

2026 及 2027 香港中學文憑考試

甲類科目〔高中科目〕

特殊需要考生的特別考試安排 申請指引

1. 引言

- 1.1 報考香港中學文憑考試（文憑試）而有特殊需要的考生（例如殘障考生），可於考試前向考評局申請特別考試安排（例如：於特別試場應考、延長作答時間、短暫休息、點字／放大試卷等）或豁免應考某科分部／部分試題。考生若需要特別輔助器材，例如：閉路電視放大器、電腦，學校或考生須提供這些器材。若考生要求的特別考試安排有違評核原則，有關申請／要求將**不獲**接納。
- 1.2 考生若獲豁免應考某科分部／部分試題，該分部／部分的成績將根據其已應考的其他分部／部分的成績予以評估。有關考生之證書將附有適當註明，列出獲豁免的分部，惟考生獲豁免應考之原因及特別考試安排的詳情**不會**列於證書上。

2. 主要更新安排

以下摘要為主要更新安排，詳情請參閱相關項目及附件。

	特殊需要	主要更新	備註
2.1	所有	有關 <u>口試</u> 的嚴重逾期申請或更改、新增的特別考試安排申請須於一般試場 <u>口試</u> 開始前最少10個工作天遞交，否則其逾期申請或更改特別考試安排的要求將 不獲 接納。 在 2026年1月31日 後提出於 <u>筆試</u> 取消特別考試安排的要求將 不獲 處理（適用於應考2026年香港中學文憑考試的考生）。	
2.2	特殊學習障礙（學障）	由2026年文憑試起，符合使用 <u>語音轉換文字</u> 軟件作答並有意使用外置手寫板的考生，無須另行提交使用手寫板的申請。學校須確保考生於考試期間停用外置手寫板的所有輔助功能。詳情請參閱有關段落及附件。	第6.1(5)及附件7

3. 考生遞交申請及考評局處理申請時間

時間	申請程序
遞交申請日期： 2025 年 9 月 4 日 (中午 12 時起)至 9 月 24 日	1. 學校考生須經學校遞交申請。於 2025／26 學年就讀中五[即應考 2027 年文憑試]或於 2025／26 學年就讀中六並應考 2026 年文憑試而未曾遞交特別考試安排申請的特殊需要考生，如希望獲特別考試安排，必須於截止日期前遞交申請。於 2025／26 學年就讀中五的考生，倘若其殘障情況並不穩定，則可在參加考試的學年才遞交申請。 2. 應考文憑試的自修生如希望獲特別考試安排，亦必須於同一期間遞交申請。 3. <u>申請日期</u> 考生申請連同證明文件[證明文件的要求，詳見本指引第 5 項]必須在 2025 年 9 月 4 日至 9 月 24 日期間遞交至本局辦理。由於學校處理申請需時，欲遞交申請的考生／家長應盡早通知學校辦理。逾期的申請將不獲處理。 4. <u>遞交申請注意事項</u> 於遞交申請時，學校及考生應留意以下事項： (i) 「考生及家長同意書」 校方須在取得考生及其家長的同意下方可為考生遞交特別考試安排申請及證明文件；考生及其家長須簽署同意書（見附件 6）。 (ii) 「特別考試安排網上服務」 校方／自修生須於香港中學文憑考試之「特別考試安排網上服務」遞交申請（https://www.hkdse.hkeaa.edu.hk/）。 (iii) 證明文件 證明文件的掃描本應透過「特別考試安排網上服務」遞交。有關學校處理考生的證明文件的指引，可參閱附件 9（只提供英文版本）。 5. 考評局收到申請後，會發出自動回覆電郵予學校及自修生，確認收訖有關申請。考評局職員會按既定程序處理已提供所需證明文件的申請，如有需要，會聯絡校方／自修生作跟進。 6. 如考生不能提交證明文件或所提供的資料／理據不足夠，其申請將不獲處理。

時間	申請程序
遞交申請日期： 2025 年 9 月 4 日 (中午 12 時起)至 9 月 24 日 (續)	7. 倘若 2026 年文憑試考生於申請截止日期後因特殊情況需要特別考試安排，考生須即時遞交申請及相關證明文件予考評局作個別考慮。考生須於<u>筆試及一般試場口試開始前最少 10 個工作天</u>遞交申請及相關證明文件，否則其逾期申請或更改特別考試安排的要求將不獲處理。任何於 2026 年 1 月 9 日後提出因學校及／或考生疏忽而遞交的逾期申請或更改特別考試安排的要求將不獲處理，任何於 2026 年 1 月 31 日後提出於<u>筆試取消特別考試安排</u>的要求將不獲處理(適用於應考 2026 年香港中學文憑考試的考生)。 8. 如因意外或緊急病況需要特別考試安排，考生須於該科筆試考試日起計最少 10 個工作天前遞交申請及相關證明文件，否則其申請將不獲處理。若有關考生不能應考，可於考試日後起計 21 曆日內以書面提出申請特別考慮相關卷別／科目成績(如適用)，並附有證明文件。學校考生須經學校申請。
2025 年 12 月下旬至 2026 年 1 月 5 日	所有申請經由特殊需要考生事務委員會或學障考生事務委員會考慮。考評局將透過上述「特別考試安排網上服務」通知有關申請結果。 (註：本局不會郵寄申請結果予學校／考生，除非有關要求於遞交特別考試安排申請時註明。)
2026 年 1 月 6 日	倘若學校及／或考生尚未經「特別考試安排網上服務」收到有關申請結果，應即時聯絡考評局(電話：3628 8917)。
申請結果發出後 4 星期內	倘若考生不滿意申請結果，可於通知書發出日期起計 4 星期內提出覆核申請。覆核申請必須以書面提出，並附有新的理據及／或證明文件。
2026 年 2 月下旬至 3 月上旬	覆核申請由獨立的「特殊需要考生事務上訴委員會」處理。考生將於 2026 年 2 月下旬至 3 月上旬接獲書面通知覆核結果。
2026 年 5 月 15 日	若就讀中五的考生不滿意覆核結果(只限於上述指定申請期內及考試前兩年遞交的申請)，可於 2026 年 5 月 15 日或之前申請重新審議其個案。有關申請必須以書面提出，並附有新的理據及／或證明文件。 有關個案由特殊需要考生事務委員會或學障考生事務委員會再次審議。考生將於 2026 年 6 月中旬接獲書面通知有關結果。

4. 曾於往屆公開考試獲特別考試安排的考生

在往屆文憑試／香港中學會考（會考）／香港高級程度會考（高考）獲豁免應考部分試題及／或獲特別考試安排的考生（如重讀生、自修生），如希望於來屆文憑試中獲特別考試安排，必須重新遞交特別考試安排申請。本局不會因考生於往屆公開考試獲審批的特別考試安排，而自動於來屆文憑試提供相同的特別考試安排。

5. 證明文件

考生遞交申請時須連同由醫院管理局、衛生署、教育局或註冊醫生、專業人士（例如：聽力學家、言語治療師或心理學家等）簽發的診斷／評估報告，有效期須覆蓋整個考試時段*。有關診斷／評估報告，須證明考生有特殊需要及列明考生需要的特別考試安排（如適用）。**如考生不能提交證明文件或所提供的資料／理據不足夠，其申請將不獲處理。**若考生有明顯及永久性殘疾（如全失明、色覺辨認障礙），則可遞交以往的診斷／評估報告。

- * 以考試年度的1月1日計算（因意外或緊急病況提出的申請除外）。例如有特殊學習障礙的考生申請2026年文憑試的特別考試安排，便應遞交於考試前4年內（即2022年1月1日或以後）簽發的心理評估報告。

視乎其特殊需要類別，考生須遞交下列文件：

特殊需要	證明文件
5.1 肢體活動能力障礙	肢體活動能力有障礙的考生（例如：患大腦麻痺、肌肉營養不良、發展性協調障礙），須遞交下列文件： - 一份由醫生簽發的證明文件，列明考生的肢體活動能力障礙； - 於考試前 3 年內由專家（例如：職業治療師、物理治療師）簽發的評估報告。報告須包括下列資料： - 專家透過與考生會面所得的資料 - 考生過往的手部功能／小肌肉運動問題及曾接受的支援服務； - 家庭及學校過往在學習上給予該考生的支援；及 - 有關在日常功能上缺損的描述（例如：手執文具、處理自理工作的功能程度）。 - 評估結果及分析（宜使用為本地學生設計的標準化測驗作為評估工具） - 書寫評估（包括速度及書寫質素）；及 - 與寫字相關的評估工具，例如： - 小肌肉運動； - 手握力與指捏力； - 視覺感知； - 視覺動作統整；及 - 眼球運動技能。 - 結論及建議 就書寫能力及與小肌肉運動相關問題的嚴重程度作出結論及提供可行的特別考試安排建議 - 學校曾為該考生於校內考試作出特別考試安排的紀錄／資料（即附件 3）。若考生申請延長作答時間，其醫生／專家證明文件須包括考生書寫能力的資料／評估。 備註： - 發展性協調障礙一般由衛生署屬下的兒童體能智力測驗中心的醫生及專家（如兒科醫生及職業治療師），為 12 歲或以下的兒童確診。如 12 歲以上的兒童有發展性協調障礙，須由兒科醫生及職業治療師共同確診。 - 若考生曾於小學或中學階段被評估有小肌肉運動問題，學校可將過往的評估報告一併遞交。評估報告須包括評估日期、評估工具、評估結果、診斷類別等。 - 評估報告須盡量沿用評估工具有關學生能力表現的用詞。評估結果須盡量以標準差(<i>standard deviations</i>)表達。

特殊需要	證明文件
5.1 肢體活動能力障礙 (續)	4. 考評局一般為已確診肢體活動能力障礙的考生提供特別考試安排。如考生只有<u>與小肌肉運動相關問題(並非確診肢體活動能力障礙)</u>，但符合以下的審批準則，委員會可作特別考慮： (I) 於職業治療師簽發的評估報告中，考生的評估結果為： (a) 書寫速度測試的表現低於標準(below average)；及 (b) (i)小肌肉運動的表現遠低於標準(well below average)；或 (ii)小肌肉運動的表現低於標準及以下其中一項評估範圍的表現遠低於標準：手握力與指捏力、視覺感知、視覺動作統整、或眼球運動技能。 (II) 有關申請須得到學校支持，而學校曾為該考生於校內考試作出相關的特別考試安排。學校須填妥附件3。 (III) 考生若申請延長作答時間，職業治療師須提供有關建議，而考評局的書寫速度測試結果亦須顯示考生有延長作答時間的需要；學校須為考生於校內考試作出有關安排。給予考生的延長作答時間一般不多於 25%。
5.2 視障	考生須遞交於考試前 3 年內由眼科醫生或視光師簽發的醫生證明或驗眼報告。報告須包括以下資料： ● 經矯正後的視敏度 (Visual acuity)(V.A.)數據 ● 視野 (Visual field)的數據 此外，學校須填妥附件3。 色盲或色弱的考生須遞交由眼科醫生／視光師／衛生署簽發的證明或驗眼報告，以便考評局在安排試卷方面為考生作特別考慮。試卷內如有顏色圖畫／相片，考生除可獲發一份普通版試卷外，亦會獲發一份試卷的黑白影印本。如試卷中涉及需要考生辨別顏色的題目，而相關題目並無顏色標示，閱卷員將按試題的評核目標及要求，對色盲／色弱考生的答案給予特別考慮及作適當的評核。
5.3 聽障	考生須遞交於考試前 3 年內由耳鼻喉科醫生／聽力學家簽發的診斷／聽力報告(包括聽力圖)或已顯示聽障程度的聽力圖，以及附件1。 備註： (i) 若上述的證明文件是由醫院管理局、衛生署或教育局簽發，並已顯示聽障程度，有關考生可獲豁免遞交附件1。 (ii) 若考生雙耳的聽障程度持續為「嚴重或以上」，並已植入終身使用的助聽器材(如人工耳蝸、聽覺腦幹植入)，其遞交的證明文件不設年期限限制，條件是該證明文件於植入手術後隨即簽發，並顯示植入助聽器材的詳情。 假若考生同時有言語困難，其提交的附件1，應包括由言語治療師填寫的評估資料，詳情請參考 5.4 項。

特殊需要	證明文件
5.4 語障	考生須遞交於考試前 3 年內由言語治療師簽發的言語評核報告及附件 1。 備註：若上述的言語評核報告是由教育局言語治療師簽發，有關考生可獲豁免遞交附件 1。
5.5 特殊學習障礙 (學障)	學障是指嚴重的讀寫困難（即讀寫障礙）。考生須遞交下列文件： - 一份由具備專業實務訓練的合資格教育心理學家／臨床心理學家簽發的心理評估報告*，其評估須於考試前 4 年內或不早於中三進行。報告須包括下列資料： - 心理學家提供背景資料，例如： - 有關考生的教育背景資料； - 考生過往在學習上遇到的困難； - 家庭及學校過往在學習上給予該考生的支援；及 - 除特殊學習障礙（讀寫障礙）外，其他可能影響考生學習讀寫的因素。 - 評估結果及分析（宜使用為本地學生設計的標準化測驗作為評估工具） - 智力：以往或現在的評估結果； - 讀寫能力，例如： - 詞彙閱讀：準確性及流暢性； - 讀默：錯字模式及書寫速度； - 閱讀理解；及 - 寫作：組織能力及水平。 - 與讀寫能力相關的語言認知能力（如適用），例如： - 快速命名； - 語言理解； - 詞素意識； - 字型結構意識；及 - 語文記憶。 - 結論及建議 考生有否讀寫障礙、是否需要特別安排及就可行的特別考試安排作出建議 * 在適當情況下，合資格的教育心理學家／臨床心理學家可就過往曾評估為學障的個案遞交進度檢視報告。 - 學校曾為該考生於校內考試作出特別安排的紀錄／資料。學校須填妥附件 3。 備註： - 若考生曾於小學或初中階段被評估為有讀寫障礙，學校可將過往的評估報告一併遞交，或由合資格教育心理學家／臨床心理學家在其評估報告中撮述考生過往的評估資料，包括評估日期、評估工具、評估結果、診斷類別等。評估報告須儘量沿用評估工具有關學生能力表現的用詞。 - 曾於文憑試／會考／高考因學障而獲得特別考試安排的考生（如自修生、重讀生），若所申請的特別考試安排與往屆考試相同，申請時無須遞交心理學家的評估報告。

特殊需要	證明文件
5.6 其他障礙／ 特殊需要	- 有自閉症譜系障礙（包括自閉症、亞氏保加症、非典型自閉症、廣泛性發展障礙等）的考生 - 由精神科醫生於考生任何中學階段簽發的診斷報告（只須列明診斷結果，詳細評估資料或有關特別考試安排的建議<u>並不需要</u>）；及 - 學校須填妥附件 3（證明考生申請的特別考試安排已於校內考試實施）。 - 有注意力不足／過度活躍症的考生 - 由精神科醫生於考試前 4 年內簽發的診斷報告（只須列明診斷結果，詳細評估資料或有關特別考試安排的建議<u>並不需要</u>）；及 - 學校須填妥附件 3（證明考生申請的特別考試安排已於校內考試實施）。 備註： <u>申請延長作答時間的自閉症譜系障礙及／或注意力不足／過度活躍症考生亦須遞交一份表格（請參閱附件 8），並於考試前 4 年內填寫。該表格旨在收集由學校及合資格教育心理學家／臨床心理學家共同提供有關給予延長作答時間的理據及建議。</u> (i) 附件 8 包括甲部及乙部： 甲部應由學校填寫。[註：學校須最遲於公開考試舉行前一年的 12 月已經為學生在校內考試提供延長作答時間。於上述截止日期後因自閉症譜系障礙及／或注意力不足／過度活躍症提出延長作答時間的逾期申請（包括新增安排）一般不獲接納。] 乙部應由合資格教育心理學家／臨床心理學家填寫，並分為兩部分：(1)適用於有自閉症譜系障礙的考生；(2)適用於有注意力不足／過度活躍症的考生。 [註：若相關考生因小肌肉、筆控及視覺感知等問題引致書寫速度慢及字體難以辨認，則應遞交一份於考試前 3 年內由職業治療師簽發的評估報告，不用填寫乙部。如考生符合以下的審批準則，委員會可作特別考慮： - 於職業治療師簽發的評估報告中，考生的(i)書寫速度測試表現及(ii)小肌肉運動表現均低於標準(below average)。 - 職業治療師須提供有關延長作答時間的建議；學校須支持有關申請及已於校內考試作出相關安排。] (ii) 給予考生的延長作答時間一般不多於 25%，所有個案會交予委員會作獨立考慮。

特殊需要	證明文件
5.6 其他障礙／特殊需要 (續)	3. 考生有其他與精神健康相關的障礙 - 由精神科醫生於考試前 3 年內簽發的診斷報告(只須列明診斷結果,詳細評估資料或有關特別考試安排的建議<u>並不需要</u>); 及 - 學校須填妥附件 3(證明考生申請的特別考試安排已於校內考試實施)(註:學校需為申請延長作答時間的考生提供校內觀察,以顯示其延長作答時間的需要)。 4. 長期病患(例如:糖尿病) - 由醫生／專家於考試前 3 年內簽發的診斷／評估報告; - 醫生／專家或考生學校建議的特別考試安排(註:醫生／專家或學校需為申請延長作答時間的考生提供理據／校內觀察,以顯示其延長作答時間的需要); 及 - 學校須填妥附件 3(證明考生申請的特別考試安排已於校內考試實施)。 5. 考生若因其他特殊需要〔即除上述(1)至(4)提及的特殊需要外〕而要求特別考試安排,須遞交近期由醫生／專家簽發的診斷／評估報告,列明考生所需要的特別考試安排。學校須填妥附件 3及提供有關校內考試特別安排的資料,供委員會考慮。 備註: (i) 有自閉症譜系障礙或注意力不足／過度活躍症的考生可提供由具備兒童體智及行為發展學科／兒童神經學科訓練的兒科／神經科專科醫生簽發的診斷報告。 (ii) 有智力發展障礙的考生須遞交由具備專業實務訓練的合資格教育心理學家／臨床心理學家於考試前 4 年內簽發的報告,證明考生有智力發展障礙。考生若申請延長作答時間,學生支援小組及合資格教育心理學家／臨床心理學家須共同提供有關給予延長作答時間的建議及理據。 (iii) 一般情況下,考評局只會提供延長作答時間予能遞交充分證明／理據的其他類別特殊需要考生。考生須遞交相關醫生／專家的診斷／評估報告,而考生於校內考試亦有提供延長作答時間。給予考生的延長作答時間一般不多於 25%,所有個案會交予委員會作獨立考慮。 (iv) 曾於文憑試／會考／高考因其他特殊需要而獲得特別考試安排的考生(如自修生、重讀生),若所申請的特別考試安排與往屆考試相同,仍須於申請時重新遞交適時的診斷報告(即與學校考生就不同診斷結果所要求的有效年期相同),以確認有關的診斷結果。

特殊需要	證明文件
5.7 多重障礙	確診多重障礙的考生須遞交近期由相關醫生／專家簽發的診斷／評估報告。根據適用於相關特殊需要類別的特別考試安排，考生會獲給予合適的安排。 若考生要求更多的延長作答時間，委員會將按以下原則作獨立考慮： (1) 已確診不同的障礙； (2) 專家（如教育心理學家、臨床心理學家、職業治療師）參考客觀評估的結果及使用臨床實例作佐證，提供考生因其功能限制需要更多延長作答時間的理據及建議；及 (3) 學校提供證據顯示有關安排已於校內考試實施，並切合考生的需要。

6. 特別考試安排

6.1 適用於不同類別的特殊需要考生的特別考試安排詳列如下：

(1) 肢體活動能力障礙

- (i) 申請延長作答時間的考生須接受書寫速度測試。考評局將按書寫速度測試的結果、醫生／專家（例如：物理治療師、職業治療師）的建議及校內的特別考試安排，決定考生是否獲延長作答時間及（如有的話）可獲多少延長時間。至於涉及多項選擇題的卷別，延長作答時間的安排如下：

科目／卷別	延長作答時間幅度
包含多項選擇題及文字題的試卷： ● 生物卷一 ● 企業、會計與財務概論卷一 ● 化學卷一 ● 地理卷一 ● 資訊及通訊科技卷一 ● 體育卷一 ● 物理卷一及卷二 ● 科技與生活卷一 ● 旅遊與款待卷一	有關卷別的延長作答時間幅度為文字題卷別的延長作答時間的 85%。
經濟卷一（全卷均為多項選擇題）	經濟卷一的延長作答時間是卷二的 50%
數學卷二（全卷均為多項選擇題）	數學卷二的延長作答時間是卷一的 75%

倘若考生於同一日內需要應考 9 小時以上（包括延長作答時間）之考試，考生將獲安排應考節略版（abridged version）試卷（內容大約是普通版試卷的一半），以取代延長作答時間—即獲豁免約 50% 的考卷。節略版試卷的資料將隨同申請結果通知書寄予有關考生。

備註：有關豁免應考某科分部／部分試題安排的詳情，請參閱第 1.2 段。

- (ii) 視乎醫生／專家的建議，考生可申請應試時短暫休息、放大版（單面黑白）試卷、特別設計的補充答題紙／方格紙／多項選擇題答題紙（詳情請參閱附件4）、隔行／隔頁書寫，或直接在試卷上圈畫多項選擇題答案而無須填畫答題紙上的格子等。（註：有關安排或會因不同科目／卷別的考試有所不同，詳情請參閱申請結果通知書。）
- (iii) 考生如能提供足夠證明，考評局可考慮豁免考生應考聆聽部分／口試，或准許他們於考試中以電腦（文字處理器）打字代替書寫答案。如獲准以電腦打字代替書寫答案，考生只能以電腦輸入文字／數字，而不可使用電腦的計算、拼字檢查、文法檢查、翻譯、詞典、中文輸入法中的「顯示相關字詞」、上網等功能。考生／學校並須在公開考試為考生提供電腦設施及相關軟件。有關考生亦可申請使用 PDF 電腦格式的試題答題簿，直接以電腦（文字處理器）把答案填寫在試題答題簿內。

(2) 視障

- (i) 個別科目／卷別的延長作答時間，乃因應有關試卷的性質／設計而定。詳細資料列於下表及載於申請結果通知書內。

組別	科目／卷別	加時幅度	
		嚴重視障 視敏度*為 6/60(0.1) 或以下或視野在 20 度或以下	中度視障 視敏度*高於 6/60(0.1)但不超過 6/18 (0.33)
1	中國語文卷二、英國語文卷二、中國歷史卷二、中國文學卷一、中國文學卷二（非失明考生適用）、設計與應用科技、倫理與宗教卷一、健康管理與社會關懷、歷史卷二、英語文學、體育卷二、科技與生活、旅遊與款待卷二、視覺藝術	每小時 20 分鐘	每小時 15 分鐘
2	生物、企業、會計與財務概論卷一及卷二乙、化學、中國歷史卷一、中國文學卷二（失明考生適用）、倫理與宗教卷二、歷史卷一、公民與社會發展、體育卷一、旅遊與款待卷一	每小時 30 分鐘	每小時 15 分鐘
3	中國語文卷一、英國語文卷一、英國語文卷三（Listening and Integrated Skills）寫作部分、企業、會計與財務概論卷二甲、經濟、地理、資訊及通訊科技、物理	每小時 45 分鐘	每小時 15 分鐘
	數學	每小時 45 分鐘	每小時 20 分鐘

* 經矯正後，以視力較佳的一隻眼睛的視敏度為依歸。

- (ii) 除了延長作答時間外，考評局可視乎個別視障考生的需要，提供點字／放大版（單面黑白）試卷、特別設計的補充答題紙／方格紙／多項選擇題答題紙（詳情請參閱**附件 4**），及准許考生於考試中使用點字機／放大鏡／閉路電視放大器及其他特別儀器。考生／學校須為考生提供有關儀器。另外，本局可為視障考生（包括皮層性視損傷）提供以下特定字形大小、字距及行距的考試卷（如適用）：
- * 中文卷別：字形大小 18，2.5 點字距及 35 點行距。
 - * 英文卷別：字形大小 16，2 倍字距及 35 點行距。

備註：放大版試卷只以單面黑白印製。考生如需閱讀普通版試卷內有顏色圖畫／相片（如適用），學校可在適當情況下為其申請使用輔助器材（例如：放大鏡、閉路電視放大器）。

- (iii) 視障考生可申請應試時短暫休息、隔行／隔頁書寫，或直接在試卷上圈畫多項選擇題答案而無須填畫答題紙上的格子等。嚴重視障的考生亦可申請使用 PDF 電腦格式的試題答題簿，直接以電腦（文字處理器）把答案填寫在試題答題簿內。（註：PDF 電腦格式的試題答題簿並不適用於電腦讀屏器。）
- (iv) 嚴重視障的考生（即經矯正後視力較佳眼睛的視敏度為 0.1 或以下，或視野在 20 度或以下），可申請豁免以下卷別／試題：

地理科

- 特定的地圖閱讀問題（即卷一甲部中須使用地圖摘錄的多項選擇題）；及／或
- 卷一及卷二涉及地圖閱讀技能的數據／技能為本／結構式問題（註：相關部分設有選答題。獲審批豁免的考生，其試卷**不會**提供有關問題；他們須於餘下的題目選答所需的數量；意思即是他們會獲給予較少的選擇。）

非常嚴重視障考生（即經矯正後視力較佳眼睛的視敏度低於 6/120(0.05)，或視野在 20 度或以下），可獲豁免英國語文卷三（Listening and Integrated Skills）部分牽涉複雜圖畫的試題。

非常嚴重視障考生（例如：全失明，或經矯正後視力較佳眼睛的視敏度低於 6/120(0.05)／視野在 20 度或以下），如應考的科目／卷別涉及複雜圖畫的試題，考評局會為這些考生在複雜圖畫加上文字標籤／描述，惟在某些情況下考評局未必可作此安排（例如：此安排會對其他考生造成不公平）；在此情況下，考評局可豁免考生應考有關試題。基於試卷的保密性，如有試題需要豁免，考評局會於該節考試開始前知會考生（包括經調整後的考試時間）。考生必須於遞交申請時註明是否需要上述安排。

倘若考生於同一日內需要應考 9 小時以上（包括延長作答時間）之考試，考生將獲安排使用節略版（abridged version）試卷（內容大約是普通版試卷的一半），以取代延長作答時間——即獲豁免約 50% 的考卷。節略版試卷的資料將隨同申請結果通知書寄予有關考生。

備註：有關豁免應考某科分部／部分試題安排的詳情，請參閱第 1.2 段。

(3) 聽障

聽障考生一般可按其聽障程度獲不同的特別考試安排：

聽障程度	定義	特別考試安排
單耳	一隻耳朵聽力正常， 另一隻耳朵則有不同程度的聽障	①
輕度	聽力閾由 26 至 40 分貝	②
中度	聽力閾由 41 至 55 分貝	②
中度嚴重	聽力閾由 56 至 70 分貝	③ ④ ⑤
嚴重	聽力閾由 71 至 90 分貝	③ ⑤ ⑥
深度	聽力閾在 91 分貝或以上	③ ⑤ ⑥

- ① 可獲安排在特別試場應考筆試（包括聆聽部分）；及在特別試場應考口試，面向或以聽力正常的耳朵對着其他說話者
- ② 可獲安排在特別試場應考筆試（包括聆聽部分）及口試
- ③ 可獲安排在特別試場應考筆試
- ④ 可獲安排在特別試場應考口試
- ⑤ 可獲豁免應考聆聽部分
- ⑥ 可獲豁免應考口試及英國語文科校本評核（SBA）

備註：

- (i) 如考生左耳及右耳的聽障程度不同，考評局將根據該考生聽力較佳的耳朵（單耳聽障除外）考慮特別考試安排。
- (ii) 有關豁免應考某科分部／部分試題安排的詳情，請參閱第 1.2 段。

聽障考生（單耳聽障除外）可申請於(i)英國語文科聆聽部分獲較長及／或較多的停頓時段及／或(ii)英國語文科口試獲延長考試時間。考生必須於遞交申請時註明是否需要上述安排。然而，有關考生**不會**於英國語文科口試獲延長備試時間。

(4) 語障

語障可分輕度、中度及嚴重程度。嚴重語障的考生可獲豁免應考英國語文科口試及英國語文科校本評核（SBA）。輕度及中度語障考生，可於英國語文科口試獲延長考試時間，並於特別試場應試。考生必須於遞交申請時註明是否需要上述安排。然而，有關考生**不會**於英國語文科口試獲延長備試時間。

備註：有關豁免應考某科分部／部分試題安排的詳情，請參閱第 1.2 段。

(5) 特殊學習障礙（學障）

- (i) 考生如能提供有關證明確定有讀寫障礙，可申請特別考試安排，包括延長作答時間（文字題及多項選擇題的試卷一般可獲延長 25%）*及應試時的短暫休息。其他特別考試安排包括特別版試卷（例如單面黑白印製、單面黑白放大或單面象牙色）、特別設計的補充答題紙／方格紙／多項選擇題答題紙（詳情請參閱**附件 4**）、隔行／隔頁書寫或在試卷上圈畫多項選擇題答案而無須填畫答題紙上的格子等。（註：有關安排或會因不同科目／卷別的考試有所不同，詳情請參閱申請結果通知書。）

* 視覺藝術科卷一乙部／卷二乙部可獲延長 5%。

(ii) 下列學障考生可獲考慮以電腦（文字處理器）打字代替書寫：

- 字跡難以辨認 — 學校須提供考生近期校內中、英文科手寫作文測驗或考試樣本各一份，供考評局考慮。
- 書寫速度極慢（即考生縱使獲上述的加時仍難以應付考試）— 考生須提供職業治療師／醫生報告作為證明。考評局會為考生進行書寫速度測試，以決定是否接納有關要求。
- 如考生有其他原因，申請使用電腦（文字處理器）須在申請表格上列明並附證明文件。

如獲准以電腦（文字處理器）打字代替書寫答案，考生只能以電腦輸入文字／數字，而不可使用電腦的計算、拼字檢查、文法檢查、翻譯、詞典、中文輸入法中的「顯示相關字詞」、上網等功能。考生／學校並須在公開考試為考生提供電腦設施及相關軟件。有關考生亦可申請使用 PDF 電腦格式的試題答題簿，直接以電腦（文字處理器）把答案填寫在試題答題簿內。

(iii) 符合以下資格的考生可獲考慮於公民與社會發展科及八個選修科目考試〔即中國歷史科、倫理與宗教科、地理科、健康管理與社會關懷科、歷史科、英語文學科、旅遊與款待科、及視覺藝術科（卷一甲部及卷二甲部）〕使用語音轉換文字軟件作答：

- 一、考生經評估確定有讀寫障礙（學障），其母語的書寫能力經具備專業實務訓練的合資格教育心理學家／臨床心理學家評估〔以具備有關常模的標準化測驗評估，如香港初中學生讀寫障礙測驗（第二版）〕，而評估結果顯示他們有嚴重的書寫困難；及
- 二、於公開考試前，考生曾於校內測驗／考試使用語音轉換文字軟件，以便於公開考試中發揮其應有的效用。

合資格的考生只可於公開考試中使用語音轉換文字軟件（MacBook Air(或 MacBook Pro)的內置功能），以口述答案方式，經由軟件及文字處理工具（如 MS Word 或 Pages）轉換為文字。考生可以鍵盤、獲許可的中文輸入法（如倉頡、速成、拼音、筆劃及九方等）及／或外置手寫板作出修改（如適用）。**如考生使用外置手寫板，有關手寫板須支援 MacBook Air (或 MacBook Pro)，並停用外置手寫板的所有輔助功能，包括但不限於顯示相關字詞、詞語聯想／預測輸入、後相關字詞彙及同音字功能。**語音轉換文字軟件的部分功能或會影響有關安排的公平性及適用性，因此必須於公開考試前停用。

考評局強烈建議獲接納使用軟件的考生，由**中五學年**開始於校內測驗／考試使用及熟習相同安排，以便於公開考試中發揮軟件應有的效用。**若考生決定取消使用軟件，須儘早以書面向考評局提出，即中六學年的 11 月（適用於中五學年遞交的申請）或考試年份的 1 月（適用於中六學年遞交的申請及自修生）。學校考生必須透過學校提出有關要求。**

若考生於考試當日因身體不適而未能於使用軟件時清晰地說話或因技術問題未能使用軟件，考生須以書寫作答。

學校須在文憑試為考生提供電腦設施（包括語音轉換文字軟件及打印機）、中文輸入法及／或外置手寫板（如適用）、考試場地（課室／活動室／禮堂）、防噪音設備及耳罩（如適用）及監考人員。自修生須自

備電腦設施（包括語音轉換文字軟件、中文輸入法及／或外置手寫板（如適用））。

有關考生於文憑試中使用語音轉換文字軟件的指引，請參閱**附件 7**。

(6) 其他障礙／特殊需要的考生

- (i) 考評局會因應個別考生的特殊需要情況及嚴重程度，及參考專家於診斷／評估報告內的建議（如適用）和校內考試特別安排的資料，為考生作特別考試安排。一般情況下，考評局只會提供延長作答時間予有充分證明的其他類別特殊需要考生。考生須遞交相關醫生／專家的診斷／評估報告，而考生於校內考試亦有提供延長作答時間。給予考生的延長作答時間一般不多於 25%，所有個案會交予委員會作獨立考慮。
- (ii) 考生可因其特殊需要情況（例如：很可能於考試期間發出聲響；對一般試場的雜音非常敏感，如一般學校活動、課堂鈴聲等；對適應陌生環境感到非常困難；或其他病況，如妥瑞症），獲安排於獨立房間、人數較少的考室、或在熟悉的考試環境下應考。有關要求須在申請特別考試安排時清楚列明，並附有學校／專家提供的理據／建議。有關考生可獲安排在其學校開設的特別試場（即原校試場）應試（口試除外）。自修生亦須在申請特別考試安排時列明有關要求及遞交專家提供的理據／建議。然而，考生不應預期有關獨立房間／人數較少的考室為一個絕對寧靜環境，考生於考試期間難免會聽到一些雜聲或一般的環境聲音。
- (iii) 有強逼症／注意力不足／過度活躍症／自閉症譜系障礙的考生可以申請考試時給予提醒。學校須曾為考生於校內考試的相關科目提供相同的安排。監考員會每隔 30 分鐘輕敲考生桌面，提醒考生作答。
- (iv) 有自閉症譜系障礙的考生可申請於涉及高階分析／理解的漫畫或複雜圖畫的試題加上文字標註／描述。文字標註／描述只以文字方式描述漫畫或複雜圖畫的外形／佈局，並不會提供有關漫畫或複雜圖畫的任何解說或闡明其潛意思；否則有關安排會違背相關科目的評核目標。已加上文字標註／描述之公民與社會發展科、中國歷史科及歷史科範本，可於考評局網站內「為特殊需要考生提供服務」專頁下載。

有自閉症譜系障礙的考生必須於遞交申請時註明是否需要此項特別考試安排，並列明相關科目（只適用於**公民與社會發展科**、**中國歷史科**及**歷史科**）。學校須曾為考生於校內考試的相關科目提供相同的安排。

於涉及高階分析／理解的漫畫或複雜圖畫的試題加上文字標註／描述的安排是經參考相關科目的評核目標後作出的專業判斷。如有試題需要加上文字標註／描述，考生於該節考試開始前會獲發一份印有文字標註／描述的特別版試卷（一般以 A3 白紙雙面印製並摺成 A4 書冊），以及一份普通版試卷。如考生同時獲批其他特別版試卷（例如：單面黑白放大試卷），文字標註／描述則會提供於該特別版試卷內。如試題沒有需要加上文字標註／描述，考生會獲發一份普通版試卷或沒有文字標註／描述的特別版試卷（如適用）。

6.2 使用電腦讀屏器

符合以下資格的特殊需要考生可獲考慮於文憑試中使用電腦讀屏器將試卷讀出。考生：

- (i) 經評估確定有讀寫障礙，其母語的讀字能力經具備專業實務訓練的合資格教育心理學家／臨床心理學家評估〔以具備有關常模的標準化測驗評估，如香港初中學生讀寫障礙測驗（第二版）〕，而評估結果顯示他們有嚴重的讀字困難；或
- (ii) 經確診有神經損傷（例如：大腦麻痺、大腦性視障或腦損傷），及經專家（例如：職業治療師）評估有嚴重閱讀困難；或
- (iii) 為失明或有嚴重視障，及經職業治療師評估因手指觸感差導致其點字閱讀速度顯著地低；或
- (iv) 於近期始失去視力，故未能閱讀點字。

除(iv)外，本局強烈建議申請使用電腦讀屏器的考生，於校內測驗／考試使用及熟習相同安排，以便於公開考試中發揮其應有的效用。

電腦讀屏器不適用於以下考核考生閱讀理解能力的卷別：

	電腦讀屏器不適用的科目／卷別
文憑試	中國語文卷一（閱讀能力） 英國語文卷一（Reading） 英國語文卷三（Listening & Integrated Skills）－資料夾（Data File）

考生可於文憑試中使用以下任何一個考評局指定的讀屏軟件：

	讀屏軟件	機構
1.	晨光（Windows Light）或 晨光（助讀版）Windows Light (Read Assist)	視網膜病變協會
2.	蒙恬手寫板 – 朗讀機（Penpower）	蒙恬科技
3.	NVDA	香港失明人協進會
4.	MacBook Air（或 MacBook Pro）內置 的文字轉換語音功能	Apple
5.	Microsoft Word 2010（或其後的版本）內置 的「讀出」命令	微軟

考生於遞交申請時必須註明於文憑試中所選用的讀屏軟件。他們必須使用考評局指定的讀屏軟件。假若學校能證明考生於校內測驗／考試一直使用非考評局指定的讀屏軟件，考評局可作個別考慮。

學校須在文憑試中為考生提供電腦設施（包括讀屏軟件）、考試場地及監考人員。自修生須自備電腦設施（包括讀屏軟件）。有關考生於文憑試中使用電腦讀屏器的指引，請參閱**附件 5**。

6.3 校本評核

學校為有特殊教育需要的考生在進行校本評核時提供特別安排的資料，可參閱本局網頁校本評核部份（https://www.hkeaa.edu.hk/tc/sba/info_corner/）。倘若學校未能就個別學生提供特別的評核安排，校長須於學年初向考評局以書面提出特別處理的申請。有關申請一旦獲得批准，則可能豁免部分或全部校本評核的考核。申請豁免校本評核的表格可於「香港中學文憑考試網上服務」（<https://www.hkdse.hkeaa.edu.hk/>）下載。

7. 試場、監考人員及特別器材

7.1 學校須在文憑試中為有特殊需要的考生提供試場、監考人員及所需之特別器材，供考評局為有關考生作特別考試安排之用。試場學校亦需協助考務工作（包括試後交回考生答卷）。

7.2 凡獲特別考試安排（如延長作答時間、聆聽部分較長及／或較多的停頓時段、短暫休息時間、點字版／特別版試卷、特別答題紙／答題簿、輔助儀器等）的考生，均會被安排在特別試場應考。特別試場一般設於中學（大部分為課室，少數則設於禮堂）。特別試場的考試程序與一般試場無異，但會有較多監考員，以便在考生有需要時提供協助。

備註：

- (i) 學校須為獲批非標準特別考試安排（包括但不限於加時 25%以外、使用輔助儀器、提示考生作答、及較長／較多短暫休息時間）、受情緒困擾、有精神問題、有適應問題及有其他病患的特殊需要考生提供原校試場。該學校的其他特殊需要考生亦會盡量編配於原校試場應考。
- (ii) 特別試場的考生一般會獲不同的延長作答時間及／或短暫休息時間。為使考試順利進行，考生一般不可取消已獲批的短暫休息時間。
- (iii) 所有在特別試場應考英國語文科聆聽部分的考生，會於 Part A 完成後獲 5 分鐘的短暫休息時間，以便統一該特別試場播放 Part B 聆聽內容的時間。考生須遵守短暫休息時間的規則，詳情可參閱相關考試年份的考生手冊。
- (iv) 香港考試及評核局會盡力確保特別版試卷準確無誤。除經改動的特別版試卷（例如點字版及節略版試卷）外，如特別版試卷與印刷版試卷內容存在任何差異，應以印刷版為準。

7.3 特別試場的考室通常可經升降機直達或位於試場主要入口的同一樓層。視乎各區特別試場的數目，考生未必可獲安排於所選擇地區的試場應考。

8. 英國語文科聆聽部分及口試

8.1 於筆試獲延長作答時間的考生可於(i)英國語文科聆聽部分獲較長及／或較多的停頓時段及／或(ii)英國語文科口試獲延長備試時間及／或延長考試時間。考生必須於遞交申請時註明是否需要上述安排。

8.2 一般來說，於特別試場應考口試的考生會獲安排與口試助理應考，以協調小組討論的進行；學障考生則一般會與其他學障考生進行口試（不設口試助理）。

9. 因病住院考生

若考生因病住院而擬申請在醫院應試，須先得到主診醫生的書面批准，證明其身體狀況適宜應考。此外，有關的申請及證明文件須於相關應考科目考試日前的最少 **1** 個工作天（星期一至星期五辦公時間內，公眾假期除外）遞交至考評局（以相關應考科目開考時間計算須不少於 **24** 小時）。*請注意，考評局的處理時間由收到完整申請及證明文件開始計算，因此請預留足夠時間遞交申請。

10. 考生個人資料

考生個人資料為處理特別考試安排申請及辦理考試所使用。學校考生透過學校向考評局提供申請資料，自修生則自行向考評局提供資料。考生可自行決定是否提供這些資料。倘不能提供全部所需資料或部分資料不準確或不完整，將會影響考評局處理其申請，考評局可能因而拒絕考生的有關申請。

考生的個人資料或可能以不記名方式及在不披露考生身分的原則下，進行教育研究及分析。所有處理特別考試安排申請的文件及檔案會保留三年，並於三年後銷毀。

11. 查詢

地址：香港灣仔軒尼詩道 130 號修頓中心 12 樓

網站：www.hkeaa.edu.hk → 為特殊需要考生提供服務 → 香港中學文憑考試
(https://www.hkeaa.edu.hk/tc/Candidates/special_needs_candidates/hkdse.html)

電話：3628 8917 電郵：dse@hkeaa.edu.hk

如要查詢更多資料，請登入考評局網站或香港中學文憑網上服務
(<https://www.hkdse.hkeaa.edu.hk/>)。

Hong Kong Diploma of Secondary Education Examination (HKDSE)
Candidate with Aural and/or Oral Disabilities

This form should be accompanied by an up-to-date* medical/assessment report (e.g. an audiogram with the degree of hearing impairment indicated, and audiological report or a speech and language assessment report) from the ENT specialist / audiologist or speech therapist. For details, please refer to Section 5.3 (Aural Disabilities) and Section 5.4 (Oral Disabilities) of the Application Guide for Special Examination Arrangements (SEAs).

*(Note: School candidates **need not** submit this sheet if the documentary proof submitted is issued by the Hospital Authority (HA), Department of Health (DH), or the Education Bureau (EDB). For details, please refer to the relevant sections of the Application Guide for Special Examination Arrangement).*

* issued within 3 years before the public examination

A. Candidate's personal particulars

Name : (English) _____ (中文姓名) : _____

Identification Document No. : _____

B. Overall assessment

In connection with the candidate's application for SEAs and/or exemption, I confirm that the candidate has the following:

(Please tick the appropriate box below.)

Aural Disability (This part should be completed by an ENT specialist / audiologist.)

LEFT EAR

- ☐ Normal
- ☐ Mild
- ☐ Moderate
- ☐ Moderately Severe
- ☐ Severe
- ☐ Profound

RIGHT EAR

- ☐ Normal
- ☐ Mild
- ☐ Moderate
- ☐ Moderately Severe
- ☐ Severe
- ☐ Profound

Name : _____
(ENT Specialist/Audiologist)

Signature : _____

Date : _____

Oral Disability (This part should be completed by a speech therapist.)

Diagnosis : _____

(1) Severity of oral disability

- ☐ Mild
- ☐ Moderate
- ☐ Severe

(2) Area of difficulty (may tick more than one box)

- ☐ Articulation
- ☐ Language
- ☐ Voice
- ☐ Fluency

Name : _____
(Speech Therapist)

Signature : _____

Date : _____

校內考試特別安排資料
Information on Special Arrangements in Internal Examinations

附件 3
Annex 3

註：如你已經「特別考試安排網上服務」遞交附件 3，無須再遞交附件 3 的紙本表格。

Note: If you have already submitted Annex 3 via the Special Examination Arrangement (SEA) Online Services, you need not submit the hardcopy form of Annex 3 again.

學校

School: _____

考生姓名

Name of Candidate: _____

身分證明文件號碼

Identification Document No.: _____

1 校內特別考試安排
Special Arrangement(s) in Internal Examinations

- ☐ 學校曾於過去的**校內**考試，及/或會於考生應考文憑試前的校內考試提供予考生所申請的特別考試安排。

The special examination arrangement(s) requested in the application form has/have been made available to the candidate in school **internal** examinations in the past and/or will be practised in school **internal** examinations before the HKDSE examination.

- ☐ 學校**不會**在考生應考文憑試前的**校內**考試提供予考生申請表內全部／部分特別安排。(請詳細說明未能提供的特別考試安排及相關原因)

All or part of the special examination arrangement(s) requested in the application form will **NOT** be practised in school **internal** examinations before the HKDSE examination. (Please specify the special examination arrangement(s) without school practice and the reason)

2 只適用於有精神健康相關障礙或長期病患，並申請延長作答時間的考生
Only applicable to candidates with disorder(s) related to mental health or chronic medical illness who request extra time allowance

學校需為上述考生提供延長作答時間的校內觀察／理據。請於以下位置選擇適當選項（可選多於一項）：

School should provide observation / rationale for extra time allowance for the above candidate. Please select the appropriate option(s) from below (may select more than one options):

- ☐ 訊息處理／工作速度受藥物副作用病情影響。
Impeded information processing/working speed due to the side effect(s) of medication or medical conditions.

- ☐ 訊息處理／工作速度受不穩定的情緒影響。
Impeded information processing/working speed due to unstable emotions.

- ☐ 其他相關理據／校內觀察：
Other relevant rationale/school observation:
- _____
- _____

校長簽名

Signature of Principal: _____

日期

Date: _____

註：

- 1) 若申請特別版試卷的考生**同時**需要使用特別設計的補充答題紙／方格紙／多項選擇題答題紙，須於申請特別考試安排時提出，否則特別試場不會提供特別設計的補充答題紙／方格紙／多項選擇題答題紙。
- 2) 以下範本已上載考評局網頁(www.hkeaa.edu.hk → 為特殊需要考生提供服務 → 香港中學文憑考試)。

Notes:

- 1) If candidates who apply for special question paper **also** need to use specially-designed supplementary answer sheet/graph paper/MC answer sheet, they should submit the request in the application for SEAs. Otherwise, no specially-designed supplementary answer sheet/graph paper/MC answer sheet will be provided at special centres.
- 2) The following samples have been uploaded to the HKEAA website (www.hkeaa.edu.hk → Services to Special Needs Candidates → HKDSE).

單行補充答題紙 (H1) – 行線較深色 (行距：0.8 厘米；紙張大小：A4)

Single line supplementary answer sheet (H1) – darker colour (line width: 0.8cm; paper size: A4)

放大單行補充答題紙 (H2) (行距：1 厘米；紙張大小：A4)

Enlarged single line supplementary answer sheet (H2) (line width: 1cm; paper size: A4)

放大單行補充答題紙 (H3) (行距：1.2 厘米；紙張大小：A4)

Enlarged single line supplementary answer sheet (H3) (line width: 1.2cm; paper size: A4)

放大原稿紙 (C1) (15 x 15 格，首頁為 15 x 13 格；紙張大小：A4)

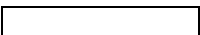
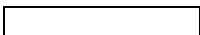
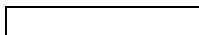
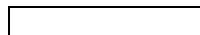
Enlarged Chinese graph paper (C1) (15 x 15 boxes; 15 x 13 boxes on the first page; paper size: A4)

Enlarged Chinese graph paper (C2) (12 x13 boxes; 12 x 12 boxes on the first page; paper size: A4)

[illegible]

Enlarged graph paper (black & white colour / green colour; paper size: A3)

* Enlarged MC answer sheet (paper size: A4)

1.	A	B	C	D
				
2.	A	B	C	D
				

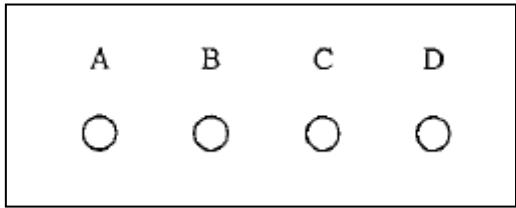
* 一般只適用於以下科目／卷別：數學必修部分(二)、經濟(一)、地理(一)、旅遊與款待(一)、生物(一)、化學(一)、物理(一)、企業、會計與財務概論(一)、資訊及通訊科技(一)、科技與生活(一)、體育(一)

Normally applicable to the following subjects/papers only: Mathematics Compulsory Part 2, Economics 1, Geography 1, Tourism & Hospitality Studies 1, Biology 1, Chemistry 1, Physics 1, Business, Accounting & Financial Studies 1, Information & Communication Technology 1, Technology & Living 1, Physical Education 1

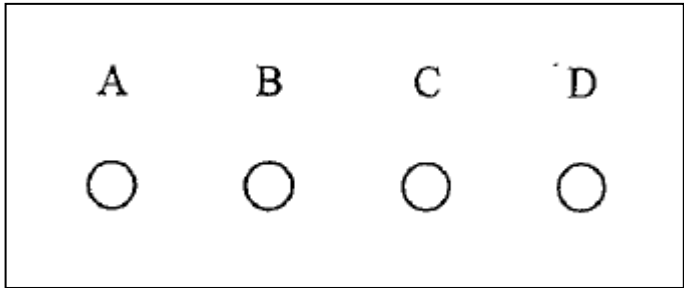
考生於中國語文(一)、英國語文(一)、公民與社會發展及物理(二)不會獲發多項選擇題答題紙。若考生作答選擇題時(如適用)需塗滿較大的圓圈,應另行申請放大版試題答題簿。以下為普通版及放大版試題答題簿內的圓圈範本。

Candidates will **NOT** be given a multiple-choice (MC) answer sheet in Chinese Language 1, English Language 1, Citizenship and Social Development and Physics 2. If a candidate needs to blacken bigger circles for MC questions (if applicable), he/she should apply for an enlarged question-answer (QA) book separately. Samples of circles in the normal QA book and enlarged QA book are given below.

普通版試題答題簿內的圓圈
Circles in normal QA book



放大版試題答題簿內的圓圈
Circles in enlarged QA book



有關考生於香港中學文憑考試使用電腦讀屏器的指引

資格

1. 一般來說，符合以下資格的特殊需要考生可獲考慮於香港中學文憑考試〔文憑試〕中使用電腦讀屏器將試卷讀出：

(1) 考生

- (i) 經評估確定有讀寫障礙，其母語的讀字能力經具備專業實務訓練的合資格教育心理學家／臨床心理學家評估【以具備有關常模的標準化測驗評估，如香港初中學生讀寫障礙測驗（第二版）】，而評估結果顯示他們有嚴重的讀字困難；或
- (ii) 經確診有神經損傷（例如：大腦麻痺、大腦性視障或腦損傷），及經專家（例如：職業治療師）評估有嚴重閱讀困難；或
- (iii) 為失明或有嚴重視障，及經職業治療師評估因手指觸感差導致其點字閱讀速度顯著地低；或
- (iv) 於近期始失去視力，故未能閱讀點字。

- (2) 除 1(1)(iv)外，本局強烈建議申請使用電腦讀屏器的考生，於校內測驗／考試使用及熟習相同安排，以便於公開考試中發揮其應有的效用。

電腦讀屏器不適用的科目／卷別

2. 考評局只會在沒有違反考試的評核目標的情況下，准許考生於考試中使用電腦讀屏器。電腦讀屏器不適用於以下考核考生閱讀理解能力的語文科卷別／部分：

	電腦讀屏器不適用的科目／卷別
文憑試	中國語文卷一（閱讀能力） 英國語文卷一（Reading） 英國語文卷三（Listening & Integrated Skills）－ 資料夾（Data File）

設施要求

3. 電腦讀屏器乃安裝了讀屏軟件的電腦。於考試中為考生提供電腦讀屏器，必須遵照以下的設施要求：

一、 電腦設施

- 電腦（CPU: Pentium IV 或以上、RAM: 512MB 或以上、可用硬碟空間至少 100MB、Windows 7 或其後的版本）
- Microsoft Word 2010（或其後的版本）以檢視 CD-R 內載的電子版試題
- 音效卡
- 耳筒
- 光碟機
- 香港增補字符集 (<http://www.microsoft.com/hk/hkscs>)

二、 考生可於文憑試中使用以下任何一個考評局指定的讀屏軟件（已獲使用者授權）：

- (i) 晨光（視障人士版本）Windows Light 或
晨光（助讀版）（讀寫障礙版本）Windows Light (Read Assist)
- (ii) 蒙恬手寫板 – 朗讀機（Penpower）
- (iii) NVDA
- (iv) MacBook Air（或 MacBook Pro）的文字轉換語音功能
- (v) Microsoft Word 2010（或其後的版本）的「讀出」命令

備註：

1. 蒙恬手寫板的「翻譯」功能須刪除。
2. 上述指定讀屏軟件清單已刪除 JAWS、陽光(Sunshine)及 Supernova Dolphin。若考生於其後的文憑試提出使用有關軟件，考評局可作個別考慮。

三、 電腦不可接駁互聯網。

註：以電腦讀屏軟件讀出之試卷將以.docx 格式提供。學校須確保安裝授權讀屏軟件的電腦能夠讀取.docx 格式的試卷。學校及考生可於考評局網頁 (https://www.hkeaa.edu.hk/tc/Candidates/special_needs_candidates/hkdse.html) 下載有關的檔案範本，以測試讀屏軟件的功能。

4. 校方須在文憑試為考生提供電腦設施。除較少考生使用電腦讀屏器的考試外，於其他考試，考生將於原校應考，該校老師將到他校監考。
5. 自修生須自備上述任何一個讀屏軟件及筆記本電腦應試。

6. 考生於遞交申請時必須註明所選用的讀屏軟件。他們必須使用考評局指定的讀屏軟件。假若學校能證明考生於校內測驗／考試一直使用非考評局指定的軟件，考評局可作個別考慮。

註：若考生亦需在英國語文科口試中使用讀屏軟件，請於遞交申請時提出。特別試場會為獲批有關安排的考生提供電腦設施，及晨光／晨光（助讀版）讀屏軟件。如考生使用其他指定的讀屏軟件，考生須自備裝有指定讀屏軟件的筆記本電腦應試。考生須在考試當日於其報到時間提前 10 至 15 分鐘抵達試場，以便檢查電腦設備。

於公開考試使用電腦讀屏器的限制

7. 於考試中，電腦讀屏器僅為考生閱讀試卷的輔助工具。因應讀屏軟件及試卷的設計，考生須留意於公開考試使用電腦讀屏器的限制：

- 一、 獲准使用電腦讀屏器的考生，除了電子版試卷外，將同時獲發印刷版（或點字版）試卷。香港考試及評核局會盡力確保特別版試卷準確無誤。除經改動的特別版試卷（例如點字版及節略版試卷）外，如特別版試卷與印刷版試卷內容存在任何差異，應以印刷版為準。
- 二、 於個別考試（例如：數學科）中，電腦讀屏器不能讀出大部分的數學公式及數字。
- 三、 考生須熟習讀屏軟件的功能。例如：部分軟件不能讀出特殊符號如「 α 」及「 β 」。此外，不同軟件可能以不同方式讀出數字。考生亦須留意，個別軟件可能錯誤地解讀數學／科學公式和算式中的數字和字母。
- 四、 讀屏軟件不能解讀電子版試卷內，任何以圖象方式儲存的資料（例如：相片、圖、地圖及圖表）。在此情況下，讀屏軟件會跳過有關圖象。有關資料，考生應參考印刷版（或點字版）試卷。
- 五、 使用電腦讀屏器的學障考生不會獲得額外的延長作答時間，即考生與其他學障考生一樣，於文字題及多項選擇題的卷別可獲加時 25%；而視覺藝術科卷一乙部／卷二乙部可獲加時 5%。同樣地，使用電腦讀屏器的失明／腦損傷／嚴重視障考生亦不會獲得額外的延長作答時間。

8. 考評局不接受考生聲稱因以下情況導致其考試表現受影響：
- 一、 考生不熟悉讀屏軟件的運作。
 - 二、 讀屏軟件的設計影響其表現。
 - 三、 電腦讀屏器讀出的試題與印刷版(或點字版)試卷上的內容有所不同。
 - 四、 由於電子版試卷未能配合，導致讀屏軟件未能讀出試卷內的部分資料。
9. 假若考試進行期間電腦讀屏器發生故障，導致考試中斷逾 1 分鐘，完卷時間將相應調整。

試前準備

10. 獲准於公開考試使用電腦讀屏器的考生，應於考試前熟習讀屏軟件的操作。
11. 有關使用讀屏軟件的試場主任指引(SEN-OP-01)，考評局將於考試前一年的 10 月發放予相關的試場學校，學校亦可於考評局網頁 (https://www.hkeaa.edu.hk/tc/Candidates/special_needs_candidates/hkdse.html) 下載有關指引，讓學校提早準備於公開考試提供讀屏軟件的安排。
12. 考生可利用開考前的短暫時間(大約 10 至 15 分鐘)練習軟件的操作。於考試期間，考生須自行操作軟件。

HONG KONG EXAMINATIONS AND ASSESSMENT AUTHORITY
HONG KONG DIPLOMA OF SECONDARY EDUCATION EXAMINATION
APPLICATION FOR SPECIAL EXAMINATION ARRANGEMENTS

考生及家長同意書
Candidate's and Parent's Consent Form

致：香港考試及評核局

To: Hong Kong Examinations and Assessment Authority

本人確認：

甲、已清楚細閱香港中學文憑考試特別考試安排的『申請指引』；

乙、同意授權 _____（學校名稱）為本人／敝子弟：

- (1) 透過香港考試及評核局（考評局）的網上電子表格系統向該局遞交香港中學文憑考試特別考試安排申請、附件 3（如有的話）及此同意書；及
- (2) 按『申請指引』內的文件要求，將醫生／專家簽發的證明文件／附件遞交考評局；及

丙、已得悉本人／敝子弟香港中學文憑考試特別考試安排申請的詳情。

I hereby acknowledge that:

- A. I have read the 'Application Guide' on applications for special examination arrangements (SEAs) in the Hong Kong Diploma of Secondary Education Examination (HKDSE);
- B. I agree to authorise _____ (Name of School) to submit on my / my child's behalf:
 - (1) my / my child's application for SEAs in the HKDSE, Annex 3 (if any) and this consent form via the online electronic application system of the HKEAA; and
 - (2) supporting document(s) / annex(es) signed by registered medical practitioner(s) / professional(s) in accordance with the documentation requirements in the 'Application Guide'; and
- C. I have noted the information in my / my child's application for SEAs in the HKDSE.

考生簽署

Signature of Candidate: _____ Date: _____

考生姓名

(Name of Candidate: _____)

考生身分證明文件號碼首4個字母／數字

First 4 Characters / Digits of the Candidate's Identification Document No.: _____

家長簽署

Signature of Parent: _____ Date: _____

家長姓名

(Name of Parent: _____)

有關考生於香港中學文憑考試使用語音轉換文字軟件的指引

資格

1. 一般來說，符合以下資格的特殊需要考生可獲考慮於考試中使用語音轉換文字軟件作答，以代替書寫：
 - (i) 考生經評估確定有讀寫障礙（學障），其母語的書寫能力經具備專業實務訓練的合資格教育心理學家／臨床心理學家評估【以具備有關常模的標準化測驗評估，如香港初中學生讀寫障礙測驗（第二版）】，而評估結果顯示他們有嚴重的書寫困難；及
 - (ii) 於公開考試前，考生曾於校內測驗／考試使用語音轉換文字軟件，以便於公開考試中發揮其應有的效用。

於公開考試使用語音轉換文字軟件的規範

2. 考評局只會在沒有違反考試的評核目標及對其他考生沒有構成不公平的情況下，接納學障考生於考試中使用語音轉換文字軟件。該軟件只適用於要求以論述形式作答的科目／卷別，並不可於語文科目（即考核考生的書寫能力）使用。合資格的學障考生可申請於公民與社會發展科及八個選修科目考試（即中國歷史科、倫理與宗教科、地理科、健康管理與社會關懷科、歷史科、英語文學科、旅遊與款待科、及視覺藝術科（卷一甲部及卷二甲部））使用語音轉換文字軟件作答。

設備、座位要求及考試安排

3. 學校於考試中為合資格的學障考生提供語音轉換文字軟件，必須遵照以下的設備及座位要求：

一、語音轉換文字軟件（MacBook Air 的內置功能）（下稱「軟件」）

13 吋 Apple MacBook Air

（或 MacBook Air 最新的基本型號，以支援離線操作語音轉換文字軟件）

- 1.4GHz 雙核心 Intel Core i5 處理器或以上
- 8GB 1600MHz LPDDR3 記憶體
- 128GB PCIe 快閃儲存
- 配備咪高風的耳筒（例如：Apple EarPods）
- 滑鼠
- USB-C 至 USB 轉換器（如適用）（以支援 USB-A 裝置）
- MacBook Air 護殼／手提保護套
- 延長至 3 年的保養期

註：

- 1) 有關購置 MacBook Air 的事宜，學校可聯絡教育局特殊教育支援第四組（電話：2307 0265）。
- 2) MacBook Pro 的語音轉換文字軟件亦可獲考慮。

重要事項：

- 1) 由於一些版本的 Mac 操作系統（即 Catalina 及 Big Sur）並不支援離線操作「聽寫」功能，本局建議學校更新現有 MacBook 的操作系統，讓考生使用可支援離線操作的語音轉換文字軟件（如 Big Sur 的「語音控制」功能、及 Monterey/Ventura/Sonoma/Sequoia 的「聽寫」功能及「語音控制」功能）。

若考生已熟習離線操作較早期的「聽寫」功能（如 Mojave）或「語音控制」功能（如 Big Sur），學校應繼續使用現有 Mac 操作系統版本而無須更新現有 MacBook 的操作系統。

- 2) 學校應提供充足訓練／練習予考生，以便他們熟習離線操作使用「語音控制」或「聽寫」功能。
- 3) 學校／考生可於考評局網頁下載有關透過 Mac 操作系統（即 Big Sur）離線操作「語音控制」功能的簡單操作示範（https://www.hkeaa.edu.hk/tc/Candidates/special_needs_candidates/hkdse.html）。

二、 獲准使用軟件的考生會以口述答案方式，經由軟件及文字處理工具（如 MS Word 或 Pages）轉換為文字。考生可以鍵盤、獲許可的中文輸入法（如倉頡、速成、拼音、筆劃及九方等）及／或外置手寫板（如適用）作出修改。如考生使用外置手寫板，有關手寫板須支援 MacBook Air（或 MacBook Pro）。

三、 由於軟件部分功能或會影響有關安排的公平性及適用性，因此下述功能必須於公開考試前**停用**：

- 以 MacBook Air（或 MacBook Pro）上的觸控式軌跡板(trackpad)修改文字
- 計算、自動校正、聯想字詞、字典／翻譯、拼字檢查、文法檢查及詞典
- 語音辨認及中文輸入法中的「顯示相關字詞」功能
- 供使用者選擇同音異字的功能
- **外置手寫板的所有輔助功能，包括但不限於顯示相關字詞、詞語聯想／預測輸入、後相關字詞彙及同音字功能**

四、 電腦不可接駁互聯網。

五、 獲准使用軟件的考生，會於考試獲給予短暫休息時間（視覺藝術科（卷一甲部及卷二甲部）除外），一般為每 45 分鐘獲安排 5 分鐘的休息時間。

六、 考生須於考試當日選擇使用考評局提供的其中一款電子版答題紙（即 MS Word 或 Pages 版本）。學校及考生可於考評局網頁（https://www.hkeaa.edu.hk/tc/Candidates/special_needs_candidates/hkdse.html）下載有關的電子版答題紙範本，以練習使用軟件。本局強烈建議有關的科目老師於公開考試前，與相關考生於校內考試使用電子版答題紙範本（MS Word 或 Pages 版本）。

註：

- 1) 學校／考生不可更改電子版答題紙所預設的格式／邊界。
- 2) 若學校需更新電腦的設定（包括 MS Word 或 Pages），必須於**公開考試前**完成，並與相關考生以上述的電子版答題紙範本作測試，確保軟件運作正常。

七、 有關卷別／部分考試完結後，考生須在監考人員指示及監察下，列印其透過軟件輸入的答案（以**實際大小**單面列印）及在首頁的指定位置貼上電腦條碼貼紙，並遞交有關答卷予考評局評閱。考生亦須把其答案儲存至考評局提供的 **USB-A 裝置**，供考評局查閱（如有需要）。一般來說，考生儲存至該 USB 裝置的答案將**不獲**評閱。

八、 考生不可於**有關卷別／部分考試完結後**修改列印本上的答案。若考生要求在答卷列印本上修改／書寫答案，監考人員可安排考生於考試進行期間列印其答卷，惟考生不可在列印答卷後再次使用軟件，亦**不會**獲補回用於列印答卷的考試時間。

九、 為確保所有考生在適當的環境下應考，得到公平的評核，考生使用軟件時須避免對其他考生構成騷擾。在可行的情況下，使用軟件的學障考生應於課室單獨應考。

十、 若多於 1 位考生於**試場應考**，學校須把他們的座位相隔最少 5 米的距離，並提供**特別的座位安排**（豎立隔音板或告示板）。例如，一般課室可容納最多 2 位考生；一個面積約兩個課室的活動室可容納最多 4 位考生；學校禮堂可容納 5 位或以上考生。考生亦必須於考試期間**同時戴上配備咪高風的耳筒**（例如：Apple EarPods）及防噪音耳罩（平均衰減噪音：29-30 分貝）。

4. 學校須在文憑試為考生提供電腦設施（包括軟件及打印機）、中文輸入法及／或外置手寫板（如適用）、考試場地（課室／活動室／禮堂）、其他配件（如

USB 轉換器)、隔音設備及防噪音耳罩(如適用)及監考人員。

5. 自修生須自備考評局建議的電腦設施(如軟件及其他配件)。

於公開考試使用語音轉換文字軟件的限制

6. 於考試中，語音轉換文字軟件僅為考生表達答案的輔助工具。因應軟件的設計及使用軟件的純熟程度，考生須留意於公開考試使用軟件的限制：

- 一、 軟件的語音辨認準確度並非 100%，而使用軟件代替書寫作答的考生亦需於考試期間把口述答案加以修改。語音辨認的準確度亦會受制於使用者的語言表達能力(如：發音、流暢度)，發音不清晰或語障考生會嚴重影響軟件的準確度。
 - 二、 有關使用軟件的先導研究顯示，軟件並沒有對非學障學生構成不公平，惟對學障學生的幫助於統計學上並不顯著。因此，軟件或不會對合資格的學障考生帶來實質的幫助。學校應盡可能為合資格的學障學生於日常學習及測考時提供使用軟件的機會，並考慮他們使用軟件的意願、信心、純熟程度及效果，讓他們在對軟件有較準確的認知後才決定申請於文憑試使用。
 - 三、 軟件不能彌補考生科目知識上的不足。即使使用軟件，考生的考試表現仍取決於是否理解題意及有效作答等學習因素。
 - 四、 考生須熟習軟件的功能(包括使用獲許可的中文輸入法)及以中文書面語口述答案。除了於校內測驗／考試外，考生應由**中五學年**開始於日常學習定期使用軟件。
 - 五、 使用語音轉換文字軟件的學障考生不會獲得額外的延長作答時間，即考生與其他學障考生一樣，於筆試獲加時 25%。
 - 六、 考生如同時獲准使用電腦讀屏器，亦只會獲得與其他學障考生一樣的延長作答時間(即筆試獲加時 25%)。考生**不會**因同時使用語音轉換文字軟件及電腦讀屏器獲得額外的延長作答時間。考生可使用 MacBook Air 的文字轉換語音功能‘閱讀’其答案。考生如獲學校提供充足訓練／練習，可於同一台電腦操作語音轉換文字軟件及電腦讀屏器，惟本局強烈建議有關考生在不同的電腦操作，以減低技術問題或人為失誤的機會。
7. 考評局不接受考生聲稱因他／她不熟悉軟件的運作或該軟件的設計導致其考試表現受影響。若考生於考試當日因身體不適而未能於使用軟件時清晰地說話或因技術問題未能使用軟件，考生須以書寫作答。

8. 假若考試進行期間軟件發生故障，導致考試中斷逾 1 分鐘，完卷時間將相應調整。

試前準備

9. 獲准於公開考試使用軟件的考生，應於考試前熟習該軟件的操作。學校考生若決定取消使用軟件，須經學校提交「更改特別考試安排申請表」；自修生則須以書面儘早向考評局申請取消有關安排。申請取消有關安排應於以下日期前提出：
- 中五學年遞交的申請：於中六學年的 11 月前提出
 - 中六學年遞交的申請及自修生：於考試年份的 1 月前提出
10. 有關使用語音轉換文字軟件的試場主任指引(SEN-OP-04)將於考試前一年的 10 月發放予相關的試場學校，學校亦可於考評局網頁下載有關指引 (https://www.hkeaa.edu.hk/tc/Candidates/special_needs_candidates/hkdse.html)，讓學校準備於公開考試提供該軟件的安排。
11. 考生可利用開考前的短暫時間（大約 10 至 15 分鐘）練習軟件的操作。於考試期間，考生須自行操作該軟件。

香港考試及評核局
校內考試延長作答時間資料
(適用於自閉症譜系障礙及／或注意力不足／過度活躍症的考生
並於文憑試申請延長作答時間)

Hong Kong Examinations and Assessment Authority
Information on Extra Time Allowance (ETA) in Internal Examinations
[Applicable to candidates with Autism Spectrum Disorder (ASD) and/or
Attention-Deficit/Hyperactivity Disorder (AD/HD) who request ETA in the HKDSE]

一般情況下，學校應嘗試提供相關的特別考試安排及檢視其效用，以給予考生最適切之安排。考評局只會提供延長作答時間予能遞交充分證明有此需要的自閉症譜系障礙及／或注意力不足／過度活躍症的考生，有關證明包括但不限於(i)由相關醫生確診其自閉症譜系障礙及／或注意力不足／過度活躍症、(ii)由學校及相關專業人員（如合資格的教育心理學家、臨床心理學家或職業治療師）共同提供有關給予延長作答時間的理據及建議、及(iii)延長作答時間的安排已於校內考試實施。

此表格包括甲部及乙部。甲部應由學校填寫。乙部應由合資格教育心理學家／臨床心理學家填寫，並分為兩部分：(1)適用於有自閉症譜系障礙的考生及(2)適用於有注意力不足／過度活躍症的考生。由 2021 年文憑試起，學校須為申請延長作答時間的自閉症譜系障礙及／或注意力不足／過度活躍症考生遞交此表格。

注意事項：

- 1) 學校應只為有需要的考生申請延長作答時間。
- 2) 甲部一般應由學校的「學生支援組」或熟悉考生作答表現的教師填寫，並於填寫該部時檢視考生在校內考試的延長作答時間需要及諮詢上述相關專業人員的意見（如有需要）。

In general, the school should try out and evaluate the effectiveness of relevant special examination arrangements for the candidates so that the most appropriate and necessary ones would be provided. ETA will only be given to candidates with ASD and/or AD/HD where there is clear evidence to justify the need, including but not limited to (i) a confirmed diagnosis of ASD and/or AD/HD by a relevant medical doctor, (ii) rationale and recommendation on ETA jointly made by the school and the specialist (e.g. qualified educational psychologist (EP), clinical psychologist (CP) or occupational therapist (OT)), and (iii) school practice on ETA in internal examinations.

This form consists of **Part A** and **Part B**. Part A should be completed by the school. Part B should be completed by the qualified EP/CP and is divided into 2 sections (i.e. Part B1 is applicable to candidates with ASD; Part B2 is for those with AD/HD). Starting from the 2021 HKDSE, schools are required to submit the form for candidates with ASD and/or AD/HD **who request ETA**.

Notes:

- 1) The school should only apply for ETA for candidates with a genuine need.
- 2) **Part A** should normally be completed by the Student Support Team (SST) of the school or school teacher(s) who is/are familiar with the candidate's performance in test taking, and it is recommended that the candidate's need for ETA in internal examination be reviewed and the above-mentioned specialist be consulted (if deemed necessary) in the completion of this part.

學校
School: _____

考生姓名
Name of Candidate: _____

身分證明文件號碼
Identification Document No.: _____

考生的特殊需要類別
Nature of the candidate's special needs:

☐ 自閉症譜系障礙 ☐ 注意力不足／過度活躍症 ☐ 其他 Others
Autism Spectrum Disorder Attention-Deficit/Hyperactivity Disorder (請列明 Please specify: _____)

作答表現 Performance in Test Taking

(請於適當方格加上✓號)
(Please put a ✓ in the appropriate box.)

1. 請評估考生於一般考試時間下（即沒有延長作答時間）的作答能力：
Please assess the candidate's test taking ability within the normal examination time (i.e. without ETA):
 - a. 考生可於考試時間內完成考試。
The candidate could complete the examination within the normal examination time. ☐ 是 ☐ 否
Yes No
 - b. 考生會因遷就作答時限而縮短作答篇幅或影響其作答的質素。
The candidate completed the examination within the normal examination time at the expense of shorter length or poorer quality of answers. ☐ 是 ☐ 否
Yes No
 - c. 學校已按考生需要，曾實施或曾考慮延長作答時間以外的特別考試安排（例如：短暫休息時間、監考員給予提醒等），但相關安排未能移除其功能缺損所帶來的影響，因此需要申請延長作答時間。
In accordance with the candidate's needs, school has arranged or plans to arrange SEAs other than ETA (e.g. supervised breaks, prompters), but they still fail to remove the candidate's barrier due to his/her functional impairment(s), thus the candidate needs to apply for ETA. ☐ 是 ☐ 否
Yes No

2. 請指出考生有沒有出現以下的狀況：

Please indicate if the candidate displays the following condition(s):

- a. 做事欠缺彈性，過份執著小節或有固執的工作習慣，因而影響工作速度
Impeded working speed due to rigidity and obstinacy on workflows or obsession with details ☐ 有 ☐ 沒有
Yes No
- b. 容易受環境影響分心或過度沉浸於無關的思緒／事物／自我刺激的行為而影響工作速度
Impeded working speed due to weaknesses in attention control or excessive obsession with thoughts, objects or self-stimulation ☐ 有 ☐ 沒有
Yes No
- c. 思考欠流暢或處理文字／語言訊息較慢，因而影響工作速度
Lack of fluency in thinking or slowness in processing of texts/languages, which results in impeded working speed ☐ 有 ☐ 沒有
Yes No
- d. 在注意力的持久度及集中應試方面表現極大困難，並顯著及持續地影響其工作速度或作答篇幅／質素
Exceptional difficulties in sustaining attention which significantly and persistently hamper the speed of working or the length/quality of answers ☐ 有 ☐ 沒有
Yes No
- e. 在安坐應試方面表現極大困難，並顯著及持續地影響其工作速度或作答篇幅／質素
Exceptional difficulties in on-seat behaviour which significantly and persistently hamper the speed of working or the length/quality of answers ☐ 有 ☐ 沒有
Yes No
- f. 在規劃及組織能力方面表現極大困難，並顯著及持續地影響其工作速度或作答篇幅／質素
Exceptional difficulties in planning and organisation which significantly and persistently hamper the speed of working or the length/quality of answers ☐ 有 ☐ 沒有
Yes No
- g. 書寫速度慢，字體難以辨認；因小肌肉、筆控及視覺感知等問題影響（註：應遞交一份於考試前3年內由職業治療師撰寫的評估報告（即不用遞交乙部））
Handwriting speed and legibility problems due to fine motor, pen control, visual-perceptual and related difficulties (Note: An assessment report issued by an OT within 3 years before the public examination should be submitted (i.e. Part B is **not** required)) ☐ 有 ☐ 沒有
Yes No
- h. 其他觀察（如有）
Other observations (if any): _____

校內支援 Support from School

3. 學校有否為學生在**校內**考試提供延長作答時間？（如是，請列明詳情）

☐ 有 ☐ 否
Yes No

Did the school provide ETA to the candidate in **internal examinations**? (If yes, please specify details)

科目／卷別 Subject / Paper	加時幅度（例如 25%） Amount of ETA (e.g. 25%)	*開始提供延長作答時間的學年 * School year starting the provision of ETA
☐ 所有報考科目／卷別 All subjects / papers entered		
☐ 個別科目／卷別，註明如下 Subject(s) / paper(s) as specified below:		

* 一般情況下（如申請 25% 或以下的延長作答時間），學校**無**需提交詳細的校內紀錄，惟學校須最遲於公開考試舉行前一年的 12 月已經為學生在校內考試提供延長作答時間。

Under normal circumstances (e.g. application for 25% ETA or below), schools are **not** required to submit detailed internal records, but ETA must already be practised in the school no later than December in the year preceding the public examination.

4. 學校的學生支援組有否持續檢視學生在校內考試的延長作答時間需要？

Has the SST of school continuously reviewed the candidate's need for ETA in internal examinations?

☐ 有 Yes 請提供資料 Please provide details:

(i) 最近一次檢視會議已於 _____ 年 _____ 月進行。

The last review meeting was conducted in _____ (month) of _____ (year).

(ii) 檢視結果是否確認學生在校內考試有延長作答時間需要？

☐ 是 ☐ 否
Yes No

Did the review results confirm the candidate's need for ETA in internal examinations?

☐ 否 No （請列明原因 Please specify the reason: _____）

簽名 Signature:

校長 Principal

日期 Date: _____

家長 Parent

日期 Date: _____

考生 Candidate

日期 Date: _____

建議為有自閉症譜系障礙的考生提供延長作答時間的佐證
Supporting information to recommend Extra Time Allowance (ETA) for
candidates with Autism Spectrum Disorder (ASD)

學校

School: _____

考生姓名

Name of Candidate: _____

身分證明文件號碼

Identification Document No.: _____

注意事項：

- (1) 教育／臨床心理學家請根據附件 8（甲部）由學校所填寫的「作答表現」部分第二項的相關項目及所收集的資料，填寫下表，以說明考生出現因自閉症譜系障礙功能缺損所引致的一項或以上困難，而有關困難令學生需要延長作答時間。
- (2) 專業人員應綜合多方面的資料以作有效及可信的佐證，如使用有常模參照的測量方法時，評估工具應獲專業普遍認可為合適。請清楚說明標準測驗結果與延長作答時間需要的佐證相互的關聯。

Notes:

- (1) With reference to item 2 of Annex 8 (Part A) in “Performance in Test Taking” completed by the school and the information collected, educational/clinical psychologists are requested to fill out the following table to illustrate at least one or more difficulties manifested by the candidate due to functional impairment(s) and the resulting needs for ETA.
- (2) Practitioners are advised to incorporate multiple sources of information to provide valid and reliable empirical evidence. When using norm-referenced measures, the assessment tools should be generally recognised as appropriate by professional standards. Linkages between standardised assessment findings and the needs for ETA should be clearly elaborated.

第一部分：功能缺損及佐證

Part 1: Functional impairment and supporting information

反映有需要延長作答時間的 功能缺損 Functional impairment(s) suggesting ETA needs	佐證 Supporting information
☐ 做事欠缺彈性，過份執著小節或有固執的工作習慣，因而影響工作速度 Impeded working speed due to rigidity and obstinacy on workflows or obsession with details	
☐ 容易受環境影響分心或過度沉浸於無關的思緒／事物／自我刺激的行為而影響工作速度 Impeded working speed due to weaknesses in attention control or excessive obsession with thoughts, objects or self-stimulation	
☐ 思考欠流暢或處理文字／語言訊息較慢，因而影響工作速度 Lack of fluency in thinking or slowness in processing of texts/languages, which results in impeded working speed	

--	--

第二部分：其他支持延長作答時間的資料及佐證 (如適用)

Part 2: Other supporting information (if any)

第三部分：結論

Part 3: Conclusion

建議提供延長作答時間 ☐ 是
Recommend extra time allowance in examination ☐ Yes

本人確定上述資料正確無誤。
I confirm that the above information is accurate.

心理學家姓名 服務機構
Name of Psychologist: Organisation:

資歷 (例如：專業學會會員資格)
Qualifications (e.g. professional membership):

考評局或會要求提供證明文件作核對用。The HKEAA may ask for documentary proof.

心理學家簽名 日期
Signature of Psychologist: Date:

建議為有注意力不足／過度活躍症的考生提供延長作答時間的佐證
Supporting information to recommend Extra Time Allowance (ETA) for
candidates with Attention-Deficit / Hyperactivity Disorder (AD/HD)

學校
School: _____

考生姓名
Name of Candidate: _____

身分證明文件號碼
Identification Document No.: _____

注意事項：

- (1) 教育／臨床心理學家請根據附件 8（甲部）由學校所填寫的「**作答表現**」部分**第二項的相關項目**及所收集的資料，提供佐證以說明考生因功能缺損，以致其工作速度持續並顯著地緩慢，或在時限下作答的篇幅／質素受顯著影響，令學生需要延長作答時間。
- (2) 專業人員應綜合多方面的資料以作有效及可信的佐證，如使用有常模參照的測量方法時，評估工具應獲專業普遍認可為合適。請清楚說明標準測驗結果與延長作答時間需要的佐證相互的關聯。

Notes:

- (1) With reference to item 2 of Annex 8 (Part A) in “Performance in Test Taking” completed by the school and information collected, educational/clinical psychologists are requested to provide supporting information to illustrate that due to functional impairment(s), the candidate’s speed of working is persistently and significantly slow, or the length/quality of work under time limits is significantly hampered, thus resulting in the need for ETA.
- (2) Practitioners are advised to incorporate multiple sources of information to provide valid and reliable empirical evidence. When using norm-referenced measures, the assessment tools should be generally recognised as appropriate by professional standards. Linkages between standardised assessment findings and the needs for ETA should be clearly elaborated.

第一部分：功能缺損及佐證

Part 1: Functional impairment and supporting information

(i) 反映有需要延長作答時間的功能缺損

Functional impairment(s) suggesting ETA needs

- ☐ 在注意力的持久度及集中應試方面表現極大困難，並顯著及持續地影響其工作速度或作答篇幅／質素
Exceptional difficulties in sustaining attention which significantly and persistently hamper the speed of working or the length/quality of answers
- ☐ 在安坐應試方面表現極大困難，並顯著及持續地影響其工作速度或作答篇幅／質素
Exceptional difficulties in on-seat behaviour which significantly and persistently hamper the speed of working or the length/quality of answers
- ☐ 在規劃及組織能力方面表現極大的困難，並顯著及持續地影響其工作速度或作答篇幅／質素
Exceptional difficulties in planning and organisation which significantly and persistently hamper the speed of working or the length/quality of answers

(ii) 佐證 – 請在以下空白部分解說考生如何 (a) 因相關的功能缺損而其工作速度顯著及持續受影響；以致 (b) 工作速度顯著緩慢，或在時限下的作答的篇幅／質素受顯著影響。

Supporting Information – Please illustrate in the blank space below (a) how the candidate’s speed of working is significantly and persistently affected by the related functional impairment(s), such that (b) the working speed or length/quality of work under time limits is significantly hampered.

佐證 (須包括(a)及(b)的解說) Supporting information (must include illustration on (a) and (b))

第二部分：其他支持延長作答時間的資料及佐證 (如適用)

Part 2: Other supporting information (if any)

第三部分：結論

Part 3: Conclusion

建議提供延長作答時間 ☐ 是
Recommend extra time allowance in examination ☐ Yes

本人確定上述資料正確無誤。
I confirm that the above information is accurate.

心理學家姓名 服務機構
Name of Psychologist: Organisation:

資歷 (例如：專業學會會員資格)
Qualifications (e.g. professional membership):

考評局或會要求提供證明文件作核對用。The HKEAA may ask for documentary proof.

心理學家簽名 日期
Signature of Psychologist: Date:

HONG KONG DIPLOMA OF SECONDARY EDUCATION EXAMINATION**Applications for Special Examination Arrangements
Guidelines for Processing of Supporting Documents by Schools*****Introduction***

1. In processing applications for special examination arrangements (SEAs) from candidates with special needs in the Hong Kong Diploma of Secondary Education Examination (HKDSE), schools (on behalf of their candidates) and private candidates should submit the applications online together with the supporting documents (e.g. psychological assessment reports, medical documents, annexes, supporting letters from schools / teachers) to the Hong Kong Examinations and Assessment Authority (HKEAA) via the SEA Online Services (hereafter called ‘Online Services’) at the HKDSE Examination Online Services (<https://www.hkdse.hkeaa.edu.hk/>).
2. Each application for SEAs must be accompanied by supporting documents. Before making an application via the Online Services, schools should carefully read the ‘Application Guide’ for the types of supporting documents to be submitted by candidates with different types of special needs.
3. As the supporting documents contain information about candidates’ special needs, e.g. diagnoses of candidates’ medical problems, results of psychological assessment of candidates’ reading and writing abilities, they **are candidates’ personal data and shall be classified and handled as confidential information. They must be handled with the strictest confidence and guarded against unauthorised access.**
4. Schools are requested to submit all the supporting documents via the Online Services. Supporting documents are usually issued by medical practitioners or professionals (e.g. occupational therapists, audiologists and psychologists) in the form of hardcopies. Under such circumstances, each of these documents, after submission to schools by the candidates, must be converted into an electronic format (electronic file) via scanning, before it can be uploaded onto the Online Services for transmission to the HKEAA.
5. If the supporting documents received by schools are in an electronic format, then the files can be uploaded directly to the Online Services provided that the files are in any of the following formats and the total size does not exceed 10MB:

PDF, JPEG or JPG
6. For each school, please ensure that only the principal and the ‘SEA Application Officer(s)’ designated by the school can access the Online Services. While the SEA Application Officer is responsible for making the applications via the Online Services, the school may designate the SEA Application Officer or other staff member(s) to handle the supporting documents after making certain that they are aware of the guidelines in handling restricted personal data.
7. All applications and supporting documents should be processed on a designated computer with restricted access. Furthermore, during the conversion of the supporting documents into electronic files, where necessary, the electronic files thus created should only be sent to and stored on this computer. Any temporary storage device used must be password-protected.
8. The following provides some guidance to schools on how to handle the supporting documents when making applications for SEAs via the Online Services.

Receipt of Hardcopies of Supporting Documents

9. Upon receipt of the supporting documents from the candidates, record the following information:

- (a) number of supporting documents submitted by the candidate; and
- (b) name, issue date and total number of pages of each document.

Keep the documents in safe custody and away from any unauthorised access.

Conversion of Hardcopies of Supporting Documents into Electronic Files

10. Prior to making an application on the Online Services, convert the hardcopies of supporting documents into electronic files via scanning.
11. The SEA Application Officer (or the staff designated for handling the supporting documents) should be present throughout the process of scanning. Never leave the supporting documents unattended at the scanning machine.
12. Some fax machines can save their scanned documents in the machine, same for photocopiers or scanning machines. If there is such a function, that function should be turned off before scanning.
13. In case a supporting document has more than one page but is not paginated, before de-stapling, write the page number at the back (if the document is single-sided) or at a corner of each page using a pencil. This allows the pages to be arranged in the correct sequence again in case the pages are accidentally mixed up after de-stapling.
14. If the count of number of pages scanned is available on the scanning machine, check this count against the total number of pages of the document.
15. After scanning one document, staple the document immediately to avoid the loss of any page of the document.
16. In case a candidate has more than one supporting document, scan each document into a separate electronic file.
17. If the designated staff has to scan the supporting documents of more than one candidate, to avoid mixing up of the documents of the candidates, he / she should scan all the supporting documents of one candidate before proceeding to handle those of another candidate.
18. Where the scanning is done on a photocopier or fax machine, in case paper jamming occurs, check to ensure that all jammed papers are cleared from the photocopier or fax machine. It is advisable to scan the whole document again to ensure that it is completely scanned.
19. After scanning, cross check if all pages are clearly and completely scanned and the hardcopies of the supporting documents are not left at the scanning machine. Keep the documents in safe custody again.
20. Specifications of the electronic files (scanned images)
 - (a) File formats: PDF, JPEG or JPG
 - (b) Total File size: 10MB or below

It is advisable to scan the documents into black and white images in order to minimise the file size.

Checking, Processing and Storing of Electronic Files (Scanned Images) of Supporting Documents

21. Process and store the electronic files of the supporting documents on a designated computer / drive / folder with restricted access and with screen saver protection. The designated staff should activate the screen saver whenever he / she needs to be away from the workstation for a short while in order to ensure that the supporting documents displayed on the monitor or stored in the hard disk cannot be accessed by others. Under such circumstances, the hardcopies of the documents must not be left unattended.
22. Check on the designated computers that the electronic files of all supporting documents scanned are successfully created.
23. For each electronic file of the documents, check to ensure that:
 - (a) the total number of pages of the scanned document in the electronic file tallies with that of the hardcopy and the record stated in paragraph 9;
 - (b) each page of the hardcopy of the document has been scanned;
 - (c) each page of the document has been completely scanned; and
 - (d) the information in the electronic file is clearly legible.

In case of incomplete or unclear scanning of any page of the supporting documents, scan the whole document again. The electronic files with incomplete or unclear scanning should be deleted from the computer / drive / folder at once to avoid mixing up with the files of the same documents created during re-scanning.

24. The filenames of the electronic files created by the computer during scanning are usually sets of numbers. It is thus difficult for one to tell which candidate a particular file belongs to. This is particularly risky when the supporting documents of more than one candidate have to be handled at the same time, as the files of different candidates can be easily mixed up. Thus, it is advisable to rename the electronic files of the supporting documents by including, say, the names of the candidates as part of the filenames. It is important that the electronic files are clearly and systematically indexed in order to minimise the chance of mixing up of supporting documents of different candidates.

Submission of Electronic Files of Supporting Documents via the Online Services

25. The SEA Application Officer should upload the electronic files of the supporting documents onto the Online Services. Activate the screen saver whenever he / she needs to be away from the computer for a short while.
26. After successful submission of an application, delete all the electronic files of the supporting documents of the candidate from the hard disk of the computer and / or any storage media. Clear the files in the 'Recycle Bin' of the computer.