試務工作說明

臺南市新營區新營國小

今年度的改變

	受測年級	各班監考人員	各年級 巡場人員	小校互派監考	領繳卷 協辦學校
107學年度	5年級	主試人員1名 襄試人員1名	無	5年級僅有1班之學校由教育局安排交換主試人員	6所
108學年度	3-6年級	主試人員1名 襄試人員無	依各校人力安排各年級巡場人員	小校不再互換，由校內3-6年級導師交互擔任主試人員	13所

主試人員
（導師）

同年級兩班以上	同年級只有一班
校內同年級導師互換 例：三甲↔三乙	校內不同年級導師互換 例：三甲↔四甲

1. 導師不得擔任自己班級的主試人員。
2. 須迴避有自己子女的班級。

巡場人員
（學校依人力安排）

當節科任教師或調派無課務之行政人員擔任。

1. 可多個班級安排一名巡場人員。
2. 管理秩序、協尋未到學生、處理緊急事務等。

各校工作重要時程

6月1日以前	6月1日(一)	6月2日(二)		
	下午 1:30~3:00	上午 8:50~9:10	上午 9:30~11:50	下午 3:00以前
1. 各校擇定一人負責規畫相關事務： ◎指定領卷及繳卷人員 ◎配置各班主試人員 ◎配置各年級巡場人員 ◎舉辦校內說明會 2. 級任老師事前準備： ◎學生練習畫答案卡 ◎提醒學生準備：2B鉛筆、橡皮擦 ◎檢視光碟(mp3檔)播放器材	各校至分區協辦學校**領卷**	**施測前準備** 1. 各校教務(導)主任會同一名主試人員啟封試卷箱(錄影) 2. 各班主試人員簽領試卷袋 3. 主試人員及巡場人員到達施測班級	**進行施測**	各校**繳交「施測繳回資料袋」**至分區協辦學校

領卷注意事項

1. 核對試題箱校名及總箱數
2. 確認領取箱數無誤後簽領
3. 擇校內可上鎖或隱密處妥善保管

臺南市108學年度國民小學學生學習能力檢測			
試　　題　　箱			
學　　校	114728新營區新營國小		
總 箱 數	6	箱　　號	1
班級起訖	三年甲班　至　三年辛班		
資料內容	國語文試題本袋：◯袋 數　學試題本袋：◯袋 英語文試題本袋：◯袋 施測繳回資料袋：◯個		

請確實核對試題箱上的資料



施測當日流程

項次	辦　理　內　容	表訂時間	所需時間	備　　註
1	班級導師指導學生**依座號順序**排坐，並叮嚀應試注意事項。	08:50之前		請學生依座號順序就座，以利主試人員依座號順序發答案卡。
2	1.學校**主辦人員**(教務（導)主任) **會同一名主試人員**啟封試題箱 2.各班主試人員簽領試卷袋	08:50-09:00	10分鐘	啟封試題箱請全程錄影存證
3	主試人員及巡場人員到達施測地點	09:00-09:10	10分鐘	
4	主試人員進行施測前工作準備	09:10-09:30	20分鐘	巡場人員維持考場秩序、協尋未到學生、及其他主試人員需協助事項
5	學生進行第一學科作答—國語文科	09:30-10:10	40分鐘 (含施測指導語)	提醒學生下課不要走遠，於上課鐘響前回到教室走廊排隊。
6	學生進行第二學科作答—數學科	10:20-11:00	40分鐘 (含施測指導語)	提醒學生下課不要走遠，於上課鐘響前回到教室走廊排隊。
7	學生進行第三學科作答—英語科	11:10-11:50	40分鐘 (含施測指導語)	三年級學生沒有英語科施測
8	主試人員將該班各科答案卡袋裝入「施測繳回資料袋」、彌封、簽名後繳回教務處。	11:50-12:00	10分鐘	三年級主試人員可於數學科結束後將「施測繳回資料袋」繳回教務處

試題箱啟封注意事項

拆封後各班主試人員領取資料如下：
3 年 級：國語試題袋1袋、數學試題袋1袋、施測繳回資料袋1個
4-6年級：國語試題袋1袋、數學試題袋1袋、英語試題袋1袋、
施測繳回資料袋1個

試題箱內容物如下：

國語試題袋
3-6每班1袋

內含：
*國語試題本
*答案卡
*備用各2份
*試場紀錄表1張
*答案卡袋1個

數學試題袋
3-6每班1袋

內含：
*數學試題本
*答案卡
*備用各2份
*試場紀錄表1張
*答案卡袋1個

英語試題袋
4-6每班1袋

內含：
*英語試題本
*答案卡
*備用各2份
*試場紀錄表1張
*答案卡袋1個
*光碟1片(MP3檔)

施測繳回資料袋每班1個

各校備用袋

備用試題本
備用答案卡
備用英聽光碟
備mp3及CD格式

施測前

◆學生回到教室就座(提醒勿翻試題本)

◆分發試題本及答案卡在學生桌上

◆關閉前後門、拆封清點試題本及答案卡

◆學生離開教室(提醒學生如廁、飲水)

施測中

◆無特殊情況不得擅離試場或提早交卷

◆主試人員填寫「試場紀錄表」

◆在黑板上寫下施測時間

◆提醒學生檢視試題卷及答案卡

◆宣布測驗開始，學生開始作答

◆主試人員指導語說明(不超過三分鐘)

施測後

◎試題本及光碟留校不必繳回

◎彌封並簽名後交回教務處

◎各科答案卡袋裝入「施測繳回資料袋」

◆答案卡袋彌封簽名

◆答案卡及「試場紀錄表」放入答案卡袋

◆答案卡依編號排好(含備用卡)

◆答案卡清點無誤再請學生離開教室

◆收回試題本及答案卡

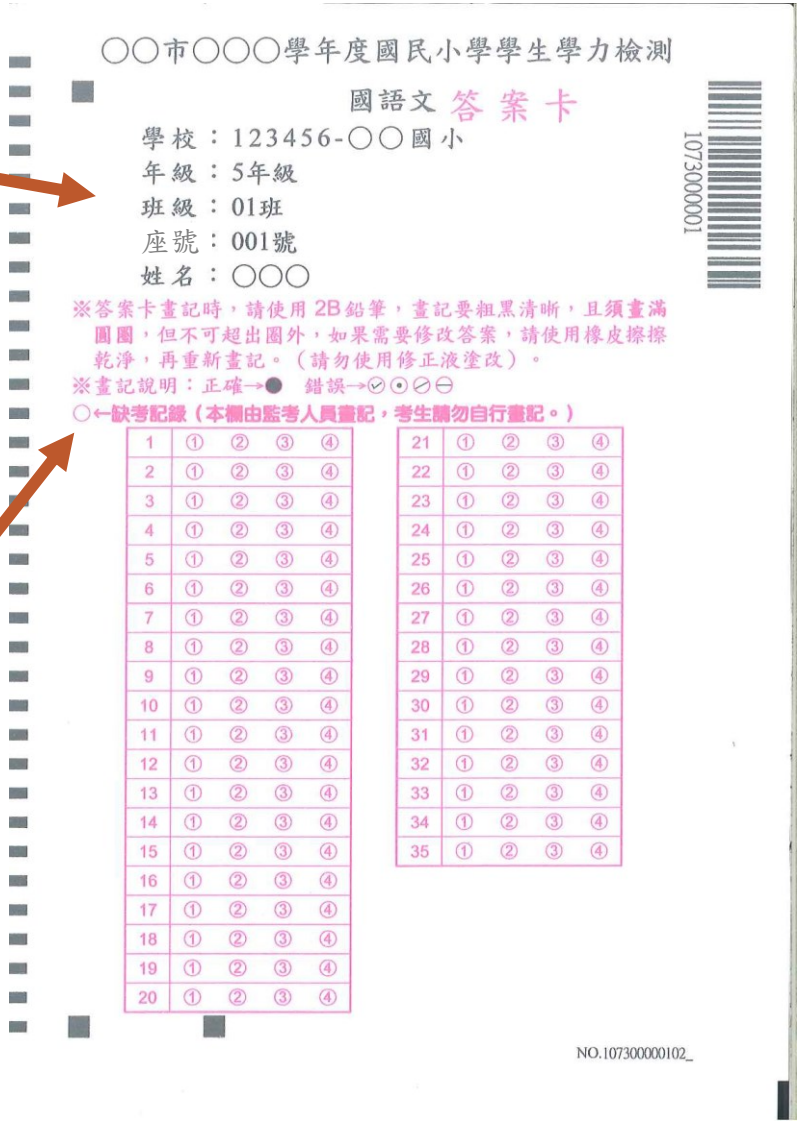
答案卡注意事項 1

請學生先核對基本資料

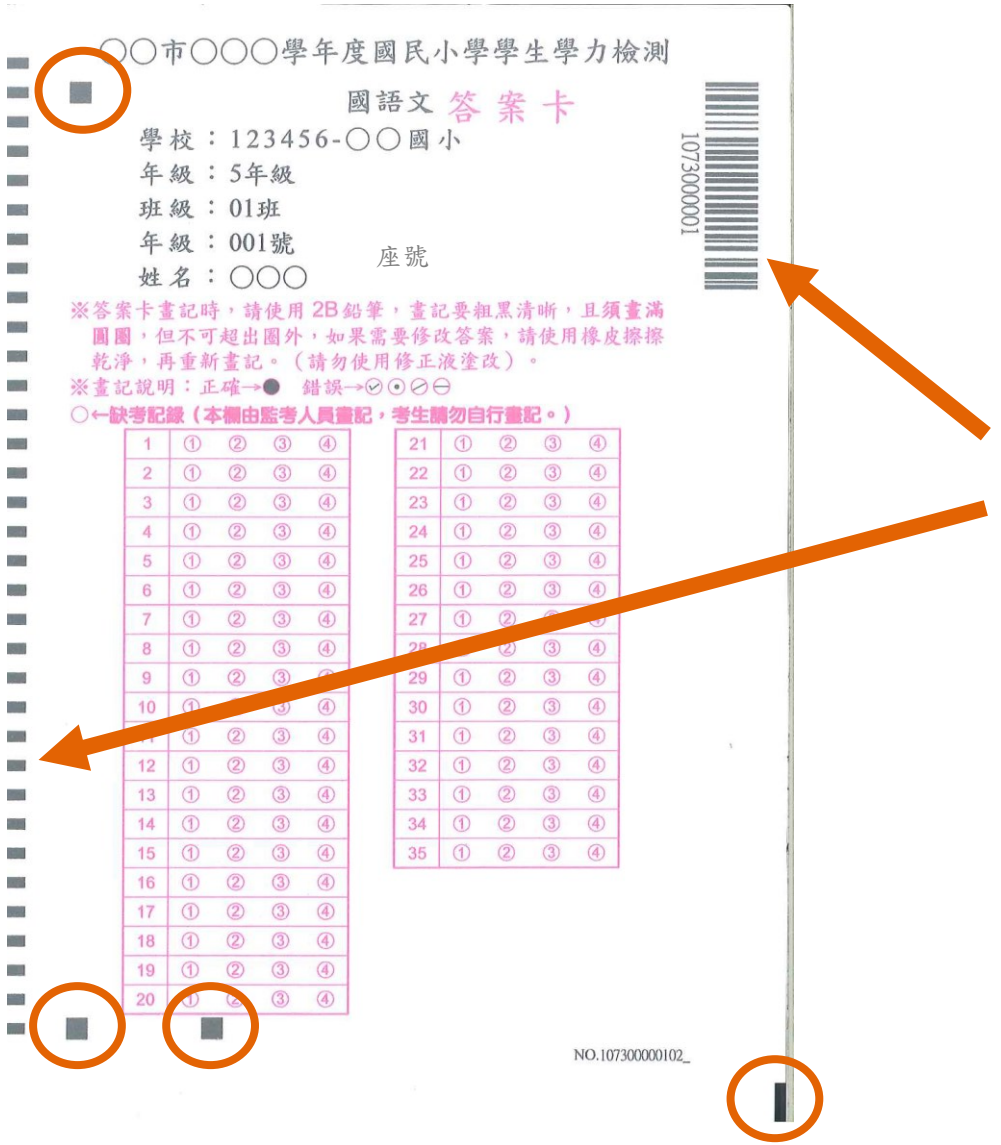
如果資料有誤：
1. 請主試人員用原子筆直接修改
2. 再註記於試場紀錄表之備註欄

缺考學生的答案卡請用原子筆或鉛筆將缺考記錄◯劃記成●，並記錄於試場記錄表。

缺考學生的答案卡最後仍依照座號順序排入交回。



答案卡注意事項 2



提醒學生條紋及黑方點不要塗畫，會影響資料讀取。

答案卡注意事項 3

備 用 卡 使 用

使用時機：

1. 答案卡有汙損、印刷不清等會影響讀卡結果的狀況
2. 轉學生沒有答案卡時(請主試人員用原子筆協助填上基本資料)

使用備用卡請記得填寫在試場紀錄表

作 答 結 束 後

請先清點答案卡，無誤後才讓學生離開教室。

答案卡依座號小至大排好，未使用之備用卡排最後，裝入答案卡袋。

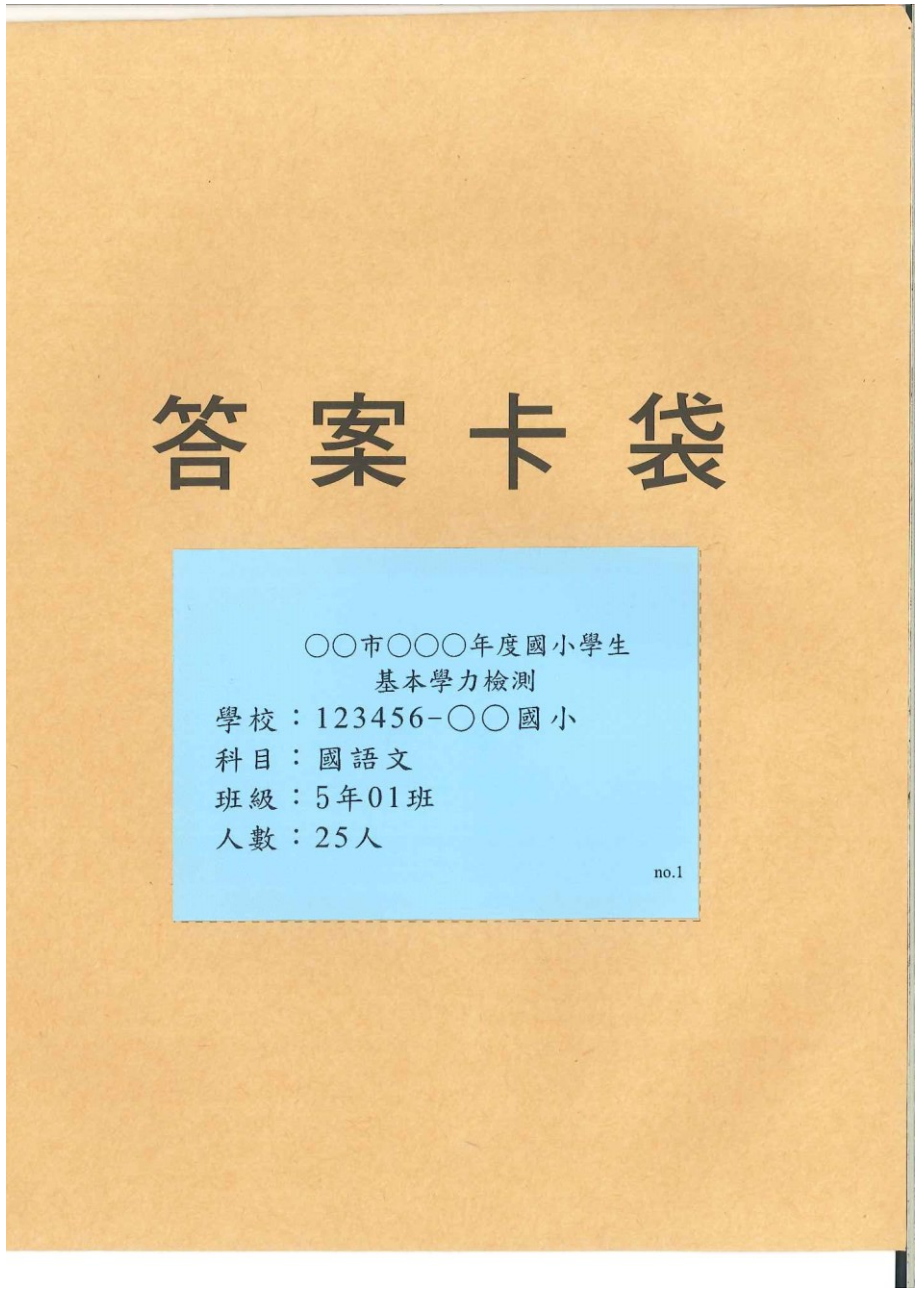
答案卡裝袋注意事項

答案卡裝袋請檢核：

☑放入答案卡（含備用卡）

☑放入試場紀錄表（要簽名）

☑袋口彌封簽名



試場紀錄表注意事項

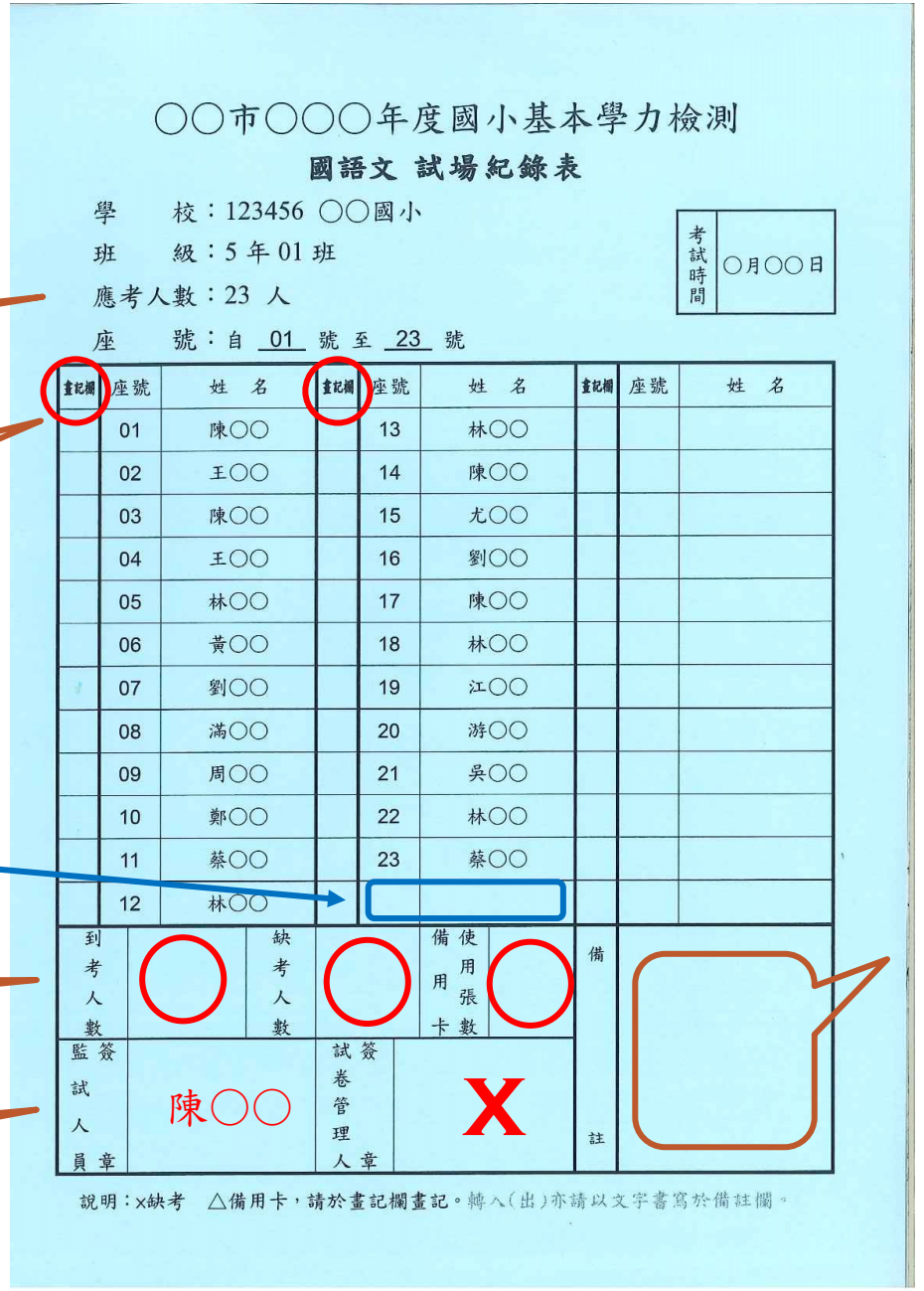
答案卡資料需要核對時檢核用
一定要繳回★ ★ ★

記得先核對基本資料

缺考請在畫記欄打X
轉出請在畫記欄寫轉出
轉入請在畫記欄寫轉入、使用備用卡並編在**班級最後一號**。

請確實填寫

主試人員記得要簽名



○○市○○○年度國小基本學力檢測

國語文 試場紀錄表

學　　校：123456 ○○國小
班　　級：5 年 01 班
應考人數：23 人
座　　號：自 01 號 至 23 號

考試時間：○月○○日

畫記欄	座號	姓名	畫記欄	座號	姓名	畫記欄	座號	姓名
	01	陳○○		13	林○○			
	02	王○○		14	陳○○			
	03	陳○○		15	尤○○			
	04	王○○		16	劉○○			
	05	林○○		17	陳○○			
	06	黃○○		18	林○○			
	07	劉○○		19	江○○			
	08	滿○○		20	游○○			
	09	周○○		21	吳○○			
	10	鄭○○		22	林○○			
	11	蔡○○		23	蔡○○			
	12	林○○						

到考人數　　缺考人數　　使用備用卡張數　　備註

監試人員簽章：陳○○　　試卷管理人員簽章：X

說明：x缺考　△備用卡，請於畫記欄畫記。轉入(出)亦請以文字書寫於備註欄。

備註例1：
○號黃○○轉出

備註例2：
○號張○○轉入，使用備用卡

備註例3：
○號林○○答案卡名字錯誤有修正

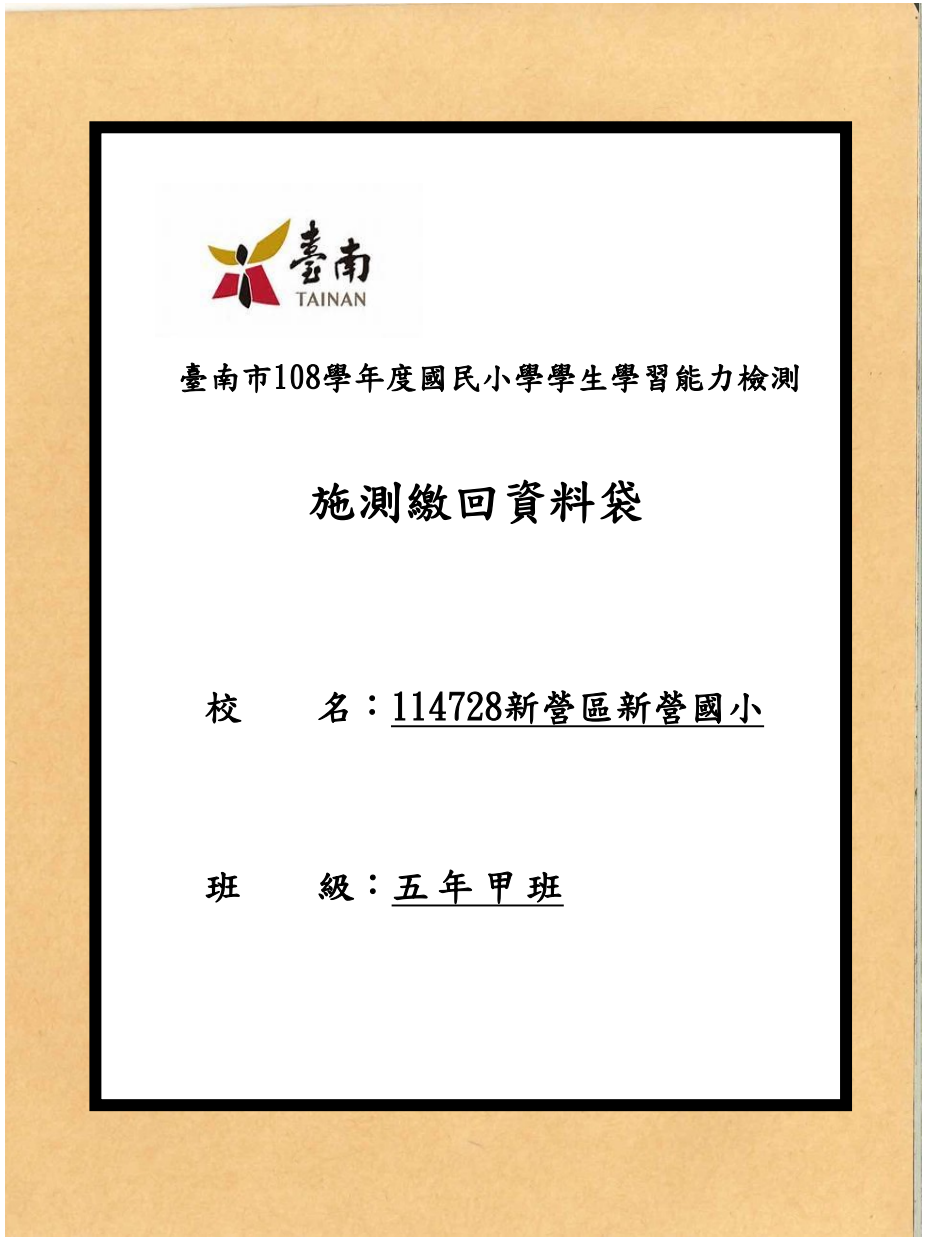
施測繳回資料袋注意事項

每班繳回一個

彌封前再次確認裡面是否裝入該班各科已彌封簽名的答案卡袋

確認無誤後彌封、簽名、交到教務處

教務處依年級分開收齊並於當天下午3點前送至分區協辦學校



國語科
答案卡袋

＋

數學科
答案卡袋

＋

英語科
答案卡袋

施測當天下午三點以前

「施測繳回資料袋」送至分區協辦學校

施測工作完成