

筆試的主要程序



第二部分：
考試前的預備工作



第三部分：
筆試的考試程序



考試程序(開考前)

預備場地

- 教育局已公布全港學校繼續停課至2020年4月19日
- 盡早與學校商討，避免考試當日在試場附近進行工程或嘈吵的活動
- 促請其他教職員和同學合作，在考試期間保持試場環境安靜
- 停課期間，應關掉試場內及外的校鈴及廣播系統；待學校復課後，應關掉或減低試場外的校鈴及廣播系統的聲響
- 學校資訊科技技術員應於開考前20分鐘完成安裝及啟動PECSS（只限禮堂試場）



考試程序(開考前)(續)

領取試卷

- **學校試場(home centre / home cum district centre)：**
學校試場主任於考試日早上7:15至8:00收訖當日試卷（由速遞公司(DHL)送到試場），妥善保存試卷，在收據上蓋上校印（個別學校選擇到考評局新蒲崗辦事處領取）
- **特別試場(special centre)：**
由考評局委派的試場主任須攜帶「考務人員證件」及「收卷記錄」，於考試當日**早上7:15前**（語文科聆聽卷別為早上7:45前）到達特別試場指定地方領取試卷，簽收後須妥善保存試卷



考試程序(開考前)(續)

座位安排

- ▶ 試場主任按考生的特殊情況安排座位，並將考生獲安排的座位填寫在考生座位表上
- ▶ 延長作答時間幅度相同或第二節開考時間相同的考生／完卷時間相同的考生應安排坐在一起，以便執行監考工作
- ▶ 部分考生或須坐在指定位置（例如：課室前方角落位置、遠離光源等）
- ▶ 如試場內有充足空間，可安排考生隔行／隔位而坐，以減少滋擾



Start Time: _____	2018 香港中學文憑考試 HONG KONG DIPLOMA OF SECONDARY EDUCATION EXAMINATION 2018 (應位表 Seating Plan)		SEN		
End Time: _____	科目/系列 Subject/ Paper: _____	日期 Date: _____	試場編號 CENTRE NO.: _____	課室編號 ROOM NO.: _____	
主考席 INVIGILATOR'S DESK					
Name of Invigilator(s): _____		Name of Invigilator(s): _____		Name of Invigilator(s): _____	
# _____	# _____	# _____	# _____	# _____	# _____
# _____	# _____	# _____	# _____	# _____	# _____
# _____	# _____	# _____	# _____	# _____	# _____
# _____	# _____	# _____	# _____	# _____	# _____
# _____	# _____	# _____	# _____	# _____	# _____
#考生編號 Candidate No.					



考試程序(開考前)(續)

開考前的預備工作

- 將個別考生的考試時間表貼於考生桌子右上角
- 開考前30至40分鐘(監考員應在開考前45分鐘報到)，向監考員概述當日考試的各項特別安排
- 監考首天，監考員應提早抵達試場，以便有充足時間整理考試用品及張貼告示等
- 監考員應攜帶「監考員出席紀錄表」，以便試場主任在該表格上填寫監考員的出席紀錄及在他校委派監考員的「交通費用申領表」上簽署



考試程序(開考前)(續)

開考前的預備工作 (續)

➤ 考生入座前，依「考試用品核對表」(特別試場適用)

派發考試用品

(已於3月上旬送抵試場)及

考生個人電腦條碼紙

特別試場適用 For SEN Centres		2020年香港中學文憑考試 HONG KONG DIPLOMA OF SECONDARY EDUCATION EXAMINATION 2020 考試用品核對表 List of items required for the examination	
		3月30日(星期一)中國語文 Chinese Language on Monday, 30 March	
考試節數 Examination session	考試日分發給試場的試卷/用品 Items supplied to a centre on exam day	每名考生應用的文具/物品 Stationery and other materials to be used by each candidate	備交回考評局的物品 Materials to be returned to HKCAA
第一節 First session 卷一 Paper 1 8:30 am - 10:00 am	(1) 閱讀能力考材 (試卷簡稱: 2020-DSE 中國語文卷一考材) (2) 試卷附錄 (Q&B) 卷一 (試卷簡稱: 2020-DSE 中國語文卷一) (3) 電腦條碼紙 (每張有 5 個電腦條碼貼紙) Barcode sheets (each with 5 barcode labels) (4) 特別試卷封包(如有) Special QP envelope(s) (if any)	(1) 電腦條碼紙一張 1 Barcode sheet * 補充答題紙(A) Supplementary answer sheet (A) * 草稿紙 Rough-work sheet	(1) 考生答卷 (須把每名考生的一份答卷(普通級或特別級試卷附錄)放入「答卷封套(特別試場)」內) Candidates' answer scripts (i.e. only one answer script (normal or special QAB) per candidate should be placed in the Answer Script Envelope (SEN Centres)) (2) 點名單及考生出席紀錄表(放於原來的檔案夾內) Attendance lists & Candidates' Attendance Record Form (in the original folder) (3) 電腦條碼紙 (放於電腦條碼紙封套內) Barcode sheets (in barcode sheet envelope) (4) 草稿紙 (放於草稿紙封套內) Rough-work sheets (in rough-work sheet envelope) (5) 考生未用(已用)的試卷附錄(不作評閱) (放入「交回未用/已用/沒有備考的試卷/試卷附錄封套」內) Candidates' unused/used QAB (NOT for marking) (in the envelope for Return of Unused/Used/Unattempted Question Papers/Question Answer Books) (6) 考生座位表 Candidates' seating plan (7) 有關個別特別考試安排提交回考評局的物品 (見附頁) Materials to be returned for specific special examination arrangements (see attached Annex)
第二節 Second session 卷二 Paper 2 10:45 am - 12:15 am	(1) 試卷 (試卷簡稱: 2020-DSE 中國語文卷二) (2) 電腦條碼紙 (每張有 5 個電腦條碼貼紙) Barcode sheets (each with 5 barcode labels) (3) 特別試卷封包(如有) Special QP envelope(s) (if any)	(1) DSE(F) 答題簿一本 1 DSE(F) answer book (2) 草稿紙兩張 2 Rough-work sheets (3) 電腦條碼紙一張 1 Barcode sheet * 補充答題紙(B) Supplementary answer sheet (B) * 額外草稿紙 Additional rough-work sheet	(1) 考生答卷 (須把每名考生的一份答卷 (DSE(F)答題簿或特別答題簿) 放入「答卷封套(特別試場)」內) Candidates' answer scripts (i.e. only one answer script (DSE(F) answer book or special answer sheet) per candidate should be placed in the Answer Script Envelope (SEN Centres)) (2) 點名單及考生出席紀錄表(放於原來的檔案夾內) Attendance lists & Candidates' Attendance Record Form (in the original folder) (3) 電腦條碼紙 (放於電腦條碼紙封套內) Barcode sheets (in barcode sheet envelope) (4) 草稿紙 (放於草稿紙封套內) Rough-work sheets (in rough-work sheet envelope) (5) 考生座位表 Candidates' seating plan (6) 有關個別特別考試安排提交回考評局的物品 (見附頁) Materials to be returned for specific special examination arrangements (see attached Annex)

* 此項物品應在考生要求時派發。(注意: 請另派發自備備用考卷, 以便將補充答題紙/草稿紙黏於答題簿內。)
This item should be supplied to candidates on request. (Note: A short white string should also be provided to the candidates for tying the supplementary answer sheet/pugh paper to the answer book)
注意: 考試應用的文具/物品(如答題簿、補充答題紙、草稿紙、墊紙等)已於考試前送到試場。
Note: Stationery required (e.g. answer books, supplementary answer sheets, rough-work sheets, backing sheets, etc.) has been delivered to the centre prior to the examination.
如收到的試卷封包數目與應收書不符(無論多或少), 請立即與香港考試及評核局聯絡(電話: 3628 8917 或 3628 8982)。
If there is a shortage or excess of question paper packets, please telephone HKCAA immediately at 3628 8917 or 3628 8982.

➤ 考生入座後，給予充足時間檢查電腦條碼紙及各項考試



用品



考試程序(開考前)(續)

開考前的預備工作 (續)

- 把試場編號、試場名稱、科目、卷別、單元及應考語文按以下格式寫於黑板上

試場編號: A0001S

試場名稱: 甲乙丙學校

科目 : 企業、會計與財務概論

應考語文: 中文

選修單元: 二甲(會計單元) 或 二乙(商業管理單元)

考試時間: 請於開考後填寫實際開考時間

注意：就有關企業、會計與財務概論、倫理與宗教、資訊及通訊科技、科技與生活及視覺藝術等科目，試場主任須清楚列明該選修部分的全名及卷別編號



考試程序(開考前)(續)

第一項宣布前

- 於禮堂作第一項宣布前，預先安排一位監考員於試場入口派發「手提電話提示卡」給遲入試場及遲到的考生
- 於課室的監考員在未有考生就座的桌上派發「手提電話提示卡」



請關上手提電話(包括電話的響鬧功能)，並放於座椅下的當眼處。

Please turn off your mobile phone, including the alarm function, and put it under your chair in a position clearly visible to invigilators.



考試期間，考生如被發現未有關上手提電話，或其身上/桌上有手提電話，可被扣分甚至取消考試成績。

If your mobile phone is switched on, or a mobile phone is found on your body/desk during the examination, you may receive a mark penalty or even be disqualified from the examination.



考試程序(開考前)(續)

考試宣布

- 按相關的**科目手冊(特別試場)**作出宣布
- 指示考生檢查及收起所有違規物品。宣布派發試卷後如發現有違規物品，考生會被扣分
- 指示考生檢查手提電話(包括響鬧功能)及其他電子器材，確保已關掉(如可能的話，宜把電池取出)，將其放於座椅下的當眼處
- 指示考生在正確座位就座，檢查個人電腦條碼紙是否正確
- 指示考生檢查考試用品(答題簿／草稿紙／方格紙／多項選擇題答題紙／墊底紙)



考試程序(開考前)(續)

分發試卷

- 檢查試卷封包是否該節考試，然後在考生及監考員面前開拆
- 確定試卷數目**足夠**，才分發試卷／試題答題簿
- 確保有**特別版試卷**的考生同時獲發一份**普通版試卷**
- 如在派發試卷時發現考生的**草稿紙**上有任何**筆跡**，監考員應立即將其收回並更換
- 指示考生檢查試卷／試題答題簿是否有**漏印**或**頁次顛倒**
- 指示考生於檢查完畢後**合上**試卷／試題答題簿
- 如有**特別通告**(在一螢光黃色信封內)，應向考生宣布，特別是遲到考生宣布，並寫於黑板上



考試程序(開考前)(續)

分發試卷 (續)

- 個別嚴重視障／肢體活動能力障礙考生可能獲豁免應考涉及複雜圖象的題目；有關考生的考試時間將作相應調整。試場主任須於開考前將經調整的考試時間告知考生，並在考生清楚考試安排後方可開考



考試程序(開考後)

宣布開考後

- 把實際的開考時間寫於黑板上(不用寫上完卷時間)
- 所有考試不得在一般試場的開考時間前開始
- 監考員核實考生身分及點名，並填寫「考生出席紀錄表」及「點名單」
- 考試完結前，任何人士不得將試卷帶離試場



考試程序(開考後)(續)

核實考生身分及點名

1. 考生准考證／身分證明文件上的照片是否與考生本人相符
(以排除他人代考)
2. 准考證上的姓名及身分證明文件號碼是否與身分證明文件所印的相同
3. 准考證是否印有與考科目／卷別／單元／應考語文
4. 電腦條碼貼紙及准考證上的考生編號是否相同
5. 檢查「特別試場考試時間表」有否該考生的特別考試安排
6. 經核對身分證明文件後,如對考生的身分有懷疑,請致電試場主任熱線(3628 8917／3628 8982)



考試程序(開考後)(續)

宣布開考後 (續)

- 除語文科目外，考生可於任何考試使用計算機
- 考生如未曾移除計算機封蓋／皮套，指示考生將封蓋／皮套放在座椅下
- 檢查計算機時，留意計算機是否印有認可標籤，並在「**考生出席紀錄表**」上填寫有關資料
- 如考生的計算機**沒有**印上指定標籤，監考員須在「計算機報告書」([SR4c](#))上紀錄有關考生編號
- 開考後約30分鐘, 收集缺席考生的試卷／試題答題簿及電腦條碼紙



考試程序(開考後)(續)

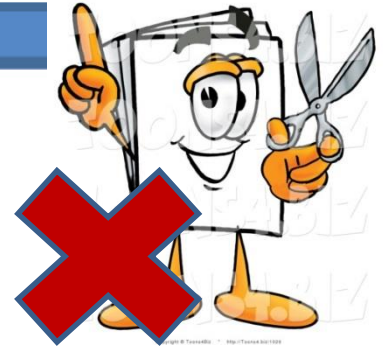
張貼電腦條碼貼紙

- 考生必須於考試時間內張貼電腦條碼貼紙及書寫考生編號
- 肢體能力嚴重受損／視障考生或需監考員協助張貼電腦條碼貼紙



考試程序(開考後)(續)

正確使用補充答題紙



- 補充答題紙 / 方格紙 乃A3大小摺成A4式樣，切勿將之撕開使用
- 每頁只供作答一條試題，但考生可在同一張補充答題紙的分頁上作答不同試題，及在每一頁上填畫正確試題編號方格而無須另開新紙
- 若某卷別有多於一個部分並需使用不同的答題簿 / 試題答題簿作答(即設計與應用科技科卷2E、健康管理與社會關懷科卷2)，則各部分的補充答案必須分開使用不同的補充答題紙
- 監考員應同時派發白短繩一條，以便考生將補充答題紙 / 方格紙繫於相關答題簿 / 試題答題簿內。監考員亦應提示考生在補充答題紙 / 方格紙上貼上電腦條碼貼紙



考試程序(開考後)(續)

遲到考生

- 提醒關掉手提電話 (**手提電話提示卡**)
- 考生就座後，指示考生將手提電話放於座位下當眼處
- 在適當時間核對考生准考證／身分證及其個人電腦條碼紙上的資料
- 更正「考生出席紀錄表」及「點名單」的紀錄
- **無需另補考試時間**
- 除非情況異常，否則**無需**作特別報告



考試程序(完卷前)

完卷前安排

- 完卷前15分鐘及5分鐘，使用「15分鐘」及「5分鐘」的提示咭，提示考生剩餘時間（不適用於聆聽部分）
- 完卷時，指示考生立即停止作答，停頓**10秒**以確定所有考生遵從是項宣布
- 在作出「停止作答」宣布（即「**請放下所有文具**」）後的**10秒停頓期間**，應留意考生是否遵守「停止作答」規定，及有沒有考生仍在答卷上作答（包括書寫、擦掉／刪除答案、手持文具、張貼個人電腦條碼貼紙或填寫試題編號）
- 如有考生違反「停止作答」指示，應在其答卷上以**紅筆**圈劃考生於宣布後所書寫或刪改的部分



考試程序(完卷後)

收集答卷

- 考生如未填寫考生編號，監考員可讓考生在其監督下補填
- 考生如未曾在答題簿／試題答題簿封面／多項選擇題答題紙貼上電腦條碼貼紙，監考員應指示考生在其監督下在該封面／多項選擇題答題紙貼上電腦條碼貼紙，惟個案必須記錄在 [SR4b](#) 報告書，並要求考生在報告書上簽名
- 收集電腦條碼紙（無論有否剩餘），並放入電腦條碼封套
- 確定所收答卷數目跟出席人數相符後，方可讓考生離開
- 按考生電腦條碼貼紙上的座位編號順序將答卷放入相關封套；
答卷封套必須用繩綁好



如有異常情況，應即場與監考員跟進，妥善處理後才離開



考試程序(完卷後)(續)

收集答卷 (續)

- 必須交回：英國語文科卷一及卷三的B1／B2未使用的試題答題簿、組合科學(生物／化學／物理)甲部及乙部的所有試卷、設計與應用科技卷二乙的工作紙(不論曾否使用過)、電子版本試卷(包括聆聽考試USB、供讀屏器使用的光碟等)、其他已派發但未使用的試題答題簿
- 點字版答卷須放入「Braille Answer Scripts」特別封套
- 以電腦作答的考生須同時遞交其答卷的列印本(包括空白頁)及已儲存考生答卷的USB儲存裝置



考試程序(完卷後)(續)

即日交回答卷及考試物品

- 寫有考生答案的答題簿及／或試題答題簿、答題紙(如適用)(特別試場答卷封套)
- USB儲存裝置
 - (1) 文字處理器／語音轉換文字軟件:放入原來的USB封套,然後一併放入特別試場答卷封套
 - (2) 聆聽考試:放入「交回聆聽考試USB膠袋」
- 多項選擇題答題紙(放入紙夾及膠套)(如適用)
- 草稿紙封套(如適用)
- 電腦條碼紙封套



考試程序(完卷後)(續)

即日交回答卷及考試物品 (續)

- 已填妥的點名單及考生出席紀錄表 (共用一透明膠袋)
- 載有特別報告書及有關答卷／答題紙的封套 (SR1、SR3、SR4g、SR4b、SR4c、SR4p、SR4i報告書) (如適用)
- 「交回未用／已用／沒有選答的試卷／試題答題簿」封套
- 由試場主任編制的座位表

可於試場最後一節考試完畢後交回的物品

- 考試報告書、SR4t報告書、未使用的「考生出席紀錄表」
- 無須交回墊底紙及手提電話提示卡



考試程序(完卷後)(續)

指定的答卷收集中心

- 荃灣評核中心(學校及由考評局委派的試場主任)
- 灣仔修頓中心考評局辦事處(學校及由考評局委派的試場主任)
- 新蒲崗考評局辦事處(學校及由考評局委派的試場主任)
- 大埔收集中心(學校試場主任)
- 沙田收集中心 (只限核心科目) (學校試場主任)
- 屯門收集中心(學校試場主任)

