核准钟表时间，签领试题、条形码、草稿纸和考试用品等。核对试题袋标明科目是否与本场考试科目相同，检查试题袋是否有破损。

2. 考前 15 分钟（第一科考前 20 分钟），监考员甲、乙共同携带试题、条形码、草稿纸和考试用品等沿规定路线进入考场。监考员甲在讲台前守护试题。监考员乙检查清理考场，组织考生入场。将考生携带的非考试物品存放在考场门口的桌子上。考生到齐后，监考员乙分发草稿纸及有关考试用品，监考员甲宣读指令 A：“请严格遵守考试纪律，任何违纪舞弊的行为，都要按规定严肃处理。”

3. 考前 10 分钟，启封试卷。监考员甲当众验封，开启试题袋，核准试题与本场考试科目是否相符，核对试题份数。监考员乙板书本场考试的时间、科目、试题页数，并板书监考员姓名，接受考生监督。甲乙共同粘贴条形码。

条形码粘贴过程中损坏无法继续使用，应保持答题卡条形码粘贴区域空白，在仔细核对考生填写的准考证号、姓名等信息准确无误后，并填写《条形码损坏学生统计表》。

4. 考前 5 分钟，分发试题和答题卡。监考员甲分发答题卡，监考员乙密切注视考场情况。接着监考员乙分发试题，监考员甲密切注视考场情况。分发完毕后，监考员甲宣读指令 B：“这是XX 科考试，请检查一下你的试题是不是该科，然后看黑板，这科试题 × 张，共有 × × 页，答题卡 × 张，请清点，若发现缺页或试题漏印，字迹不清或破损等，请举手报告；请考生用签字笔在试题和答题卡上规定

的地方写上你的姓名、准考证号、座号，核对条形码信息；请注意，开考铃声响后才能动笔答题，否则将受到扣分乃至取消考试资格的处理。选择题答案用 2B 铅笔填涂在答题卡对应区域内，所有各科非选择题部分答在答题卡对应区域上。”监考员乙逐个检查考生在试卷和答题卡上所填写的姓名、准考证号是否和条形码一致。

5. 开考铃响，监考员甲宣读指令 C：“现在开始答题。考试开始。”

6. 开考 15 分钟后，迟到考生禁止进场。英语考试开考铃声响后，迟到考生禁止进场。监考员甲前台监视。监考员乙在缺考考生答题卡上填写缺考考生的姓名、准考证号，填涂缺考标记。

7. 考试结束前 30 分钟，监考人员在缺考考生答题卡上填写缺考考生的姓名、准考证号，填涂缺考标记。监考人员不得在缺考试卷、答题卡上涂画其他信息，或书写任何学校或考场信息或作任何标记。学校要安排工作人员填写《缺考学生统计表》。

8. 考试结束前 15 分钟，监考员甲提醒考生掌握时间，宣读指令 D：“离考试结束还有 15 分钟，请注意掌握时间。”监考员乙逐个检查考生是否将答案填写在答题卡上。

9. 考试结束铃响，考试结束。监考员甲宣读指令 E：“本场考试结束，请立即放下笔。如果继续答题，将作违反考试纪律处理，现在请大家整理好自己的答卷，方法是：答题卡放在最上面，接着是试题，下面放草稿纸，整理好后坐在自己的座位上等待老师收卷。”并维持考场秩序。监考员乙逐个验收，验收完毕并清点无误后，按座号顺序将答题卡分别排放，并再次复核答题卡，放回试卷袋中收回。试卷、草稿纸由学生自行带走，考生退场。监考员清理考场，关窗锁门。甲、乙监考员共同携带答题卡等到考点考务办公室交验。

特别提醒：

考生不得提前交卷离场。英语考试开始后，任何迟到考生均不得进入考场。

监考期间，监考、巡视人员、检查人员严禁携带手机进入考场；不得擅离监考岗位；不得读书、看报、睡觉；不得备课、做题、批改作业或做其他与监考或巡视无关的事情，对破考风考纪行为将进行通报。

六、试卷的领取、保管、回收及上缴

本次期中考试，所有学科答案都答在答题卡上。试题袋内有试题和答题卡，答题卡格式如图所示：



准考证号由学生填涂，并张贴条形码。选择题答案要用 2B 铅笔填涂在答题卡上，非选择题部分用黑色 0.5mm 签字笔答在答题卡对应位置上，填写在试卷上的无效。

(一) 试卷领取与保管

1. 4 月 23 日早 7:30 到育才中学南校（腾飞路 468 号）领取试卷。由副校长或教导主任及一名保密员，共同领取。

2. 试卷到达考点，将试题放入保密室铁柜中并上锁，无关人员禁止入内。

(二) 试卷的启封、分发

1. 试题和答题卡的分发、清点及回收工作在考务室进行。

2. 试卷在考点内领取、护送，试题拆封、回收、清点，不得少于 2 人同时在场。其中领取试卷、送交保密室等环节必须由经手双方签字交接，手续完备。

3. 甲、乙监考员共同领取试卷后，须直接前往考场，不得中途逗留、拆封；考试结束后，同步护送答题卡、试卷返回考务办公室，不得擅自滞留、拆分或带出考点。

(三) 答题卡的回收

答题卡回收由考点考务组专人负责，严格按照以下要求操作：

1. 缺考考生答题卡按规范填涂缺考标记，纳入正常考号顺序排序，如实填写《缺考学生统计表》；**尾考场空白答题卡不得混入考生答卷中。**

2. 答题卡严禁装订、严禁折叠、严禁破损受潮，按学科、考号从小到大顺序整齐排列（数学学科答题卡 2 张为一套，先按页码排序，再按考号排序），安排专人逐一清点核对，确保份数准确、顺序无误，禁止用绳子捆绑试卷。

(四) 答题卡上缴：

每场考试结束后，考务人员第一时间审验试卷，并送到扫描室。

七、试卷评阅

由各学校或协作区集中做好阅卷和成绩分析工作，以便指导教学。

附件一学校代号及首考号（学生考号为九位数，前三位为学校代号）

附件一：缺考学生统计表

附件二：条形码损坏统计表

附件三：介绍信格式

附件一

学校代号及首考号（学生考号为九位数，前三位为学校代号）

学 校	七年级	八年级
至善学校	602070001	602080001
滕南中学	603070001	603080001
育才中学 (西校)	604070001	604080001
北辛中学 (学院路)	605070001	605080001
滕东中学	606070001	606080001
西岗中学	607070001	607080001
鲍沟中学	608070001	608080001
界河中学	609070001	609080001
东沙河六合学校	610070001	610080001
龙阳中学	611070001	611080001
滨湖中学	612070001	612080001
姜屯中学	613070001	613080001
洪绪中学	614070001	614080001
育才中学 (南校)	615070001	615080001
尚贤中学	616070001	616080001
柴里矿区学校	617070001	617080001
蒋庄矿区学校	618070001	618080001
荆泉学校	619070001	619080001
大坞中学	620070001	620080001

学 校	七年级	八年级
峰庄中学	621070001	621080001
官桥中学	622070001	622080001
善国中学	623070001	623080001
东郭中学	624070001	624080001
龙泉实验学校	625070001	625080001
张汪中学	627070001	627080001
张汪实验学校	628070001	628080001
级索中学	629070001	629080001
南沙河中学	630070001	630080001
木石中学	631070001	631080001
柴胡店中学	632070001	632080001
羊庄中学	633070001	633080001
北辛实验学校	634070001	634080001
望重中学	635070001	635080001
实验高中	636070001	636080001
通盛路北辛中学	637070001	637080001
北辛中学 (陶山路)	638070001	638080001
英才学校	639070001	
复读学校		

附件二

缺考学生统计表

学校代号：_____ 学校名：_____ 学科：_____

序号	考场号	考号	姓名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

备注：按考号由小到大排列

学校主考（或副主考）签名：_____

附件三

条形码损坏学生统计表

学校代号：_____ 学校名：_____ 学科：_____

序号	考场号	考号	姓名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

备注：按考号由小到大排列

学校主考（或副主考）签名：_____

附件四

领取试卷介绍信

尊敬的育才中学教学共同体：

为了确保 2025~2026 学年度第二学期期中考试顺利进行，现根据育才中学教学共同体的安排，我单位特委派_____同志（联系电话：_____）作为试卷领取人员，负责本次试卷的领取工作。请接洽！

单位名称（盖章）：

单位负责人签字：

2026 年 4 月 日

滕东中学 2025-2026 学年度第二学期期中考试考务表

主 考：徐敏 李彦博		副主考：殷宪国					
考区主考	巡考	考场	首号	尾号	人数	监考员 1	监考员 2
杨昆	吕海燕	研课室一	606070001	606070030	30	牛允红	杜传亚
		研课室二	606070031	606070060	30	秦来超	宋文娟
		录播室	606070061	606070120	60	杜传玲	闫业梅
		观课室	606070121	606070140	20	张洪才	
	柳恒运	725	606070141	606070195	55	王慎金	孙蕊蕊
		724	606070196	606070250	55	孙彦梅	王文娟
		723	606070251	606070305	55	柳奕如	孙金美
		722	606070306	606070360	55	刘丽艳	李 倩
		721	606070361	606070415	55	孙芳元	黄延延
	孙彦坤	720	606070416	606070470	55	王子浩	曾颖莹
		719	606070471	606070525	55	李永水	吕媛媛
		718	606070526	606070580	55	苗 畅	王维英
		717	606070581	606070635	55	李光明	张连璐
		716	606070636	606070689	54	郑桢桢	张敬梅
	侯玉森	715	606070690	606070743	54	张成伟	张厚文
		714	606070744	606070797	54	王粟粟	刘海侠
		713	606070798	606070851	54	颜丹丹	顾 栋

		712	606070852	606070905	54	陈慧卿	李 静	
		711	606070906	606070959	54	赵恒广	张庆伟	
	赵功平	710	606070960	606071013	54	王欣萍	董小鸽	
		709	606071014	606071067	54	赵 泉	孙 悦	
		708	606071068	606071121	54	朱 琳	崔晶璇	
		707	606071122	606071175	54	张 娟	赵娅琪	
		706	606071176	606071229	54	杨 林	张 慧	
	柴强耀	705	606071230	606071283	54	裴田田	徐化唐	
		704	606071284	606071337	54	张 伟	马 姣	
		703	606071338	606071391	54	孙英姿	王夏阳	
		702	606071392	606071441	50	钱 坤	任 雷	
		701	606071442	606071495	54	孙 东	赵璐童	
	殷宪国	马龙华	生物一	606080001	606080030	30	时 红	刘真真
			生物二	606080031	606080060	30	王新芳	金亚婷
			物理一	606080061	606080090	30	张亚琳	高德兰
物理二			606080091	606080120	30	陈亚楠	孔 彦	
化学一			606080121	606080150	30	杜思颖	尚同晶	
化学二			606080151	606080180	30	徐 恒	张晓璇	
张伟		832	606080181	606080240	60	王婷婷	巩丽梅	
		831	606080241	606080300	60	洪 源	陈 聪	
		830	606080301	606080360	60	周恒名	朱士巧	
		829	606080361	606080420	60	陈慈源	韩 艳	
		828	606080421	606080480	60	李 波	赵荣花	
		827	606080481	606080540	60	蒋 超	侯廷芬	
苗彦玲		826	606080541	606080592	52	张连城	徐 芬	
		825	606080593	606080644	52	赵 霞	许大宇	
		824	606080645	606080696	52	单 婷	何春玲	
		823	606080697	606080748	52	宋 艳	柴正云	
		822	606080749	606080800	52	朱梦秋	马洪娜	

		821	606080801	606080852	52	刘 玲	冯媛君
		820	606080853	606080904	52	冯岩岩	郭 敏
	生家庆	819	606080905	606080956	52	王姣姣	刘 梅
		818	606080957	606081008	52	刘 洋	张厚健
		817	606081009	606081060	52	董传刚	韩丽萍
		816	606081061	606081112	52	王吉凯	夏令文
		815	606081113	606081164	52	宋 红	刘恒东
		814	606081165	606081216	52	任洪英	马丹阳
		813	606081217	606081268	52	刘晓丹	刘晓贝
	王巍	812	606081269	606081320	52	翟德杰	张亚琳
		811	606081321	606081372	52	刘 振	钟家雨
		810	606081373	606081424	52	王雨晴	王茹
		809	606081425	606081476	52	侯成新	程春慧
		808	606081477	606081528	52	李 涛	赵娜
		807	606081529	606081580	52	刘书结	李忠哲
	王雷	806	606081581	606081625	45	徐巩勋	满孝棋
		805	606081626	606081670	45	侯玉婵	郭茹
		804	606081671	606081715	45	徐化超	李汝志
		803	606081716	606081760	45	孙 滢	邱文娟
		802	606081761	606081805	45	张 兵	王馨悦
		801	606081806	606081827	22	刘 杰	邢 妍