

新北市立江翠國中辦理學生評量 教師監考操作流程

教務處電話：8979-0504 分機 221、222、223

1131118

| 教師監考流程                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 事件處理說明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>【請在預備鈴響前 &lt;完成領卷&gt; 並 &lt;到班&gt;】</p> <div> <div>預備鈴響前 至教務處領卷</div> <div>↓</div> <div>預備鈴響前 到班預備</div> </div> <p>【考試鐘響前】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 可先發答案卡，<u>試題卷及答案卷不可先發</u></li> <li>2. 試卷依各排人數【預點好】，考試鈴一響立刻發出</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>【領卷注意事項】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.不幫他人領卷</li> <li>2.領卷時請預先檢視卷袋內容：<br/>(如答案卡/卷、試題卷、光碟/USB+播放器、<u>定期考查違紀單/背面為/試場紀錄表</u>)</li> </ol> <p>【到班後的準備工作】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.確認試卷張數及版面(共幾張、幾面、有無答案卡、有無答案卷)</li> <li>2.提醒趴著休息的學生起來(完全無法叫醒，請監考師在他的答案卡/卷空白處上代寫班級、座號、姓名並註明【叫不醒】)</li> <li>3.先發<u>空白答案卡</u> (提醒學生填寫班級、座號、姓名，<u>特別注意趴著休息的學生是否完成填寫</u>)</li> <li>4.試題卷及答案卷<u>不可先發</u>，試卷請依各排人數【預點好】，考試鈴一響立刻發出</li> <li>5.預點答案卡/卷或試題卷時如發現有缺，請先至隔壁班級借用預備卡/卷，仍不足可立即以手機或至鄰近辦公室通知教務處補送(分機 221)</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <div> <div>考試鈴響立即發卷</div> <div> <div>延遲發卷</div> <div>因病/如廁</div> <div>發現缺卷</div> <div>英聽問題</div> <div>試題疑義</div> </div> <div>↓</div> <div>專心監考</div> <div>學生違規處理</div> </div> <p>【監考時】</p> <p>請專心監考，勿進行監考以外事務，非必要勿用手機/平板/電腦</p> <p>【監考紀錄填寫】</p> <p>試卷袋上應到、實到、缺考一定要填寫並簽名<br/>(抽離到勵學中心考試學生請列計<u>缺考</u>並註記)</p>                                                                                                                                                                                                            | <p>【考試鈴響】~立即發卷</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.發卷後，宣布「<u>試題卷幾張幾面、答案卡/卷幾張</u>」請學生確認</li> <li>2.如<u>因故延遲</u>，請監考老師自行延長收卷時間，並於<u>試場紀錄表</u>註明「延遲○分鐘發卷，已告知學生並延長時間收卷」</li> </ol> <p>【學生因病或如廁離場】</p> <p>考試開始後，學生若因病或如廁離開教室，監考教師得准予離開教室處理；返回時若考試尚未結束可繼續考試，但不得據此要求延長時間或參加補行評量</p> <p>【缺卷或英聽問題】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.缺卷(卡)：可暫向隔壁教室借取餘卷(卡)，不足請立即聯絡教務處會立即送達</li> <li>2.英聽(鐘響後 10 分鐘開始，教務處會廣播宣布開始播放)：                         <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)先將 CD/USB 放入播放器預備，如無法讀取請立即聯絡教務處替換</li> <li>(2)播放開始後，亦請監考老師至教室後方確認音量是否適中</li> <li>(3)播放中途出現嚴重問題(無聲音、雜訊、干擾等)，<u>監考老師可視情形重播(延長時間)或立即聯絡教務處替換，並於<u>試場紀錄表</u>註明</u></li> </ol> </li> </ol> <p>【違規處理】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.試場違規紀錄表如無違規事項，免填。</li> <li>2.如有違規則依本校試場規則規定辦理，當場提醒後請於<u>定期考查違紀單</u>上文字詳述學生違規事由，考畢後應告知學生，監考教師及違規學生均於<u>違紀單</u>上簽名</li> </ol> <p>【試題疑義】</p> <p>監考過程中如有學生提出試題疑義均不作解釋，請學生於考後自行向任課師反應疑義問題</p> |
| <div> <div>鐘響即停筆</div> <div>收答案卡/答案卷確實【順號】清點</div> <div> <div>答案卡/卷缺漏</div> <div>特殊生試卷處理</div> </div> </div> <div>↓</div> <div>送回教務處</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>【鐘響即請學生停筆】</p> <p>收取「答案卡」或「答案卷」，數量點計無誤後，才讓學生離開</p> <p>【清點時答案卡/答案卷缺漏 或 未填 基本資料】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.請學生檢查桌面、座位(如未找到則進行第 2 點)</li> <li>2.請順號清點，確認缺漏答案卡/答案卷學生，務必找到</li> <li>3.順號清點後如發現收取學生答案卡/卷基本資料空白，請立即要求學生填寫。</li> </ol> <p>【特殊生試卷】(資優生、放大卷)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.如有抽離到勵學中心考試學生，請列計<u>缺考</u>人數並註記學生座號於試卷袋<br/><u>勵學：○號、○號</u></li> <li>2.如有原班應考特殊需求學生，<u>答案卷/作文卷</u>請裝入指定信封袋中</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>領取答案卷/作文卷及閱卷注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本校 85%以上班級均有學生<u>接受考試評量服務(即抽離原班考試)</u>，故請任課教師當節<u>考完隔一節再到教務處領卷。</u></li> <li>2. 凡接受考試評量服務學生<u>答案卷/作文卷</u>，將提供獨立卷袋。請任課教師領卷時，自行對照確認無誤。</li> <li>3. 資優班學生「數學」、「理化」、「生物」答案卷將另抽離由資優班教師閱卷及登分。</li> <li>4. <u>答案卷/作文卷</u>批閱後，請將空卷袋(含勵學中心學生小卷袋)一併送回教務處。</li> </ol> <p>監考時應變提醒事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 段考時地震：請同學聽從監考教師指示或學校廣播，視地震強度大小狀況判斷繼續進行考試、就地掩蔽、或馬上緊急疏散</li> <li>2. 段考時停電：原則上考試仍繼續進行，但如有光線不足問題，請同學可主動向監考教師反應，進行座位調整。</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |