

# 聆聽部分的主要程序

## 第五部分：聆聽部分的特點

# 聆聽部分的主要程序

中國語文科卷三

英國語文科卷三



# 卷三 聆聽及綜合能力考核

## 卷三考試時間的計算方法

- 課室監考員須在卷三聆聽資料播放完畢後，根據試場的時鐘（或課室監考員的手錶）所示的時間計算完卷時間1小時15分鐘，並把完卷時間寫在黑板上
- 卷三錄音資料播放完畢的時間約為上午10時25分左右，故卷三的完卷時間約為上午11時40分左右



# 卷三的考試程序

8:45 監考員向試場主任報到

8:45- 試場主任向監考員（包括特別室監考員）概述考試的各項安排

9:00

9:00- 課室：

9:10 派發電腦條碼紙

課室及特別室：

試場主任將以下物品交予課室監考員及特別室監考員

- 試卷、電腦條碼紙（15張備用）及其他用品
- 寫上適用於該試場區域的接收頻道的便條（適用於使用收音機的特別室）



# 卷三的考試程序

## 考生進入試場（禮堂）

- 9:15 按「試場主任手冊」作出宣布, 包括提示考生關掉手提電話, 將個人物品放在座位下, 檢查個人電腦條碼紙等
- 9:20- ■ 核實考生身分及點名
- 9:50 ■ 考生可開啟收音機（電台廣播), 以測試接收效果



# 卷三的考試程序

- 9:30 及 香港電台第二台作出簡短的宣布,讓考生確認電台頻道 (適用於電  
9:45 台廣播的試場)
- 9:40- 考生如遇到接收問題,可指示他/她前往特別室應試 (不應替考生  
9:45 更換座位) ; 考生應攜帶其個人電腦條碼紙前往特別室
- 9:46
- 在試場入口掛上「遲到考生不得進場」的告示牌; 指示遲到考生(在9:45後抵達試場) 前往特別室應試
  - 測試完畢, 指示考生摘下耳筒
  - 在監考員/考生見證下開拆試卷封包及派發試題答題簿給出席考生, 但不用派發在缺席考生的座位上(註: 如有增設額外課室, 請提早於9時30分開拆試卷封包)



# 卷三的考試程序

- 9:55 香港電台第二台播放 'Greensleeves' (適用於電台廣播的試場)
- 10:00 考試正式開始  
(首段廣播內容會指示考生在試題答題簿封面填寫考生編號、檢查試題答題簿、在簿面及內頁貼上電腦條碼貼紙, 然後才播放考試內容)
- 約10:25 聆聽部分完結, 試場主任須在聆聽資料播放完畢後, 根據試場的時鐘所示的時間計算完卷時間1小時15分鐘, 並把完卷時間寫在黑板上
- 約11:40 考試完結  
分開收集試題答題簿及電腦條碼紙



# 英國語文科 卷一及卷三考試

- 卷一及卷三的試卷採用 Graded approach , 每卷分為兩部分：  
Part A            Compulsory  
Part B1/B2    Easier section/More difficult section
- 卷一Reading Passages及卷三Data Files採用與各部分試題答題簿相同的封面顏色
- 考生須作答 Part A 及 Part B1 或 B2 其中一部分
- 完卷後, 課室監考員收集Part A Compulsory 及已選答的 Part B1 或 B2 試題答題簿





# Paper 3 Listening and Integrated Skills: EXAM PROCEDURES

8:45 Invigilators report to the Centre Supervisor (CS)

8:45 -9:00 Briefing by CS to all invigilation staff  
(including the Special Room Invigilator)

9:00 -9:10 Classrooms:

Invigilators distribute barcode sheets

Classrooms and Special Room(s):

Pass the following materials to the Classroom Invigilators and Special Room Invigilator(s)

- question papers, barcode sheets (15 spare) and other examination materials
- a note with the recommended radio frequency (for Special Rooms using radios)



# Paper 3 Listening and Integrated Skills: EXAM PROCEDURES

Admit candidates into the exam room

- 9:15      Announcement to remind candidates to turn off their mobile phones, put personal belongings under their chairs, check their barcode sheets, etc. according to the CS Handbook
- 9:20-9:50      ■ Verify identity & take attendance  
                         ■ Candidates may switch on their radios (radio-broadcast centres) to check the reception



# Paper 3 Listening and Integrated Skills: EXAM PROCEDURES

- 9:30 & 9:45 RTHK Radio 2 broadcasts a short announcement to enable candidates to confirm that they have tuned to the correct channel (radio-broadcast centres)
- 9:40-9:45 Direct candidates with reception problems to the Special Room (changing seats are not permitted); candidates should bring their personalised barcode sheets to the Special Room
- 9:46
- Put up the 'NO LATECOMERS WILL BE ADMITTED' notice at hall entrance; direct latecomers (those arriving after 9:45) to take the test in the Special Room
  - Instruct candidates to take off the headphones after checking (**Note:** If there are additional classrooms, please open the question paper packets earlier at 9:30 am)



# Paper 3 Listening and Integrated Skills: EXAM PROCEDURES

- 9:46           ■ Unseal question paper packets in front of invigilators/candidates, distribute the Question-Answer to occupied seats only and not on vacant seats
- 9:55           RTHK Radio 2 to broadcast 'Greensleeves' (radio-broadcast centres)
- 10:00          Exam starts
- (At the beginning of the broadcast, candidates will be instructed to write their candidate numbers on the cover of the Question-Answer Books, check the number of pages and affix barcode labels on the spaces provided in the Question-Answer Books. After that, the exam materials will be broadcast.)



# Paper 3 Listening and Integrated Skills: EXAM PROCEDURES

- 11:00 (approx.)      End of radio broadcast, candidates complete the written tasks in the following 1 hour and 15 minutes
- 12:15 (approx.)      End of exam - Collect Question-Answer Books and barcode sheets separately



# 聆聽卷別「特別室」的安排

## 如學校設有禮堂及課室試場

- 禮堂試場主任須負責確保所有在特別室舉行的聆聽部分順利進行
- 特別室監考員需使用ASTS為考生點名及收集答卷, 所有答卷須交回禮堂試場主任

## 如學校只提供課室試場

- 課室試場主任須負責確保在特別室舉行的聆聽部分順利進行
- 其特別室則不會採用ASTS, 特別室監考員需填寫「[考生出席記錄表](#)」及「[點名單](#)」為考生點名, 所有答卷須交回課室試場主任



# 聆聽卷別「特別室」的安排

廣播開始後到達特別室的考生：

- 若考生有攜帶試題答題簿進入特別室，應繼續使用先前獲發的試題答題簿
- 若考生未有攜帶試題答題簿進入特別室，則向其派發新的試題答題簿
- 未有攜帶個人電腦條碼紙的考生應獲發一張備用電腦條碼紙
- 向考生派發「[特別室提示卡](#)」



# 聆聽卷別特別室的安排

特別室監考員須填寫以下兩份報告書：

- 「[聆聽卷別特別室座位表](#)」— 特別室監考員應在報告書上清楚記錄每名考生的座位安排
- 「[考試報告書（特別室）](#)」— 特別室監考員應在報告書上：
  1. 準確地記錄考生抵達特別室的時間及在特別室應考的原因
  2. 指示考生在報告書指定位置貼上其個人電腦條碼貼紙
  3. 要求每名考生在其資料及考生編號旁邊簽署確認

