

# 期末考试考务工作会议讲话(大全7篇)

## 期末考试考务工作会议讲话篇一

期中考试是阶段性考试,是对前半学期各位同学学习的检测,下面是本站小编给大家整理的期中考试考务工作会议讲话稿,仅供参考。

各位领导、老师:

中午好!考试工作是我们教学工作重要的环节之一。营造一个良好的考风,是营造良好的学风的重要因素之一。给学生营造一个严肃、认真,公平、公正的考风是我们召开此次考务会议目的之一。

### 一、考前工作做细致

1、学生考试前的辅导公正做细致:包括对学生知识点的梳理,对学生考试方法的指导,对学生考前心理的辅导,对学生复习考试的动员工作等,教育学生考试严肃的事情。尤其,要注意学生考试的心理辅导,既要给压力太大的学生减减压,又要给那些毫不在乎的学生打打气,保持适度紧张才能发挥好的水平。

2、考场布置工作做细致:保持考场美好环境卫生工作,让学生班级和过道非常脏。一定要打扫卫生,把教室座位摆放整齐。

请班主任在黑板上写上相关提示语、考试科目及考试时间。座位单人单座,书包统一放在前面。试室整理,张贴相关资料,(考试桌椅尽最大努力排开排齐,台凳按6列摆放。座位倒转。书包杂物一律放在讲台旁,桌面左上角张贴学生编号、

姓名，课室前门门板上张贴五表：学生考试试室安排表、监考表、作弊处罚规定、学生考试规则、诚信承诺书)，4月25日放学前完成。教务处将在放学前请检查。

3、听力设备检查公正做细致：班主任和英语教师检查各班听力设备，有问题及时报告信息技术组。请信息技术教师及时做好维修工作。

4、营造安静的环境：初中学部的铃声停止两天，做好六年级和初三年级教师和学生的提醒和教育工作，营造安静的考试环境。

## 二、监考工作做严格

1、监考准时到。请各位领取试卷提前十分钟领试卷，提前5分钟到教室发试卷，发试卷后提醒学生填写相关信息。

2、对考生信息负责。请各位老师在考试前5分钟提醒督促学生完成，而且要注意检查每个学生填写到位。姓名、学部。

3、监考要严肃。监考教师一前一后坐。老师聊天、打手机、看书、读报等。还是严肃认真，关注一下每个学生，让学生感觉到老师还是很重视考试的。关注每个学生，特别是不认真的学生，可以提醒认真完成试卷。最后十分钟给全体同学提醒。请一年级监考教师认真给学生读题，随时把握学生考试情况。避免影响别的同学禁止提前交卷。

4、收齐试卷：数量要齐，请各位收完试卷后一定再数一遍。一定要与参考学生数相符。避免漏收试卷。摆放要整齐。请整理好，按顺序，整齐摆放，不能泄露学生信息。

5、考勤工作做严格：考试期间每天对学生的考勤工作也拜托各位特别关注。不能松懈。

### 三、考后工作做完美

1、交叉阅卷：初一、初二交叉阅卷。

2、认真阅卷：备课组长牵头，作为本学科的阅卷负责人。请负责人提前协调评卷要求，明确分工、共同商量答案的评分标准，和谐阅卷。考完后阅卷负责人到文华部教务处领取试卷和学生名册。全部核完总数才能登记分数，并把纸质原始数据和电子稿交学校教务处。

### 3、分析试卷

考完后，认真分析试卷，各年级做好质量分析工作。

最后，希望大家能坚守岗位，做好本职工作，确保我们的考试工作能圆满而顺利完成。

考试工作是我们教学工作重要的环节之一。加强教学考试管理，强化考风考纪建设，是我们学校打造优良教风和学风的重要内容之一。这正是我们今天召开考务会议目的。

强调三点要求：严格、严肃、严密

#### 一、考前工作严格

1、考前动员：期中考试，作为学期阶段正常的教学检测，各备课组不必用太多的时间进行复习，可用两三课时，教师指导学生自己对半学期所学的知识点进行梳理，教师着重在学生考试方法和考前心理方面作些辅导，班主任在全班进行考试动员，教育学生考试严肃的事情，既要给压力太大的学生减减压，又要给那些毫不在乎的学生打打气，保持适度紧张才能发挥好的水平。特别要强调考风考纪，这是对学生品行培养教育的很重要的契机，这次有四个班级申报“无人监考诚信班”，希望能成为全校的榜样。

2、考场布置：按照教务处要求，认真进行考场布置，并在考试期间保持考场卫生整洁的环境。课室前门门板上要张贴五表：学生考试试室安排表、监考表、作弊处罚规定、学生考试规则、诚信承诺书，今晚放学前各年级考场布置完成。教务处将作检查。班主任和英语教师检查各班听力设备，有问题及时报告电教组维修。

## 二、监考工作严肃

监考要求：三个关键词，按时、守纪、规范。让学生感觉到学校和老师非常重视考试。

1、按时：把握“四个时间”，一是每场考试考前10分钟到主考室领取试卷(这里强调第一监考人去领卷，不允许叫其他老师代领试卷;第二监考人负责整理考场、组织学生就座)。二是考前5分钟当众启封试卷、分发到学生手中;三是开考铃声响，提醒学生开始答题;四是考试结束铃声响，组织学生交卷，并清点试卷。

2、守纪：执行“四不禁令”，不看书报、不批阅作业、不接打手机、不擅自离岗。

3、规范：落实“四点要求”，一是每场考试要清点核对该考场内考生人数，如有缺考的考生，请及时向考务组汇报。二是监考教师指导考生背向讲台而坐，考生的书包一律放在教室外面的走廊上，教育考生诚信考试，遵守考场纪律。三是检查学生姓名、班级、名条号是否填写;告诉学生试卷页数，看清是否有印刷遗漏，防止学生少拿试卷和漏写题目，告知考生不要携带或使用考试违禁物品。四是考试结束收卷后要清点学生试卷，做到不倒放、不遗漏。如果有学生缺考，要在考场记录的封面上如实填写。

## 三、阅卷工作严密

阅卷工作组织的“严密“，体现在“六要”：

1、要阅卷前认真学习参考答案与评分说明，吃透要求，明确得分点。

2、要批卷中写清得分数字、扣分符号，合分要准确。

3、要慎重扣分，对学生答案中，教师感到有争议的，或学生解题思路与提供的答案不一致，特别是开放性试题有多个答案，阅卷教师要与组长共同商量后决定，不要轻易地的扼杀学生创新的火花。

4、要按照规则批改。评卷中严禁随意删减题目，虚抬分数。对于理科的综合计算题和文科的论述题，都必须要有解题过程，否则不得记全分。作文批改要有书写分数，对学生要有导向作用，即字写得好的卷面非常工整的可以多得分。

5、要认真统分。改完考卷、登分结束后，经过严格复核之后，迅速进行数据统计，请各位统分人员统计中要认真细心，不出差错。

6、要及时进行试卷分析，考试卷面的得失分反映出学生这一阶段学习的知识和能力的掌握情况，各备课组和每位任课教师要从试卷分析中找出教与学存在的问题，查漏补缺，对班级整体学习“缺漏”，要趁热打铁，设计练习，进行教学“救失”，对个别学生的突出问题，要加以个别辅导弥补，达到教学任务“段段清”的目的。

最后强调，我们全体老师务请提高思想认识，严格遵守考务安排，把规定的动作做好。校长室、办公室、教务处、政教处将对这次期中考试各个环节，进行全程检查考核，作为期中教工考核的重要内容，拜托各位老师集中精力把这次期末考试工作做好，做到位。

谢谢大家!

各位老师:

下午好!

终于又到学期中了，首先要感谢大家，因为要大家在忙碌中辛苦奋战了两个多月!

大家都知道，考试工作是我们常规教学工作中重要的环节之一。

整个考试的过程其实也是学生受教育的过程，包括对学生心理素质的教育、包括对学生学习方法的提高、包括对学生诚信教育等。

我们知道这样一句话：考风直接影响学风。如果期中考试风气不好，学生就不会认真对待平时的学习，认为平时学不学无所谓，这样就直接影响了学生平时的学习态度和学风。

对于我们老师来说，我们的教学效果怎样?我们应该怎么改进提高?实践证明：越是可信度高的考试越能给我们好的答案。所以严肃考纪、端正考风是我们每个教师必须要做到的事情。我们必须把这个教学常规工作做扎实。

## 一、考前工作做细致

1. 重视学生考试前的辅导：包括对学生知识点的梳理，对学生考试方法的指导，对学生考前心理的辅导，对学生复习考试的动员工作，对考场的一些纪律要求，不能提前交卷等，教育学生考试严肃的事情。尤其，要注意学生考试的心理辅导，既要给压力太大的学生减减压，又要给那些毫不在乎的学生打打气，保持适度紧张才能发挥好的水平。

2. 考试铃声由曹老师于今天考务会后设置。注意的是周五下午物理考完后，要及时恢复原有上课作息铃声。

3. 重视考场布置工作：

保持考场美好环境卫生工作，一定要打扫卫生，把教室座位摆放整齐。

请班主任在黑板上写上相关提示语、考试科目及考试时间。座位单人单座，书包统一放在前面。具体的考场布置于这次会后进行，不再进行演练。

4. 英语听力播放工作：

由顾老师负责，安排相关人员于周五早上到教导处复制录音，用电脑播放。

二、监考工作做严格

1. 监考准时到。请各位领取试卷提前十分钟领试卷，提前5分钟到教室发试卷，发试卷后提醒学生填写相关信息。（周四、周五原有点名时间不变。）

2. 对考生考试号负责。请各位老师在考试前5分钟提醒督促学生完成，而且要注意检查每个学生填写到位。

3. 监考要严肃。老师不要聊天、打手机、看书、读报等。老师要严肃认真，不要交头接耳，小声聊天，要时刻关注每一个学生，让学生感觉到老师还是很重视考试的，特别是对于不认真的学生，可以提醒认真完成试卷，避免影响别的同学，禁止提前交卷。

4. 收齐试卷：数量要齐，请各位收完试卷后一定再数一遍。一定要与参考学生数相符。避免漏收试卷。摆放要整齐。请

整理好，按顺序从小到大，整齐摆放，不能泄露学生信息。

### 三、考后工作做完美

1. 按时参加阅卷：集中阅卷时间为周五下午两点，物理学科需要考完之后再阅卷，时间为周五下午三点。

2. 认真阅卷：请各阅卷负责人提前协调评卷要求，明确分工、共同商量答案的评分标准，认真阅卷。

3. 完成登分工作：徐老师负责打印好七八年级考试学生登分表，由顾老师和刘老师领取。各学科阅卷负责人确定阅完试卷，并复查完毕之后，把所阅试卷分数登记到考试学生登分表上，并把纸质原始数据交顾老师和刘老师处，在班主任帮助之下，完成计算机登记，最后把纸质原始数据和电子表一同上交学校教导处。

4. 认真评卷分析：考完后，认真撰写试卷和成绩分析，以待召开期中考试分析会。

5. 说明：具体的考试人员安排已经发放到各个办公室，如有问题，和徐老师联系。

最后，希望大家在这次期中考试中，能坚守岗位，做好本职工作，确保我们的考试工作能圆满而顺利完成。

## 期末考试考务工作会议讲话篇二

各位老师、同志们：

大家下午好！

高考刚过不久，中考就要举行了，为确保我乡中考工作顺利进行，确保万无一失。今天，我们在这里召开乡中考考务工

作会议，目的是要求大家要进一步认清形势，提高认识，落实责任，一丝不苟地做好各项考务工作，确保我乡中考工作安全顺利进行。借此机会，我代表乡党委、政府对莅临我乡各位老师表示忠心感谢和热烈的欢迎。下面，我讲几方面意见：

做好中考考务工作，事关上百考生、上百家庭的切身利益和社会稳定，做好中考工作，对维护考生的合法权益，促进教育公平，起着十分关键的基础性作用。

一是中考关系到学生及家长的切身利益。就家长而言，中考关系到其子女能否升入高中、升入什么高中等问题。就学生而言，中考是对其学业的一次正规检测，决定着自己的前途和命运。二是中考关系到基础教育的发展。中考从一个重要的方面反映了一个地方教育质量的高低、各校教学工作的情况，是对九年义务教育的一次集中检阅，是我们发现问题、分析问题并改进教学工作的一条重要途径，也是为高中学校输送生源的一个重要环节。因此，正确对待中考，有利于促进基础教育的发展。三是中考关系到教育形象的好坏。社会各界和人民群众普遍关注中考，如果中考考风端正、考纪严肃，能阳光、公平、平安地进行，人们就会体会到教育严谨扎实的工作作风，从而进一步在人们心目中塑造教育的良好形象。四是中考关系到良好风气的形成。通过中考，在广大师生中大力开展考风考纪教育，有利于形成良好的学风、教风和校风；通过中考，坚决抵制弄虚作假、徇私舞弊的歪风，在社会各界和广大群众中宣扬公正、公平的正气。因此，做好今年的中考工作，是我们教育工作者的职责所在，是党和人民赋予我们的神圣使命，我们要以对党、对人民、对考生、对事业高度负责的态度，扎扎实实抓好中考每一个环节的工作，绝不能抱有侥幸心理，绝不可有丝毫麻痹思想和懈怠情绪。

在坐的每位考务人员就是考试的组织者和实施者，大家工作的好坏直接影响着考试工作的成败。为此，大家必须准确地

掌握考务工作的操作规程，确保考试顺利进行，不出现任何考务差错。为此，我再强调几点。一是要严格遵守工作时间。我们考务人员要遵守的时间主要有领卷时间、分卷时间和监考教师进考室时间。试卷领早了不利于保管和保密，领迟了会造成考务工作的被动，甚至会耽误学生考试。同样的道理，分卷和监考教师领卷后进考室的时间也不宜过早，更不能推迟。二是要认真做好考务工作。要做好试卷的保管、保密工作，防火、防盗、防潮、防破损、防泄密等，确保试卷安全，万无一失。要处理好偶发事件和考生违纪事件，该签字的要签字，重大问题要立即报告，与领导小组、考点办公室共同处理。要做好中考后勤接待工作。三是要加强考风考纪建设。考风考纪是考试的生命线，各级领导高度重视，人民群众高度关注，作为考务工作人员必须认真对待，严防各类违纪舞弊事件的发生，确保中考公平、公正。

中考工作任务繁重，既要安排好监考和考务工作，又要解决好师生的食宿问题；既要保证师生的交通、食宿等人身安全，又要确保整个中考工作安全运行，严防考务事故的发生。因此，加强中考的组织工作是至关重要的。为了组织好我乡今年的中考，每位考务工作人员要在中考领导小组的领导下，在中考办公室的组织下，按照考务分工，各行其是，各尽其责，共同完成好中考工作。考务组要做好考前的准备及有关的组织工作，做好试卷的发放、清收工作。试卷保管组要做好试卷的保管、保密工作，轮班24小时看守试卷，防止试卷泄密、丢失和损坏。后勤接待组要购置中考所需物品，妥善安排好工作人员的就餐；安全保障组要主动与交通、城建等部门联系，治理和维护中考期间的交通秩序，保证师生的交通安全；要做好有关政策、规定的宣传，对考生、家长、教师及工作人员进行考风考纪教育，营造严肃、公正、公平、诚信的考试氛围。保卫组要负责押运试卷，做好各考点的门卫、保卫工作。电话值班人员要严守岗位，及时准确地接听和传达有关信息。巡视组要加强各考点的巡视，督促工作人员履行职责，加强各考点考风考纪的管理。在考点工作组中，各类人员要明确分工、各负其责，又要密切配合、通力协作，

完成好本考点的各项考试组织工作，确保不发生任何考务事故。

各位老师、同志们，倍受关注的中考就要开始了，这一光荣而艰巨的任务将落在我们在坐的每个人的身上，我相信，只要大家团结一心，共同努力，扎实工作，我乡中考工作一定会取得圆满成功！

## 期末考试考务工作会议讲话篇三

同志们：

大家好！

距离一年一度的高考还有几天时间。今天，召开这次会议，主要目的是研究布署今年的高考考务工作，统一思想，明确任务，落实责任，确保今年我县普通高考的顺利进行。下面，我讲三点意见：

一、提高认识，增强做好考务工作的责任感和使命感。高考是社会普通关注的热点问题，涉及千万考生前途和命运，涉及千家万户的利益。考务工作做的是否到位直接关系到高考能否顺利进行，关系到党和政府的形象，关系到社会的和谐稳定。近年来，国家十分重视此项工作，把考试安全问题，提到了前所未有的高度，出台了《国家教育统一考试安全保密规定》、《国家教育统一考试违规处理办法》等一系列的规定和办法，建立了国家教育统一考试工作部级联席会议制度，这充分说明国家对治理考试环境、严惩考试腐败的决心。从这个意义上说，各有关部门一定要从维护党和人民利益的高度充分认识高考考务工作的重要性和必要性，增强做好考务工作的责任感和使命感，切实把高考工作筹划好、组织好、实施好，确保考试安全、顺利进行。

二、周密布署，切实做好高考的组织实施工作。普通高考是

一项庞大的系统工程，涉及的环节多，任务杂。这就要求各有关部门本着细致、周到的原则，统筹规划，通力合作，各负其责，全力抓好组织实施。一要搞好考试前的宣传。要充分利用广播电视等新闻媒体宣传招生政策、招生程序等与高考相关的知识，让社会、家长和考生及时掌握高考信息，了解情况；教育行政部门和各学校，要通过召开班会、学生大会等多种手段开展考前教育，使每个考生都能掌握了解考试要求、考试纪律和相关政策。二要为考生营造良好的考试环境。良好的应考环境，对于保证考生正常发挥、促进超常发挥具有重要的现实意义。各有关部门和单位，必须全力做好此项工作。一方面要治理好考场的周边环境。公安、交通、卫生防疫、工商、环保、建设、纪检监察等部门，要搞好综合治理，确保考生在不受任何干扰的环境下应考。要清理校园周边环境，禁止考点外人员聚集，防止车辆堵塞，影响考生进入考场；考点四周一定范围内禁止有汽车鸣笛、机器作业等一切噪声；考点门前禁止摆摊出售任何食品、饮料；坚决禁止在考点外向考生发放宣传单、宣传品等各种行为。广播电视等新闻单位，要加大高考的宣传力度，为高考的顺利进行营造良好的舆论氛围。另一方面，要营造良好的场内环境。考点所在学校要全力做好后勤服务工作，考点内的各种标识和指示要醒目，饮水、降温、防暑和通风设备要到位。广大考务工作者要讲究工作的方式方法，尽量减少对考生的干扰，减轻考生的心理压力。除监考、主考、纪检、巡视员外，任何人都不得进入考场，尽量为考生提供一个良好的考试环境。三要切实抓好安全工作。普通高考持续时间长，参与人数多，抓好安全，至关重要。卫生部门要对学校食堂、校园周边盒饭店、小吃铺等食品经营场所进行安全检查，坚决防止食物中毒事件发生。交通部门在考生往返考点的地段要做好交通疏导工作，维护交通秩序，确保考生交通安全。要做好考点所在学校的安全防火、用水、用电等工作，要进行一次考前安全大检查，消除隐患，确保考试期间的安全。

三、依法治考，严肃考风考纪。严肃考风考纪，坚持依法治考是普通高考考务管理的关键，是招生考试工作的生命线，

我们务必将其作为高考工作的头等大事抓实抓好。

一要进一步完善制度。要继续实行“谁主管，谁负责”的高考工作责任制和责任追究制，分级管理，逐级负责，明确一把手是第一责任人的职责，把任务逐级分解，落实到人头，层层签订责任状，哪里出现问题哪里负责；要完善回避制、轮岗制等各项制度，细化保卷、送卷、监考等各个环节的工作，严格按制度、规定和程序办事，对因严重官僚主义、玩忽职守发生的违纪案件决不手软。对违纪考生，要严格执行有关规定，该通报的通报，该处分的处分，坚决杜绝违纪、作弊等现象的发生。

二要加强考务人员的管理。要对考务人员进行考前教育和集中培训，使他们掌握各项高考规章制度和政策要求。要将考务人员履行职责情况与个人职称评定、评先等挂钩，确保考务工作落实到位。

三要强化监督检查。实行巡视制度，组织有关人员对各个楼层进行监督检查。特别是，要加强对保卷、施考、装订等关键环节的监督检查。纪检监察部门要对考试进行全程监督，对组织不力、考场混乱、有违纪现象发生的，要从严从重论处。要严格考评制度，组织好对各考场、考务人员工作量化打分工作，对考试工作人员失职、失察，造成严重后果的，除严肃处理当事人外，还要追究相关领导的责任。情节严重的，给予党纪政纪处分，直至追究法律责任。要畅通监督渠道，设立举报电话，对群众举报案件认真对待，严肃查处，确保高考万无一失。

同志们，人民利益无小事，考试纪律无戏言。高考是对一个单位整体战斗力和精神风貌的综合检验，也是对党和政府执政能力的一个考验。希望各有关部门以对党和人民高度负责的态度，科学谋划，精心组织，积极运作，确保高考的公开、公平、公正，让党和政府放心，让家长放心，让考生放心！

## 期末考试考务工作会议讲话篇四

为保障期末考试工作的顺利进行，做好考务管理的各项组织协调工作，进一步严肃考风考纪，增强广大教师的质量意识，1月5日晚上，苍溪县漓江小学召开了期末考务工作会议。

会上，该校校长郭伟强调，要高度重视考务工作、安全维稳工作，加强考风考纪教育，强化教职工常规管理，圆满完成期末考试和本年度各项工作。分管副校长高永聪学习了《苍溪县中小学教学质量检测管理制度》，教导科研处吕良刚主任对全校期末考试工作进行了详细部署，明确了每位老师在期末考试中所承担的任务，他从考试时间、试卷的分发、考场纪律到考试结束试卷的装订保管、阅卷、成绩录入、后勤保障等具体工作作了细致安排。

会议还研究了奖励性绩效工资、校园财产管理、安全维稳等工作。

此次会议的召开，让老师们提高了认识、统一了思想，更加明确期末考试的各项工作安排和要求，为期末考试的顺利进行和本年度工作圆满结束奠定了良好的基础。

## 期末考试考务工作会议讲话篇五

为进一步严肃考风考纪，做好期末考试的组织工作，确保考试有条不紊的进行，顺利完成五、八年级抽考、其他年级的期末考试工作。1月4日，通江县龙凤小学召开了第二学期期末考试考务工作会议。

会议由分管教学工作的副校长主持。首先，教务处组织大家学习了《龙凤小学度第二学期期末考试工作安排》；并根据实际情况布置了有关期末考试各考室的安排，对监考教师、阅卷教师的工作也做了统筹安排，并提出了具体要求。最后，分管教学工作的负责人强调了考风考纪的严肃性，考场监考

的纪律性，装订试卷的严密性。他要求无论是在本校还是外出监考的老师必须严格执行考试的规定，一要准时，所有考务人员必须按时参加监考，严格遵守考务管理制度，认真阅卷，不缺席、无差错；二要负责，全体考务人员要高度重视本次期末检测，严格执行学校关于检测工作的要求，确保期末检测工作平稳、有序进行；三要服从本组组长的安排，本着对学生高度负责的态度，认真细致地评卷。

通过这次会议，老师们统一了思想，明确了监考、评卷各项工作的流程、要求，为圆满完成本次的期末考试奠下了良好的基础。

## 期末考试考务工作会议讲话篇六

材料各位老师：

下午好！

终于又到学期中了，首先要感谢大家，因为要大家在忙碌中辛苦奋战了两个多月！

大家都知道，考试工作是我们常规教学中重要的环节之一。

整个考试的过程其实也是学生受教育的过程，包括对学生心理素质的教育、包括对学生学习方法的提高、包括对学生诚信教育等。

我们知道这样一句话：考风直接影响学风。如果期中考试风气不好，学生就不会认真对待平时的学习，认为平时学不学无所谓，这样就直接影响了学生平时的学习态度和学风。

对于我们老师来说，我们的教学效果怎样？我们应该怎么改进提高？实践证明：越是可信度高的考试越能给我们好的答

案。所以严肃考纪、端正考风是我们每个教师必须要做到的事情。我们必须把这个教学常规工作做扎实。

## 一、考前工作做细致

1、重视学生考试前的辅导：包括对学生知识点的梳理，对学生考试方法的指导，对学生考前心理的辅导，对学生复习考试的动员工作，对考场的一些纪律要求，不能提前交卷等，教育学生考试严肃的事情。尤其，要注意学生考试的心理辅导，既要给压力太大的学生减减压，又要给那些毫不在乎的学生打打气，保持适度紧张才能发挥好的水平。

2、考试铃声由曹老师于今天考务会后设置。注意的是周五下午物理考完后，要及时恢复原有上课作息铃声。

### 3、重视考场布置工作：

保持考场美好环境卫生工作，一定要打扫卫生，把教室座位摆放整齐。

请班主任在黑板上写上相关提示语、考试科目及考试时间。座位单人单座，书包统一放在前面。具体的考场布置于这次会后进行，不再进行演练。

### 4、英语听力播放工作：

由顾老师负责，安排相关人员于周五早上到教导处复制录音，用电脑播放。

## 二、监考工作做严格

1. 监考准时到。请各位领取试卷提前十分钟领试卷，提前5分钟到教室发试卷，发试卷后提醒学生填写相关信息。（周四、周五原有点名时间不变。）

2. 对考生考试号负责。请各位老师在考试前5分钟提醒督促学生完成，而且要注意检查每个学生填写到位。

3. 监考要严肃。老师不要聊天、打手机、看书、读报等。老师要严肃认真，不要交头接耳，小声聊天，要时刻关注每一个学生，让学生感觉到老师还是很重视考试的，特别是对于不认真的学生，可以提醒认真完成试卷，避免影响别的同学，禁止提前交卷。

4. 收齐试卷：数量要齐，请各位收完试卷后一定再数一遍。一定要与参考学生数相符。避免漏收试卷。摆放要整齐。请整理好，按顺序从小到大，整齐摆放，不能泄露学生信息。

### 三、考后工作做完美

1. 按时参加阅卷：集中阅卷时间为周五下午两点，物理学科需要考完之后再阅卷，时间为周五下午三点。

2. 认真阅卷：请各阅卷负责人提前协调评卷要求，明确分工、共同商量答案的评分标准，认真阅卷。

3. 完成登分工作：徐老师负责打印好七八年级考试学生登分表，由顾老师和刘老师领取。各学科阅卷负责人确定阅完试卷，并复查完毕之后，把所阅试卷分数登记到考试学生登分表上，并把纸质原始数据交顾老师和刘老师处，在班主任帮助之下，完成计算机登记，最后把纸质原始数据和电子表一同上交学校教导处。

4. 认真评卷分析：考完后，认真撰写试卷和成绩分析，以待召开期中考试分析会。

5. 说明：具体的考试人员安排已经发放到各个办公室，如有问题，和徐老师联系。

最后，希望大家在这次期中考试中考中，能坚守岗位，做好本职工作，确保我们的考试工作能圆满而顺利完成。

## 期末考试考务工作会议讲话篇七

各位老师，晚上好！

期末考试马上进行，为加强对考试的管理，严肃考场纪律，端正考风和学风，营造一个公平竞争的环境，今天我们齐聚在此召开中岗小学期末考试考务工作会。

今天的会议共有四项议程：

1、现在进行第一项：请林主任安排考务工作！

(林主任已经对考试相关工作做了细致的安排，希望每位老师都尽职尽责，将工作落实到位，确保此次考试的顺利进行。)

2、下面进行第二项：请熊老师强调安全！

(熊老师对安全方面做了强调，我们每一位都要引起重视，安全重于泰山，没有安全一切工作都毫无意义。)

3、接下来进行第三项：请刘主任强调后勤！

(兵马未动，粮草先行。我相信有了刘主任的辛苦与支持，我们这场仗一定会胜利!)

4、最后一项议程是：校长强调相关工作！

(非常感谢校长周密的安排，我相信我们每一位老师都能各尽其职，认认真真地执行校长的安排和指示，站好本学期最后一班岗。)本次会议到此结束，散会！