

第 (三) 乙部：考試程序 (特別試場)**視覺藝術科 卷一及卷二**

特別考試安排熱線：3628 8917

**視覺藝術
(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／段落及文件樣本手冊 (特別試場)，以掌握各項考試程序。

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。

視覺藝術科 卷一：

- (1) 一張個人電腦條碼紙〔見**樣本 7B(i)**〕；及
- (2) 一本 DSE(E)答題簿(見**樣本 18B**)；及
- (3) 一張白畫紙及一張白書紙。

視覺藝術科 卷二：

- (1) 一張個人電腦條碼紙〔見**樣本 7B(i)**〕；及
- (2) 一本 DSE(E)答題簿(見**樣本 18B**)；及
- (3) 一張白畫紙一張及白書紙。

各卷考試進行期間，如考生要求補充答題紙，應按其要求並連同一條白短繩派發。

- 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上寫上當日考試的詳細資料：

試場編號	：H1005S
試場名稱	：甲乙丙學校(課室／禮堂)
科目	：視覺藝術
卷別	：卷一／卷二
考試時間	：〔請於開考後填寫 實際開考時間 ， 完卷時間 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／監考員請參閱以下**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 試場主任手冊 (特別試場)：	監考員請參閱 監考員須知 (特別試場)：
試場主任工作文件夾	第(二)部第 1 段	第 7 段
特別考試安排	第(二)部第 9 至 11 段	第 8 段
特別試場座位安排	第(二)部第 4.3 段	第 9 段
考試時間及休息時間	第(三)甲部第 8 段	第 10 段
考生早退	第(三)甲部第 8.4 段	第 28 段
考生使用特別版試卷	第(三)甲部第 2 段	第 11 段
使用輔助器材	第(三)甲部第 3 段	第 12 段
使用特別版答題紙／方格紙	第(三)甲部第 4 段	第 15 段

	試場主任請參閱 試場主任手冊 (特別試場) :	監考員請參閱 監考員須知 (特別試場) :
與特別考試安排有關的異常事件	第(四)部第 11 段	第 13 段
向考生提供協助	第(三)甲部第 10 段	第 14 段

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)。
- 4.4 若廣泛地區遇上交通問題，考評局會採取應變措施，例如延遲開考時間或延期考試。

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 **不會獲任何補時**。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，有關卷別會被扣分而其答案有可能 **不獲** 評閱。

6. 考生使用計算機

《考生手冊》列明，考生參加任何非語文科目考試均可使用電子計算機，包括可輸入計算程式的計算機，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／監考員應作出首項宣布。

8. 首項宣布

請宣布：

使用「試場通訊及支援系統」／攝錄器材錄影考試過程**設於禮堂的特別試場、設於考評局新蒲崗辦事處的獨立考室（所有卷別）**

你將應考香港中學文憑考試**視覺藝術科卷一（視覺形式表達主題）／卷二（設計）（應考語文為中文）**，本試場編號為（例如 H1005S），如所宣布的科目／卷別／語文／試場資料與你准考證上的不同，請立即舉手。（稍停）若你於翻閱試卷後才要求轉往合適的試場應試，你必須遵守這科目／卷別的早退規則，即於首 30 分鐘逗留後方可離開。（稍停）

本試場已安裝了試場通訊及支援系統／攝錄器材，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。錄像會於考試年度終結後銷毀。

沒有使用「試場通訊及支援系統」／攝錄器材錄影考試過程**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**視覺藝術科卷一（視覺形式表達主題）／卷二（設計）（應考語文為中文）**，本試場編號為（例如 H1005S），如所宣布的科目／卷別／語文／試場資料與你准考證上的不同，請立即舉手。（稍停）若你於翻閱試卷後才要求轉往合適的試場應試，你必須遵守這科目／卷別的早退規則，即於首 30 分鐘逗留後方可離開。（稍停）

如有特殊需要考生表示所宣布的科目／卷別／應考語文／試場資料與其准考證上的不同，**試場主任／監考員應向該考生派發「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）」〔SR3(Notes)-SEN - 見樣本 40〕**，讓該考生決定會否留於本試場應試。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：

視覺藝術科 卷一及卷二

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或身分證明文件放在檯面右上角，不要放入任何文件夾內。如帶備文件夾，必須將文件夾放於座椅下。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椅下。（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椅下。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。如可能的話，請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，將你的電話放在座椅下的當眼處，讓監考員清楚看見。(稍停)

如你帶備上一節考試的試卷、筆記、紙張、書籍及字典等，請放在手提包內。如你帶備任何電子器材〔例如：平板電腦、多媒體播放器、電子字典、具文字顯示功能的手錶、智能手錶或其他穿戴式附有通訊或資料貯存功能之科技用品等〕，或任何可發出聲響的物品，一律必須關掉及放在手提包內或座椅下。(稍停)

請將手提包拉上拉鍊或扣好，然後放在座椅下。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椅下，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椅下沒有手提電話，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)

視覺藝術科 卷一及卷二

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封面及畫紙背頁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畫紙背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貼上電腦條碼貼紙。

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／畫紙）

視覺藝術科 卷一

每名考生獲發一本答題簿、一張白畫紙及一張白書紙，如欠缺，請舉手。（稍等）
如你打算繪畫在宣紙上，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、補充答題紙及畫紙寫有答案的每一頁上填畫試題編號方格。

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、白畫紙及白書紙上的「考生須知」。（稍停）

如你需要用水作繪畫，你現在可從最近的水桶中取一小瓶水。

視覺藝術科 卷二

每名考生獲發一本答題簿、一張白畫紙及一張白書紙，如欠缺，請舉手。（稍等）

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、補充答題紙及畫紙寫有答案的每一頁上填畫試題編號方格。

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、白畫紙及白書紙上的「考生須知」。（稍停）

如你需要用水作繪畫，你現在可從最近的水桶中取一小瓶水。

12. 第五項宣布（分發試卷）

每名考生應獲派發：

視覺藝術科 卷一 試卷一份

視覺藝術科 卷二 試卷一份

由於報考**不同卷別**的考生或會在同一試場內應試，試場主任／監考員必須按「特別試場考試時間表」所列的資料分發正確卷別的試卷／畫紙予考生。

試場主任／監考員請再檢查所收到的試卷**是否為該節考試的試卷**，然後在監考員（如適用）及考生見證下**開拆試卷封包**。同時，試場主任可開拆**特別版試卷封包**（如有的話）〔見**樣本 46**〕，封包上印有有關科目、卷別及考生編號。在確定有足夠試卷分發後，請宣布：

視覺藝術科 卷一及卷二

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書寫。

此時，試場主任／監考員應將試卷分派給考生；**派發試卷時應將封面向上**。如在派發試卷時發現考生的白書紙上有任何筆跡／畫作，監考員應立即將其收回並更換。

13. 第六項宣布（檢查試卷）

試卷分派妥當後，向考生宣布：

視覺藝術科 卷一及卷二

每一考生桌上應有一份試卷、一張白畫紙、一張白書紙及一本答題簿。如有欠缺，請舉手。（稍停）

甲部分的答案必須寫在答題簿內，乙部分必須在所提供的白畫紙適當頁面上作答。

考生切勿翻閱試卷，但現在可細閱試卷及答題簿封面各項須知。（停頓 15 秒）

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，**檢查頁數／題目**。宣布開考後，考生須首先在答題簿封面及內頁／白畫紙／白書紙背頁寫考生編號，及按封面上的「考生須知」，在答題簿封面／白畫紙／白書紙背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：

視覺藝術科 卷一及卷二

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。〕

請檢查有無漏印題目。最後一題之後應印有「**試卷完**」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、白畫紙及白書紙背頁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、內頁及白畫紙背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**貼上電腦條碼貼紙。

- 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／監考員須按照「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，讓考生、特別是遲到考生知悉有關內容。

注意：

- (1) 除使用節略版試卷或獲豁免應考部分試題的考生外，所有使用特別版試卷的考生必須**同時獲發普通版試卷一份**。
- (2) 「特別通告」內的宣布只適用於普通版試卷，**特別版試卷的內容已作出相關更正**。若該節考試有考生使用特別版試卷，試場主任宣布「特別通告」的內容前，請作以下宣布：

「特別通告」內的宣布只適用於普通版試卷，特別版試卷的內容已作出相關更正。因此，若你於考試期間在普通版試卷上作答或參考有關資料，應仔細留意「特別通告」的內容。

- 14.3 如沒有考生發問，即宣布：

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**

示卡（見**樣本 47**）**指示**考生短暫休息時間的開始／完結（如適用）、剩餘的考試時間及考試完結。

視覺藝術科 卷一及卷二

（有關考生早退的安排，見**第 18 段**）

甲部的考試時間已列於你桌上的「特別試場考試時間表」。試場主任／監考員將按照你甲部的完卷時間收集你的答題簿。

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。

（如監考人員使用**考試時間提示卡**，可加入以下宣布：）

由於試場內有不同完卷時間的考生，考試進行期間，監考員會使用**考試時間提示卡**指示個別考生短暫休息時間的開始／完結、剩餘的考試時間及考試完結。

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。
- (4) 「試場通訊及支援系統」（只適用於設於禮堂的特別試場）之電腦桌面上設有電子計時器，作計算考試時間之用。除了提供考試時間的倒數外，計時器亦會於最後 15 分鐘、最後 5 分鐘及考試完結時在版面作出提示。此倒數考試時間及提示考試剩餘時間功能以**一般試場**的考試時間計算，**並不適用於特別試場**。試場主任應按「特別試場考試時間表」所載的考試時間〔包括延長作答時間（如適用）〕，向考生提示考試的剩餘時間。

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。如遇上特殊情況例如惡劣天氣，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**樣本 20**〕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）及身分證明文件（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有效身分證明文件。試場主任請參閱 **試場主任手冊（特別試場）第(三)甲部第 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及答題簿

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／白畫紙／白書紙／電腦條碼紙。

17.2 試場學校可保留剩餘的試卷。由考評局委派的試場主任需把剩餘的試卷交回答卷收集中心。

17.3 若考生中途**要求索取另一本答題簿**，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／監考員允許後方可離開。

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，無論有否作答，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）答卷的每頁均已填畫試題編號方格。**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地址。在讓考生離開前，請完成該考生的點名工作，並按照 **第 18.2 段**的收卷程序跟進有關考生的答卷。

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. 考生的疑問

試場主任請參閱 **試場主任手冊（特別試場）第(三)甲部第 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／身分證明文件
- 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）
- SR4c 考試異常事項（計算機）
- 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、視覺藝術卷一及卷二甲部考試完結

22. 注意： 試場主任／監考員可使用 **考試時間提示卡**。

22.1 考生甲部考試時間尚餘 5 分鐘，試場主任／監考員須向考生作最後 5 分鐘宣布：

甲部考試時間尚餘 5 分鐘。請確保你已在答題簿及所有補充答題紙上的指定位置填上考生編號及貼上電腦條碼貼紙。

此外，請緊記在答題簿封面填寫題號及內頁填畫試題編號方格。

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或使用膠擦或填寫試題編號。

22.2 甲部考試時間完結時，試場主任／監考員應宣布：

現在時間是____時____分，甲部考試現已完結，停止作答。（**停頓 10 秒以確定所有考生遵從是項宣布**）

合上答題簿，如你有使用補充答題紙，將補充答題紙與答題簿用繩繫緊。我現在收集答題簿。**在收集期間，你可開始作答乙部。**

- ^ 在作出「停止作答」宣布（即「甲部考試現已完結，停止作答」）後的 10 秒停頓期間，試場主任應留意考生是否遵守「停止作答」規定，監考員須留意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）。

戊、考試完結

23. 第八項宣布（提醒考生剩餘考試時間）

注意： 試場主任／監考員可使用**考試時間提示卡**。

23.1 考試完結前 15 分鐘，試場主任／監考員須向考生宣布：

視覺藝術科 卷一及卷二（乙部）

考試時間尚餘 15 分鐘。考試完結前，考生不得離開試場。

請確保你已在白畫紙上的試題編號方格填畫題號，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。切勿在答題簿、白畫紙或白書紙上寫上你的姓名或身分證明文件號碼。

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

現在，監考員會派發兩個萬字夾及一張透明紙以保護你仍未乾透的繪畫，請將透明紙與白畫紙夾在一起。

現在，監考員會派發兩個萬字夾及一張透明紙以保護你仍未乾透的繪畫，請將透明紙與白畫紙夾在一起。

23.2 考試終結前 5 分鐘，試場主任／監考員須向考生宣布：

視覺藝術科 卷一及卷二（乙部）

考試時間尚餘 5 分鐘。檢查你是否已在白畫紙的指定位置填上考生編號及貼上電腦條碼貼紙。把試題編號填在畫紙封面。

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**再改動答案，包括貼上電腦條碼貼紙、使用膠擦、填寫試題編號或手持文具。

24. 第九項宣布（「停止作答」指示）

24.1 考試完結時應宣布：

注意： 試場主任／監考員可使用**考試時間提示卡**。

視覺藝術科 卷一及卷二（乙部）

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。你不得繼續作答或張貼電腦條碼貼紙，否則會被扣分。（稍停）

將白畫紙放置桌上。若你有創作／設計簡報，用綠繩將有關創作／設計簡介的白書紙與白畫紙繫在一起。將畫紙與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明文件混雜在答卷內。

[^] 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，試

場主任應留意考生是否遵守「停止作答」規定，監考員須留意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）。

- 24.2 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）部第 20 段**；監考員請參閱**監考員須知（特別試場）第 32 段**。

25. 第十項宣布（收集答卷）

注意：本科所有試卷均**不需**收集。

請宣布：

視覺藝術科 卷一及卷二

現在開始收集畫紙。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畫紙背頁貼上電腦條碼貼紙，為確保答卷能被掃描，監考員會讓你在其監督下在畫紙背頁補貼，考生離開考室前須填寫報告書。

- 25.1 宣布後，監考員可分開收集答卷、白書紙、電腦條碼紙（無論有沒有剩餘電腦條碼貼紙）及手提電話提示卡等（如曾派發）。
- 25.2 若監考員在收集答卷時發現有**考生未曾在答卷背頁填寫考生編號**，監考員可讓**考生在其監督下在該背頁補填考生編號**，惟**考生不會獲批准補畫試題編號方格**。
- 25.3 若監考員在收集答卷時發現有**考生未曾在答卷背頁貼上電腦條碼貼紙**，為確保**答卷能被掃描**，監考員應指示**考生在其監督下在該背頁貼上電腦條碼貼紙**，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**。

26. 核對所收集的答卷

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。答卷應按考生電腦條碼貼紙上的座位編號排序，**編號最小者應放在最上面**。

27. 第十一項宣布（通知考生離開試場）

- 27.1 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：

視覺藝術科 卷一及二（乙部）

若你有弄髒桌子或弄濕地面，現在請清潔。（稍停）若你有碎小紙張或廢紙，請棄置於試場的垃圾或廢紙箱，不要隨意遺留於桌上或地上。

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

- 27.2 若有考生報告任何與考試有關的異常情況（例如誤用答題簿或遞交多份答卷），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／試題答題簿作答或遞交多份答卷」的方法，試場主任請參閱**試場主任手冊（特別試場）第四部第 21 段**；監考員請參閱**監考員須知（特別試場）第 27 段**。〕

28. 填寫「考試報告書」(Sessional Report)

- 28.1 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。

設於原校的特別試場

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。如考生於獨立考室應試，則應由試場主任填寫，並由學校確認。

- 28.2 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)安排所有「考試報告書(特別試場適用)」交回答卷收集中心。

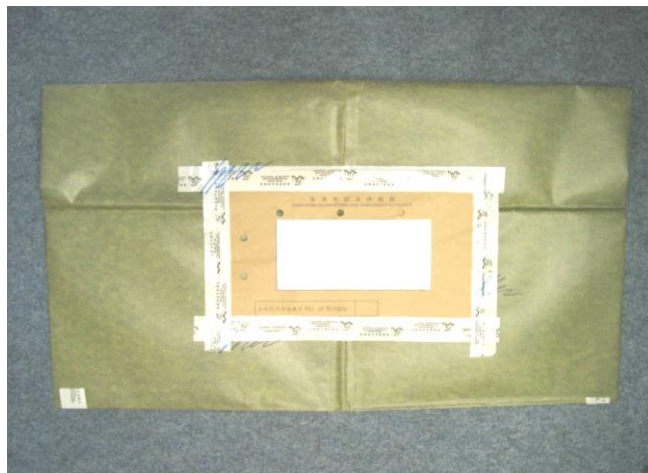
29. 包裝所收集的答卷及考試物品

29.1 甲部考試

答卷須按**考生電腦條碼貼紙上的座位編號**順序放入「特別試場答卷封套」(見**樣本 50**)內，試場主任並須在每個封套上註明內載的答卷數目。試場主任及一位監考員應用特別的黏貼封條(見**樣本 27**)將封套封口並簽署，簽名應橫跨封條及封套口。試場主任必須用繩將所有答卷封套紮好。

29.2 乙部考試

試場主任／監考員須利用試場提供的雞皮紙製作包裝套(見下圖)或試場提供的紙板夾(只適用於禮堂及個別指定考室)。畫紙須按**考生電腦條碼貼紙上的座位編號**順序放入包裝套／紙板夾內，試場主任並須在包裝套／紙板夾上註明內載的答卷數目。試場主任及一位監考員應用特別的黏貼封條(見**樣本 27**)將封套／紙板夾封口並簽署，簽名應橫跨封條及封套口。



29.3 下列考生的答卷應放入答卷封套／紙板夾交回考評局(即無須作特殊處理)：

- (1) 出席考生(包括遲到考生、早退及新增考生)；
- (2) 未能出示准考證，但帶備身分證明文件及其個人電腦條碼紙可在試場內找到的考生；

- (3) 准考證上沒有相片又未能出示身分證明文件，但其個人電腦條碼紙可在試場內找到的考生；
- (4) 違反「停止作答」指示的考生；
- (5) 取消短暫休息時間／違反有關休息時間規則的考生；
- (6) 考生使用沒有「H.K.E.A.A. APPROVED」或「H.K.E.A. APPROVED」標籤但列在准用型號名單上的計算機。

29.4 下列答卷／報告書應放入「特別報告書及有關答卷／答題紙封套」交回考評局：

- (1) 涉嫌作弊考生的答卷及考生用以作弊的書籍、紙張等（如適用）；
- (2) 前往非指定試場應試的考生的答卷；
- (3) 未能出示准考證及／或有效身分證明文件而試場又沒有其個人電腦條碼紙的考生的答卷；
- (4) 應考未有報考科目／卷別／單元／應考語文的考生的答卷；
- (5) 其他使用備用電腦條碼貼紙的考生的答卷、沒有獲發電腦條碼貼紙的考生的答卷；
- (6) 未能出示准考證及有效身分證明文件的考生的答卷，但其個人電腦條碼紙可在試場內找到；
- (7) 考生已填寫考生編號、惟沒有在答題簿／試題答題簿的封面或多項選擇題答題紙貼上電腦條碼貼紙；
- (8) SR1、SR3、SR4g、SR4b、SR4c、SR4p、SR4t*或SR4i 報告書（如適用）；
- (9) 考生使用沒有印上「H.K.E.A.A. APPROVED」或「H.K.E.A. APPROVED」標籤，且不在准用名單上的計算機。

使用備用電腦
條碼貼紙的考生

* 試場主任不需即日交回 SR4t 報告書，只須於該試場所舉行的最後一節考試完畢後，將所有 SR4t 報告書交回答卷收集中心。

29.5 試場主任應將下列文件全部放入一透明膠袋內：

- (1) 已填妥的點名單
 - (2) 考生出席紀錄表
- 用同一透明膠袋裝載，點名單紙夾在上，紙夾封面向上。

29.6 草稿紙及電腦條碼紙（未經使用的電腦條碼紙及從出席考生收回的剩餘電腦條碼貼紙）應分別放入草稿紙封套（見**樣本 30A**）及電腦條碼貼紙封套（見**樣本 30B**）內。

30. 交回答卷及考試物品

30.1 考試完畢後，應小心保管答卷。試場主任請安排職員在校內等候文件運送公司或考評局職員到來收回畫紙及以下有關文件：

- (1) 答卷（甲部答卷用答卷封套，乙部答卷則用包裝套或紙板夾）；
- (2) 草稿紙（用草稿紙封套）（如適用）；
- (3) 電腦條碼貼紙（用電腦條碼貼紙封套）；
- (4) 計算機報告書
- (5) 特別報告書及有關答卷／答題紙封套〔如有填寫 SR1、SR3、SR4g、SR4b、SR4c、SR4p、SR4t* 或 SR4i 報告書（如適用）〕；

* 試場主任不需即日交回考試報告書、SR4t 報告書、及未經使用的「考生出席紀錄表」，只須於該試場所舉行的最後一節考試完畢後，將所有考試報告書、SR4t 報告書及「考生出席紀錄表」（不論有否使用）一併交回答卷收集中心。

30.2 無須交回墊底紙及手提電話提示卡。

30.3 於下雨天，請將答卷及考試物品放入膠袋後才交回答卷收集中心／考評局職員。

31. 查詢

- 31.1 如有任何關於特別考試安排的疑問，請致電特別考試安排熱線（3628 8917）。
- 31.2 如在考試當日遇上任何緊急事件，請致電考評局〔試場主任專用電話（特別試場）：3628 8917／3628 8982〕、陳耀鴻先生（3628 8907）或胡嘉敏女士（3628 8901）。

有關視覺藝術科考試的事項

甲、關於違規物品

1. 卷一及卷二採用開卷形式考試。《考生手冊》內詳列以下各卷考試中容許及不容許使用的物品：

可使用物品

卷一

繪畫用的美術材料及工具（如：鉛筆、畫筆、顏料、調色碟、畫板、夾、圖釘、擦膠、膠貼條、紙張等）、少量拼貼材料、參考資料（如：書本、雜誌、美術字典等）。

卷二

設計用的材料及工具、器材及輔助用品（如：鉛筆、畫板、顏料、調色碟、尺、畫板、夾、圖釘、圓規、膠擦、色（貼）紙、現成移印紙字、移印版等）、拼貼或剪貼技巧的材料、參考資料（如：書本、字體樣本的書籍、雜誌、搜集簿、美術字典等）。

不可使用物品

英文及中文字典（包括字典摘錄）、慢乾性材料（如：油畫顏料）、慢乾劑、危險性物料（如：罐裝噴漆、噴筆、噴裝固定液等）、火燒及煙薰技法的器材。

2. 與文憑試所有科目一樣，視覺藝術科的監考人員可於考試時查看考生所攜帶入試場的物品及參考資料，如發現有違反考試規則的情況，需填寫報告並交予考評局跟進處理。
3. 查看物品及參考資料時，監考人員應盡量避免打擾考生，即監考人員**不應**在考生使用物品或參考資料時查看有關物品或資料。
4. 考生如在考試中被發現使用／已使用任何危險性物料／工具，監考人員應立即停止考生繼續使用有關物料／工具。有關違規物品的詳情須記錄在異常事項報告書 SR4g 內，並由有關考生簽署後交考評局跟進。
5. 考生如在考試中被發現使用／已使用違規物品如英文及中文字典（包括字典摘錄）或慢乾性材料，監考人員應准許考生繼續使用有關物品以完成考試。監考人員**不應**打擾考生作答，但應在考試完畢後着考生填寫異常事項報告書 SR4g，並收集有關物品以便考評局跟進。

乙、關於使用參考資料

6. 與過去文憑試一樣，考生可以在視覺藝術科考試中使用適當的參考資料。然而參考資料乃供參考而非抄襲之用，抄襲參考資料並不符合公開考試的評核目的，也可能導致考生的作品缺乏就所選的主題展現個人整合和轉移的創作能力。
7. 在考試過程中，監考人員若發現懷疑抄襲情況，有關考生仍准繼續使用該參考資料進行考試。監考人員不應打擾有關考生，但應在考試完畢後着考生填寫異常事項報告書 SR4g，以便考評局跟進。
8. 監考人員應按實際情況作出專業判斷，決定是否需要提交異常報告予考評局跟進（參考試場主任會議中所展示及討論的例子）。
9. 就懷疑抄襲個案，試場主任應避免就考生是否抄襲或會否被懲處給予結論性評語。為促進理解，試場主任可向考生作以下解說：

這份報告書及有關參考資料將交予考評局詳細審查，以確定是否屬抄襲個案，有關結果考評局會在發放成績前以書面通知你。