

檔案編號：DSE/CR 3/2014

**2014 年香港中學文憑考試
2013／2014 年度考試通告第 5 號
領取准考證及考試文件**

一. 下列有關 2014 年香港中學文憑考試的文件將於 2 月中派發：

- (1) 准考證；
- (2) 考試日程表（派發予考生）；
- (3) 「試場通訊及支援系統」及「出席紀錄及答卷收集系統」設定及使用手冊，「出席紀錄及答卷收集系統」光碟（只限提供禮堂試場的學校）。

現隨本通告附上領取單乙份，請校方派遣職員於 **2 月 18 至 24 日** 辦公時間（星期一至五：上午 8 時 30 分至下午 5 時；星期六：上午 9 時至中午 12 時）內攜同填妥的領取單，到香港灣仔軒尼詩道 130 號修頓中心 12 樓本局辦事處領取文件。

二. **試場一覽表及考試文具**

以下資料將於下述日期上載至考评局網頁（www.hkeaa.edu.hk → <香港中學文憑> → <考務安排>）及香港中學文憑考試網上服務（www.hkdse.hkeaa.edu.hk → <最新消息>）供考生參考：

- (1) 2014 年香港中學文憑考試的試場一覽表(包括試場地址及地圖)(由 2014 年 3 月 5 日起)；
(註：本局得到地政總署測繪處協助，提供個別試場的地圖。)
- (2) 多項選擇題試題簿封面／多項選擇題答題紙／電腦條碼紙樣本(由 2014 年 2 月 18 日起)。

三. 校方領取／下載上述第一及二段所提及的文件後，請

- (1) 將有關文件張貼於校內適當地地方或供教師／考生傳閱；
- (2) 着各考生核對其准考證上所印的**考生姓名(包括中文姓名及英文姓名)**、**身分證號碼及報考科目**並確保有關資料正確無誤。考生如申請更改個人資料，須附上有關證明文件。於 **2014 年 5 月 31 日**後始遞交的申請，通常不獲本局接納；
- (3) 着考生於教師指導下，在准考證上的指定位置貼上其本人的半身近照(相片大小為 3 厘米 X 4 厘米)。考生辦理報名手續時應已將其照片交予校方(請參閱 2013 年 9 月 6 日發出的考試通告第 2 號第五段)。
- (4) 在准考證上近考生照片邊緣及橫線處加上校長簽名，並在簽名上蓋校印；及
(請留意：列印在准考證右上角的電腦條碼將用作點算出席紀錄，因此相片、校長簽名及校印切勿遮蓋電腦條碼。)
- (5) 派發 2014 年香港中學文憑考試之考試日程表予各考生(每位考生一張)。

四. 在辦妥上述第三(2)至(4)段的各項程序後，請於 **2014 年 2 月 28 日或以前**將准考證分發予各考生，並囑咐考生妥為保存(但切勿將准考證過膠)，以備考試時供監考員查閱。若考生遺失／損毀准考證，須前往本局修頓中心辦事處申請補發，考生申請時須繳交近照一張、學校證明信及費用\$226(以每張准考證計)。

五. 校方應囑咐考生留意《**考生手冊**》(於 2013 年 12 月中派發)及准考證背頁所載的考試安排及規則，並提醒考生若違反考試規則，可被扣分、降級或取消考試成績。此外，請校方安排考生於首日考試前觀看本局製作的「**考生短片**」，內容是有關文憑試筆試及口試的重要考試事項及規則。有關短片可於 **2014 年 2 月 18 日**起在本局網頁(http://www.hkeaa.edu.hk/tc/candidates/videos_procedure/)下載。

六. 請校方於 **2014 年 3 月 15 日或以前**將退出考試考生的准考證交回本局。

七. **口試**

考評局可酌情批准個別考生更改中國語文及英國語文科的口試日期。凡於試前提出申請，考生須繳交費用\$248(以每科計算)；於試後三個工作天(星期六亦作一工作天計算)內提出申請者，費用為\$350。本局**不接納**考生於試後超過三個工作天始提出的申請。申請更改口試日期由 2014 年 3 月 1 日開始，申請人須親臨本局修頓中心辦事處填寫申請表格。申請更改法語及西班牙語的口試日期必須提供特殊理由供本局考慮，並最遲於考試日三日前提出，有關查詢請致電本局鄭小姐 3628 8989。在下列情況下，申請改期的考生可獲豁免繳交上述費用：

- (1) 考生因參加其他公開考試(由考評局主辦)、校內考試或學校畢業禮*(須提供學校證明信)以致不能於原定日期出席口試；
- (2) 考生因病不能應考(須提供有效的醫生證明信)。

* 考評局不接納考生以參加謝師宴為由申請豁免繳交附加費。

八. **香港中學文憑考試各項網上服務的使用者帳戶**

本局自 2013 年 9 月中旬推出學校資訊管理網上服務(SIM)第二階段以後，已安排學校透過 SIM 為相關教職員建立新的使用者帳戶，並設定了各使用者的帳戶身分，以使用香港中學文憑考試各項網上服務。**請注意，現有的兩個考試事務主任使用者帳戶(使用者編號尾 4 個字符為 E001 或 E002)及一個特別考試安排申請主任使用者帳戶(使用者編號尾 4 個字符為 S001)將於 2014 年 3 月 31 日終止使用。**請校長及學校管理員帳戶持有人盡快為負責考試事務主任及特別考試安排申請主任職務的教職員建立新帳戶及設定其帳戶身分。每間學校最多可委派 3 名考試事務主任及 3 名特別考試安排申請主任。此外，如學校仍未領取學校管理員帳戶，請學校盡快派遣職員到考評局修頓中心辦事處領取有關帳戶資料。

九. **公開考試的應變措施**

為防止流感的傳播，試場將實施應變措施，詳情請參閱**附件一**。有關措施日後如有更新，將會上載於本局網頁。

十. **考生在設有校內評審的科目筆試全部缺席**

學校須為下列科目／卷別提交其考生「校本評核」分數或有關紀錄。選報該等科目／卷別的考生，如缺考全部筆試，則不論其該科「校本評核」分數或有關紀錄是否已於考試前交予本局，均被視作缺席該科考試，其成績單上，該科目旁將印載 ABSENT 字樣，該科目亦不會列於證書上。若該生缺席所有報考之科目，則不會獲發證書。

生物	歷史
化學	資訊及通訊科技
中國語文	通識教育
中國歷史	物理
設計與應用科技	科學
英國語文	視覺藝術

十一. **發放考試成績**

2014 年香港中學文憑考試成績暫定於 **2014 年 7 月 14 日(星期一)**發放，成績通知書會於當日經學校派發予學校考生。而丙類科目(其他語言)2014 年 6 月考試的成績則暫定於 **2014 年 7 月 21 日(星期一)**發放。關於學校考生成績通知書的發放安排，將於日後公布。

十二. 如有任何查詢，請致電「公開考試資訊中心」(電話：3628 8860)與本局職員聯絡。

學校考試及評核部總經理

許婉清

致：各與考學校校長

2014 年 2 月 11 日

**2014 年香港中學文憑考試
在試場實施預防流感措施**

(一) 鑑於公眾對流感傳播的關注，請在開考前通知考生、試場主任及監考員在試場實施的下列相應措施：

- 考生可於筆試試場內戴上口罩。監考員在點名及核實考生身分時，可要求考生暫時除下口罩；
- 考生如打噴嚏或咳嗽，應戴上口罩；
- 考生若頻密打噴嚏或咳嗽，試場主任可安排他們坐在試場的後方，以免影響其他考生。試場主任須將有關詳情詳細記錄在 SR4g 報告書上；
- 考生應考口試，可於報到室及備試室內戴上口罩；但進入考室後，必須除下口罩，直至口試完結。

監考員如打噴嚏或咳嗽，亦應於試場內戴上口罩。

(二) 應考口試的考生如感到非常不適，應退出當日的考試，並盡快就醫診治。有關考生應於原定考試後三個工作天內（星期六亦作一工作天計算）的辦公時間向考評局申請更改口試日期。如能提供有效的醫生證明，考生申請口試改期不另收費。至於考生於筆試及實驗試*期間生病的處理方法，請參閱於 2013 年 12 月派發的【考生手冊】內第三章第 4 項的相關資料。

* 筆試及實驗試不設補考。

(三) 每個試場將獲分發口罩一盒（50 個）、消毒紙巾 50 片及消毒潔手液一瓶，供打噴嚏或咳嗽而又沒有自備口罩的試場主任、監考員及考生使用。有關物品將連同考試文具於考試前送往試場。如不敷應用，可聯絡本局馬滿容女士（電話：3628 8931）補充。至於剩餘的口罩，請留作往後的公開考試使用。

(四) 有關預防措施日後如有任何變動，本局會儘快通知學校及於本局網頁（www.hkeaa.edu.hk）公布。如有疑問，請致電 3628 8860 與本局職員聯絡。

2014 年 2 月 11 日



Collection Slip

(Documents to be collected between 18 and 24 February 2014)

領取單

(請於2014年2月18日至24日領取)

To: General Manager, School Examinations and Assessment Division, HKEAA
致：香港考試及評核局學校考試及評核部總經理

Hong Kong Diploma of Secondary Education Examination 2014 2014年香港中學文憑考試

Please allow the bearer, Mr/Ms _____, to collect the following documents for my school:

請將下列文件交予來人 _____ 先生／女士：

- (1) Admission Forms;
准考證；
- (2) Calendar cards;
考試日程表；
- (3) Setup & User Guides for “Public Examinations Communication & Support System” (PECSS) and “Attendance & Script Tracking System” (ASTS), DVD of “Attendance & Script Tracking System” (ASTS) (for schools providing hall centres only).
「試場通訊及支援系統」及「出席紀錄及答卷收集系統」設定及使用手冊，「出席紀錄及答卷收集系統」光碟（只限提供禮堂試場的學校）。



Principal's Signature

校長簽署

: _____

Name of School

學校名稱

: _____

Date

日期

: _____

Office Hours Monday to Friday 星期一至五: 8:30 am – 5:00 pm 上午8時30分至下午5時
辦公時間: Saturday 星期六: 9:00 am – 12:00 noon 上午9時至中午12時

Address 12/F, Southorn Centre, 130 Hennessy Road, Wan Chai, Hong Kong
地址: 香港灣仔軒尼詩道130號修頓中心12樓³