

明德高中各項考試監試工作說明

一、 考試前置作業：

- (一) 監試教師應於考試前詳閱教師監考表，充分了解考科時程及考試時間。
- (二) 監試教師若因特殊事由而不能準時到場監試時，務必請先向教務處通知報備；若身體不適，亦請立即通知教務處應變處理。
- (三) 監試教師若自行調整監考工作，請務必事先知會教務處，避免造成卷務混淆。
- (四) 監試教師應於各節考試開始鐘響「前」10分鐘至試務中心領取試卷資料，領取時務必確認試卷袋封袋標示之試場班級、考試科目、監試教師姓名正確無誤。
- (五) 領取試卷資料後，監試教師應直接進入試場；切勿轉往或停留他處，避免遺留試卷資料產生試題外洩之疑慮。
- (六) 監試教師應於考試開始鐘響「前」即進入試場作好監試準備，避免遲到而影響考生考試作答時間。

二、 發/收卷作業：

- (一) 考試開始鐘聲響「起」即可發放試卷資料，建議先發放試題卷(本)，再發放答案卡(卷)，避免考生因等待發放試卷資料而影響作答時間。
- (二) 監試教師應仔細確認試卷資料內容張數，避免重複發放或缺漏。
- (三) 為求發放效率，監試教師可將試卷資料發放至各排排首，由考生向後傳發。傳發後若有多餘或短缺，應由監試教師親自至考生座位補收發試卷，避免考生走動影響試場秩序並造成窺視之疑慮。
- (四) 考試結束鐘聲響「起」即應要求考生停筆。若鐘聲響「畢」考生仍繼續強行作答，監試教師應立即將該生試卷資料強制收回，並將其違規行為詳實紀錄於監試紀錄表中。
- (五) 為求收卷效率，監試教師可要求每排排末考生協助往前逐一收回試卷資料。收卷時，監試教師務必監控試場秩序，嚴禁考生在收卷時恣意走動、續寫或擅改答案。
- (六) 試卷資料全數收回後，監試教師應要求所有考生留在原位，迅速清點試題卷(本)、答案卡(卷)並確認數量正確無誤後，方可讓考生離開試場。
- (七) 收回之試題卷(本)、答案卡(卷)請分類整齊疊放於試卷袋中，答案卡請用橡皮筋捆束，避免卡卷散落夾雜造成評改作業的疏漏。
- (八) 試卷資料收妥後，監試教師應直接將試卷袋交回試務中心，切勿將之攜至他處，避免遺留試卷資料影響評改作業及考生成績權益。

三、 試場秩序維護：

- (一) 根據「新北市立明德高級中學各項評量(含補考)試場規則」第二條規定，考生若於每節正式評量開始「20分鐘」後尚未進入教室，則不得參加該科評量。監試教師應於考試開始20分鐘後，確認考生人數並將出缺席資料紀錄於試卷袋封袋之監試紀錄表。
- (二) 考生若於考試開始20分鐘後欲強行進入教室，監試教師應予以阻止，並明確指示遲到考生至學務處報備等待。處理時應保持平和輕聲，以免影響試場秩序、干擾其他考生作答。
- (三) 考試開始後，如考生因特殊情形(如:身體不適、使用廁所等)而要求暫時離開試場，監試教師可視實際情況決定同意與否；若同意考生暫離試場，一次應以一位為限，並應要求考生離開試場前需先交出試題卷(本)、答案卡(卷)，待考生返回試場後再交還讓其繼續作答。請注意！考生「不」得因此要求延長作答時間，耗費的考試時間應由考生自行承擔。
- (四) 監試時，請勿閒聊、頻繁發出聲音或重複性動作(如清喉嚨、甩手)、閱讀書報、作答試題、翻閱考生繳交之答案卷卡等與監試無關之事務，也不要長時間停留在某一考生面前，並避免頻繁地走動。
- (五) 根據「新北市立明德高級中學各項評量(含補考)試場規則」第七、八條規定，考生於考試期間不得將行動裝置及電子物品隨身置放，並且全程禁止使用、保持關機，以杜絕學生作弊之意圖。監試教師請勿於考試期間明顯使用電子物品(如：手機、平板、筆記型電腦、智慧型/藍牙裝置等)，並請調整為靜音模式。若有緊急事態需使用手機通知相關單位，請在不影響試場秩序的情形下低調、小心地使用。
- (六) 若考生反映試題疑義，請勿擅自說明及解釋，以免有誤導或洩漏答案之嫌。請等待命題教師巡堂時再提出疑義，並由命題教師進行釋義。
- (七) 若考生有干擾試場秩序之行為發生，監試教師應立即制止。若制止後考生仍未停止違規行為，或已嚴重影響考試進行，請將之詳實紀錄於監試紀錄表，並通知巡堂人員協助處理。
- (八) 考生不得攜帶計算紙進入試場，監試教師不應擅自允許或提供。

試場秩序與考試正義有賴監試教師的專業素養得以彰顯，上列說明事項若有未竟之處，還請各位教師不吝予以指教，以求試務工作精益求精、圓滿完善。