

# 試務中心(2樓視聽教室)配置圖



白板

講習桌

座位	組別	監場主任 準備室	監場員 抽籤場	監場員 教學演示場		監場員 口試場		組別	監場主任 準備室	監場員 抽籤場	監場員 教學演示場		監場員 口試場	
第1排	1-普01	廖金亭	劉文正	余美卿	楊杰青	李佩諭	李瑞梅	2-普02	呂珮珊	陳莉芳	林月玉	陳美月	吳欣惠	黃瓊瑩
第2排	3-普03	李志榮	劉月霞	柯怡萍	張峯珠	張晉源	蔡溪圳	4-普04	江素菁	陳柔潔	呂惠雯	陳勁宏	陳雅菁	邱惠玲
第3排	5-普05	江麗君	吳姿瑩	劉淑丹	林紋輝	陳興龍	力乃中	6-普06	蔡雅慧	陳俊宏	李尚青	彭子昕	張秀蓮	蔡瑞真
第4排	7-普07	范瓊月	楊淑媛	呂明芳	陳姿慧	蔡福財	蔡宇姍	8-普08	陳景期	陳姑亮	林雅琦	陳冠甫	方俊童	黃玟菁
第5排	9-普09	蘇怡萱	范人方	蔡宗晉	林慧萍	葉秀怡	黃鈺雅	10-普10	陸毓娟	郭淑芬	艾明光	吳靜宜	孫奕中	李建良
第6排	11-普11	姚光林	林文通	薛春子	陳昱文	林敏	利琇瑰	12-普12	謝宜伶	曾鼎堯	林奕華	沈世煒	尤慧如	楊雅惠
第7排	13-普13	謝佩如	廖聖涵	賴麗雪	陳秋伶	胡麗華	賴伊麒	14-普14	江芳華	陳淑瓊	林怡均	茅瓊月	唐美玲	王怡然
第8排	15-自1	陳淑芬	范瓊芝	林雅萍	李權峯	蔡昇樺	蘇天佑	16-自2	劉永泰	鍾佩峰	劉韋彤	楊詠斯	黃子芸	魏淑茵
第9排	17-自3	廖香伶	施曉憶	賴佳宜	許素蓉	李佳玲	陳麗萍	18-自4	黃淑霞	陳猷賢	連書儀	李志強	鄭福祥	吳靜芬
第10排	19-自5	鄭瑋妮	陳佑家	游嘉玲	陳淑玲	陳彥州	張語旋							
第11排	20-音1	周家儀	張招蓉	劉敏萱	洪于涵	施馥綺	蔡菁芳	21-音2	顏正泰	顏子瑾	王佑瑋	王姿敏	童江萍	童江雲
第12排	22-音3	陳玟樺	高惠敏	徐佳茵	曾愛雯	林文真	周傳傑	23-音4	陳純敏	陳佳惠	游健璋	李俊榮	許毓秀	許宗堯
第13排	組別	監場主任 準備室	監場員 抽籤場	監場員 教學演示暨口試場		/	/	組別	監場主任 準備室	監場員 抽籤場	監場員 教學演示暨口試場			
第14排	24-特1	劉家祺	李淨涵	李姿嫻	許瑞顯	/	/	25-特2	楊素惠	邱慧敏	劉佩瑜	許朝凱	/	/
第15排	26-特3	黃淑芬	蔡秀兒	林軒霽	邱欣如	/	/	27-特4	劉仁芳	黃瓊慧	吳崇華	陳冠琳	/	/
第16排	28-特5	林美華	洪淑惠	林佩瑩	洪禹卉	/	/	29-特6	曾千惠	江淑婉	李麗慧	吳碧貞	/	/
第17排	30-特7	周芳利	蔡素蘭	陳英傑	王青森	/	/	31-特8	張麗華	柯憲明	吳慧玲	鄧雅惠	/	/
第18排	32-優1	張家娟	林慧秋	江彥亭	林英文	/	/							
第19排	33-輔1	劉文蕙	黎芳菁	蕭亦宣	潘玟蓓	/	/	34-輔2	何麗卿	陳翠吟	曾于庭	李馥年		
第20排	35-輔3	柳懿玲	陳再星	陳佑銘	陳惠雯	/	/	36-輔4	郭佩琦	潘東元	黃志豐	蔡美珍	/	/



新北教甄105

新北市105學年度  
國民小學暨幼兒園  
教師甄選複試  
試務工作講習

~~手冊請寫上姓名

報告單位：成功國小

105.7.1

# 指揮中心



新北市105學年度國民小學暨幼兒園教師甄選複試試務  
總指揮中心  
(105年7月3日星期日)

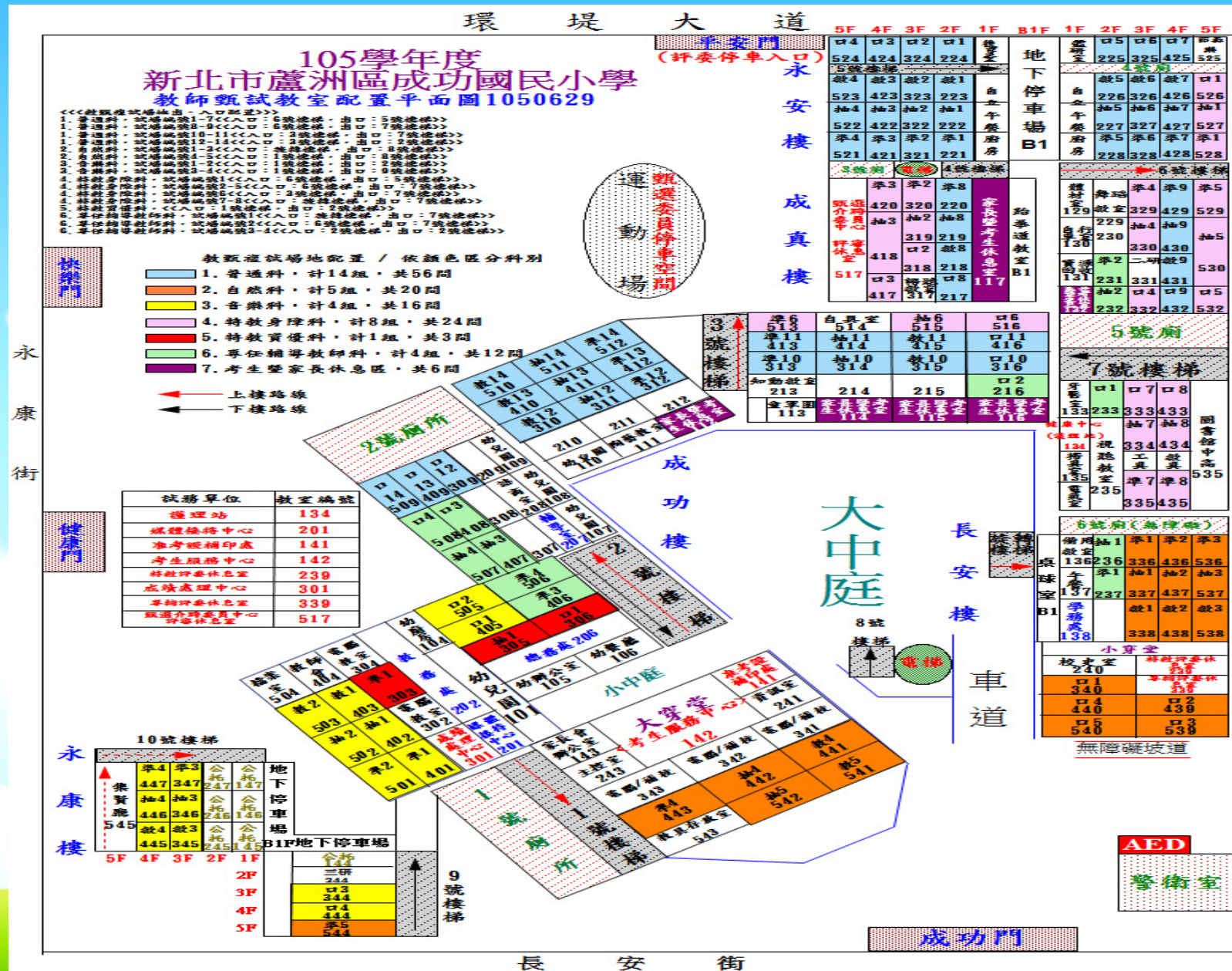
<p>第一考區 蘆洲區成功國小 (普通科) (自然科) (音樂科) (特殊教育科身心障礙類) (特殊教育科資賦優異類) (專任輔導教師)</p>	<p>總監場主任</p>	<p>龔局長雅雯 (07:10抽籤委員試場分配)</p>
	<p>總幹事 (07:00報到)</p>	<p>成功國小蕭校長惠文 厚德國小陳校長明利 龔科長東昇 陳科員信翰 鄭輔導員妃君 林科員怡君</p>

# 考區分配暨考生數量~成功國小



人 數		科 別					
		普通科	自然科	音樂科	特教 身障科	特教 資優科	專任 輔導教師
A	104缺額數	182	28	22	36	2	26
F	複試報名人數	375	140	119	110	5	54
合計複試最大組數		14	5	4	8	1	4
		36					
H	每間教室考生 人數	27	28	30	14	5	14
I	預定結束時間	15:30	15:42	16:06	14:48	10:18	14:48
J	每組應有教室 數量	4	4	4	3	3	3
K	需教室總數	56	20	16	24	3	12
		131					
P	監場人員總數	84	30	24	32	4	16
		250(另含外場人數)					

# 場地配置圖 ~ 成功國小



# 監場人員講習暨演練



新北教甄105

日期	時間	項目	地點
7/1(五) 工作講習 暨演練	10:00 ~ 10:10	試務人員報到(含監場人員及所有工作人員)、簽領講習費，7/3用餐調查	二樓視聽教室
	10:10 ~ 11:00	試務工作說明，試務工作示範，領取並清點試務器材	二樓視聽教室
	11:00 ~ 11:50	試場布置及演練	各試場
	11:50 ~ 12:10	交回試務器材	二樓視聽教室

# 工作人員講習暨演練



新北教甄105

日期	時間	項目	地點
7/2(六)	09:00-09:30	1.工作細項說明 2.領取並清點試務器材	二樓會議室
	09:30-10:00	場地布置及演練 (請通知教務處檢核)	各場地檢視
	10:00-11:00	教育局長官巡視試場	各試場
	13:00-14:00	試場整潔檢視	各試場
	13:30-前	開鐵門	
	14:00-16:00	設服務台供諮詢服務	1樓廣場
	16:00後	請考生離開試場，關鐵門	

# 複試當日工作人員流程1



新北教甄105

## 7/3複試當天~試務中心二樓視聽教室

	簽到、發放工作津貼
06:00 ~ 06:30	試務工作聯繫會議(監場人員、 監場主任、巡場主任、樓梯口管 制員)、領取清點試務器材
	早餐領取

◆ 各組工作人員6:00~6:10  
向指定地點報到



# 複試當日工作人員流程2



7/3複試當天~~試務中心

~~請務必攜帶手錶或手機

07：20	廣播對時
07:20-07:30	監場人員、監場主任、巡場主任就位檢視試場，狀況回報及立即處理
07：30	開放第一波考生上樓
07：40-07：50	準備區及試場周邊人員管制
07：50	廣播對時

# 複試當日工作人員流程3



新北教甄105

## 7/3複試當天~~試務中心

08：00-12：00	08：00各類組1號開始抽籤 各試場開始上午甄試工作
08：00-08：10	引導評審至試場(監場人員)
08：20前	評審到各考場就位
08：30	各類組1號「教學演示」開始
10：10-10：20	上午場休息10分鐘(依各科表定為準)

# 複試當日工作人員流程4



新北教甄105

## 7/3複試當天~~試務中心

11：30-12：40	工作人員午餐(依各科表定為準) 監場員A於12:20就位完畢，準備12:30抽籤
11：50-12：40	評審休息午餐(依各科表定為準)
12：30	12：30各類組下午1號開始抽籤 各試場開始下午甄試工作
12：40-12：50	監場人員、監場主任、巡場主任、樓梯口管制員就位 準備區及試場周邊人員管制
12：40-12：50	引導評審至各試場

# 複試當日工作人員流程5



新北教甄105

## 7/3複試當天~~試務中心

12：50	廣播對時
12：50前	評審就位
13：00	各類組下午1號「教學演示」開始
	各休息區、用餐地點廚餘、垃圾整理

# 複試當日工作人員流程6



新北教甄105

## 7/3複試當天~~試務中心

15：30-18：00	評審結束 (1)監場員B、D依委員意願引導委員回到甄選介聘委員中心休息用點心或直接離校。 (2)監場員C、E至試務中心或指定地點繳交畫記卡給光榮國小工作人員。
	回收評審名牌暨資料袋(除文具與空白A4紙外)
	監場人員拆除試場標示，關閉門窗並上鎖，回到試務中心，交回文具用品、監場紀錄表、缺考人數統計表。垃圾集中於試務中心的垃圾桶(請活動事務組準備)
	工作團隊整理環境，各場地水電門窗檢視。

# 監場人員分工

~成功國小



新北教甄105

監場人員編制及教室有兩種

1.普通科、自然科、音樂科(使用4間教室，有6位監場人員)

人 員	試場區分
監場主任	準備區
監場員A	抽籤區
監場員B、C	教學演示區
監場員D、E	口試區

2.特教身障、特教資優、專任輔導教師  
(使用3間教室，有4位監場人員)

人 員	試場區分
監場主任	準備區
監場員A	抽籤區
監場員B、C	教學演示暨口試區

# 監場人員分工



新北教甄105

## ➤ 監場主任(工作地點在準備區)

考生在休息區時，由休息區工作人員定時呼叫考生上樓至準備區報到。

1.綜理協調各試場試務工作之進行。

2.於抽籤前10分鐘，呼叫考生進入準備區，核對考生名冊與考生身分證(或貼有照片之身分證明文件，如駕照、護照及健保IC卡皆可)及准考證，都要正本。

3.填寫「監場紀錄表」及「缺考人數統計表」，考後放回工作袋交回試務中心。

# 監場人員分工



## ➤ 監場員A(請依工作手冊抽籤步驟進行)

- 1.於抽籤前2分鐘，呼叫考生至抽籤區準備。
- 2.核對考生名冊與考生身分證(或貼有照片之身分證明文件，如駕照、護照及健保IC卡皆可)及准考證，都要正本。
- 3.於抽籤前在抽題單上填寫試場號碼及考生准考證號碼。
- 4.抽籤時間到，開始抽籤。
- 5.依照應考時間表確實按表掌控「進入抽籤區」及「抽籤時間」。
- 6.抽籤方式：請參閱抽籤步驟。



# 監場人員分工



## ➤ 監場員B(教學演示區)

- 1.依表訂時間前3分鐘到抽籤區向監場員A領取考生之抽題單，呼叫其准考證號碼及姓名，並核對考生身分證與准考證，引導考生至教學演示區外準備。
2. B把准考證交由C保管，將抽題單交給評審。
- 3.應考時間到時，開門請考生進入，說：「請進。」  
(監場員C就開始計時)
- 4.依照應考時間表確實按表掌控「教學演示時間」。

# 監場人員分工



## ➤ 監場員B(教學演示區)~成功國小

- 5.請配合學校統一對時(07:20、07:50、12:50)。
- 6.中午引導評審至甄選介聘委員中心用餐，提醒評審委員**開手機並妥善保管評分表**，勿留在試場內。
- 7.所有考生演示結束後，由監場員B將抽題單收進抽題單回收袋內，彙整後交給監場主任送回試務中心。
- 8.依委員意願引導委員回到甄選介聘委員中心休息用點心或直接離校。

# 監場人員分工



## ➤ 監場員C(教學演示區)~成功國小

1. 監場員B開門喊「請進」，即開始計時。
  2. 計時按鈴—教學演示每人10分鐘，第9分鐘一短響(按下即可)，第10分鐘一長響(約2秒)。
  3. 教學演示時間結束，說：「教學演示結束，請離開試場。」
- 特教身障、特教資優、專任輔導教師之碼表不要歸零，說「教學演示結束，開始進行口試」繼續計時。口試每人10分鐘，第19分鐘一短響(按下即可)，第20分鐘一長響(約2秒)。
  - 口試時間結束，說：「口試時間結束。」

# 監場人員分工



新北教甄105

## ➤ 監場員C(教學演示區)~成功國小

4. **普通科、自然科、音樂科**監場員C負責於准考證上黏貼委員會透明章專用貼紙後，再交由考生自行帶往口試場。
5. 監場C提醒委員將抽題單置於「**試題單回收袋中**」。
6. **特教身障科、特教資優科、專任輔導教師科**留在原試場進行口試。
7. 將畫記卡送至成績計算中心給光榮國小。(一一檢視畫記卡並請委員簽名後放入**正式卡袋**中。
8. 再次提醒評審：紙本成績單也需繳回試務中心，考生成績如超過90或低於70分者，務請委員於備註欄內加註文字說明)。

# 監場人員分工



## ➤ 監場員D(口試區)~成功國小

1. 普通科、自然科、音樂科依表訂時間提前1分鐘到教學演示區外等待考生結束教學演示，再協助考生擦黑板、收教具，搬到口試區外面桌椅放置，並引導該考生在口試區外等待。
2. 應考時間到時，開門請考生進入，說：「請進。」  
(監場員E就開始計時)
3. 依照應考時間表確實按表掌控「口試時間」。
4. 告知考生如有簡歷或其它資料，請自行交給評審。口試結束後亦請自行向委員收回。

# 監場人員分工



## ➤ 監場員D(口試區)~成功國小

5.請配合學校統一對時(07:20、07:50、12:50)。

6.中午引導評審至甄選介聘委員中心用餐，提醒評審開手機並妥善保管評分表，勿留在試場內。

7.所有考生口試結束後，依評審意願引導回甄選介聘委員中心下午茶或自行離開。

# 監場人員分工



## ➤ 監場員E(口試區)~成功國小

(普通科、自然科、音樂科)

1. 監場員D開門喊「請進」，即開始計時。

2. 計時按鈴一口試每人10分鐘，第9分鐘一短響(按下即可)，第10分鐘一長響(約2秒)。

3. 口試時間結束，說：「口試時間結束。」

# 監場人員分工



## ➤ 監場員E(口試區)~成功國小 (普通科、自然科、音樂科)

4. 監場員E負責於准考證上黏貼委員會透明章專用貼紙後，將准考證還給考生。
5. 將畫記卡送至成績計算中心給光榮國小。(一一檢視畫記卡並請委員簽名後放入**正式卡袋**中。
6. 再次提醒評審：紙本成績單也需繳回試務中心，考生成績如超過90或低於70分者，務請委員於備註欄內加註文字說明)。



# 監場人員分工



新北教甄105

1. 請參閱工作流程圖SOP(務必演練，熟悉工作內容)
2. 參閱應考時間一覽表

科別：普通科、自然科、音樂科、英語科、美術科、舞蹈科、一般體育科、幼教科、原住民族組  
第1試場

序號	准考證號碼及姓名	進入準備區	抽籤	教學演示	口試	報到確認
01		07：50前	08：00	08：30	08：42	
02		08：02前	08：12	08：42	08：54	
03		08：14前	08：24	08：54	09：06	

科別：特教身障科、特教資優科、專任輔導教師、學前特教科  
第1試場

序號	准考證號碼及姓名	進入準備區	抽籤	教學演示暨口試	報到確認
01		07：50前	08：00	08：30	
02		08：12前	08：22	08：52	
03		08：34前	08：44	09：14	

# 監場 Q&A



Q1.應試者未帶身分證或其他證件(駕照正本、健保IC卡貼有照片正本)者，可否應考？

A.經核對報名表確為應試者本人，應先准其參加教學演示，於監場紀錄表上記載未帶證件，並請巡場主任拍照存證，以利未來之查證。

Q2.抽籤時間到，考生尚未進入抽籤區，怎麼辦？

A.耐心等待。

A.依應考時間表中教學演示前仍應給予抽籤。

# 監場 Q&A



Q3.若遇缺考，怎麼辦？

A.切勿慌張。

A. 仍須依序號、依時間進行，不可提早叫下一號進場

A. 記得提醒委員在畫記卡上的「缺考」欄位上畫記

Q4.考生抽題單寫錯了，怎麼辦？

A.不要罵他。

A.也不要塗改，直接換新的重寫。

# 監場 Q&A



Q5.教學演示及口試時間到，考生尚未到場，怎麼辦？

A.別急著找人。

A.依簡章規定，若呼叫考生3次仍未到場，視同放棄。

Q6.考試過程中工作人員電話響了，怎麼辦？

A.這種事絕不能發生。

A.請在進入試場前先將教室網路電話拔除及將您的手機關機。

# 監場人員分工



- ◆ 監場主任於考試結束後先送回【監場紀錄表】、【缺考人數統計表】及【抽題單回收袋】。
- ◆ 教室場地布置及復原由整組監場人員分工完成。
- ◆ 教室場地復原後，交回所有器材。

# 巡場人員



張育銓主任：五樓考區  
吳春明主任：四樓考區  
謝慧瑛組長：三樓考區  
柯若玫主任：二樓考區  
張麗秋主任：一樓休息區

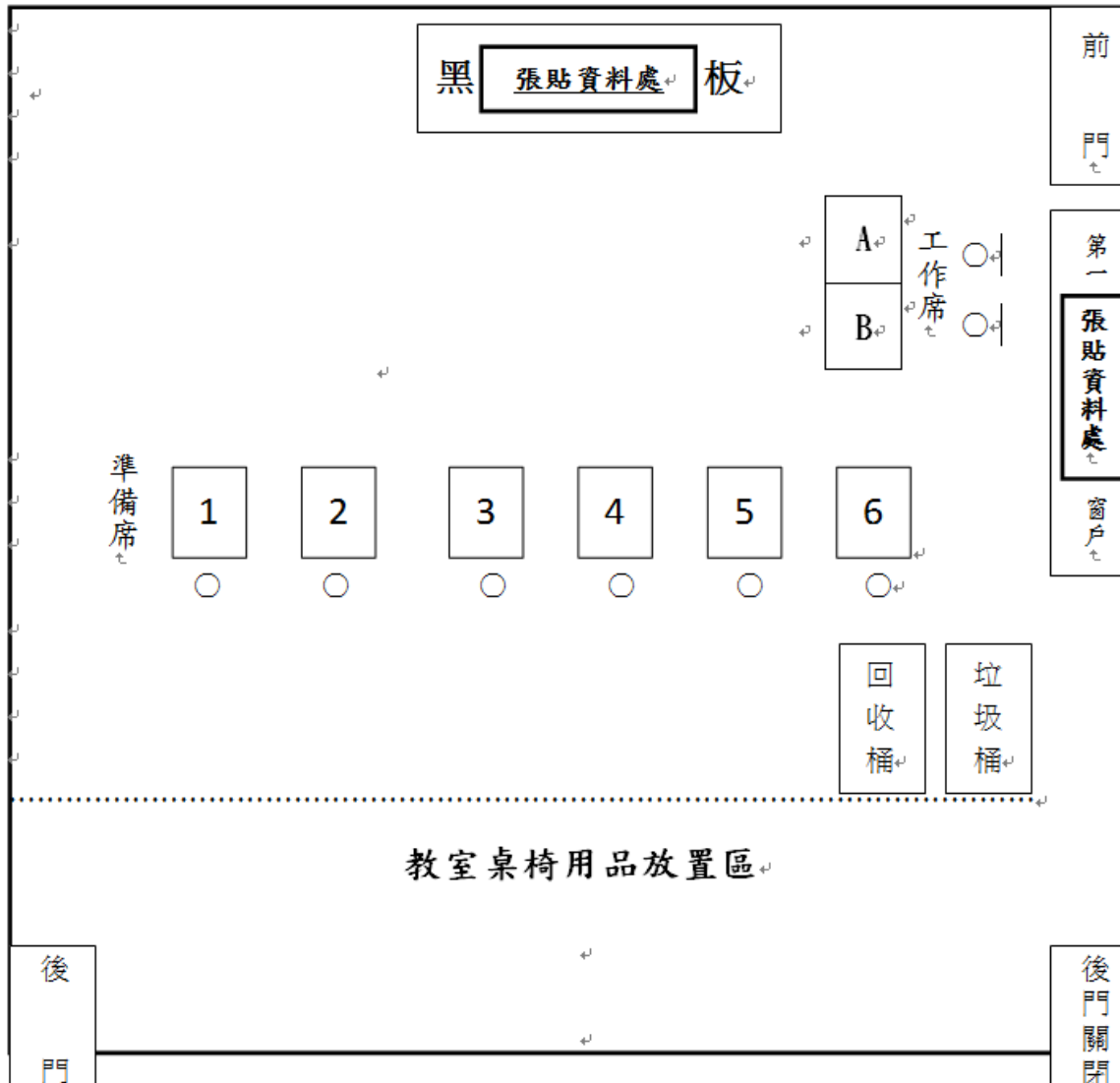
- 1.巡視試場，維持試場週邊秩序。
- 2.處理偶發（違規）事件。
- 3.填寫巡場紀錄。
- 4.考生拍照存證事宜處理。

# 教室場地布置~抽籤區(榮宗)



新北教甄105

## 一、抽籤區



準備區及抽籤區的  
黑板上貼

1. 考生注意事項(放大)
2. 應考時間一覽表(放大)



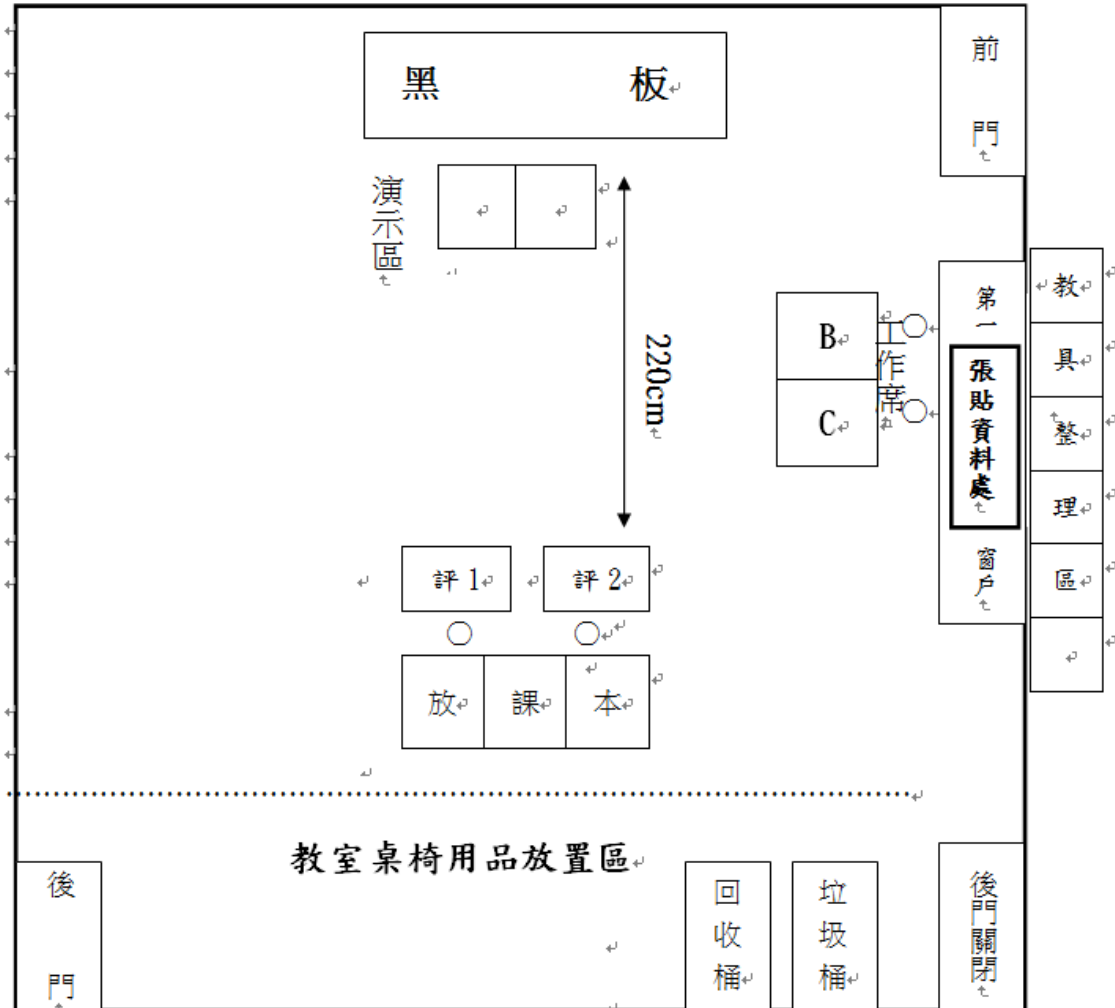
# 教室場地布置~教學演示區

(普通科、自然科、音樂科)



新北教甄105

## 二、教學演示區



黑板擦拭乾淨，  
置白粉筆10枝、板擦

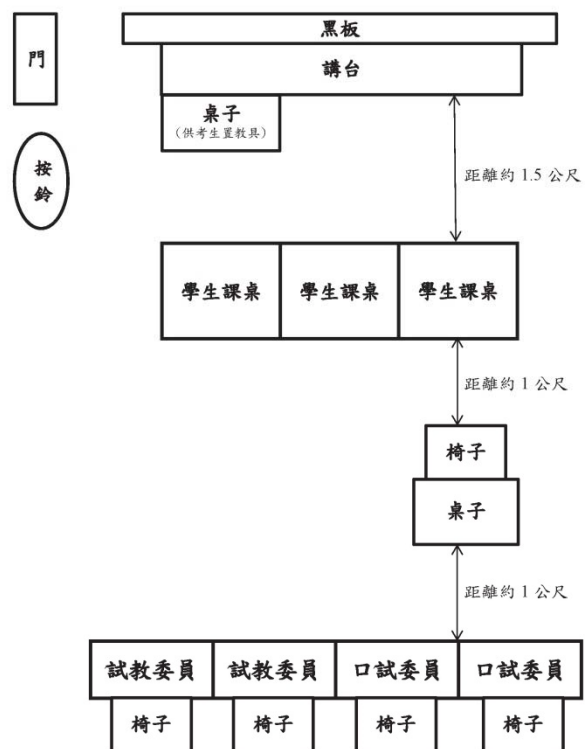
評審桌椅請特別  
擦拭乾淨



# 教室場地布置 ~ 特教科教學演示暨口試區



105 學年度特教類科試場教室配置圖



黑板擦拭乾淨，置  
白粉筆10枝、板擦

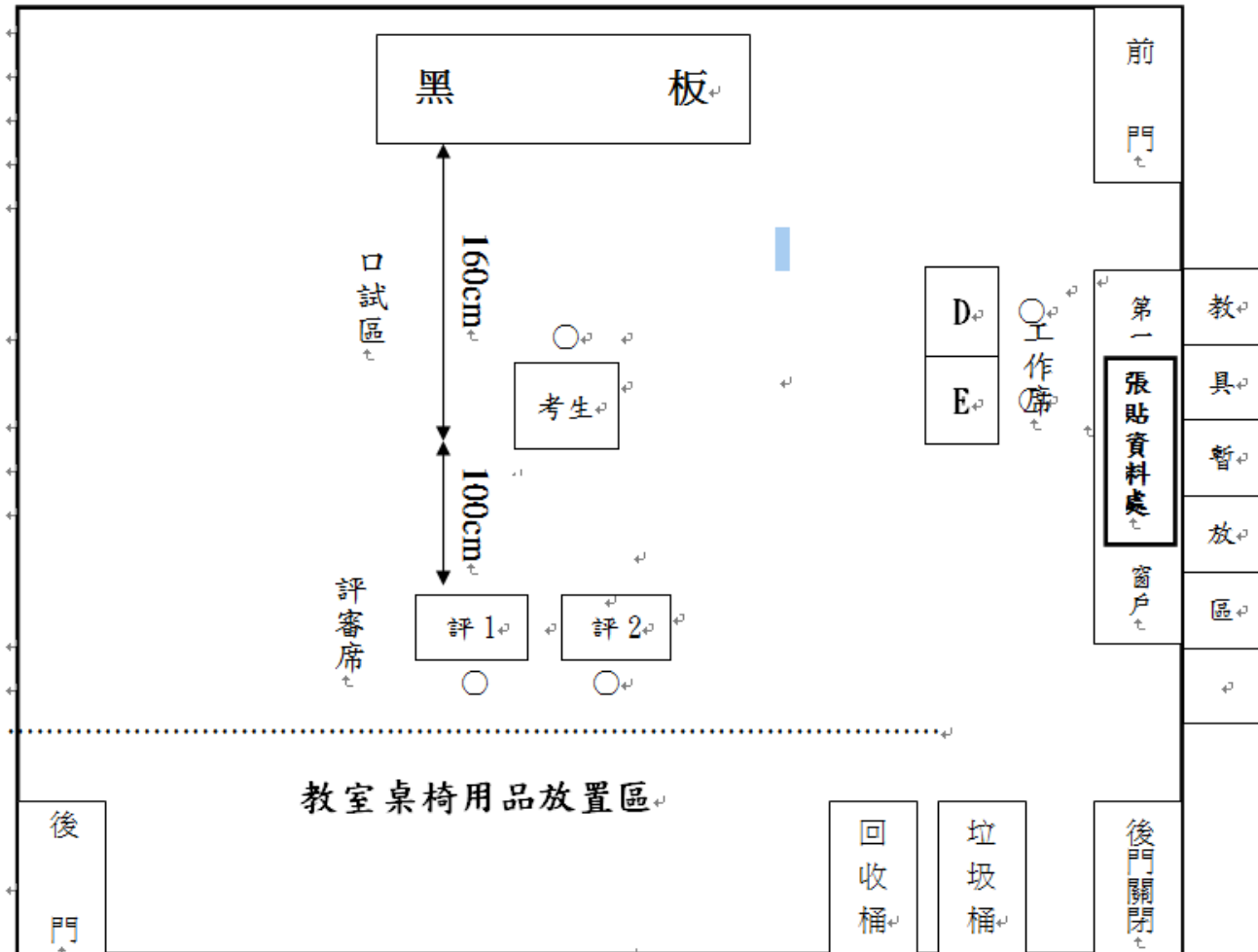
評審桌椅請特別  
擦拭乾淨

# 教室場地布置~口試區



新北教甄105

## 三、口試區



評審桌椅請特別  
擦拭乾淨

# 試務中心(2樓視聽教室)配置圖



白板

講習桌

座位	組別	監場主任 準備室	監場員 抽籤場	監場員 教學演示場		監場員 口試場		組別	監場主任 準備室	監場員 抽籤場	監場員 教學演示場		監場員 口試場	
第1排	1-普01	廖金亭	劉文正	余美卿	楊杰青	李佩諭	李瑞梅	2-普02	呂珮珊	陳莉芳	林月玉	陳美月	吳欣惠	黃瓊瑩
第2排	3-普03	李志榮	劉月霞	柯怡萍	張峯珠	張晉源	蔡溪圳	4-普04	江素菁	陳柔潔	呂惠雯	陳勁宏	陳雅菁	邱惠玲
第3排	5-普05	江麗君	吳姿瑩	劉淑丹	林紋輝	陳興龍	力乃中	6-普06	蔡雅慧	陳俊宏	李尚青	彭子昕	張秀蓮	蔡瑞真
第4排	7-普07	范瓊月	楊淑媛	呂明芳	陳姿慧	蔡福財	蔡宇姍	8-普08	陳景期	陳姑亮	林雅琦	陳冠甫	方俊童	黃玟菁
第5排	9-普09	蘇怡萱	范人方	蔡宗晉	林慧萍	葉秀怡	黃鈺雅	10-普10	陸毓娟	郭淑芬	艾明光	吳靜宜	孫奕中	李建良
第6排	11-普11	姚光林	林文通	薛春子	陳昱文	林敏	利琇瑰	12-普12	謝宜伶	曾鼎堯	林奕華	沈世煒	尤慧如	楊雅惠
第7排	13-普13	謝佩如	廖聖涵	賴麗雪	陳秋伶	胡麗華	賴伊麒	14-普14	江芳華	陳淑瓊	林怡均	茅瓊月	唐美玲	王怡然
第8排	15-自1	陳淑芬	范瓊芝	林雅萍	李權峯	蔡昇樺	蘇天佑	16-自2	劉永泰	鍾佩峰	劉韋彤	楊詠斯	黃子芸	魏淑茵
第9排	17-自3	廖香伶	施曉憶	賴佳宜	許素蓉	李佳玲	陳麗萍	18-自4	黃淑霞	陳猷賢	連書儀	李志強	鄭福祥	吳靜芬
第10排	19-自5	鄭瑋妮	陳佑家	游嘉玲	陳淑玲	陳彥州	張語旋							
第11排	20-音1	周家儀	張招蓉	劉敏萱	洪于涵	施馥綺	蔡菁芳	21-音2	顏正泰	顏子瑾	王佑瑋	王姿敏	童江萍	童江雲
第12排	22-音3	陳玟樺	高惠敏	徐佳茵	曾愛雯	林文真	周傳傑	23-音4	陳純敏	陳佳惠	游健璋	李俊榮	許毓秀	許宗堯
第13排	組別	監場主任 準備室	監場員 抽籤場	監場員 教學演示暨口試場		/	/	組別	監場主任 準備室	監場員 抽籤場	監場員 教學演示暨口試場			
第14排	24-特1	劉家祺	李淨涵	李姿嫻	許瑞顯	/	/	25-特2	楊素惠	邱慧敏	劉佩瑜	許朝凱	/	/
第15排	26-特3	黃淑芬	蔡秀兒	林軒霽	邱欣如	/	/	27-特4	劉仁芳	黃瓊慧	吳崇華	陳冠琳	/	/
第16排	28-特5	林美華	洪淑惠	林佩瑩	洪禹卉	/	/	29-特6	曾千惠	江淑婉	李麗慧	吳碧貞	/	/
第17排	30-特7	周芳利	蔡素蘭	陳英傑	王青森	/	/	31-特8	張麗華	柯憲明	吳慧玲	鄧雅惠	/	/
第18排	32-優1	張家娟	林慧秋	江彥亭	林英文	/	/							
第19排	33-輔1	劉文蕙	黎芳菁	蕭亦宣	潘玟蓀	/	/	34-輔2	何麗卿	陳翠吟	曾于庭	李馥年		
第20排	35-輔3	柳懿玲	陳再星	陳佑銘	陳惠雯	/	/	36-輔4	郭佩琦	潘東元	黃志豐	蔡美珍	/	/

# 畫記卡



1. 今年評審評分首度採用**畫記卡**
2. 評審將使用「黑色」簽字筆進行成績對比畫記
3. 畫記後直接由電腦判讀成績較為快速有效

# 畫記卡份數與使用時機



新北教甄105

## 1. 評審資料袋中有一份**正式**畫記卡

- . 每張畫記卡上有10位考生資料
- . 如果試場中只有10位考生，評審手中就只會有1張畫記卡
- . 如果試場中有15位考生，評審手中就會有2張畫記卡。
- . 如果試場中有35位考生，評審手中就會有4張畫記卡。

## 2. 監場人員資料袋中有一份和評審相同的**備用**畫記卡

- . 當評審畫記錯誤時，請監場人員立刻找到**相同准考證號碼**的畫記卡給評審備用。
- . 記得當場回收評審畫錯的卡片，畫斜線後作為廢卡，放入監場人員資料中，以便繳回試務中心。

# 畫記卡收取



1. 評審畫記完成後，請監場人員確認以下項目無誤：
  - 以個別評審為單位，逐一審視每位考生的畫記卡上是否都已用黑色簽字筆畫記？
  - 每個欄位上是否只有一筆畫記（超出一筆者為無效卡）
  - 如考生缺考，評審僅需在**缺考**字樣上畫記，分數欄應空白
  - 畫記卡上不可有明顯破洞或髒污（QR-code不可碰觸簽字筆）
  - 評審確定已在畫記卡上用**原子筆**簽名
2. 逐一清點完成後收取**整疊**畫記卡後放入**正式卡袋**中。
3. **注意**：畫記卡千萬不可裝釘，清點後整疊放入資料袋中即可

# 105學年度國小教師甄試複試評分表

普通教師甄試科 口試 第001試場

委員編號：1 委員簽名：

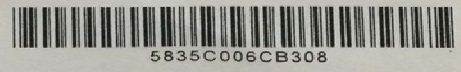


- 劃記說明：
1. 請務必使用試場提供之黑筆由左至右劃記，直線要粗黑清晰，不可出格或汗損不清，劃記前應詳加確認考生准考證號碼，若有缺考請務必於缺考之空格劃記。
  2. 繳交本評分表前請與試務人員再次確認各考生成績是否均劃記無誤，於上方委員簽名欄位簽認後始繳交評分表。

若缺考  
一定要劃記缺考

 12345 <input type="checkbox"/> 缺考	 12345 <input type="checkbox"/> 缺考	 12345 <input type="checkbox"/> 缺考	 12345 <input type="checkbox"/> 缺考	 12345 <input type="checkbox"/> 缺考
9 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/>	9 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/>	9 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/>	9 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/>	9 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/>

 12345 <input type="checkbox"/> 缺考	 12345 <input type="checkbox"/> 缺考	 12345 <input type="checkbox"/> 缺考	 12345 <input type="checkbox"/> 缺考	 12345 <input type="checkbox"/> 缺考
9 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/>	9 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/>	9 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/>	9 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/>	9 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/>



# 畫記卡不足怎麼辦？



新北教甄105

- 1.當評審的**正式**畫記卡和監場人員的**備用**畫記卡都已用完時。
- 2.請監場主任立即至**成績處理中心**列印該份准考證所屬的畫記卡後，回試場交給委員使用。



# 考完試後



- 1.回收評審資料袋(除文具和空白A4紙外)
- 2.請監場人員將畫記卡置入正式卡專用袋中。
- 3.繳回試務中心與光榮國小核對畫記卡份數無誤後簽名。
- 4.回收監場人員工作袋(鈴.計時器)與資料袋(評審回收之資料)
- 5.考場環境善後

# 畫記卡運送



1. 本次成績計算**總中心**設於**成功國小**

2. 各考區由光榮國小點收畫記卡無誤後指派專人送達成功國小總中心(運送畫記卡過程請錄影存證)

3. 任務結束



新北教甄105

感謝您的協助~~  
祝活動順利圓滿~~