

臺中市立大墩國民中學教師執行監試工作應注意事項

100.12.26 行政會報討論通過

- 一、監考時應於考試時間前領取試卷，並準時到達試場發放試卷，以維護考生權益。
- 二、發卷後，依照學生座位表核對學生人數，並於黑板寫上「應到人數」、「實到人數」、「缺考學生姓名」，收回餘卷。
- 三、考試進行當中，應善盡監考之責任，確實做到防止考生舞弊。
- 四、考試進行當中不可閱讀書報、電腦等多媒體，亦不可批改作業、考卷等。
- 五、收卷後監考老師應清點答案卷(卡)份數，如答案卷(卡)與學生人數不符時，應立即清查並通知教務處處理，清點無誤後才可讓考生離開試場。
- 六、考生發生舞弊或違規情事時，需填寫「違反試場規則記錄表」，如附件。

敬請監考老師確實執行，以維護考試之公平、公正性，若日後有任何爭議，請該節監考老師先行處理，後續工作由導師、訓導處、教務處接續處理。