

開幕蓋字：

香港考試及評核局

Hong Kong Examinations and Assessment Authority

香港中學文憑考試

特別考試安排

旁白：

歡迎收看「特別考試安排」的介紹短片

特別考試安排的部分程序

與一般考試程序不同

以下內容概述香港中學文憑考試

特別考試安排的注意事項

以便試場主任及監考員

順利進行監考工作

開幕蓋字：

1. 特別考試安排概覽
2. 考試前的預備工作
3. 筆試的考試程序
4. 處理延長考試時間及休息時間的程序
5. 聆聽部分的特點

旁白：

本片共分為 5 個部分

第一部分：特別考試安排概覽

第二部分：考試前的預備工作

第三部分：筆試的考試程序

第四部分：處理延長考試時間及休息時間的程序

第五部分：聆聽部分的特點

開幕蓋字：

第一部分：特別考試安排概覽

旁白：

第一部分

特別考試安排概覽

考評局會為特殊需要的考生

作特別考試安排

讓他們在適當的環境下應考

得到公平的評核

開幕蓋字：

1. 肢體活動能力障礙
2. 視障
3. 聽障
4. 語障
5. 特殊學習障礙（學障）
6. 其他障礙（例如：自閉症譜系障礙、注意力不足或過度活躍症、智障、與精神健康有關的疾病等）

旁白：

特殊需要考生大致分為六類

1. 肢體活動能力障礙
2. 視障
3. 聽障
4. 語障
5. 特殊學習障礙，簡稱學障
6. 其他障礙例如：自閉症譜系障礙、注意力不足或過度活躍症、智障、與精神健康有關的疾病等）

開幕蓋字：

1. 考生所屬學校試場（Home Centre）
2. 特別試場（Special Centre）

旁白：

特別試場分為三類

1. 考生所屬學校試場（Home Centre）
一般為課室
考評局會因應考生不同的需要
安排他們於其就讀的中學或特殊學校應考

2. 原校及地區試場 (Home cum District Centre)

一般亦為課室

考評局鼓勵原校試場學校提供一些課室，以照顧其校內及區內需要類似特別考試安排的考生

3. 特別試場 (Special Centre)

包括課室及禮堂

考評局會借用個別地區的課室或禮堂

作為特別試場

而編配試場的安排則視乎

各區特別試場的數目及實際考生人數

旁白：

負責為特別試場執行監考工作的監考人員分為四類

1. 學校委派的試場主任，簡稱學校試場主任
2. 由考評局委派的試場主任
3. 學校委派的監考員，簡稱學校監考員
4. 由考評局委派的監考員

考評局為特殊需要考生

提供不同種類的特別考試安排，包括

開幕蓋字：

1. 較長的作答時間
2. 短暫的休息時間
3. 較長及/或較多的停頓時段
4. 較長的備試及/或考試時間
5. 豁免應考一個科目中的部分卷別或試題
6. 提供特別試卷

點字版

單面印製

放大

象牙色

特定字形大小、字距及行距的試卷

7. 提供特別答題紙

行距較寬的答題紙

放大格仔紙

放大多項選擇題答題紙

8. 特別作答安排

允許考生隔行或隔頁書寫
直接在多項選擇題答題紙圈畫或填寫答案
使用文字處理器作答

9. 使用輔助儀器

點字機
放大鏡
閉路電視放大器
電腦讀屏器
語音轉換文字軟件

10. 特別的座位要求

坐於考室的前方或後方位置
靠近或遠離陽光等
於考室單獨應考

旁白：

1. 給予考生較長的作答時間
2. 在考試中途讓考生有短暫的休息時間
3. 在聆聽部分時，安排比一般考生較長及/或較多的停頓時段
4. 在口試給予考生較長的備試及/或考試時間
5. 豁免應考一個科目中的部分卷別或試題
6. 提供特別試卷，如
 - 點字版
 - 單面印製
 - 放大
 - 象牙色試卷
 - 特定字形大小、字距及行距的試卷
7. 提供特別答題紙，如
 - 行距較寬的答題紙
 - 放大格仔紙
 - 放大多項選擇題答題紙
8. 特別作答安排，如
 - 允許考生隔行或隔頁書寫
 - 直接在多項選擇題答題紙圈畫或填寫答案
 - 使用文字處理器作答
9. 使用輔助儀器，如
 - 點字機
 - 放大鏡
 - 閉路電視放大器
 - 電腦讀屏器
 - 語音轉換文字軟件等
10. 特別的座位要求，如
 - 坐於考室的前方或後方位置
 - 靠近或遠離陽光等

於考室單獨應考

開幕蓋字：

第二部分：考試前的預備工作

旁白：

第二部分

考試前的預備工作

每個特別試場

均會有一位學校試場主任

或由考評局委任的試場主任主持考試

考評局一般會於每年 3 月

為特別試場的試場主任及監考員

安排簡介會

並於會上派發「特別試場考試時間表」，即 Examination Timetable for Special Centres、
「試卷數量核對表」

座位表等資料

旁白：

當試場主任收到「特別試場考試時間表」後

應盡早根據不同考生的特殊需要

靈活編排考生的座位

以提供適切的協助

而准考證上所列的座位編號則只供參考

例如，試場主任應安排考試時間較長的考生

跟時間較短的考生分開就座

以減少因不同完卷及離場時間對其他考生的騷擾

試場主任應按考生的特殊需要

安排考生於考室的前方或遠離光源的位置就座

所有特別試場的試卷

都會經由文件速遞公司於考試當日早上送到試場

學校試場主任領取試卷的程序

與一般試場相同

文件速遞公司職員

會於考試當日早上把試卷送往學校試場主任的所屬學校

學校試場主任開拆紙箱後

須根據「特別試場考試時間表」
及「試卷數量核對表」的資料
點算特別試卷及普通試卷的數量
如有欠缺
應即時聯絡考評局

至於由
考評局委派的試場主任
則會於考試前獲派發「考務人員證件」及「收卷紀錄」

考試當日
由考評局委派的試場主任
須於指定時間到達指定的特別試場學校
等待領取試卷
然後向文件速遞公司職員出示「考務人員證件」
以核實身份

該試場主任收到試卷後
須點算盛載試卷的紙箱數目
然後在文件速遞公司職員提供的「運送試卷收據」上
簽署確認收妥
文件速遞公司職員會於離開前
把收據副本交予試場主任
試場主任開拆紙箱後
須根據「特別試場考試時間表」及「試卷數量核對表」的資料
點算特別試卷及普通試卷的數量
並填妥「收卷紀錄」
如有欠缺
須即時聯絡考評局

當日考試完結後
試場主任須要將「收卷紀錄」
及「運送試卷收據」副本
一併交回指定的試卷收集中心

開幕蓋字：

注意事項：

旁白：

注意事項

開幕蓋字：

點算並確保收妥考試資料

旁白：

學校試場主任或由考評局委派的試場主任

須要根據試卷紙箱外的標貼

及試場主任文件夾內的資料

點算並確保收妥所有文件及資料

例如電腦條碼紙

特別通告(如適用)

如有欠缺

須即時聯絡考評局

另外，考試文具用品會在考試前預早送達試場

考試當日

試場主任收到「考試用品核對表」後

須於開考前預備各項考試文具用品

及安排於試場內張貼各款告示牌

如有欠缺

須即時聯絡考評局

為確保考試順利進行

試場主任須於第一節考試開始前

向監考員講解考試程序

並提醒他們注意重要的考試規則

監考員必須於開考前 30 分鐘準時到達試場

由考評局委派的監考員應攜帶「監考員證明函」

以便試場主任核對監考員身份

而學校監考員應攜帶「監考員證明函」

及「交通費用申領表格」

以便試場主任核對監考員身份

然後於考試後簽署「交通費申領表格」

開幕蓋字：

注意事項
考評局熱線
(特別考試安排)
3628 8917

旁白：

注意事項
試場主任或監考員
如因突發情況未能出席監考
須盡早聯絡考評局
考評局熱線為 3628 8917

開幕蓋字：

第三部分：筆試的考試程序

旁白：

第三部分：筆試的考試程序

考生進入試場前

試場主任須把考生當日的

「特別試場考試時間表」

張貼在各考生的桌上

以提醒他們有關的特別考試安排

試場主任亦須按照「考試用品核對表」

派發普通答題簿

電腦條碼紙及一般考試用品

考生進入試場後

試場主任須按照「特別試場考試時間表」內的資料

派發特別試卷

特別答題紙及普通試卷

試場主任開拆特別試卷封包後

應先檢查並確保試卷無誤

才派發予考生

如有任何問題

須要即時聯絡考評局

如考生沒有問題

可以宣布考試開始

並即時將實際的開考時間寫在黑板上

由於考生或會獲得不同的延長作答時間

完卷時間並不相同

因此並不需要把完卷時間寫在黑板上

當考試接近完結時

試場主任或監考員可使用「15分鐘」及「5分鐘」的提示咭

來提醒考生剩餘的時間

以減低對其他考生的影響

假如考生的第一節完卷時間延誤

試場主任可安排順延第二節的開考時間

休息時間及完卷時間

考試完結後

試場主任及監考員應妥善收集答卷及答題紙

確保每位考生的答題紙以短繩綁好

才放入答卷封套內

螢幕蓋字：

交回試卷及答卷的安排

1. 試題答題簿和已獲准填寫或圈畫答案的試卷必須放入答卷封套內
2. 點字版答卷須另外放入「Braille Answer Scripts」的特別封套內
3. 所有組合科學、英文科卷一、卷三(乙部) 的試卷或試題答題簿必須收回
4. 所有電子版或掃描版試卷必須收回
5. 以文字處理器作答或語音轉換文字軟件作答

旁白：

請留意以下交回試卷及答卷的安排：

1. 試題答題簿和已獲准填寫或圈畫答案的試卷，必須放入答卷封套內
2. 點字版答卷須另外放入「Braille Answer Scripts」的特別封套內
3. 所有組合科學、英文科卷一、卷三(乙部) 的試卷或試題答題簿必須收回
4. 所有電子版或掃描版試卷必須收回
5. 若考生以文字處理器或語音轉換文字軟件作答，試場主任須於考試結束後列印答卷，和把答卷的檔案儲存於外置儲存裝置，即 USB 內。先把 USB 放回封套，然後放入答卷封套內。答卷封套上須註明內有電腦列印的答卷和 USB 及有關數量。詳情請參閱相關使用輔助器材的附加指引。

特別試場並沒有使用「出席紀錄及答卷收集系統」

監考人員完成填寫「考生出席記錄表」

「點名單」

「考試報告書」

及「異常事件報告書」後

可離開試場

螢幕蓋字：

考評局熱線

(特別考試安排)

3628 8917

旁白：

如處理異常事件時遇到困難，試場主任應盡快聯絡考評局尋求處理方法。

試場主任須於完卷後 1 小時內

把以上填妥的文件連同試卷及答卷

一併交回指定的試卷收集中心

熒幕蓋字：

第四部分：處理延長考試時間及休息時間的程序

旁白：

第四部分

處理延長考試時間及休息時間的程序

熒幕蓋字：

處理延長考試時間

旁白：

試場主任及監考員

應按照「特別試場考試時間表」

給予考生足夠的延長考試時間

熒幕蓋字：

示例

旁白：

示例

中國語文(卷一)原定的考試時間是

上午 8 時 30 分至 9 時 45 分

例子中的考生獲延長考試時間

即考試時間為上午 8 時 30 分至 10 時 14 分

監考人員應按照「特別試場考試時間表」給予考生足夠的延長考試時間

而卷二的開考時間則為 11 時正

熒幕蓋字：

處理休息時間

旁白：

處理休息時間

除了兩節考試之間的休息時間外

部分特殊需要的考生

可於考試期間獲得短暫休息時間

試場主任或監考員

應小心處理這兩類休息時間的安排

並按照「特別試場考試時間表」

給予考生足夠的休息時間

熒幕蓋字：

兩節考試之間的休息時間

旁白：

兩節考試之間的休息時間

獲延長作答時間的考生

如在同一天應考兩節考試

其第二節考試的開考時間

可能比正常開考時間略遲

為確保試卷保密

考生不得在休息或午膳時間離開特別試場

或與其他人士聯絡

考生應在監考人員陪同下

留在試場或前往洗手間

並須保持安靜

監考人員亦須提醒考生下一節的開考時間

考生可閱讀其個人書籍

但不可讓其他考生看見有關內容

並必須在下一節考試開始前收妥有關書籍

熒幕蓋字：

考試期間的短暫休息時間

旁白：

考試期間的短暫休息時間

獲考試期間短暫休息時間的考生

一般在 90 分鐘或以上之考試

每 45 分鐘可獲安排 5 分鐘的休息時間

在休息時間開始前

試場主任或監考員須提醒考生暫停作答

將試卷、試題答題簿及/或答題簿合上

並在休息時間完畢後指示考生繼續作答

熒幕蓋字：

書籍

字典

筆記

紙張

任何電子器材

旁白：

考生不可於休息時間內取出違規物品
書籍
字典
筆記
紙張
及任何電子器材
否則會被視為違規
並遭受處分

如發現考生於短暫休息時間內閱讀
試場主任或監考員應即時阻止
並要求考生於考試後填寫 SR4g 報告書

發幕蓋字：

示例

旁白：

示例
根據「特別試場考試時間表」
例子中的考生於中國語文(卷一)
可獲兩次的短暫休息時間
監考人員應分別在上午 9 時 15 分
及上午 9 時 44 分
提醒考生有 5 分鐘的休息時間
及在此短暫休息時間不可閱讀及書寫
短暫休息時間完畢後
監考人員應提醒考生繼續作答

完成中國語文(卷一) 考試後
考生可於試場內稍作休息
監考人員須提醒考生
下一節中國語文(卷二) 的開考時間
為上午 11 時正
為促使考試順利進行，除獲准單獨應試的考生外
考生不可取消已獲批准的短暫休息時間

假若某些特別原因須延遲開考時間
試場主任應順延當日的考試安排
如中國語文(卷一)的開考時間延遲了 5 分鐘
即上午 8 時 35 分才開始考試
監考人員應在考生桌上的「特別試場考試時間表」
更改有關的休息時間及完卷時間

即第一節休息時間為上午 9 時 20 分至 9 時 25 分
第二節休息時間則為
上午 9 時 49 分至 9 時 54 分
而完卷時間為上午 10 時 19 分
至於中國語文(卷二)的開考時間
休息時間及完卷時間
亦如此類推
如試場主任預計有關卷別的開考時間
會順延超過 15 分鐘
請即時致電考評局報告有關安排

螢幕蓋字：

第五部分：聆聽部分的特點

旁白：

第五部分：聆聽部分的特點

在特別試場舉行的中國語文科卷三及英國語文科卷三(聆聽及綜合能力考核)會使用以 **USB** 播放考試錄音

並經由紅外線接收系統、光碟／USB 播放機、

或被稱為 Dan Sound 的器材播放考試內容

考生毋須自備耳筒式收音機應試

旁白：

在使用紅外線接收系統廣播的試場

於考生進入試場前

監考人員應預先把紅外線耳筒

及接收器放在考生的桌上

考生可選擇使用自備耳筒

以接駁考評局提供的接收器應試

旁白：

但考生不得使用自備的收音機收聽考試內容

監考人員應注意不同考生因其特殊需要

可於聆聽部分中獲得不同的延長停頓時間

休息時間

延長作答時間等安排

考評局已預先安排獲相同延長停頓時間的考生

在同一禮堂或考室內應試

旁白：

考試前，試場主任除了收到試卷，亦包括以下物品：

錄音資料封包一個(包括考試錄音 **USB**、備用考試錄音 **USB** 及錄音稿各一份)

試音 **USB**

螢幕蓋字：

特別注意

旁白：

由 2019 年文憑試起

所有在特別試場應考中國語文科及英國語文科聆聽部分的考生（包括在原校應考的
考生）

於完成卷三甲／3A 部後
將會有 5 分鐘的短暫休息時間
以便統一於該特別試場播放卷三乙／3B 部聆聽內容的時間
考生須遵守短暫休息時間的規則

所有考試錄音內容會錄製在一支 USB 內
中國語文科的考試錄音內容包括卷三甲部及乙部
而英國語文科包括卷三 A 部及 B 部
5 分鐘短暫休息時間及延長停頓時間（如適用）亦會包括喺考試錄音內
並於期間播放音樂
試場主任無需暫停播放 USB
以給予考生延長停頓時間及短暫休息時間
有關詳情亦會記錄喺錄音稿內
供試場主任喺播放考試內容嘅時候參考
考生不可取消有關安排

當整段錄音播放完畢
即卷三乙／3B 部的聆聽部分完成後
寫作部分隨即開始
監考人員需要記錄寫作部分嘅開始和完結時間

另外，部分考生亦於寫作部分獲給予短暫休息時間
詳情已列印在「特別試場考試時間表」上

注意，監考人員應該以相同做法去記錄考生
於中國語文科及英國語文科卷三寫作部分的實際考試時間

熒幕蓋字：

示例：

旁白：

示例

根據「特別試場考試時間表」

例子中的考生於英國語文科(卷三)

可獲延長停頓時間

及短暫休息時間

聆聽部分嘅考試時間

即 38 分鐘，為預計時間

USB 內已包括延長停頓時間

卷三甲部的聆聽考試內容

5 分鐘短暫休息時間

及卷三乙部的聆聽考試內容

試場主任無需暫停播放 USB

以給予考生延長停頓時間及短暫休息時間。

假設卷三乙部的聆聽部分於上午 10 時 40 分完成（即整段考試錄音播放完畢）

試場主任須隨即指示考生開始作答卷三乙部的寫作部分

並將時間準確記錄下來

熒幕蓋字：

注意：寫作部分的考試時間（不包括聆聽部分的考試時間）

旁白：

監考人員應注意時間表上的考試時間

即 104 分鐘

是指寫作部分的考試時間

並不包括聆聽部分的考試時間

監考人員須把寫作部分的開始時間

即上午 10 時 40 分

記錄於考生桌上的時間表

若果寫作部分的開始時間

與時間表上預計的時間不同

監考人員應該根據時間表上的資料

順延考生的休息時間（如適用）

及完卷時間

熒幕蓋字：

延遲 2 分鐘

旁白：

例子中卷三乙部寫作部分的開始時間

延遲了 2 分鐘

因此考生的休息時間及完卷時間須順延

監考人員應於考生桌上的時間表
更改有關的休息時間及完卷時間
即第一節休息時間
為上午 11 時 25 分至 11 時 30 分
第二節休息時間
則為上午 11 時 54 分至 11 時 59 分
而完卷時間則為中午 12 時 24 分
由於寫作部分的考試時間延遲了 2 分鐘
因此整個卷三乙部寫作部分的考試時間
為上午 10 時 40 分 至中午 12 時 24 分
總共 104 分鐘

開幕蓋字：

特別注意

監考人員應該以相同做法
記錄英國語文科卷三寫作部分的實際考試時間

開幕蓋字：

有關聆聽部分的應變安排

旁白：

有關聆聽部分的應變安排

旁白：

假如於聆聽部分廣播期間
考試錄音 USB 出現問題
試場主任應記下廣播停止的段落
並指示考生合上答題簿
然後試場主任應使用備用考試錄音 USB 及錄音稿件
尋找發現問題而停頓的錄音段落
在尋找錄音段落期間
試場主任應使用耳筒
避免考生聽到考試內容
如該試場以紅外線接收系統廣播
請於尋找錄音段落時
暫時中斷接駁播放機和紅外線接收系統
當尋找到有關錄音段落後
請開始播放錄音內容
以繼續進行考試
如該試場以紅外線接收系統廣播
請在播放前確保 USB 播放機已再次駁回系統

假如備用考試錄音 USB 亦出現問題
試場主任必須致電考評局尋求解決方法

開幕蓋字：

結語

旁白：

為確保特別試場的考試順利進行
試場主任及監考員應細閱

「特別試場的試場主任手冊及監考員考試須知」
中國語文科和英國語文科聆聽卷別於特別試場的考試程序
「特別試場監考工作常見問題」
及簡介會上派發的其他資料

旁白：

試場主任及監考員亦應收看適用於一般試場的「中學文憑考試甲類科目考試程序影片」以了解一般試場的考試程序
以便監考工作順利進行

開幕蓋字：

香港考試及評核局

Hong Kong Examinations and Assessment Authority