

【臺北市立大同高級中學監考老師監考守則】

1111124 修正

1. 請於考前五分鐘，至教務處領取試卷。
2. 考試鐘聲響「前」即進入教室，執行監考準備工作。
3. 鐘響「時」即「發下」題目卷及答案卷。(因素養導向試題題幹變長，題目頁數篇幅增加許多，為避免學生來不及作答完畢，建請先發題目卷，讓學生可掌握時間先行閱讀題目)
4. 考試進行中，請勿閱讀書報、批閱考卷、操作手提電腦、打手機，並請多加巡視，嚴加注意學生動作，共同維持考試秩序。
5. 發卷【前】，告知學生依照座號排定座位就坐(高國中生均不得翻轉桌子)，關手機，淨空抽屜及椅子下方，並將書包、手機放置於教室前後地板。(高中部及國九班級經導師同意可整齊放置於窗台上，並將講義及課本等妥善收納於書包內，拉鍊拉起靠窗擺放)
6. 發卷【後】，告知學生填明試卷及答案卡上之班級、座號、姓名。收集空白試卷(即餘卷)及答案卡，確認出席人數及缺考學生姓名，填註於試卷袋上。
7. 如有題目印刷不明及不能辨識者，需與巡場人員聯絡以求解決。
8. 對不守秩序及【作弊學生】，需將實際情形記錄於試卷袋，連同試卷，一併送交教務處辦理。
9. 收集【空白試卷(即餘卷)及答案卡】，確認【出席人數及缺考學生姓名】，填註於試卷袋上。考試【結束】，應清點試答案卷、答案卡，確認數量無誤，填妥試卷袋並簽名，始得離開試場，連同空白試卷、答案卷、答案卡，交回教務處點收。
10. 應試學生若非選手寫卷空白未作答，仍請該生寫上班級.座號.姓名，俾與餘卷區別。