

## ※請詳閱

## 高雄醫學大學考試監考人員注意事項

### 1、一般注意事項：

- 1.1 監考人員應按本校考試遵守要點執行考試事宜。
- 1.2 監考人員負責維持試場秩序及處理一切有關試務事宜。
- 1.3 試場座位表於考試開始半小時前公布於各試場門口。
- 1.4 每場考試監考人員必須於考試時間前十分鐘到達試場。
- 1.5 監考人員屆時無法到場監考者，應另請其他教師代理，並事前聯絡註冊課務組。
- 1.6 混合教室考試時，二位監考人員應一人於講桌前，一人於教室後面嚴格執行監考至該次考試時間結束後方得離開試場。
- 1.7 監考當中監試人員請勿閱讀與監試無關之書籍文件或互相交談及吃喝任何食物。

※考試期間本校行政所長將不定期進行巡堂作業，期能確保考試過程公正嚴謹，請監試教師確實嚴格執行監試業務，以杜絕作弊行為發生。

### 2、考試前注意事項：

- 2.1 各試場監考人員，應於考試前十五分鐘至教務處簽到，隨後領取試卷、試題（或有關資料）等，並依座位表將試卷份數分配好，以便考試順利進行。
- 2.2 監考人員應於每場考試開始前十分鐘到達試場，並於同學入座前嚴格要求不准將書籍、筆記簿、攜帶物放於抽屜內，應按規定放置在講台兩旁及試場後面或外面。

### ※3、考試時注意事項：

- 3.1 考生入場時監考人員應提醒考生按照排定座位就坐，請考生將學生證置於桌上以備檢查及宣佈試題張數（在黑板上書寫註明）。
- 3.2 監考人員於考生按座位就坐後，宣佈考生不得攜帶及使用電子通訊器材，手機必須關機，上述相關器材不得放置於身上。
- 3.3 試場秩序維持良好，肅靜後，監考人員方得分發試卷、試題。
- 3.4 考試時監試人員應逐一查對學生證。
- 3.5 缺考學生之試卷，監考人員要負責收回，並將缺考學生學號寫在黑板上。
- 3.6 試題除因印刷不明考生得舉手請問外，其它概不作答。
- 3.7 考試開始十五分鐘後，考生絕對不得進入試場，考試開始三十分鐘內，考生亦不得出場。
- 3.8 考試開始至繳卷時，考生不得藉故擅離座位。
- 3.9 考生因病經准離場者，應由監考人員陪同前往本校附設中和紀念醫院急診處診療，如其離場時間未超過該場考試時間三分之一者，可在准其入場繼續考試至該場考試時間終了。如超過上述時間則不得再行入場應試，並記錄於「考場記錄」欄內。
- 3.10 監考人員應將每場應到人數、實到人數、缺考學生學號及人數、未帶學生證學號、違紀或作弊等情形，分別記錄於「考場記錄」欄內，並在表上簽名或蓋章。
- 3.11 每場考試務請監考人員特別注意防止考生將試卷試題攜出場外。
- 3.12 學生如有作弊行為經監試人員發現應當場阻止，並沒收相關證據，且將處理經過詳實記載於考場記錄表，考試結束後一併向教務處提報。

### 4、考試後注意事項：

- 4.1 考試終了，即命考生停止作答，收回試卷、試題，並維持秩序。
- 4.2 為維持收回試卷之秩序及避免試題遺失，考試時間未終前，監考人員應視試場之情況規劃試卷收回之技術上方案，收卷時應查核張數、份數是否齊全。
- 4.3 收完試卷後，應當場點清無誤方准尚在試場之考生出場，如清點試卷發現不符時，應即刻查明真相，速向教務處報告，以便處理。
- 4.4 考試完畢後，監考人員應將試卷、試題送回教務處。
- 4.5 考場記錄表必須於每場考試完畢後自試卷袋撕下繳回教務處以便查閱。

### 5、試場內如有偶發事件時，該試場監考人員應相互協商解決之，如不能解決時，則商請教務處處理。

### 6、其他未詳列事項，按「學生考試遵守要點」辦理。