



文件類別	標準作業流程	編 號	教-招-10	頁 次	1/3
文件名稱	學科能力測驗、指定科目 考試（校外委辦考試）	公布日期	100-4-20	版 次	1
單 位	教務處招生組	承 辦 人	梁瑞蓮	分 機	1026

1 目的與範圍

1.1 為服務本地學子，本校接受大學入學考試中心委託設置考區試場，辦理試務工作。

2 參考文件（法規／依據）

2.1 全國性法規

2.1.1 大學入學考試中心考區試務工作手冊

3 權責單位

3.1 教務處招生組

3.2 各學系、各處室

4 對象

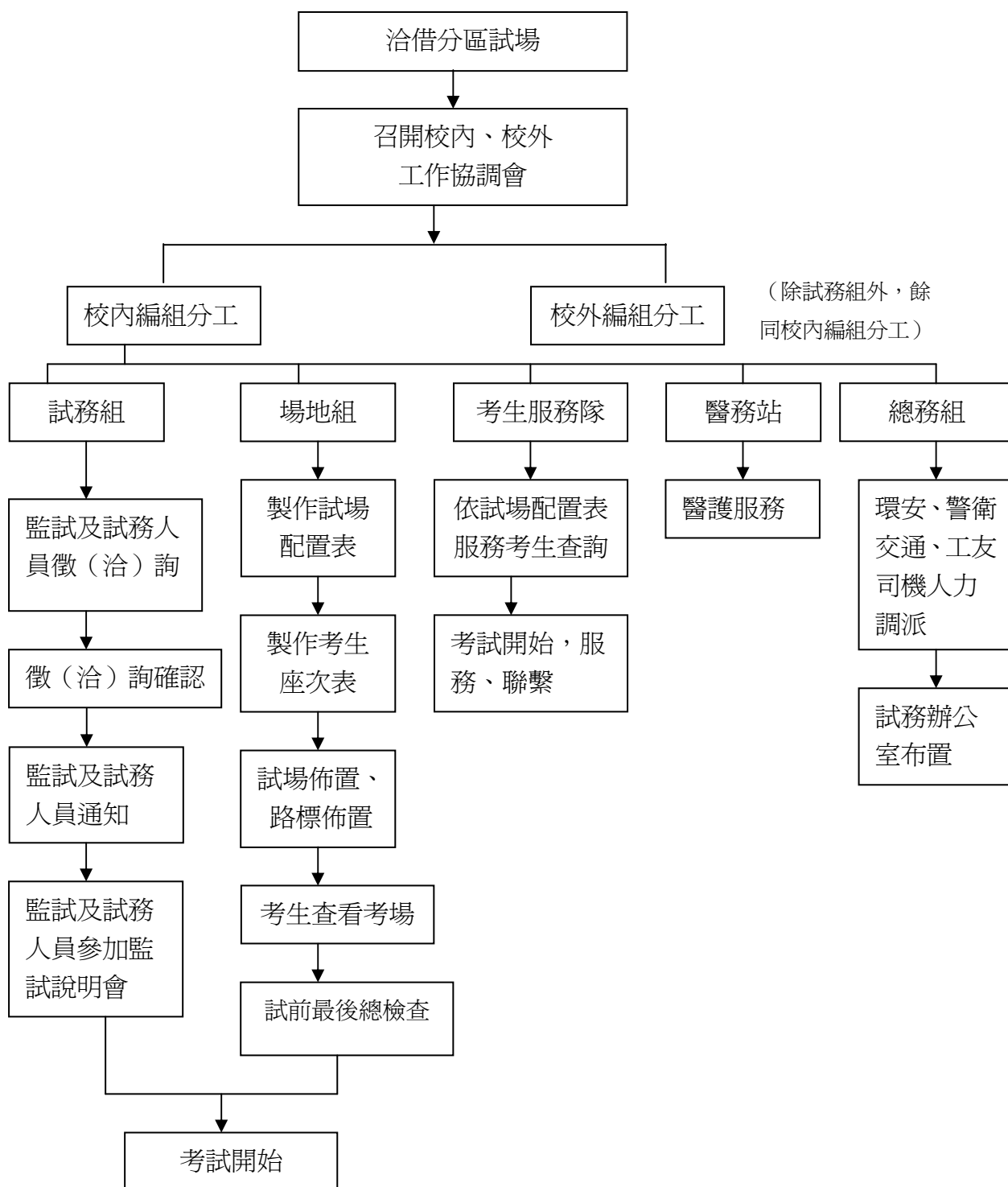
4.1 高中（職）應屆或已畢業學生，完成大學入學考試中心報名基隆考區者。



文件類別	標準作業流程	編 號	教-招-10	頁 次	2/3
文件名稱	學科能力測驗、指定科目考試 (校外委辦考試)	公布日期	100-4-20	版 次	1

5 流程圖

學科能力測驗、指定科目考試（校外委辦考試）流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	教-招-10	頁次	3/3
文件名稱	學科能力測驗、指定科目考試 (校外委辦考試)	公布日期	100-4-20	版次	1

6 作業內容

6.1 洽借分區試場。

6.2 召開校內、校外工作協調會

6.2.1 召開校外工作協調會，實地場地勘查，並教室配置、家長休息區、水電庶務統籌規劃。

6.2.2 召開校內工作協調會，編組分工，教室配置，家長休息區、水電庶務統籌規劃。

6.3 編組分工（校外分區除試務組外，餘同校內編組）

6.3.1 試務組

6.3.1.1 監試人員徵詢各系、各處室主管，依分配名額派員參加。試務人員洽詢適當人員擔任。

6.3.1.2 徵（洽）詢確認。

6.3.1.3 通知監試及試務人員，考試時間地點。

6.3.1.4 監試及試務人員參加監試說明會。

6.3.1.5 考試開始。

6.3.2 場地組

6.3.2.1 製作試場配置表、校園平面圖、各館樓教室配置圖。

6.3.2.2 製作考生座次表，張貼教室外。

6.3.2.3 試場佈置、路標佈置。

6.3.2.4 考生查看考場。（考試前一天下午 2:00~4:00）

6.3.2.5 考試前最後總檢查，桌椅、水電等。（考試前一天下午 4:00 以後）

6.3.2.6 考試開始。

6.3.3 考生服務隊

6.3.3.1 依試場配置表服務考生查詢。

6.3.3.2 考試開始，服務、聯繫等等。

6.3.4 醫務站

6.3.4.1 醫護服務。

6.3.5 總務組

6.3.5.1 環安、警衛交通、工友司機人力調派。

6.3.5.2 試務辦公室布置。室內：備妥電話、時鐘，試務工作卷管桌椅，監試人員休息區域，補證地點。室外：張貼「試務辦公室」、「非工作人員請勿進入」等標示，及備妥茶水。

7 附件

7.1 監試徵詢單

7.2 監試通知單

承辦人	二級單位主管	一級單位主管

監試徵詢單

敬啟者：

____年大學學測（或指考）訂於____年__月__日（週__）至__日（週__）舉行，基隆考區之監試工作歷年來承蒙貴單位鼎力支援，得以順利完成，謹致萬分感謝！

祈請推薦【 】位老師參與監試工作；請將推薦老師之資料填入隨函之回條，並於____年__月__日下班前擲回本組！

- 附註：1. 監試人員如遇三親等內之血親、姻親參加考試時應予以迴避。
2. 因本次考試有校本區及_____分區，本組將統籌分派，謝謝合作。
3. 監試通知單本組將於考前一週送至貴單位，屆時請監試人員出席監試說明會。。

聯絡人： 招生組○○○ 校內分機：○○○○

____年學測（或指考）監試老師名單回條

編號	姓 名	手 機 號 碼	吃素請註明	搭乘交通車 上車地點
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

單位主管核章：

_____（單位）_____先生/小姐

監 試 通 知 單

_____學年度大學學測（或指考）考試，訂於_____年____月____日舉行。

敬請 台端於考試期間，準時（ 上午__時：__分，中午__時：__分），親臨「本校_____廳」試務中心領取試題，並依分配試場執行監試為感！

備註：

- 一、 **監試說明會**訂於____月____日（週○上午__時：__分 ~ __時：__分於本校_____廳舉行，敬請準時參加。
- 二、 考試期間試務中心備有餐點。

教務處招生組 敬啟____年____月____日

_____學年度學測（或指考）考試日程表

考試日期：

考試時間：

考試科目：

※ 備註（學測、指考日期、時間及考試科目內容依當年度試務工作手冊而定）