

## 輔仁中學監考教師監考注意事項

### 一、排定監考原則：

1. 舉行期中考、期末考時，凡專任教師依個人鐘點數(含基本鐘點、超鐘點)核算一學期應監考節數。
2. 兼任教師以在本校有課時間排定監考。
3. 凡排定監考之教師非經教務處同意，請勿隨意調換。
4. 擔任行政工作之教師，以基本鐘點核算監考時數(各單位主任及教學組長不排監考)。
5. 考試時如因故不能監考時，請於考試前告知教務處，如請事假要先行商定代理監考教師。

### 二、監考注意事項：

1. 請教師嚴格執行考試規則。
2. 監考時請勿攜帶作業或考卷批改，以免疏忽監考，讓學生有作弊的機會。
3. 請監考老師於監考時多予巡視，以防作弊。
4. 監考時請清查班級考試人數，如有缺席者請將座號、姓名填寫在考卷封面紙上。
5. 考試完畢收取考試卷時，請監考老師詳加清點，以免短缺。
6. 監考時如發現學生作弊情事，請監考老師將作弊生之考試卷、答案卷、班級座號、姓名註明作弊經過情形簽報教務處，再由教務處依據考試規則會同學務處，報請校長核定議處。

### 三、本事項經校長核准後實施，修正時亦同。