

## 97 學年度第 2 學期 期中考試 研究生支援監考登記公告

- 一、考試日期：98 年 4 月 13 日~17 日(星期一~五)
- 二、監考表上之所別、姓名、學號、聯絡電話、身分證字號、郵局局號及帳號等相關資料務請填寫清楚(監考表於受理登記時始印製)。
- 三、**監考不負責者，經查屬實後將不續用。**
- 四、監考費：監考 1 節(100 分鐘)以 400 元計算，監考費由總務處出納組統一撥入個人郵局帳戶。

附註：(一) 98 年 3 月 27 日(星期五)上午 9 時受理登記，登記地點：野聲樓二樓教務處課務組；名額：5 人。

(二) 登記完畢請等候課務組通知(原則上於 98 年 4 月 10 日下午通知)。如通知三次仍聯絡不到者，課務組得逕行更換人選，不得異議。

(三) 已登記者是否有排定監考節次，需視實際需求而定。

(四) 請於登記監考前詳讀『監考登記公告』及『研究生監試工作查核表』，全力配合以維護考試之公平順利。

(五) 『研究生監試工作查核表』(如下表)於監考節次後務必擲回！！

## 輔仁大學期中及學期考試研究生監試工作查核表

系所別：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_ 監試系級考科：\_\_\_\_\_

| 項 目                | 查核及注意事項  | 查核結果 |
|--------------------|--|------|
| 1.領取試題及答案紙         | 請於考前 20 分鐘至各發卷處，憑監考表及學生證領取試題及答案紙。  |      |
| 2.分發試題及答案紙         | 1. 答案紙分五種顏色，每天不同，發卷時嚴格控制答案紙數量，一人一張，如學生不敷使用時，再個別加發。每節考畢，請將多餘的答案紙送回發卷處。<br>2.提醒考生檢查試題頁數。   |      |
| 3.依據本校考試規則嚴格執行監考工作 | 1. 查驗學生證，未帶學生證應試者如能提供可資證明確為學生本人之證件(身份證或駕照)經主監試人員核對無誤者，始可應試。<br>2. 學生遲到逾 20 分鐘者，請勿准其入場考試，並將其班級、學號、姓名記下，俟考試結束，請至發卷處填寫「通知」，防杜學生以補辦請假手續，蒙蔽事實。<br>3. 監考時請勿看書或做其他事情。如不認真監考者，經查屬實後將不續用。 |      |
| 4.收答案卷(試題)         | 1.收答案卷時應讓學生將答案卷對摺(字朝外)後繳回，以便清點。<br>請確實清點答案卷份數後，詳細登錄於「考試試題及答案卷袋」之【實到人數】欄並簽名；並要求學生將試題隨同答案卷一併繳回(老師別有規定者除外)。<br>2.如老師規定直接作答於試題者，亦須確實清點份數並登錄實到人數、簽名。                                  |      |
| 5.將答案卷(試題)交主試老師    | 監考完畢，將答案卷(試題)交主試老師。<br>如主試老師因故離場，有交辦者從其囑咐；或將答案卷(試題)送回原開課單位。  |      |
| 6.本表請主試老師簽名        | 本表由監試研究生填具並請主試老師簽名(或由開課單位秘書簽名)後送回課務組存查。  |      |

主試老師簽名：\_\_\_\_\_

(開課單位)