

**第(三)乙部：考試程序(特別試場)****通識教育科 卷一及卷二**

特別考試安排熱線：3628 8917

**通識  
(特別試場)**

**注意：**若考室只有監考員在場，監考員須執行試場主任的職務，並參閱試場主任手冊(特別試場)的相關部分／段落。

**甲、開考前的工作****1. 派發文具**

- 1.1 試場主任／監考員應於考生進入試場前依當日「考試用品核對表」(見**樣本 8**)派發考試文具及電腦條碼紙在每名考生的桌上。一般而言，每名考生應獲派發：

**通識教育科 卷一**：一張個人電腦條碼紙〔見**樣本 7B(i)**〕

**通識教育科 卷二**：(1) 一張個人電腦條碼紙〔見**樣本 7B(i)**〕；及  
(2) 一本 DSE(C)答題簿(見**樣本 18B**)。

各卷考試進行期間，如考生要求補充答題紙，應按其要求派發。

- 1.2 在考生進入試場前，試場主任／監考員須按以下格式在黑板／告示板上寫上當日考試的詳細資料：

試場編號	：H1003S
試場名稱	：甲乙丙學校(課室／禮堂)
科目	：通識教育
卷別	：卷一
應考語文	：中文
考試時間	：〔請於開考後填寫 <b>實際開考時間</b> ， <b>完卷時間</b> 則不用填寫〕

**2. 派發電腦條碼紙**

電腦條碼紙須按試場主任重新編制的座位表及考生編號放在適當的座位上。試場主任請參閱**試場主任手冊(特別試場)第(三)甲部分第 1 段**；監考員請參閱**監考員須知(特別試場)第 18 段**。

**3. 特別考試安排**

有關特別考試安排的注意事項，試場主任／監考員請參閱**試場主任手冊(特別試場)**及**監考員須知(特別試場)**的相關部分／段落：

	試場主任請參閱 <b>試場主任手冊(特別試場)：</b>	監考員請參閱 <b>監考員須知(特別試場)：</b>
試場主任工作文件夾	<b>第(二)部分第 1 段</b>	<b>第 7 段</b>
特別考試安排	<b>第(二)部分第 9 至 11 段</b>	<b>第 8 段</b>
特別試場座位安排	<b>第(二)部分第 4.3 段</b>	<b>第 9 段</b>
考試時間及休息時間	<b>第(三)甲部分第 8 段</b>	<b>第 10 段</b>
考生早退	<b>第(三)甲部分第 8.4 段</b>	<b>第 28 段</b>
考生使用特別版試卷	<b>第(三)甲部分第 2 段</b>	<b>第 11 段</b>
使用輔助器材	<b>第(三)甲部分第 3 段</b>	<b>第 12 段</b>
使用特別答題紙／方格紙	<b>第(三)甲部分第 4 段</b>	<b>第 15 段</b>
與特別考試安排有關的異常事件	<b>第(四)部分第 11 段</b>	<b>第 13 段</b>
向考生提供協助	<b>第(三)甲部分第 10 段</b>	<b>第 14 段</b>

#### 4. 考生進入試場

- 4.1 考生可於**開考前 15 分鐘**進入試場。
- 4.2 如考試當日天氣情況惡劣，請試場主任讓考生提早進入校內等候進入試場。
- 4.3 如在上午 8 時 30 分仍有超過五分之一考生未到達試場（可能由於嚴重交通意外或天氣情況惡劣），試場主任可考慮延遲最多 15 分鐘開考。如需再延遲開考，請通知考評局（特別考試安排熱線：3628 8917）。

#### 5. 考生遲到

- 5.1 遲到的考生，不論其抵達試場的時間，應獲准應考，但該考生將**不獲額外時間**作答。除非情況特殊，否則試場主任／監考員無需記錄遲到考生的資料。
- 5.2 **設於禮堂的特別試場**  
在作出第一項宣布前（見**第 7.2 段**），**試場主任應安排一位監考員站於試場入口，如有考生在第一項宣布後始進入試場，應向其派發手提電話提示卡（見樣本 31）**，提示他們關掉手提電話。
- 設於課室的特別試場**  
在作出第一項宣布前（見**第 7.2 段**），試場主任／監考員應在**未有考生就座的座位桌上派發手提電話提示卡（見樣本 31）**，提示那些在第一項宣布後始進入考室的考生將手提電話關掉。
- 5.3 試場主任應囑咐監考員在適當的時候檢查該考生有否在答卷的指定位置填寫其考生編號及貼上電腦條碼貼紙。考生必須**於考試時間內**填寫考生編號及貼上電腦條碼貼紙。考生不按指示在答卷貼上電腦條碼貼紙，有關卷別可被扣分。

#### 6. 考生使用計算機

《考生手冊》列明，除**語文科目**考試外，考生參加任何科目考試均可使用計算機，但計算機必須印有「H.K.E.A.A. APPROVED」或「H.K.E.A. APPROVED」的標籤，否則可被扣分。（**注意**：某些型號的計算機可供加印標籤的空間較細，因此標籤亦相應縮小。）有關詳情，試場主任請參閱**試場主任手冊（特別試場）第(三)甲部分第 5 段**；監考員請參閱**監考員須知（特別試場）第 21 段**。

#### 7. 首項宣布前的注意事項

- 7.1 **宣布時所用的語文**  
試場主任／監考員各項宣布所用的語言，應與試題所用的語文相同。
- 7.2 **設於禮堂的特別試場**  
當大部分考生就座後，試場主任應作出首輪宣布。第一項宣布前，**試場主任應安排一位監考員站於試場入口及派發手提電話提示卡予遲入試場的考生（見樣本 31）**。
- 設於課室的特別試場**  
在作出宣布前，**試場主任／監考員應在未有考生的座位派發手提電話提示卡予遲入試場的考生（見樣本 31）**。當大部分考生就座後，試場主任／監考員應作出首輪宣布（即**第 8 段**）。

## 8. 首項宣布

請宣布：

### 設於禮堂的特別試場 (所有卷別)

你將應考香港中學文憑考試**通識教育科卷一／卷二（應考語文為中文）**，本試場編號為(例如 H1003S)，如所宣布的科目／卷別／語文／試場資料與你准考證上的不同，請舉手。(稍停)

本試場已安裝了試場通訊及支援系統，試場的情況及考試過程會被錄影。只有考評局獲授權的人士方可檢視、儲存或處理有關錄像。錄像會於考試週期完結後銷毀。

### 設於課室的特別試場 (所有卷別)

你將應考香港中學文憑考試**通識教育科卷一／卷二（應考語文為中文）**，本試場編號為(例如 H1003S)，如所宣布的科目／卷別／語文／試場資料與你准考證上的不同，請舉手。(稍停)

如有特殊需要考生表示所宣布的科目／卷別／語文／試場資料與其准考證上的不同，**試場主任／監考員向該考生派發「考生前往非指定試場或錯誤報考應考語文／卷別／單元須知（特別試場適用）」** [見**試場主任手冊（特別試場）附件 10**]，讓該考生決定會否留於這試場應試。若試場內仍有額外座位、普通版試卷及考試文具供該考生使用，試場主任**應容許**前往非指定試場的考生應試，**但必須提醒該考生不會獲得任何特別考試安排（包括特別版試卷）**。

有關處理考生前往非指定試場應試或錯誤報考應考語文／卷別／單元的程序，試場主任請參閱**試場主任手冊（特別試場）第(四)部分第 16 及 17 段**；監考員請參閱**監考員須知（特別試場）第 26 段**。

## 9. 第二項宣布（檢查個人物品）

請宣布：

### （所有卷別）

請確定你是根據獲編配的座位就座，然後將准考證及身分證放在檯面右上角。如有疑問，請舉手。(稍停)

請將你需要使用的文具放在桌上；如有帶備筆袋，應將筆袋放在手提包內或座位下。(稍停)

如你打算在考試時使用計算機，請將計算機放在桌上，並將計算機封蓋／皮套放置於手提包內或座位下。現在請檢查計算機，以確保機身沒有任何書寫內容或記號。(稍停)

如你有帶備手提電話，現在請拿出電話，檢查電話是否已關掉。(稍停)若你的電話尚未關掉，請馬上關掉。你亦須確保已關掉電話的響鬧功能。你可將手提電話的電池取出，以確保電話不會因預設的響鬧功能而發出聲響。(停頓 15 秒讓考生確保自己符合這些規定)

現在，將你的電話放在座位下的當眼處，讓監考員清楚看見。(稍停)

如你帶備有響鬧功能的物品，現在把電源關掉，然後放在手提包內。(稍停)

如你帶備上一節考試的試卷、筆記、紙張、書籍、字典、隱形墨水筆或任何電子器材〔例如：平板電腦、電子手帳（PDA）、傳呼機、多媒體播放器、電子字典、具文字顯示功能的手錶、智能手錶等〕，或任何可儲存資料或發出聲響的物品，一律

必須關掉及放在手提包內。請將手提包拉上拉鍊或扣好，然後放在座位下。切勿將手提包放於通道旁邊。如你沒有攜帶手提包，請將你的錢包及手提電話放於座位下，並將其他個人物品放於試場前的...（請清楚指示考生將物品放於何處及知會監考員協助。）

考生請留意，派發試卷後，若在你的桌上、抽屜內、衣袋內或身上發現任何違規物品，或在開考後，你被發現未有關掉電子器材（包括手提電話），你將被扣分、降級，甚至取消全部考試成績。

如有疑問，請舉手。（稍停）

**注意：**若遲到人數眾多，試場主任／監考員可在開考前重複這項宣布。

試場主任／監考員須檢查考生有否遵照試場主任的指示。**考試開始前，監考員如發現有考生座位下沒有手提電話，可向有關考生查詢，以確定考生是否帶備手提電話進入試場。**

### 10. 第三項宣布（檢查電腦條碼紙）

#### 通識教育科 卷一

考生桌上應有電腦條碼紙一張，如有欠缺，請舉手。（稍停）

電腦條碼紙上印有你的英文姓名，上面每個電腦條碼貼紙均印有你的考生編號、試場編號、座位編號及科目／卷別名稱。請檢查獲發的電腦條碼紙是否正確。如有疑問，請舉手。（稍停）

**宣布開考後**，考生須首先在試題答題簿之適當位置填寫考生編號。你應依照准考證抄寫。此外，你必須在試題答題簿封面及內頁的指定位置貼上電腦條碼貼紙。

若你有使用補充答題紙，亦須在紙上指定位置填寫考生編號及貼上電腦條碼貼紙。切勿將電腦條碼貼紙摺疊、刮花或弄污。

**宣布「停止作答」後，考生不會獲得額外時間張貼電腦條碼貼紙。**

試題答題簿及補充答題紙每頁均印有頁數，考生不得更改頁數或在頁數附近書寫答案，以免影響掃描答卷的過程。此外，寫於邊界以外的答案將不予評閱。

#### 通識教育科 卷二

考生桌上應有電腦條碼紙一張，如有欠缺，請舉手。（稍停）

電腦條碼紙上印有你的英文姓名，上面每個電腦條碼貼紙均印有你的考生編號、試場編號、座位編號及科目／卷別名稱。請檢查獲發的電腦條碼紙是否正確。如有疑問，請舉手。（稍停）

**宣布開考後**，考生須首先在答題簿之適當位置填寫考生編號。你應依照准考證抄寫。此外，你必須在答題簿封面及內頁的指定位置貼上電腦條碼貼紙。

若你有使用補充答題紙，亦須在紙上指定位置填寫考生編號及貼上電腦條碼貼紙。切勿將電腦條碼貼紙摺疊、刮花或弄污。

**宣布「停止作答」後，考生不會獲得額外時間張貼電腦條碼貼紙。**

答題簿及補充答題紙每頁均印有頁數，考生不得更改頁數或在頁數附近書寫答案，以免影響掃描答卷的過程。此外，寫於邊界以外的答案將不予評閱。

**11. 第四項宣布（檢查答題簿）****通識教育科 卷一**

本卷別不需使用答題簿，試場主任／監考員可轉至第五項宣布，即分發試卷／試題答題簿（見第 12 段）。

**通識教育科 卷二**

每名考生獲發一本答題簿，如有欠缺，請舉手。（稍停）

考生須在答題簿封面填寫所答試題的試題編號，並在答題簿及補充答題紙寫有答案的每一頁上填畫試題編號方格。每條題目請開新一頁作答。

宣布「停止作答」後，考生不會獲得額外時間填畫試題編號方格。

現在，請參閱答題簿封面上的「考生須知」。（稍停）

**12. 第五項宣布（分發試卷／試題答題簿）**

每名考生應獲派發：

**通識教育科 卷一** 試卷及試題答題簿

**通識教育科 卷二** 試卷

試場主任／監考員請再檢查所收到的試卷／試題答題簿**是否為該節考試的試卷／試題答題簿**，然後在監考員（如適用）及考生見證下開拆試卷／試題答題簿封包。同時，試場主任可開拆**特別版試卷封包**（如適用）[見**試場主任手冊（特別試場）附件 5C**]，封包上印有有關科目、卷別及考生編號。在確定有足夠試卷／試題答題簿分發後，請宣布：

**通識教育科 卷一**

現在分發試卷及試題答題簿。請確定你沒有任何違規物品，否則會被扣分。〔預留足夠時間（約 10 秒）讓考生把違規物品收拾妥當〕

考生不得翻閱桌上的試卷或試題答題簿。未宣布開考前切勿開始作答。

**通識教育科 卷二**

現在分發試卷。請確定你沒有任何違規物品，否則會被扣分。〔預留足夠時間（約 10 秒）讓考生把違規物品收拾妥當〕

考生不得翻閱桌上的試卷。未宣布開考前切勿開始作答。

此時，試場主任／監考員可將試卷／試題答題簿分派給考生；**派發試卷／試題答題簿時應將封面向上**。

**13. 第六項宣布（檢查試卷／試題答題簿）**

試卷分派妥當後，向考生宣布：

**通識教育科 卷一**

每一考生桌上應有一份試卷，試卷內夾附一本試題答題簿，你可翻開試卷以檢查試題答題簿是否附夾在其中。如有欠缺，請舉手。（稍停）

考生切勿翻閱試卷及試題答題簿，但現在可細閱試題封面各項須知。（停頓 15 秒）

**通識教育科 卷二**

每一考生桌上應有一份試卷及一本答題簿。如有欠缺，請舉手。（稍停）

考生切勿翻閱試卷，但現在可細閱試卷封面各項須知。（停頓 15 秒）

若考生沒有疑問，請繼續以下的宣布。

**14. 第七項宣布（檢查試卷及開考）**

- 14.1 在開考前，試場主任／監考員請提醒考生須確定已關掉電子器材（包括手提電話）及沒有隨身攜帶電子器材。接着，請通知考生翻開試卷／試題答題簿，**檢查頁數／題目**。宣布開考後，考生須首先在答題簿／試題答題簿封面之適當位置填寫考生編號，及按封面上的「考生須知」，在答題簿／試題答題簿封面及簿的內頁的指定位置貼上電腦條碼貼紙。試場主任／監考員宣布「停止作答」後，考生**不會獲得額外時間**貼上電腦條碼貼紙。請宣布：

**通識教育科 卷一**

在考試開始前，請再次確定已關掉手提電話，包括電話的響鬧功能，亦請確定身上沒有任何電子器材。〔預留足夠時間（約 30 秒）讓考生確保自己符合這些規定〕

請檢查試卷及試題答題簿有無漏印題目。最後一題之後應印有「**試卷完**」或「**該部分完**」等字。（稍停）

**檢查完畢後，請合上試卷及試題答題簿。**

**宣布開考後**，你須首先在試題答題簿封面之適當位置填寫考生編號，你應依照准考證抄寫，此外，你必須根據封面上的「考生須知」，在試題答題簿封面及內頁的指定位置貼上電腦條碼貼紙。

宣布「停止作答」後，考生**不會獲得額外時間**張貼電腦條碼貼紙。

**通識教育科 卷二**

在考試開始前，請再次確定已關掉手提電話，包括電話的響鬧功能，亦請確定身上沒有任何電子器材。〔預留足夠時間（約 30 秒）讓考生確保自己符合這些規定〕

請檢查試卷有無漏印題目。最後一題之後應印有「**試卷完**」或「**該部分完**」等字。（稍停）

**檢查完畢後，請合上試卷。**

**宣布開考後**，你須首先在答題簿封面之適當位置填寫考生編號，你應依照准考證抄寫，此外，你必須根據封面上的「考生須知」，在答題簿封面及內頁的指定位置貼上電腦條碼貼紙。

宣布「停止作答」後，考生**不會獲得額外時間**張貼電腦條碼貼紙。

- 14.2 試場主任／監考員應**檢查是否有「特別通告」**，如有，須於此時向考生宣布。特別通告（如有的話）應放在一**螢光黃色信封**內（見**樣本 9**）。若該節考試有「特別通告」，試場主任須按照「通告」上的指示，向考生作出宣布，並將「通告」的內容寫在黑板上／告示板上，讓遲到考生知悉。

- 14.3 如無考生發問，即宣布：

**通識教育科 卷一及卷二**（接受考生在開考後 30 分鐘至完卷前 15 分鐘的一段時間內早退）

考生如要早退，請先舉手，在得到監考員批准後方可離開試場。所有早退考生不得將試卷帶離試場，除非該卷別的考試已在一般試場完結。

根據試場時鐘（本人的手錶），現在時間是\_\_\_\_時\_\_\_\_分。考生可以開始作答。

- 14.4 在宣布「考生可以開始作答」後，試場主任／監考員應隨即將試場的實際開考時間寫在黑板／告示板上，以供考生及監考員（如適用）參考。
- 14.5 試場主任／監考員**不應在未開考前預先寫上開考時間**，而應在確實後始將時間寫上。如試場內設有操作正常的時鐘（見註），且在各考生的視線範圍以內，試場主任／監考員應根據此時鐘計時。試場主任／監考員必須確保考生獲給予其「特別試場考試時間表」上列出的作答時間（包括**延長作答時間**）。除非考評局有特別通知，試場主任／監考員**不得給予考生額外時間**作閱讀試題或其他用途。
- 註：**
- (1) 試場主任／監考員須檢查試場內的時鐘是否運作正常，如所顯示的時間並不正確，須提示考生不要以該時鐘計時。
  - (2) 若試場內有兩個時鐘（例如一個擺放在試場前方，另一個在後方），試場主任／監考員應根據試場前方的時鐘計時，告知考生是以該時鐘計時，以避免不必要的誤會。
  - (3) 若試場內沒有設置時鐘，試場主任／監考員須根據自己的手錶計時。
- 14.6 試場主任／監考員須依照考生的「特別試場考試時間表」上所規定的答卷時間開考。如遇天氣情況惡劣或試卷不足等而需延遲開考，試場主任／監考員須確保考生獲給予其「特別試場考試時間表」上列出的作答時間（包括**延長作答時間**）。**在任何情況下，不可提早開考。**
- 14.7 請在考試報告書（特別試場適用）〔Sessional Report (SEN Centres) - 見**試場主任手冊（特別試場）附件 7A 至 7C**〕填寫實際開考及完卷的時間。

## 乙、開考後的工作

### 15. 檢查准考證（正本）及身分證（正本）

開考後 15 分鐘，試場主任應安排監考員檢查考生的准考證及身分證。試場主任請參閱**試場主任手冊（特別試場）第(三)甲部分第 6 段**；監考員請參閱**監考員須知（特別試場）第 25.1 段**。

### 16. 點名

所有在特別試場進行的筆試均不會採用「出席紀錄及答卷收集系統」（ASTS）進行點名。試場主任／監考員須填寫考生出席紀錄表及點名單，並把已填妥的文件放入透明膠袋內於考試當日交回考評局。

#### 16.1 填寫考生出席紀錄表

開考後 15 分鐘，試場主任／監考員應填寫「考生出席紀錄表」（見**樣本 16A 及 16B**）。試場主任請參閱**試場主任手冊（特別試場）第(三)甲部分第 7.1 段**；監考員請參閱**監考員須知（特別試場）第 25.2(1)段**。

## 16.2 填寫點名單

開考後 30 分鐘，試場主任／監考員應核對「考生出席紀錄表」上的考生編號是否與點名單（見**樣本 17**）上的考生編號相符，以確保所有出席考生均已就座。試場主任請參閱**試場主任手冊（特別試場）第(三)甲部分第 7.2 段**；監考員請參閱**監考員須知（特別試場）第 25.2(2)段**。

## 17. 收集缺席考生的試卷／答題簿／試題答題簿

- 17.1 特別試場的試場主任／監考員**無需**於考試進行期間收集缺席考生的試卷／答題簿／試題答題簿／草稿紙／電腦條碼紙。
- 17.2 試場學校可保留剩餘的試卷（包括試題答題簿）。
- 17.3 若考生中途要求**索取另一本「答題簿」／「試題答題簿」**，在一般情況下，監考員不應答允，應給有關考生派發補充答題紙。

## 18. 考生早退

- 18.1 考生可以在開考後 30 分鐘至完卷前 15 分鐘的一段時間內離開試場，並經試場主任／監考員允許後才可離開。若考生於**通識教育科卷一考試**離開試場，他／她必須在一般試場的卷二考試開考前返回特別試場，等待卷二考試開考。
- 18.2 如考生欲在規定時間內提早離場，必須先舉手通知監考員。監考員須確保（1）考生所交的答卷，無論有無作答，均在答卷的適當位置填上考生編號及貼上電腦條碼貼紙；及（2）填妥答題簿內的試題編號方格。**所有早退考生不得將試卷帶離試場（除非該卷別的考試已在一般試場完結）**。
- 18.3 試場主任／監考員應提醒有關**考生若違反上述規則會被扣分；而涉及懷疑作弊的個案會引致嚴重處分**。如考生未獲批准便離開試場或早退時擅自將試卷帶離試場，試場主任／監考員應於 SR4g 報告書（見**樣本 23A**）詳細報告事件（包括發生事件的時間、細節等）。
- 18.4 如考生聲稱因病而需要在規定時間以外早退，該考生須在 SR4g 報告書上填寫理由，並在指定位置填上考生姓名及電郵地址。
- 18.5 早退考生的試卷及答卷應留在該考生的桌上。**其答卷應待考試完結時與其他考生的答卷一同收集**，並放入適當的答卷封套內。其試卷則可與其他剩餘試卷一樣，由試場學校保留。

## 19. 考生提出疑問

試場主任請參閱**試場主任手冊（特別試場）第(三)甲部分第 9 段**；監考員請參閱**監考員須知（特別試場）第 29 段**。

## 20. 考生要求前往洗手間

試場主任請參閱**試場主任手冊（特別試場）第(三)甲部分第 11 段**；監考員請參閱**監考員須知（特別試場）第 30 段**。



## 丙、各類報告書

### 21. 試場主任／監考員如需就考試事項向考評局提交報告，可使用下列報告書：

- SR1 考生未能出示准考證／身分證
- SR3 考生前往非指定試場應試／准考證未印有與考科目／卷別／單元／應考語文
- SR4g 考試異常事項（作弊、試卷不足、考生不遵守「停止作答」規定等）
- SR4b 考試異常事項（電腦條碼）
- SR4p 考試異常事項（手提電話／電子器材／備有響鬧功能物品）
- SR4t 考生前往洗手間
- SR4i 考試異常事項（監考員）
- 考試報告書（特別試場適用）〔Sessional Report (SEN Centres)〕

## 丁、考試完結

### 22. 第八項宣布（提醒考生剩餘考試時間）

**注意：**若試場內有不同完卷時間的考生，試場主任／監考員可使用**考試時間提示咭**提醒考生剩餘的時間。

22.1 考試完結前 15 分鐘，試場主任／監考員須向考生宣布：

#### 通識教育科 卷一

考試時間尚餘 15 分鐘。考試完結前，考生不得離開試場。

請確保你已在試題答題簿的指定位置填上考生編號及貼上電腦條碼貼紙。

當宣布「停止作答」後，考生**不會獲得額外時間**貼上電腦條碼貼紙。

#### 通識教育科 卷二

考試時間尚餘 15 分鐘。考試完結前，考生不得離開試場。

請緊記在答題簿封面填寫題號及在每一頁填畫試題編號方格，以便閱卷員得悉你選答的題目。此外，請確保你已在指定位置填上考生編號及貼上電腦條碼貼紙。

當宣布「停止作答」後，考生**不會獲得額外時間**貼上電腦條碼貼紙或填畫試題編號方格。

22.2 考試終結前 5 分鐘，向考生宣布：

#### 通識教育科 卷一

考試時間尚餘 5 分鐘。檢查你是否已在試題答題簿及所有補充答題紙的指定位置填上考生編號及貼上電腦條碼貼紙。

**請小心檢查是否已適當地填寫試題編號，並填畫試題編號方格。**

將不必要的文字、草稿及圖形劃去。當考試完結，宣布「停止作答」後，考生**不可**再改動試題答題簿及補充答題紙，包括張貼電腦條碼貼紙、使用膠擦、填寫試題編號或手持文具。

**通識教育科 卷二**

考試時間尚餘 5 分鐘。檢查你是否已在答題簿及所有補充答題紙的指定位置填上考生編號及貼上電腦條碼貼紙。

**請小心檢查是否已適當地填寫試題編號，並填畫試題編號方格。**

將不必要的文字、草稿及圖形劃去。當考試完結，宣布「停止作答」後，考生**不可**再改動答題簿及補充答題紙，包括張貼電腦條碼貼紙、使用膠擦、填寫試題編號或手持文具。

**23. 第九項宣布（「停止作答」指示）**

23.1 考試完結時應宣布：

**注意：**若試場內有不同完卷時間的考生，試場主任／監考員可使用**考試時間提示咭**提醒考生考試完結。

**通識教育科 卷一**

現在時間是\_\_\_\_時\_\_\_\_分。考試現已完結，停止作答。請放下所有文具。  
（停頓 10 秒以確定所有考生遵從是項宣布）

考生須安坐靜候，待得到指示後才可收拾個人物品。合上試卷及試題答題簿。你不得繼續作答或貼上電腦條碼貼紙，否則會被扣分。（稍停）

若你有補充答題紙，將補充答題紙與試題答題簿用繩繫緊。將試題答題簿及剩餘的電腦條碼貼紙分開平放桌上，以便分開收集。

交卷時，切勿將准考證及身分證混雜在答卷內。

**通識教育科 卷二**

現在時間是\_\_\_\_時\_\_\_\_分。考試現已完結，停止作答。請放下所有文具。  
（停頓 10 秒以確定所有考生遵從是項宣布）

考生須安坐靜候，待得到指示後才可收拾個人物品。合上試卷及答題簿。你不得繼續作答或貼上電腦條碼貼紙，否則會被扣分。（稍停）

若你有補充答題紙，將補充答題紙與答題簿用繩繫緊。將答題簿及剩餘的電腦條碼貼紙分開平放桌上，以便分開收集。

交卷時，切勿將准考證及身分證混雜在答卷內。

23.2 試場主任／監考員應留意考生是否遵守「停止作答」規定。

23.3 有關處理考生違反「停止作答」指示的程序，試場主任請參閱**試場主任手冊（特別試場）第（四）部分第 20 段**；監考員請參閱**監考員須知（特別試場）第 32 段**。

**24. 第十項宣布（收集答卷）**

**注意：**通識教育科卷二試卷**不需**收集。

請宣布：

**通識教育科 卷一**

現在開始收集試題答題簿。考生須待得到指示後方可離開試場。

若監考員在收集答卷時發現你未曾在試題答題簿上貼上電腦條碼貼紙，為確保答卷能被掃描，監考員會讓你在其監督下在該封面補貼，考生離開考室前須填寫報告書。

**通識教育科 卷二**

現在開始收集答題簿。考生須待得到指示後方可離開試場。

若監考員在收集答卷時發現你未曾在答題簿上貼上電腦條碼貼紙，為確保答卷能被掃描，監考員會讓你在其監督下在該封面補貼，考生離開考室前須填寫報告書。

- 24.1 宣布後，監考員可分開收集答卷、草稿紙、電腦條碼紙（無論有沒有剩餘電腦條碼貼紙）及手提電話提示卡（如曾派發）等。
- 24.2 若監考員在收集試題答題簿／答題簿時發現有**考生未填寫考生編號**，監考員可讓**考生在其監督下在該封面補填考生編號**，但**考生不得填畫試題編號方格**。
- 24.3 若監考員在收集試題答題簿／答題簿時發現有**考生未曾在答題簿／試題答題簿封面貼上電腦條碼貼紙**，監考員應指示**考生在其監督下在該封面貼上電腦條碼貼紙**，監考員**必須把個案記錄在 SR4b 報告書內**，並要求**考生離開試場前於報告書上簽名**。

**25. 核對所收集的答卷**

答卷應按考生編號依次序收集，**編號最小者應放在最上面**。試場主任／監考員應小心點算答卷（所收答卷必須與考生出席人數相同），並須將所收答卷總數填寫在考試報告書（特別試場適用）上適當的位置。如有不符，應立即調查。

**26. 第十一項宣布（通知考生離場）**

- 26.1 試場主任／監考員點核已收集的答卷並確定所有答卷收妥後，請宣布：

**通識教育科 卷一**

本科卷二的考試將於\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分開始。考生應於開考前 15 分鐘返回試場。請收拾自己的准考證、身分證及其他個人物品。（稍停）考生可以取去試卷。現在可以離開試場。

**通識教育科 卷二**

請收拾自己的准考證、身分證及其他個人物品。（稍停）考生可以取去試卷。現在可以離開試場。

- 26.2 若有考生報告任何與考試有關的異常情況（例如誤用答題簿），試場主任／監考員應將有關情況（不論考生是在離開試場前或離開試場後始提出）詳列於 SR4g 報告書內，以便考評局跟進。〔有關處理「考生使用錯誤答題簿／試題答題簿作答」的方法，試場主任請參閱**試場主任手冊（特別試場）第四部分第 21 段**；監考員請參閱**監考員須知（特別試場）第 27 段**。〕

**27. 填寫「考試報告書」(Sessional Report)**

- 27.1 試場主任／監考員須在「考試報告書(特別試場適用)」上確認所收試卷數目、開考／完卷的實際時間、收回答卷數目及考試的各項程序是否符合有關的規定。

**設於禮堂的特別試場**

每節「考試報告書(特別試場適用)」應由試場主任及兩位監考員(包括一位非試場學校委派的監考員)填寫。

**設於課室的特別試場**

每節「考試報告書(特別試場適用)」應由試場主任及一位由另一所學校委派的監考員填寫；個別的考生原校試場則應由試場主任填寫，並由學校確認。

- 27.2 試場主任應在文憑試完結後(即在該試場所舉行最後一節考試後)，將所有「考試報告書(特別試場適用)」交回答卷收集中心。

**28. 包裝及交回答卷**

在每節考試完結後，監考員應立刻將答卷／考試文件等交予試場主任。試場主任請參閱**試場主任手冊(特別試場)第(三)甲部分第13至14段**。