桃園市六和高級中學監考老師須知

99 年 10 月 11 日提報教務會議
103 年 10 月 14 日修訂

壹、 主旨: 為使老師能重視考試公平性且期提高試場品質。

貳、 對象：六和高中全體教師

參、 辦理時間：每學期各項考試

肆、實施辦法：

一、 本校各項考試監考老師依照本須知執行監考工作。

二、 考試前

（一）監考老師依排定時間親自擔任監考工作，若要請假，請務必通知教務處，教學組將安排代理監考人員。

（二）考試前 5-10 分鐘至教務處領取試卷與監考板。

（三）考前學生務必將桌子翻轉 180 度，書包、課本放置講台前或後方置物櫃上。

（四）模擬考或其他重要考試，則令學生依照座位表就坐，等候分發試卷。

三、 發試卷

（一） 考試鐘聲響，請依各行人數將試卷交每行第一人，依次向後傳遞。 剩餘試卷一併收回。

（二） 試卷破損及印刷不清者應立即幫考生更換，如有試卷缺少、漏頁時，請立即告知巡堂人員，馬上補印發放。

四、 考試中

（一） 監考老師請準時入班監考，並確實清點實到人數，於監考板中註記與簽名。

（二） 學生遲到 15 分鐘者，一律不准入場考試。未達 40 分鐘，不得繳交試卷。交卷後，學生須在自己座位上安靜閱讀次堂考科科目。

（三） 為尊重考試公平性，杜絕作弊機會，請監考老師勿攜帶與考試無關之物品入場，並請落實走動式監考，勿坐於講桌前批閱作業、試卷、閱讀書報或處理私務。

（四） 試題字跡印刷不清者，請監考老師辨認後，將正確文字書寫於黑板上。無法辨認者，試後，該科開會決議處理方式。

（五） 未繳卷學生，不得藉故外出，如因病不能支持者，請與考試巡堂人員聯絡，派人護送健康中心處理。

五、 收試卷

（一） 應試結束鐘響後，請監考老師須要求考生停止作答，並統一回收試卷。

（二） 俟全部試卷與答案卡收齊整理清點無誤後，連同空白試卷送回教務處。

（三） 應試結束後，請將答案卷與電腦卡(有梅花座之班級請確實分類點收)全數回收，並分開放置於教學組提供不同箱子內，切勿將電腦卡留置於試卷袋中。

（四） 監考板於考試第一天的第一堂考科，由監考老師取走後，則留至該班級教室中，直到最後一堂監考老師監考完畢後，再將監考板送回至教學組整理歸檔。

六、 試卷領回批閱

（一） 任課老師取回答案卷時，須等試務人員將試卷清點完畢後公告，才可領回試卷批閱。

（二） 領回試卷時，煩請任課老師簽名並紀錄領取所任教之班級。

七、 試卷繳回備查

（一）三次期中考卷請務必在試題檢討完畢後(一週內)，將答案卷繳回教學組備查至少一年。

（二）週考試卷，應試完畢後可交由任課老師閱卷。

八、 違犯考試規則情形者，請將詳細情形登記於監考板上，並依考試規則處理。

九、 考試起訖時間以鐘聲為準(停電時以搖鈴為準)，但以不影響正常上下課之教學為主。

伍、本辦法經教務會議通過後，呈請　校長核可後公佈實施，修正時亦同。