

# 國立嘉義大學

## 招生考試日作業規範

### 一、目的

招生考試

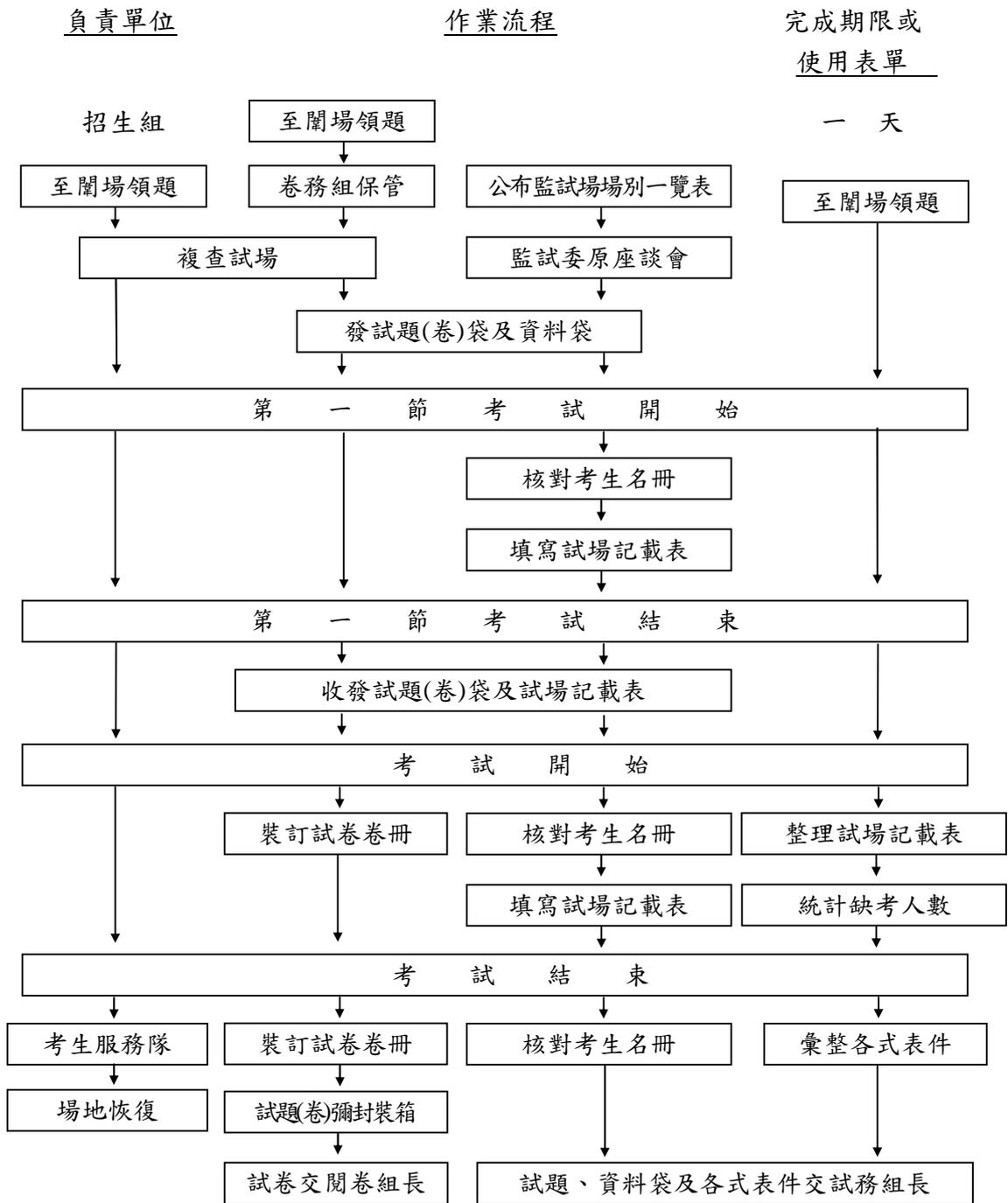
### 二、依據

- (一) 招生委員會會議相關規定
- (二) 本校入學考試試場規則及違規處理辦法

### 三、說明

- (一) 考試日當天上午七時由各考區試務組長全部巡場一次，以作補強，另由卷務組長或分區副主任到闈場領卷回試務中心。
- (二) 依卷務人員管理場數分發試題袋答案袋、考場考生資料袋。
- (三) 第一節考試前 30 分鐘發放試題袋、答案卷，試場考生資料袋；請監考人員分赴考場監考，監考人員領取上述資料須簽名。
- (四) 每節考試開始後 30 分鐘整理試場記載表及統計上一節缺考人數。
- (五) 彙整補發准考證申請書、試場記載表、到缺考人數統計表、違反試場規則考生數。
- (六) 試卷保存一年後銷毀。
- (七) 試題、考生名冊及各式表件保存一年後銷毀。
- (八) 考試結束，由考生服務隊負責校園、考場復原工作。

四、作業流程說明／作業流程圖



## 五、附件

- (一) 試題(卷)提領簽收表
- (二) 試卷收發登記單
- (三) 卷務收發登記單
- (四) 試場記載表
- (五) 考生違規記錄表
- (六) 缺考人數登記表
- (七) 空白准考證
- (八) 各考場考生人數表

## 六、參考資料

無