

关于做好 2026 年下半年全国大学英语四级 模拟考试工作的通知

各学院、相关部门：

为充分做好备考工作，帮助学生熟悉全国大学英语四级考试流程，提前适应考试，根据学校安排，现举行 2026 年下半年全国大学英语四级模拟考试，现将有关事项通知如下：

一、考试安排

考试对象：本学期选修《大学英语 I》的本科学生（不含自主学习、重修班、艺术生、小语种）。

考试时间：2026 年 10 月 14 日 14：00～16：20。

考试地点：金凤校区第一教学楼、第二教学楼，考场安排详见附件 1《2026 年下半年普通本科全国大学英语四级模拟考试安排表》（以下简称《考试安排》）。

考生名单：详见附件 2《2026 年下半年普通本科全国大学英语四级模拟考试考生名单》。

二、考试组织

1.办公地点：金凤校区第一教学楼 B101 室

2.考务协调：蒋婷婷、赵美玉、屈智慧、刘汝源

3.考场巡查：王强、张旭升、王润华、许吟雪、张涛

4.工作人员：周永胜、李曦、况东林、李平

5.值班电话：17725096241

三、任务分工

（一）教务处工作职责

1.考务工作指导和考试巡查

负责模拟考试考务安排指导工作和考场巡查工作。

（二）外国语学院工作职责

1.试卷分发和回收

负责模拟考试的试卷分发和回收组织工作。

监考教师应于 2026 年 10 月 14 日 13:20 前到金凤校区第一教学楼 1 楼领取试卷（详见附件 1），考试结束后完成试卷清点，清点无误后交至金凤校区第一教学楼 1 楼领卷教室。

2.统计缺考人数

负责对缺考学生进行统计，并将相关情况通报至相关二级学院。

3.考试组织工作

负责考试命题、考场编排、试卷评阅、成绩登录等工作。

4.听力播音设备保障

负责听力播音设备的准备工作，准备两台符合考试要求的听力设备并完成调试。

（三）各学院工作职责

1.选派监考教师

负责选聘责任心强的教师和管理干部组成监考队伍,组织所有监考教师进行考前培训,每位监考教师必须熟悉全国大学英语四级模拟考试监考流程。通知监考教师,按照规定的时间地点参加监考工作。

2.督促学生规范应考

负责督促考生及时查看考务通知,清楚考试地点、考试时间及考试注意事项。要求考生按时参考,带齐证件(身份证和学生证),带齐考试物品(2B 铅笔、签字笔等),不无故缺考。

(四)资产与后勤管理处工作职责

1.负责做好试卷印制、装袋工作。

2.负责供水供电、清洁卫生等服务保障工作,供电保障区域涉及教学楼。

四、其他说明

本次模拟考试成绩将计入期中考试总成绩(期中考试总成绩取本次模拟考试和期中考试成绩的平均分)。成绩查询请咨询授课教师或外国语学院教务办公室,联系电话:65022450,办公地点:虎溪校区厚德楼 H516。

特此通知

附件:1.2026年下半年普通本科全国大学英语四级模拟考试安排表

2. 2026 年下半年普通本科全国大学英语四级模拟考试
考生名单

教务处

2026 年 10 月 13 日