

內政部工地主任 220 小時職能訓練評定考試

試場監試人員注意事項

- 一、監試人員如因故不能到場監試應向各考區試務中心主任（由各考區試務工作負責單位派員擔任）或本部營建署派遣人員聲明，嚴禁自請代理人或私自更換監試試場。
- 二、監試人員請隨身攜帶「身分證」（或健保卡）、筆、手錶及數位相機（由試務中心統籌提供）以備應用。進出試務中心及考場皆應佩戴識別證。（由各考區試務工作負責單位製作。）
- 三、監試人員請提早處理完個人事務（如進食餐飲、上廁所…等），並參加第一堂考試前試務中心所召開之監試人員講習會接受提示、同時校正時間。
- 四、監試人員自試務中心領取二類科試題答案卷袋（請確認試考區、場別、節次、科目）及資料袋後，請二位監試人員一同直接前往試場，切勿在外逗留或到其他場所（辦公室）休息。
- 五、監試人員一進入試場至考試終了前，請勿離開試場（中場休息時間請輪流上洗手間，務必留一名監試人員在考場保管試場相關資料及維護試場秩序；如有其他突發情況，請洽試務人員協助處理。）；試題答案卷袋，須於進入試場後方可開啟。
- 六、為防試題、答案卷等遭窺視及竊取，監試人員進入試場後請將門窗關畢，確實清場，方可分發試題、答案卷。
- 七、按座號分發試題卷、答案卡，如發現有缺號、重號錯誤或污損不堪使用時，請巡視委員、試務人員或考生服務隊通知試務中心，領取備用卷使用（監試人員不得離開試場）。
- 八、試場於每節考試之預備時間內，開放應考人入場。由二位監試人員於前後門把關，以防突發狀況發生。誤入試場之考生應由監試人員聯絡試務人員陪同至規定場所內應試，不得讓其自行出場以防弊端。
- 九、應考人應依考試公告所載之日期及時間，於指定之試場應試。監試人員最遲應於每節考試前之預備時間鈴響後 5 分鐘後，向應考人說明下列事項：
 - (一) 應考人應將「國民身分證正本」放在桌面右上角，以備查核。（未攜帶者經核對考生身分無誤者，可暫以附照片之足資證明身分之護照或附照片之全民健康保險卡或駕駛執照應考，如為不屬上開之其他身分證明文件經試務中心主任確認確為該考生本人應考且經試務人員記載於試場記載表，得暫准其應試，惟須於當天考試最後一堂結束前補件驗證；如考生係以效期內並足資證明身分之護照應考者，亦可）。
 - (二) 應考人請自行檢查桌面標籤與答案卡之准考號碼及答案卡之應考類科，並確認相符後，再詳讀答案卡之劃記說明。如有不符，請舉手請監試人員查明。
 - (三) 答案卡限用黑色 2B 鉛筆並應確實依劃記格式填答。

- (四) 考試時，應考人不得攜帶或使用非應試必須用品、穿戴式裝置或其他具資訊傳輸、感應、拍攝或記錄功能之器材或設備及具程式型記憶功能等之各類器材物品，並不得置於試場座位四周。但置於試場指定之臨時置物區，不在此限。
- (五) 應考人不得在試題紙以外之處抄錄答案或書寫與考試科目有關之文字、符號。
- (六) 考試時間結束或應考人自行結束作答時，請繳回試卷及答案卡，應考人始得離場。
- 十、應考人至遲應於每節考試開始後 20 分鐘內入場應試，逾時不得入場。入場鈴(鐘)聲響後考生應即入場，不得停留場外。考試開始後 30 分鐘內不得離場。強行入場或出場者，該科不予計分(試場內請監試人員於黑板上張貼或書寫每類科考試時間。)
- 十一、考生可攜帶使用一般工程用(不可攜帶程式型或具文字記憶型計算器)，或以考試院考選部核定「國家考試電子計算器措施」之計算器機型應試。
- 十二、考試開始 20 分鐘後，監試人員應核對到考人數。核畢後，將缺考考生試題、答案卷先行收回，並將缺考生准考號碼記錄於「試場記載表」，待於考試畢將註記後之缺考卷，放在答案卡最上面。
- 十三、監試過程中若發現考生座位錯誤等情事，請於發現時即刻通知試務中心處理，勿擅為處理。
- 十四、應考人有違反試場規則者，監試人員應為下列處置：
- (一) 監試人員將人、事、時、經過、處理方式，詳細記載於「試場記載表」內，並由違規應考人簽名確認，以便試務會議做適當處理。
- (二) 告知應考人對疑似違反試場規則之行為擬進一步說明者，應於考試當日最後一節結束後 30 分鐘內，逕向分區考場試務中心主任申訴說明。
- (三) 保全相關違規證據，必要時，得扣留可為違規證據之物。
- 十五、監試人員請勿於試場內從事與監試無關之事務(如吸煙、聊天、閱讀書報、使用行動電話等)，以免影響考生作答。
- 十六、請監試人員(女性)不要穿著高跟鞋，避免走動時發出聲響，影響考生作答。
- 十七、如遇有臨時緊急事件(如強烈地震等)，請監試人員保持鎮靜，並依試務中心通知處理。