

監考人員應注意事項：

一、監考人員應依臺灣警察專科學校學(員)生期中(末)考監場標準作業流程，落實執行各階段監場作業，摘要如次：

(一) 考前10分鐘領卷(確認考試起訖時間)並準時抵達試場。

(二) 清查應試人數：監考人員到達試場後應即清點應考學生人數與試題袋封面人數是否相同，如發現學生缺考，請立即向該教授班班代(或副班代)查詢缺考學生所屬中隊學號、姓名後通知管卷室處理。試題紙發下後逾15分鐘未進場者，取消其該科目之考試資格。(試場守則第3點)

(三) 宣達試場守則：發放試題前應告知事項如次：

1、學生應遵守考場秩序，嚴禁作弊。

2、行動電話、教科書、參考書籍或資料均不得攜入試場。

3、考試時除應考文具置於桌面外，其餘身上、書桌或抽屜內亦不得擺放與考試有關資料。(特別提醒行動電話等電子通訊器材，應關機且不可隨身攜帶應試)

(四) 發放答案卷(卡)。

(五) 開拆試題卷、發放試題。

(六) 落實執行監場作業：

1、監考時間內不得閱讀書報或使用行動電話，應確實執行監考工作，以維持學生考試之公平。

2、如有發生違反試場守則情事，另依「本校學(員)生發生違反試場守則案件標準作業流程」。就違規事實填妥「本校學(員)生違犯試場守則處理紀錄表」，通知管卷室，循行政程序由所屬中隊視違規情節依學(員)生獎懲規則暨試場守則簽會訓導處辦理；考生應試未達30分鐘不得繳卷出場。

(七) 收取答案卷(卡)並親自點交管卷室。

二、表定監考人員因故無法到校監考時，請事先報准後，依序與他時段老師互調監考，或另請相當職務之適任人員代理監考工作。

三、管卷室：設於【經國一樓教官休息室】，聯絡電話：2184。

四、評量組聯絡人(管卷)：組長陳麗文，王美枝、洪麗月、蔡麗梅、楊淑滿，聯絡電話：2054、2057、2055、2851、2826。

五、訓育組聯絡人(場務)：組長鄭明哲、組員吳思遠，聯絡電話：2061、2065。

臺灣警察專科學校學（員）生考試違反試場守則處理紀錄表

教室 別		期 隊 別	專 期 第 隊	學 號		姓 名	
考試 科目				日期 時間	年 午	月 時	日 分
違 規 事 實							
(物證附卷，並請考生簽名：)							
處 理 情 形							
監場人員 (簽章):				巡場人員(簽章):			