香港考試及評核局
Hong Kong Examinations and Assessment Authority

香港中學文憑考試

試場主任／監考員會議

（特別試場）

2025年3月25日

內容

(一) 2025年文憑試的重要事項
(二) 於試場實施的預防措施
(三) 惡劣天氣或遇上特殊情況的考試安排
(四) 筆試的主要程序
(五) 提供輔助器材的注意事項
(六) 處理延長作答時間、休息時間及早退
(七) 聆聽考試的安排及練習
(八) 異常情況的處理及個案分享
(九) 考務人員需注意有關利益衝突的守則
(十) 答問安排

（一）2025年文憑試的重要事項

1. 加強試場主任及監考員熟習考試程序

- 試場主任手冊(特別試場)及監考員須知(特別試場)
- 核心科目的科目手冊(特別試場)-考試程序及宣布
- 所有選修科目的科目手冊(特別試場)
- 使用上述文件的注意事項
- 參考文件清單
- 監考員工作坊
- 監考工作溫故知新（特別試場）
- 特別試場監考工作常見問題
- 特別試場考試程序短片

試場主任／學校監考員
宜與同工進行分享

（一）2025年文憑試的重要事項（續）

2. 特別試場不設「第二代公開考試支援系統」（PESS2）

- 須核實考生身分及點名，並填寫「考生出席紀錄表」、「點名單」及「新增考生點名單」（如有）
- 已填妥的考生出席紀錄表及點名單應放入同一透明膠袋，於每日考試後交回答卷收集中心

3. 「試場監察系統」(ESS)

- 所有在特別試場進行的筆試均設置「試場監察系統」，考試過程會被錄影。
- 於考試當日，學校技術員需在第一節考試開始前至少30分鐘把所有器材安裝妥當及完成測試
- 於考試當日第一節考試開始前20分鐘開始錄影，直至完成包裝當日最後一節考試的答卷及考試用品為止

（一）2025年文憑試的重要事項（續）

最新安排

3. 試場監察系統（ESS)(續)

一般試場	特別試場
試場學校於 2 月 24 日至 27 日期間已收妥的現有 ESS 器材（機身貼有白色標籤**黑色**字體或**黑色**標籤白色字體），提供給**一般試場**專用，請留意機身標貼已印有指定的試場編號	機身貼有**白色**標籤**紅色**字體的**新**ESS錄影器材（內置容量512GB)將於3月26日至31日送抵試場學校該器材提供給**特別試場專用**及機身標貼已印有指定的試場編號
註： 若試場學校提供一般試場及特別試場，原預留於特別試場的錄影器材可作為一般試場的**備用器材**使用。	**註：** (1) **切勿**於特別試場使用貼有白色標籤**黑色**字體或黑色標籤白色字體的ESS攝錄機 (2) 原來的腳架適用於新ESS錄影器材 (3) 如有需要，考評局職員可能於考試期間聯絡技術員取回錄影片段以作緊急調查考試異常事件。

（一）2025年文憑試的重要事項（續）

最新安排

3. 試場監察系統（ESS)(續)

一般試場		特別試場	
	☑ 需要連接WIFI ☑ 自動影片上傳 ☑ ESS 通訊平台（ESS CP）應用程式		☑ 內置儲存錄影 * ☒ 自動影片上傳* ☒ ESS 通訊平台（ESS CP）應用程式 *<u>無須</u>連接WIFI

請於考試前預先開啟錄影裝置及檢查其運作是否正常。

（一）2025年文憑試的重要事項（續）

最新安排

3. 試場監察系統（ESS)(續)

- 考評局已於3月24日發信通知學校有關的安排
- 試場**無需**把新錄影器材連接無線網絡，以即時上傳檔案，亦**無需**透過「通訊易」應用程式(ESS-CP)新錄影器材運作情況
- 所有錄影片段會儲存於錄影器材內，試場主任須在每日錄影完畢後，將錄影器材存放於有鎖的安全地方（如於儲物室／儲物櫃內）
- 每節考試完結後，須由學校技術員協助下填寫「試場監察系統報告書」，以記錄ESS的使用情況(但不用填寫「網絡攝錄機於關機前狀態」)，並在試場舉行最後一節核心／選修科目考試完畢後交回

（一）2025年文憑試的重要事項（續）

「試場監察系統報告書–特別試場」ESS Report-SEN Centre

Centre No. 試場編號	Room No. 房號	Serial No. of Web Camera 網絡攝錄機編號	Recording Start Time 開始錄影時間	Recording End Time 結束錄影時間	Status of connection indicator before switching off the Web Camera White/ Green/ Blue 網絡攝錄機於關前狀態 (白/綠/藍)	Remaining Memory Capacity of the Web Camera 網絡攝錄機剩餘空間
Example: H9999S	401A	202241	8:03	13:34	Green	7.2 / 14.5G

（一）2025年文憑試的重要事項（續）

出席紀錄表　　點名單　　新增考生點名單

課室試場 Classroom Centre

考生出席紀錄表
Candidates' Attendance Record Form

試場編號 Centre No.: _____ 科目/卷別 Subject/Paper: _____

座位編號 Seat No.	考生編號 Candidate No. (請依照出席考生的准考證抄錄 Please copy from candidates' Admission Forms)	計算機 Calculator (✓/×)	使用備用電腦條碼紙 Use Spare Barcode Sheet (✓)	座位編號 Seat No.	考生編號 Candidate No. (請依照出席考生的准考證抄錄 Please copy from candidates' Admission Forms)	計算機 Calculator (✓/×)	使用備用電腦條碼紙 Use Spare Barcode Sheet (✓)
001				016			
002				017			
003				018			
004				019			
005				020			
006				021			
007				022			
008				023			
009				024			
010				025			
011				026			
012				027			
013				028			
014				029			
015				030			

日期 Date: _____　課室監考員姓名 Name of Classroom Invigilator: _____ (請用正楷填寫 IN BLOCK LETTERS)

注意 Note:
1. 課室監考員應填寫考生出席紀錄表。Classroom Invigilators should complete this attendance record form.
2. 若考生缺席，應在考生編號一欄填上「ABS」。若考生使用備用電腦條碼紙，應在其編號旁加「✓」號。If the candidate is absent, write 'ABS' in the column for the candidate number. If the candidate uses a spare barcode sheet, put a '✓' against the candidate number.
3. 若考生桌上放有計算機，監考員應檢查該計算機是否印有「H.K.E.A.A. APPROVED」或「H.K.E.A. APPROVED」標籤。如有標籤，在考生編號旁加「✓」號；如沒有標籤，則加「×」號及填寫 SR4c 報告書。若考生桌上沒有計算機，此欄可留空。If a calculator is found on the candidate's desk, the invigilator should check if the calculator is pad-printed with the 'H.K.E.A.A. APPROVED' or 'H.K.E.A. APPROVED' label. If it is pad-printed with the label, put a '✓' against the candidate number. If not, put a '×' and complete the Report Form SR4c. If no calculator is found on the candidate's desk, leave the box blank.
4. 請課室監考員將已填妥的本節「考生出席紀錄表」及載有「點名單」的紙夾放入同一透明膠袋內，並於考試當日交予課室試場主任。The Classroom Invigilator is requested to place the completed Candidates' Attendance Record Forms together with the folder containing the Attendance Lists in one clear plastic bag and return it to the Classroom Centre Supervisor at the end of each examination day.

RECORD FORM

DSE 香港考試及評核局 HONG KONG EXAMINATIONS AND ASSESSMENT AUTHORITY 2025
點名單 ATTENDANCE LIST
(筆試適用) (APPLICABLE TO WRITTEN EXAMINATIONS)

樣本 SPECIMEN 17A

考試 EXAM	試場編號 CENTRE NUMBER	科目 / 卷別 / 考試日期及時間 SUBJECT / PAPER / EXAM DATE & TIME	頁 PAGE	考生編號範圍 CAND NUMBER RANGE
DSE	A1234	A010C CHIN LANG 1 APR. 11 8:30AM	1	001-030

2024DSE0A010C0010A123404070100012

指示 INSTRUCTIONS: 請用 HB 鉛筆按在圖形顯示的情況在出席或缺席考生的方格。Mark the box if the candidate is present or absent. Use an H.B. pencil as shown on the right.

出席 PRESENT　缺席 ABSENT

(座位編號) 考生編號 (SEAT NUMBER) CANDIDATE NUMBER		(座位編號) 考生編號 (SEAT NUMBER) CANDIDATE NUMBER		(座位編號) 考生編號 (SEAT NUMBER) CANDIDATE NUMBER	
(1) 25027	P A	(11) 25017	P A	(21) 25045	P A
(2) 25711	P A	(12) 25418	P A	(22) 25047	P A
(3) 25499	P A	(13) 25024	P A	(23) 25048	P A
(4) 25516	P A	(14) 25026	P A	(24) 25049	P A
(5) 25000	P A	(15) 25030	P A	(25) 25052	P A
(6) 25002	P A	(16) 25031	P A	(26) 25061	P A
(7) 25003	P A	(17) 25034	P A	(27) 25062	P A
(8) 25005	P A	(18) 25035	P A	(28) 25072	P A
(9) 25006	P A	(19) 25037	P A	(29) 25075	P A
(10) 25010	P A	(20) 25038	P A	(30) 25077	P A

本人確認已核對出席考生的考生編號與考生出席紀錄表相符，以及點名單上的考生紀錄正確無誤。I confirm that the candidate numbers of the present candidates have been checked against the Candidates' Attendance Record Form and the candidates' records shown on this Attendance List are correct.

本頁出席人數共 TOTAL NUMBER OF PRESENT CANDIDATES ON THIS PAGE :
試場主任 / 監考員姓名 NAME OF CENTRE SUPERVISOR / INVIGILATOR :
本頁缺席人數共 TOTAL NUMBER OF ABSENTEES ON THIS PAGE :
試場主任 / 監考員簽署 SIGNATURE OF CENTRE SUPERVISOR / INVIGILATOR :

025 MR08

樣本 SPECIMEN 17B

TO BE RETURNED TO HKEAA IN THE ATTENDANCE LISTS FOLDER

HONG KONG EXAMINATIONS AND ASSESSMENT AUTHORITY
HONG KONG DIPLOMA OF SECONDARY EDUCATION EXAMINATION 2025

ADDITIONAL CANDIDATE ATTENDANCE LIST FOR NON-ASTS CENTRES

Dear Centre Supervisor

Due to unforeseen last minute changes, the candidate(s) listed below has/have been allocated to your centre to sit the following subject/paper.

You are kindly requested to complete the ATTENDANCE record below and return the record together with the Attendance Lists.

Thank you for your co-operation.

Senior Manager, School Examinations and Assessment Division

Centre : H9041S HKEAA San Po Kong Office
Subject : A010C CHIN LANG (CAN)
Paper : 1
Date : 04 MAY

Candidate No.	Seat No.	Present (P)	Absent (A)
251234567	005	_____	_____

Signature of Centre Supervisor : _____

（一）2025年文憑試的重要事項（續）

4.「特別試場考試時間表」(CS Timetable)

(Examination Timetable for Special Centre)

- 一份A4大小（供試場主任／監考員參考）
- 一份A3大小（即考生個人考試時間表，供試場主任／監考員剪下並張貼於考生桌上）
- 以考生編號排序
- 考生的特殊需要類別 → Case No.

  (即DSE2025**A**51→聽障；**V**→視障；**O**→語障；**L**→學障；**P**→肢體活動能力障礙；**X**→其他)
- 考生的特別考試安排
- Remarks（如特別器材、特別協助、特別座位安排）

考試當日**試場主任**必須帶備前赴試場

（一）2025年文憑試的重要事項（續）

➢ 特別試場考試時間表(更新版)

- 若有新增考生或考生的特別考試安排有更改（無論增加或減少），考評局會於考試前發出電郵通知予**原校試場及地區試場**的學校，列出已更改的特別考試安排的科目／卷別及考生編號
- 相關試場學校的特別考試安排申請主任或校長需登入特別考試安排網上服務（www.hkdse.hkeaa.edu.hk）及下載最新版本的「特別試場考試時間表」，並自行列印A3及A4大小各一份，交予有關的學校試場主任。詳情請參閱特別考試安排網上服務使用者手冊
- 由考評局委派的試場主任則會由考評局通知有關更新「特別試場考試時間表」的事宜，並領取最新版本的「特別試場考試時間表」（A3及A4大小各一份）

（一）2025年文憑試的重要事項（續）

5. 領取試卷及交回答卷的安排

- 學校試場主任（或校方的負責人員）應於考試當日最後一節考試完畢後，將所有甲類科目的答卷及一切有關考試的文件於考試完畢後一小時內交回所選定的答卷收集中心
- 視覺藝術科卷一及卷二所有答卷／畫作將經由文件運送公司或考評局職員（只限設於考評局新蒲崗辦事處的試場）於考試完畢後收集。

（一）2025年文憑試的重要事項（續）

6. 收集答卷及交回考評局的安排

- 於考試完結後，考生應只遞交一份答卷予試場主任／監考員，供考評局評閱
- 若考生遞交多於一份答卷，要求考生只選擇一份答卷呈交，並將有關答卷放入「答卷封套」內
- 如考生同時在特別版及普通版試題答題簿／答題簿／補充答題紙／方格紙／多項選擇題答題紙作答不同題目，試場主任須就個案填寫SR4g報告書，並將有關答卷放入「特別報告書及有關答卷／答題紙封套」交回考評局

（一）2025年文憑試的重要事項（續）

7. 交回未用的試題答題簿的安排 NEW!

- 每節考試完畢後，試場主任須點算未用的試題答題簿（如適用），並於考試報告書及相關記錄表（供校內保存之用)(見***樣本43***）填寫有關數量。
- 試場主任必須把所有未用的(即未曾派發予考生的)試題答題簿交由學校保管，存放在有鎖的安全地方（如鎖於儲物室／儲物櫃內），直至考評局另行通知方可作教學用途。

- 註：試場主任須將**英國語文科卷一及卷三沒有選答的試題答題簿**及**設計與應用科技科沒有選答的卷二乙工作紙放入「交回沒有選答的試題答題簿」封套**，安排於該科目當日最後一節考試完結後送回考評局的答卷收集中心。

考試報告書

香港中學文憑考試
HONG KONG DIPLOMA OF SECONDARY EDUCATION EXAMINATION

DSE 2025

SEN Classroom
特別試場(課室)

考試報告書（特別試場—課室適用）－核心科目適用
SESSIONAL REPORT (applicable to SEN Centre - Classroom) – For core subjects

試場編號 Centre No.		試場名稱 Name of Centre	
科目 Subject		卷別 Paper	日期 Date / /2025

本報告書須由監考員及試場主任填寫及簽署。原校獨立考室則由試場主任及校長填寫及簽署。
To be completed and signed by Invigilator and Centre Supervisor (CS). For single examination rooms at Home Centres, this report should be completed and signed by the CS and Principal.

茲證明 I certify, in my capacity as an invigilator/CS, that

(1) 確實的開考時間是 the actual starting time is: [ ][ ] : [ ][ ]
確實的完卷時間是 the actual finishing time is [ ][ ] : [ ][ ]
錄音播放完畢的時間 Time when the broadcast finished: [ ][ ] : [ ][ ]
只適用於英國語文卷三 Applicable to English Language Paper 3 only

(2) 本試場的本節考試共收到 [ ] 包試卷（包括各類型試卷）；在試卷開拆前，每包試卷的包裝均屬完整。
This centre received [ ] packets of question papers (including all types of question papers) for this session; the packets containing the question papers were sealed at the time of opening and appeared not to have been physically interfered with.

(3) 每包試卷均在考生面前開拆。
The above packets were opened in the presence of the candidates.

(4) 是次考試的各項程序均符合「試場主任手冊(特別試場)」及「監考員須知(特別試場)」內的規定。
This examination was conducted strictly in accordance with the 'Centre Supervisor's Handbook (SEN Centres)' and 'Notes for the Guidance of Invigilators (SEN Centres)';

(5) 在試後收回的答卷數目與考生出席人數相同。
The number of answer scripts collected at the end of the session tallies with the number of candidates present.
共：Total: [ ] 份 Scripts

(6) 有關下列*考生／監考員（*請刪去不適用者）的「特別報告書」已連同答卷交予香港考試及評核局。
A Special Report on irregularities concerning the following candidate(s) / invigilator(s) (delete if not applicable) is submitted along with the answer scripts to the Hong Kong Examinations and Assessment Authority.

_____ _____ _____

(7) **未用的試題答題簿（如適用）**將存放於一安全地方（如鎖於儲物室／儲物櫃內），直至考評局另行通知方可作教學用途。
The surplus Question-Answer Books (if applicable) will be kept in a secure place (i.e. locked in a storeroom or cabinet) until HKEAA's notification that they can be used for teaching purposes.
共：Total: [ ] 本 Book(s)

(8) （只適用於聽部分）(Applicable to listening Component only)
考試期間課室特別試場 ***電腦／USB 播放機／紅外線接收系統／Dan Sound***（*請刪去不適用者）的接收情況（請在適當方格內加「✓」）：
Reception of the ***Computer/USB player/Infra-Red Transmission system/Dan Sound*** (*delete if not applicable) in the SEN classroom centre during the examination (please put a "✓" in the appropriate box):

[ ] 良好 Satisfactory
[ ] 大致良好，間中出現少許干擾但不影響整體接收 Generally acceptable with occasional minor interferences which did not affect the general reception
[ ] 曾出現接收問題（請詳述）With reception problem (Please give details) _____

簽署 Signature：

(i) 只適用於課室特別試場 Applicable to SEN Classroom Centre only

監考員姓名及簽署 Name & Signature of Invigilator _____ 校名 Name of School _____

試場主任姓名 Name of Centre Supervisor _____ 試場主任簽署 Signature of Centre Supervisor _____

(ii) 只適用於原校獨立考室 Applicable to Single Examination Room at Home Centre only

試場主任姓名 Name of Centre Supervisor _____ 試場主任簽署 Signature of Centre Supervisor _____

校長姓名 Name of Principal _____ 校長簽署 Signature of Principal _____

SESSRE-SEN2025

保留未用的試題答題簿（校內紀錄表）

學校無須交回此表格予考評局。
Schools are not required to return this form to the HKEAA.

2025 香港中學文憑考試
HONG KONG DIPLOMA OF SECONDARY EDUCATION EXAMINATION 2025
保留未用的試題答題簿（校內紀錄表）
School Internal Record Form - 'Retention of Surplus Question-Answer Books'

每節考試完畢後，試場主任須點算以下科目卷別未用的試題答題簿／工作紙（設計與應用科技卷二乙），並於考試報告書及此紀錄表（供校內保存之用）填寫有關數量。試場主任必須把所有未用的試題答題簿／工作紙交由學校保管，存放在有鎖的安全地方（如鎖於儲物室／儲物櫃內），直至考評局另行通知方可作教學用途。
After each examination session, the CS should count the surplus question-answer (QA) books of the following subject paper/ worksheets (Design & Applied Technology Paper 2B) and record the quantity on the Sessional Report and the relevant record form (for school's retention). These surplus QA books/worksheets should be kept by schools and locked in a secure place (i.e. locked in a storeroom or cabinet) until HKEAA's notification that they can be used for teaching purposes.

試場編號 Centre No.		試場名稱 Name of Centre	

日期 Date	科目 Subject	卷別 Paper	未用的試題答題簿／工作紙（本） Surplus QA Books/Worksheets (Books)	禮堂試場主任／課室試場主任 姓名 Name	簽署 Signature
四月二日（星期三） Wednesday, 2nd April	中國語文 Chinese Language	卷一 Paper 1			
		卷二 Paper 2			
四月三日（星期四） Thursday, 3rd April	英國語文* English Language*	Paper 1 (Part A)			
		Paper 1 (Part B1)			
		Paper 1 (Part B2)			
		Paper 2			
四月五日（星期六） Saturday, 5th April	英國語文 English Language	Paper 3 (Part A)			
		Paper 3 (Part B1)			
		Paper 3 (Part B2)			
四月七日（星期一） Monday, 7th April	數學（必修部分） Mathematics Compulsory Part	卷一 Paper 1			
四月八日（星期二） Tuesday, 8th April	公民與社會發展 Citizenship and Social Development				
四月十日（星期四） Thursday, 10th April	化學 Chemistry	卷一乙 Paper 1B			
四月十一日（星期五） Friday, 11th April	健康管理與社會關懷 Health Management & Social Care	卷一 Paper 1			
		卷二 Paper 2			
四月十二日（星期六） Saturday, 12th April	資訊及通訊科技 Information & Communication Technology	卷一乙 Paper 1B			
四月十四日（星期一） Monday, 14th April	生物 Biology	卷一乙 Paper 1B			
四月十六日（星期三） Wednesday, 16th April	物理 Physics	卷一乙 Paper 1B			
		Pa			
四月十七日（星期四） Thursday, 17th April	設計與應用科技* Design & Applied Technology*	卷一 Paper			
		卷二乙 工作紙 Paper 2B Worksheets			
		卷二丙 Pa			
四月二十三日（星期三） Wednesday, 23rd April	體育 Physical Education	卷 Pa			
	音樂 Music	卷 Pa			
四月二十八日（星期一） Monday, 28th April	數學（延伸部分） Mathematics Extended Part	M			
		M			
四月三十日（星期三） Wednesday, 30th April	經濟 Economics	卷 Pa			

* 英國語文科卷一及卷三沒有選答的試題答題簿及設計與應用科技科沒有選答的卷二乙工作紙須送回考評局的答卷收集中心。
* The unattempted QA books of English Language Papers 1 and 3 and the unattempted worksheets of Design and Applied Technology Paper 2B should be returned to the Scripts Collection Centre.

無須交回此表格予考評局

特別試場適用
For SEN Centres

2025 年香港中學文憑考試
HONG KONG DIPLOMA OF SECONDARY EDUCATION EXAMINATION 2025
考試用品核對表
List of items required for the examination

4 月 2 日（星期三）中國語文
Chinese Language
on Wednesday, 2 April

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	每名考生須用的文具／物品 Stationery and other materials to be used by each candidate	須交回考評局的物品 Materials to be returned to HKEAA
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：2025-DSE 中國語文卷一考材) (2) 試題答題簿 (QAB) (試卷簡稱：2025-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（普通版或特別版試題答題簿）（放入「卷一」「答卷封套」內） Candidates' answer scripts (normal or special QAB) should be placed in the Answer Script Envelope for 'Paper 1' (2) 點名單及考生出席紀錄表（放於原來的紙夾內） Attendance lists & Candidates' Attendance Record Forms (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) 已派發考生但沒有選答的試題答題簿（**不作評閱**）（放入「交回沒有選答的試題答題簿封套」內） Unattempted QAB which have been distributed to candidates (**NOT for marking**) (in the envelopes for Return of Unattempted Question-Answer Books) (6) 考生座位表 Candidates' seating plan ***# 無須收回閱讀能力考材*** ***The Reading Passages booklets will not be collected.*** ***^ 有關「未用的試題答題簿」的處理程序，請參閱下方備註。*** ***For the handling of surplus QA Books, please see the note below.***
第二節 Second session 卷二 Paper 2 10:45 am – 1:00 pm	(1) 試題答題簿 (QAB) (試卷簡稱：2025-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) 草稿紙兩張 2 Rough-work sheets (2) 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（普通版或特別版試題答題簿）（放入「卷二」「答卷封套」內） Candidates' answer scripts (normal or special QAB) should be placed in the Answer Script Envelope for 'Paper 2' (2) 點名單及考生出席紀錄表（放於原來的紙夾內） Attendance lists & Candidates' Attendance Record Forms (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) 已派發考生但沒有選答的試題答題簿（**不作評閱**）（放入「交回沒有選答的試題答題簿封套」內） Unattempted QAB which have been distributed to candidates (**NOT for marking**) (in the envelopes for Return of Unattempted Question-Answer Books) (6) 考生座位表 Candidates' seating plan ***^ 有關「未用的試題答題簿」的處理程序，請參閱下方備註。*** ***For the handling of surplus QA Books, please see the note below.***
有關個別特別考試安排須交回考評局的物品（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才派發。（注意：請另派發白短繩給考生，以便將補充答題紙／方格紙繫於答題簿內。）
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/graph paper to the answer book.)

每節考試完畢後，試場主任須點算未用的試題答題簿，並於考試報告書上及相關記錄表（供校內保存之用）填寫有關數量。試場主任必須把所有未用的試題答題簿交由學校保管，存放在有鎖的安全地方（如鎖於儲物室／儲物櫃內），直至考評局另行通知方可作教學用途。After each examination session, the CS should count the surplus question-answer (QA) books and record the quantity on the Sessional Report and the relevant record form (for school's retention). Those surplus QA books should be kept by schools and locked in a secure place (i.e. locked in a storeroom or cabinet) until HKEAA's notification that they can be used for teaching purposes.

注意：考試須用的文具／物品（如答題簿、補充答題紙、草稿紙等）已於考試前送到試場。
Note: Stationery required (e.g. answer books, supplementary answer sheets, rough-work 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者不符（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 HKEAA immediately at 3628 8917 or 3628 8982.

（一）2025年文憑試的重要事項（續）

已派發予考生的項目	收集答卷及交回考評局安排
● 特別版試題答題簿及 ● 普通版試題答題簿	**寫有考生答案**的**一份試題答題簿** → 放入「答卷封套」 **考生未用**的**試題答題簿** → 放入「交回沒有選答的試題答題簿」封套
● 普通版／特別版補充答題紙	用白短繩把**寫有考生答案**的**一份**普通版／特別版補充答題紙繫在答題簿／試題答題簿內 → 放入「答卷封套」 **考生未用**的**試題答題簿（如有）** → 放入「交回沒有選答的試題答題簿」封套

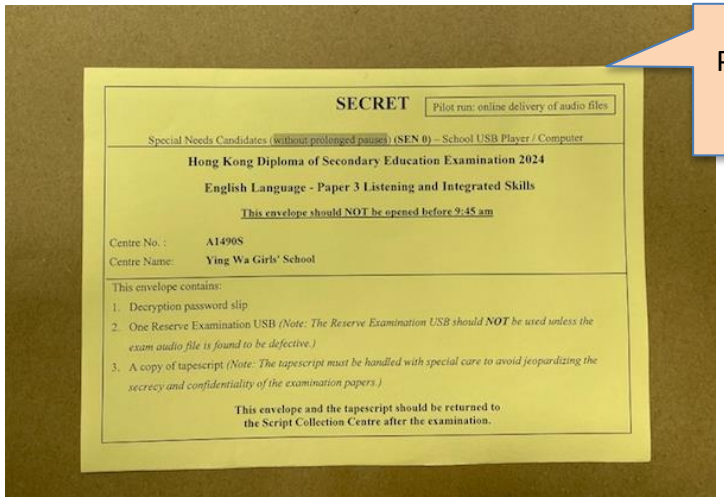
（一）2025年文憑試的重要事項（續）

已派發予考生的項目	收集答卷及交回考評局安排
● 普通版／特別版試卷（考生獲審批可圈畫多項選擇題的答案）	寫有考生答案的一份試卷 → 放入「答卷封套」 （數學科必修部分卷二及經濟科卷一則放入「多項選擇題答題紙」紙夾及透明膠袋）
● 普通版／特別版補充答題紙（考生獲審批可填寫英文字母以代表多項選擇題的答案）	寫有考生答案的一份補充答題紙 → 放入「答卷封套」 （數學科必修部分卷二及經濟科卷一則放入「多項選擇題答題紙」紙夾及透明膠袋）
● 放大版多項選擇題答題紙 （無需派發普通版多項選擇題答題紙） 註：使用試題答題簿的卷別（即中國語文科卷一、英國語文科卷一、公民與社發展科及物理科卷二）亦無需派發任何多項選擇題答題紙	寫有考生答案的一份放大版多項選擇題答題紙 → 放入「多項選擇題答題紙」紙夾及透明膠袋

（一）2025年文憑試的重要事項（續）

8. 經HKEAA Extranet下載英國語文科聆聽考試錄音檔案

- 適用於約150間的學校試場（Home Centre）
- 整段考試錄音會錄製在一個檔案內
- 除一般考試物品外，學校亦會於考試當日早上收到考試封包（內有後備考試錄音USB一隻及decryption password slip供開啟已加密的錄音檔案)及夾附一份登入及下載檔案步驟文件



SECRET Pilot run: online delivery of audio files

Special Needs Candidates (without prolonged pauses) (SEN 0) – School USB Player / Computer

Hong Kong Diploma of Secondary Education Examination 2024

English Language - Paper 3 Listening and Integrated Skills

This envelope should NOT be opened before 9:45 am

Centre No. : A1490S

Centre Name: Ying Wa Girls' School

This envelope contains:

1. Decryption password slip
2. One Reserve Examination USB *(Note: The Reserve Examination USB should **NOT** be used unless the exam audio file is found to be defective.)*
3. A copy of tapescript *(Note: The tapescript must be handled with special care to avoid jeopardizing the secrecy and confidentiality of the examination papers.)*

This envelope and the tapescript should be returned to the Script Collection Centre after the examination.

Pilot Run : online delivery of audio files

（一）2025年文憑試的重要事項（續）

8. 經HKEAA Extranet下載英國語文科聆聽考試錄音檔案

- 9:45am或之後才在考生面前開拆考試封包及打開decryption password slip解密錄音檔案

9. 遲到考生的處理方法

- 遲到的考生，不論其抵達試場的時間，**應獲准應考**，但該考生將**不獲額外時間作答**。
- 如考生在一般試場考試完結後才抵達試場，則一般**不會獲准應考**。
- 除非情況特殊，否則試場主任／監考員無須記錄首30分鐘遲到考生的資料。

- 若考生於第一節考試開考後30分鐘（聆聽部分除外）才抵達試場，試場主任須在「SR4g報告書」上記錄該考生之考生編號及抵達時間。至於第二節筆試，考生必須於一般試場的下一節考試開考前返回考室，如考生於一般試場的下一節考試開考後才返回考室，試場主任須填寫「SR4g報告書」。

(二)於試場實施的預防措施

https://www.hkeaa.edu.hk/tc/HKDSE/info_corner/2025HKDSE_Contingency_Precautionary_Measures/index.html

- 學校應採用約1米為考生之間（包括前面、後面及兩旁）的座位距離
- 學校須保持試場室內空氣流通、環境清潔和進行消毒
- 考生及考務人員可自行選擇戴上外科口罩。在點名及核實考生身分時，監考員可要求考生暫時摘下外科口罩以核實其身分
- 考生若頻密打噴嚏／持續咳嗽，試場主任可安排他們坐在試場的後方或其他預留的座位繼續考試，以免影響其他考生。於考試期間調位的考生將不獲補償考試時間。如有需要，考生可向試場人員要求提供外科口罩
- 考生在考試期間可在監考員監督下於試場內喝水

- **如考生因生病或特殊情況缺席考試，並於是次文憑試已應考有關科目至少一卷筆試：**

➢ 可向考評局提交證明文件申請成績評估。考評局會考慮根據該考生於是次文憑試已應考之同一科目的部分／卷別的表現，來評估其科目成績。有關安排適用於**學校考生及自修生**。

- **若考生缺席整個科目考試：**

➢ **學校考生**可經學校向考評局申請「科目評審成績」。

➢ 只限甲類核心科目*第 1、2、3、4 及 5 等級及甲類選修科目第 2、3、4 及 5 等級（若考生經評審後的科目成績在以上所述之最低等級以下，則不獲發科目評審成績）。

*公民與社會發展科達標的評審成績只限「達標」）

申請程序

1 必須在**考試前**，致電考評局公開考試資訊中心(PEIC)備案

3628 8860

dse@hkeaa.edu.hk

*PEIC在筆試期間(4月1日至4月30日)的考試日，由上午7:30至下午5:30(星期一至五)及上午7:30至中午12:00(星期六)運作。

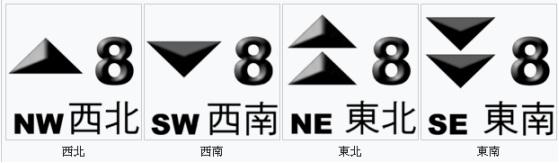
2 學校亦須於該考生缺席的**考試日後起計21曆日**內為考生向考評局（地址：香港灣仔軒尼詩道130號修頓中心12樓）遞交填妥的**申請表**，並附上有效的醫生或相關證明文件正本。

表格下載：
https://www.hkeaa.edu.hk/tc/Schools_and_Teachers/school_teachers/info_teachers/index.html

(三)惡劣天氣或遇上特殊情況的考試安排

- 若遇上廣泛地區事故（例如惡劣交通、停電等）或天氣情況不穩定（例如天文台可能發出八號或以上熱帶氣旋警告或紅色／黑色暴雨警告），考評局會採取應變措施，例如延遲開考時間或延期考試。

考試前已發出熱帶氣旋警告信號或暴雨警告的應變措施



8號或以上信號或黑色暴雨警告

- 所有公開考試將會**延期舉行**
- 考評局將於原定**開考時間前約2小時**宣布延期考試的決定，有關人士應留意考評局經電台、電視台及考評局網頁所作的宣布。

考試前已發出熱帶氣旋警告信號或暴雨警告的應變措施

3號信號或黃色暴雨警告

- 所有公開考試將**照常舉行**
- 倘若天文台有可能發出8號信號或紅色／黑色暴雨警告，有關人士應留意電台或電視台的廣播，或考評局網頁的宣布，以防天氣突然轉趨惡化。

紅色暴雨警告

- 一般會**照常舉行**，考評局**不會**另作公布
- 運送試卷工作將照常進行（註：速遞公司會於**上午7時15分**或之後把試卷箱送抵學校及簽收。）

所有試場（包括一般試場及特別試場）將**順延15分鐘開考筆試**（*英國語文科聆聽部分**除外***）。

如有需要，個別試場可再額外延遲15分鐘開考。在特殊情況下，個別試場如有需要再延遲開考時間，試場主任必須與考評局聯絡。

07:00

若天氣情況預計於**早上7時後仍然不理想（如紅色暴雨警告仍會維持一段時間）**，考評局會於早上約7時公布最新考試安排：

- 文憑試考試將**照常舉行**
- 所有試場的開考時間**順延30分鐘至上午9時**（註：試場**不得**於上午8時45分前開拆試卷封包。）
- 英國語文科聆聽部分會照常於上午10時開始考試廣播
- 運送試卷工作照常進行（註：速遞公司會於**上午7時15分或之後**把試卷箱送抵學校及簽收。）

07:00 - 08:00

如天氣惡化，考評局可決定將考試延期舉行，一般會於早上7時至8時宣布。有關人士應留意考評局經電台、電視台或考評局網頁發布的消息。

請學校應留意考評局於**早上7時至8時**的最新宣布作出相關應變措施。

若天文台評估將發出8號或以上信號／黑色暴雨警告：

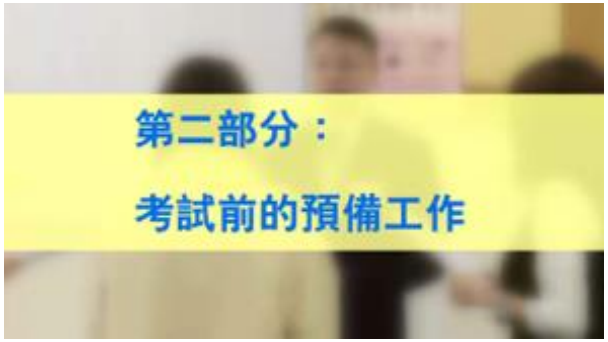
- 文憑試考試將會**改期**；
- ***運送試卷工作暫停，已到校的試卷箱由學校保管，速遞公司會於同日中午12時前收回試卷箱，請學校派員等候。***

考試進行中如遇熱帶氣旋警告信號或暴雨警告的應變措施

- 如天文台在考試進行中發出熱帶氣旋警告信號或暴雨警告，試場主任應容許考試繼續進行；各節考試一經開卷，除非試場主任認為情況危險，否則應繼續進行，並依照原定時間完卷。
- 試場主任應指示一位考務人員收聽電台廣播或瀏覽考評局網頁了解天氣的最新發展情況及記錄重要的宣布，例如公共交通服務暫停或中斷等。
- 如熱帶氣旋／暴雨警告在第一節考試進行中發出，考評局將經電台、電視台及考評局網頁宣布有關第二節考試的安排。

有關惡劣天氣或遇上特殊情況的處理方法，請參閱《**試場主任手冊》第四（二）部**。

(四)筆試的主要程序



考試程序(開考前)

預備場地

- 盡早與學校商討，在考試期間保持試場環境安靜，避免考試當日在試場附近進行工程或嘈吵的活動
- 在考試進行期間，應**關掉**試場內的校鈴及廣播系統的聲響，盡量將試場外的校鈴及擴音系統（如有）的音量調低或將之關掉
- 在試場門口張貼告示，及於告示版指示考生各試場的位置
- 試場主任應於開考前派遣學校職員／工友**檢查洗手間**，包括各廁格的水箱及垃圾箱，是否存有與科目考試有關丟棄的材料（例如：課本／作業／筆記／工作紙等）。**如有發現，應立刻清理**。

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8:15，請學校**準時**派員收訖當日試卷（由速遞公司送到試場），妥善保存試卷，在收據上蓋上校印
- **特別試場(special centre)：**
  由**考評局委派的試場主任**須攜帶「考務人員証件」及「收卷記錄」，於考試當日早上7:15前（英國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重新編排座位，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

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上
- 監考員應在開考前最少30分鐘抵達試場
- 監考員應携帶「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

監考人員休息時間的安排

試場主任

- 預早根據「監考員名單」及「特別試場考試時間表」掌握監考員數目及考生的考試／休息時間，以計劃監考員的休息安排
- 在不影響考試運作下，試場主任可靈活安排監考員的休息時間，並與監考員保持良好溝通

監考人員休息時間的安排（續）

監考員

- 預早根據「監考員證明函」了解監考時間
- 可與試場主任商量休息時間
- 如須於同一考場由上午監考至下午12時半(或以後)，監考員可自備簡單午膳，以便試場主任安排休息時間

考試程序(開考前)(續)

開考前的預備工作（續）

- 試場主任向監考員概述當日考試的各項特別安排，按「考試用品核對表」（特別試場適用）檢查當日考試需使用的用品（答題簿／補充答題紙／多項選擇題答題紙（如適用）／草稿紙／方格紙（如適用））及考生個人電腦條碼紙(**註**：考試用品已於3月上旬送抵試場，試場主任應已於3月14日前檢查及核實數量)
- 考試開考前最少15分鐘讓考生入座
- 考生入座前，安排監考員派發考試用品及考生個人電腦條碼紙

考試程序(開考前)(續)

開考前的預備工作（續）

- 學校資訊科技技術員：應於開考前**最少20分鐘**完成安裝及啓動ESS
- 所有考務人員不可使用其個人電子器材在試場內拍照（包括擷取電腦條碼貼紙或考生資料的屏幕截圖）／錄影
- 在考試進行期間，所有考務人員必須關掉所攜帶的手提電話或其他電子器材（包括響鬧及定時自動重啟功能）
- 任何人士，包括考生及考務人員，均不可在考試進行期間將試卷帶離試場

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) 或 二乙(商業管理)
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、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

- 預備作第一項宣布前，先安排一位監考員於試場入口提示遲入試場及遲到的考生關掉手提電話 （**註**：考評局已停止向試場提供手提電話提示卡）

考試宣布

- 按相關的科目手冊（特別試場）作出宣布
- 指示考生檢查個人物品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（包括響鬧及定時自動重啟功能）及其他電子器材，確保已關掉及不會發出聲響，並放於座椅下的當眼處

考試程序(開考前)(續)

考試宣布（續）

- 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）（**注意:試場第二節開考或有兩批不同開考時間的考生**）
  - (1) 如開考時間相距少於20分鐘，試場主任可因應情況，與考生溝通後為考生作統一宣布
  - (2) 如開考時間相距較長，試場主任應輕聲為不同開考時間的考生作宣布，並利用提示咭指示較遲開考的考生作答

考試程序(開考前)(續)

分發試卷

- 檢查試卷封包是否該節考試，然後在開考前數分鐘在考生及監考員見證下開拆
- 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
- 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。若考生使用的試卷已獲豁免部分試題（包括節略版試卷），則不會獲發一份普通版試卷，以免混亂。然而，若普通版試卷含有彩色印刷，試場主任／監考員應向考生派發一份普通版試卷，以作參考；而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(開考前)(續)

分發試卷（續）

- 有自閉症譜系障礙的考生可獲於涉及高階分析／理解的漫畫或複雜圖畫的試題加上文字標註／描述（適用於公民與社會發展科、中國歷史科及歷史科）。如有試題需要加上文字標註／描述，考評局將於考試當日把特別版試卷封套交予試場主任，內有一份印有文字標註／描述的特別版試卷（一般以A3白紙雙面印製並摺成A4書冊），試卷首頁會註明「文字標註版本」。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，該特別版試卷封套內只有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）。

考試程序(開考前)(續)

分發試卷（續）

- 屬於同一試場的讀屏版試卷光碟（有涉及高階分析／理解的漫畫或複雜圖畫的試題加上文字標註／描述的安排除外）會包裝於同一個密封的試卷封套內。如使用讀屏器的考生人數多於光碟數量，試場主任需在開考前將光碟內的試卷檔案複製到考生的電腦上供考生使用。
- 至於其他特別版試卷或涉及高階分析／理解的漫畫或複雜圖畫的試題加上文字標註／描述的安排的讀屏版試卷光碟，考評局會為每名考生獨立包裝特別版試卷

考試程序(開考前)(續)

分發試卷（續）

- 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的情況
- 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，特別是遲到考生宣布，並寫於黑板上

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」、「點名單」及「新增考生點名單」（如有的話）
  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. 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
2. 准考證是否印有與考科目／卷別／單元／應考語文
3. 電腦條碼貼紙及准考證上的考生編號是否相同
4. 檢查「特別試場考試時間表」有否該考生的特別考試安排
5. 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)

   (註：如考生於考試期間戴上口罩或帽子，監考員應要求有關考生暫時除下口罩或帽子以核實其身分。)

考試程序(開考後)(續)

宣布開考後（續）

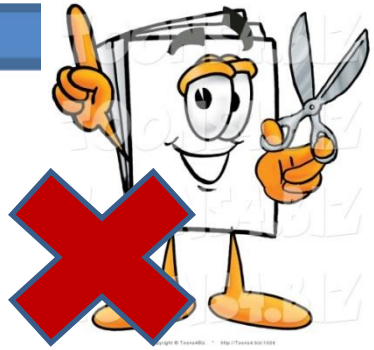
- 除語文科目外，考生可於任何科目考試使用計算機
- 考生如未曾移除計算機封蓋／封套，指示考生將封蓋／封套放在座椅下
- 檢查計算機時，留意計算機是否印有認可標籤，並在「考生出席紀錄表」上填寫有關資料
- 如考生的計算機沒有印上指定標籤，監考員須在「計算機報告書」（SR4c）上紀錄有關考生編號

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／方格紙

- 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(即健康管理與社會關懷科卷二)，則各部分的補充答案必須分開使用不同的補充答題紙作答
- 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）

早退考生

- 開考首30分鐘後至完卷前15分鐘，考生可早退（多項選擇題考試及聆聽卷別除外）
- 未得試場主任／監考員准許，考生不得擅自離開試場，否則會被扣分
- 開考後倘有考生要求早退，請完成該考生的點名工作
- 檢查考生答卷是否已填寫考生編號、貼上電腦條碼貼紙及填妥試題編號方格，才讓考生離開
- 提醒考生不可把試卷帶離試場
- 早退考生的答卷及試卷與其他考生的一起收集
- 如有特殊情況或考生要求於規定時間以外早退，須填寫SR4g報告書

考試程序(開考後)(續)

遲到考生

- 遲到的考生，不論其抵達試場的時間，應獲准應考，但該考生將不獲額外時間作答
- 提醒考生關掉手提電話（包括響鬧及定時自動重啟功能），待考生就座後，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
- 除非情況特殊，否則無須記錄首30分鐘遲到考生的資料

考試程序(開考後)(續)

遲到考生（續）

- 若考生於第一節考試開考後30分鐘才抵達試場，須在SR4g報告書上記錄該考生之考生編號及抵達時間(無須要求考生於考試後填寫個人資料及簽署)

- 至於第二節考試，考生必須於一般試場的下一節考試開考前返回考室，如考生於一般試場的下一節考試開考後才返回考室，試場主任須在「SR4g報告書」(考生需考生於考試後填寫個人資料及簽署)

考試程序(開考後)(續)

考生前往洗手間

- 若考生要求前往洗手間，監考員（與考生同一性別為佳）須陪同該考生前往。
- 監考員須並在SR4t報告書（見樣本23E）登記考生編號及記錄考生進出試場的時間。
- 監考員陪同考生前往洗手間須實施適當監管，以防考生在洗手間內作弊，例如留意考生在洗手間內是否逗留過久或發出可疑的聲音。
- 試場主任**無須**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報告書一併交回答卷收集中心。

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)

於收集答卷時

- 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（無論有否剩餘電腦條碼貼紙），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，妥善處理後才宣布「考生可以離開試場」，指示考生有秩序地離開考場（於試後留下處理考試異常事件的考生除外）。

考試程序(完卷後)(續)

於收集答卷時（續）

- 必須交回及放入「交回沒有選答的試題答題簿」封套：
  - ✓ 英國語文科卷一及卷三的B1／B2沒有選答的試題答題簿（考生可保留Reading Passages及Data Files）
  - ✓ 設計與應用科技科沒有選答的卷二乙工作紙
  - ✓ 電子版本試卷（如聆聽考試USB、讀屏器使用的光碟等）
  - ✓ 其他科目／卷別已派發予考生但沒有選答的試題答題簿
- 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)(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（放入紙夾及膠袋）（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、新增考生點名單（如有的話）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(SEN)、SR3、SR4g、SR4b、SR4c、SR4p、SR4i(SEN)報告書）（如適用）
- 「交回沒有選答的試題答題簿」封套
- 試場主任重新編制的座位表

可於試場最後一節考試完畢後交回的物品

- 相關的考試報告書（核心科目／選修科目）、SR4t報告書、未使用的「考生出席紀錄表」、試場監察系統報告書-特別試場

考試程序(完卷後)(續)

即日交回答卷及考試物品（續）

- 每節考試完畢後，試場主任應在**「試場監察系統(ESS)」錄影覆蓋範圍內**，妥善包裝答卷及考試物品，並盡可能將之放入一個瓦通紙箱**（可重用考評局提供的瓦通紙箱）**。完成包裝後，試場主任應將該瓦通紙箱存放在有鎖的安全地方及防止他人擅自開拆相關答卷封套。
- 當日第二節考試（如適用）的答卷及考試物品，應盡可能放在同一瓦通紙箱內。考試當日所有考試結束後，應在試場主任的監督下在瓦通紙箱上加保密封條。
- 就所有甲類科目（視覺藝術科卷一及卷二除外）的答卷、各封包及未用的「點名單」(即附有考生編號及條碼)，請在**每日考試完畢後的一小時內**交回答卷收集中心。

考試程序(完卷後)(續)

交回未用的試題答題簿的安排

- 每節考試完畢後，試場主任須點算**未用**的試題答題簿（如適用），並於「考試報告書」及相關記錄表（供校內保存之用)(見***樣本43***）填寫有關數量。
- 試場主任必須把所有未用的試題答題簿交由學校保管，存放在有鎖的安全地方（如鎖於儲物室／儲物櫃內），直至考評局另行通知方可作教學用途。

考試程序(完卷後)(續)

指定的答卷收集中心

- 荃灣評核中心（代號:TW)
- 灣仔修頓中心考評局辦事處(代號:SC)
- 新蒲崗考評局辦事處(代號:SPK)
- 迦密聖道中學收集中心(大埔)（代號:TP)
- 屯門大興評核中心(代號:TH)
- 九龍華仁書院收集中心（只限核心科目）（代號:WYC)

(五)提供輔助器材的注意事項

一般注意事項

- 參閱相關指引(SEN-OP-01 至 SEN-OP-05)
- 於3月中旬檢查相關器材及軟件
- 考試前:安排學校技術員進行檢查
- 考試當日早上:學校技術員再次進行檢查，試場主任／監考人員填妥並交回相關附件
- 如遇上故障或電源中斷，請即時尋求學校技術人員協助

電腦讀屏器 (SEN-OP-01)

- 所有科目的考卷檔案均以.docx格式提供
- 校方應下載檔案範本（.docx格式）進行測試

https://www.hkeaa.edu.hk/tc/Candidates/special_needs_candidates/hkdse.html

- 使用電腦讀屏軟件檔案範本 更新

所有科目供電腦讀屏軟件使用的檔案皆以 .docx 格式提供。 學校和考生須確保供考試用的電腦能閱讀 **.docx**格式的檔案。

- 檔案範本

- 公民與社會發展科試題/資料冊
- 數學科試題
- 已加上文字標註/描述之漫畫或複雜圖畫範本

文字處理器 (SEN-OP-02)

- 開考前，派發由考評局提供的USB儲存裝置(內有MS Word格式的答題紙)，並安排考生試用

  (註：考評局會在使用文字處理器的每一節考試中，向(i)每名考生提供一枚考試USB，以儲存答卷的檔案及(ii)整個試場提供一枚備用USB。)

- 設定每3分鐘自動儲存。考生亦須定時儲存有關文件(注意:自動儲存功能不適用於MS Word 2021及Office 365版本)
- 考試完結後，安排考生將其答案列印，並核對每頁列印本上均有考生編號、試題編號及頁碼，並在首頁指定位置貼上電腦條碼貼紙
- 考生須把寫有考生答案的Word文件轉成PDF格式檔案，並儲存在USB儲存裝置

PDF格式試題答題簿：

列印每頁答卷（包括空白頁）

語音轉換文字軟件 (SEN-OP-04)

- 學校及考生應檢查MacBook Air或MacBook Pro，並在有需要時更新現有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功能（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。
- 若多於1位考生於考室應考，校方需作特別座位安排。考生須於考試期間戴上配備咪高風的耳筒及防噪音耳罩（並無特定牌子要求）
- 若考生因戴上外科口罩而影響軟件的準確度，考評局建議考生應使用咪高風（如上述配備咪高風的耳筒）

語音轉換文字軟件 (SEN-OP-04)（續）

- 試場主任／監考員須作首項宣布前預留10至15分鐘時間予考生操作軟件。提醒考生如軟件功能異常應於開考前報告情況以便盡快跟進。

- 假若有考生因其特殊情況要求取消使用軟件，試場主任／監考員可因應情況接受其要求，並應立即收回其電腦設備。如考生並非於單獨房間應考，試場主任應安排另一房間予有關考生及指示考生於試後填寫SR4g考試報告書解釋原因。

- 開考前，派發由考評局提供的USB儲存裝置(內有Pages及MS Word格式的答題紙)，並安排考生使用其中一款

  (註：考評局會在使用語音轉換文字軟件的每一節考試中，向(i)每名考生提供一枚考試USB，以儲存答卷的檔案及(ii)整個試場提供一枚備用USB。)

語音轉換文字軟件 (SEN-OP-04)（續）

- 設定每3分鐘自動儲存（適用於MS Word格式的答題紙），考生亦須定時儲存有關文件(注意:自動儲存功能不適用於MS Word 2021及Office 365版本)
- 考試完結後，安排考生單面列印其答案，並核對每頁列印本上的考生編號、試題編號及頁碼，在答卷首頁指定位置貼上電腦條碼貼紙
- 考生須把寫有考生答案的Word／Pages文件轉成PDF格式檔案，並儲存在USB儲存裝置

語音轉換文字軟件 (SEN-OP-04)（續）

注意：

1）試場主任／監考員無須向使用「語音轉換文字軟件」的考生派發答題簿

2）有關考生會獲短暫休息時間（視覺藝術科（卷一甲部及卷二甲部除外）

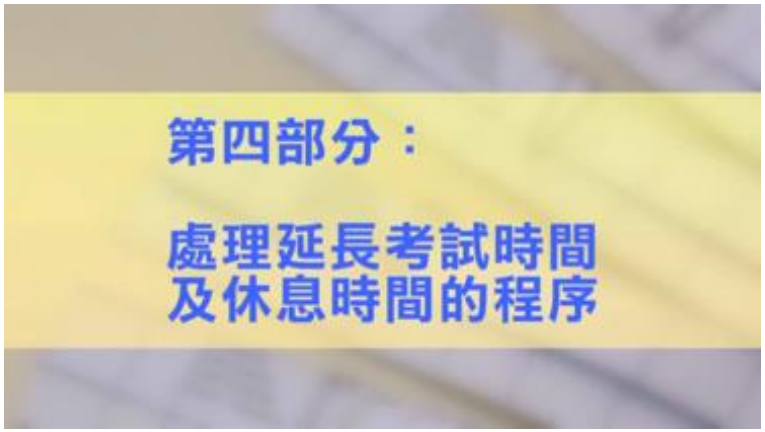
3）可按考生要求於考試期間列印答案以修改／書寫答案，惟考生不可再次使用軟件，亦不會獲補回列印答案的時間

（注意：視覺藝術科（卷一甲部及卷二甲部）會因應不同情況補回考生列印答卷的時間）

4）於考試完結後，有關考生不可修改／書寫列印本上的答案

5）所有寫有考生答案的答題簿及／或補充答題紙（如適用）必須收集及貼上電腦條碼貼紙，並與其答卷列印本一併交回

(六)處理延長作答時間、休息時間及早退



處理延長作答時間

- 按「特別試場考試時間表」，給予考生足夠的延長作答時間
- 若發現向考生提供錯誤的安排，須即時調查並更正，及盡量向考生提供協助
- 若有關問題已於考試期間解決，而考生並未受到影響，無須填寫特別報告，否則應將投訴／個案的資料，詳細列寫於SR4g報告書上
- 若考試完結後／考生離開試場後才發現有關情況，請填寫SR4g報告書向考評局備案

處理休息時間

(1) 考試期間的短暫休息時間

- 按「特別試場考試時間表」，給予考生短暫休息時間
- 一般在90分鐘或以上之考試，每45分鐘可獲安排5分鐘的休息時間
- 監考人員利用提示咭提醒考生暫停作答，將試卷、試題答題簿及／或答題簿合上，並在休息時間完畢後指示考生繼續作答
- 休息期間考生不可書寫、閱讀、使用手提電話／任何電子器材、與其他人士聯絡或取出違規物品
- 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

處理休息時間（續）

(2) 兩節考試之間的休息時間

- 考生不得在休息或午膳時間離開考室或與非監考人員聯絡（如考生需要前往洗手間，或因特殊情況需要離開考室，須經試場主任允許及監考員陪同下方可離開）
- 考生應在監考人員陪同下留在試場，閱讀其個人書籍並須保持安靜
- 考生不可使用手提電話／任何電子器材
- 監考人員須提醒考生下一節的開考時間

處理休息時間（續）

(2) 兩節考試之間的休息時間（續）

- 如考生的兩節考試之間的休息時間於一般試場的第二節考試開考前開始(即該段時間亦為一般試場的休息時間)，考生可經試場主任允許後離開考室，惟他們必須於一般試場的第二節考試開考前返回考室
- 如該段時間已是一般試場第二節考試進行中，考生不可離開考室，亦不可使用手提電話／任何電子器材（若遇上緊急情況，試場主任可酌情接納有關要求，惟須在其監察下於考室外進行）

處理休息時間（續）

(2) 兩節考試之間的休息時間（續）

- 試場主任應在兩節考試之間的休息時間開始前提醒考生若違反有關規則可能會被扣分；而涉及懷疑作弊的個案會引致嚴重處分
- 如考生於一般試場的第二節考試開考後才返回考室，為免影響考生考試，試場主任／監考人員可在第二節完卷時才提醒考生留步填寫SR4g報告書
- 違規的個案應詳細記錄於SR4g報告書上

考試時間提示咭

考試時間尚餘 15 分鐘
You have 15 minutes left

考試時間尚餘 5 分鐘
You have 5 minutes left

休息時間
Break Time

⚠ 翻轉試卷，停止作答。
Turn over the question papers.
Stop working.

休息時間完結
Break Time is over

考試現已完結
停止作答
Time is up.
Stop working.

你可以開始作答
You may now start

休息時間安排(特別試場) Break Arrangements (SEN Centres)

考試期間的短暫休息時間	Supervised Break
● 考生必須翻轉試卷/試題答題簿/答題簿/答題紙及停止作答。 ● 考生不可取出違規物品、閱讀、進食或使用任何電子器材。	● Candidates should turn over the question paper /question-answer book/answer book/answer sheet(s) and stop working. ● Candidates are **NOT** allowed to take out any unauthorised articles, read, eat and use any electronic devices.
兩節考試之間的休息時間 考生不可離開考室或與非監考人員聯絡（包括使用手提電話），但可以閱讀或進食。考生須保持安靜。	**Sessional Break** Candidates are **NOT** allowed to leave the examination room or communicate (including the use of mobile phones) with any persons other than invigilation staff, but they may read or eat. They should remain silent.

注意：

1. 如考生因特殊情況離開考室，**必須經試場主任允許及監考員陪同下方可離開考室。**
2. 如兩節考試之間的休息時間於一般試場的第二節考試開考前開始，考生可經試場主任允許後離開考室，惟他們**必須於一般試場的第二節考試開考前返回考室。**
3. 考生若違反上述有關休息時間的規則會被**扣分**；而涉及**懷疑作弊的個案會引致嚴重處分。**

Attention:

1. If candidates need to leave the examination room under special circumstances, they **should seek permission from the centre supervisor and be accompanied by an invigilator**.
2. In case the sessional break starts before the examination commencing time of the second session at normal centres, candidates may leave the examination room with the permission of the centre supervisor. However, they **should return to the examination room before the examination commencing time at normal centres**.
3. Candidates in breach of the above regulations on break arrangements will receive a **mark penalty** and **are liable to severe penalties if cheating is suspected.**

考生要求早退(一般試場不可早退的卷別)

(1) 英國語文科卷三、數學科必修部分卷二:

當一般試場中該卷的考試時間已完結	特別試場完卷前15分鐘內
✓ 可以早退 ✓ 可以把試卷帶離試場（卷三B1/B2部分未使用的試題答題簿除外） ✓ 可以把卷三B1/B2部分Data File帶離試場	✗ 早退 ✗ 把試卷帶離試場

(2) 音樂科卷一、經濟科卷一:

當一般試場中該卷的考試時間已完結	特別試場完卷前15分鐘內
✓ 可以早退（必須在一般試場的第二節考試開考前返回特別試場） ✓ 可以把試卷帶離試場	✗早退 ✗把試卷帶離試場

考生要求早退（續）

(3) 其他卷別:

開考後30分鐘內	→	完卷前15分鐘內
✖ 早退 ✖ 把試卷帶離試場	✓ 可以早退(必須在一般試場的第二節考試開考前返回特別試場) ✓ 當一般試場中該卷的考試時間已完結，可把試卷帶離試場 **以下試卷不可帶離試場** ✖ 英國語文科卷一及三B1/B2部分派發但未使用的試題答題簿 ✖ 設計與應用科技科卷二獲派發但未使用的答題簿／試題答題簿／工作紙 ✖ 所有科目／卷別獲派發但未使用的試題答題簿	✖ 早退 ✖ 把試卷帶離試場

考生要求早退（續）

- 未得試場主任／監考員准許，考生不得擅自離開試場
- 試場主任應提醒考生若違反有關規則會被扣分；而涉及懷疑作弊的個案會引致嚴重處分
- 檢查答卷上是否已填寫考生編號、貼上電腦條碼貼紙及填妥試題編號方格
- 早退考生的答卷及試卷與其他考生一起收集
- 如有特殊情況或考生要求於規定時間以外早退，須填寫SR4g報告書

(七)聆聽考試的安排及練習

聆聽部分的安排

- **必須細閱**試場主任手冊(特別試場)、監考員須知(特別試場)及Section III C: English Language Paper 3 (SEN Centres)
- 經由紅外線廣播系統、USB 播放機／電腦或Dan Sound播放
- 聆聽部分開始前，應安排技術員檢查系統的廣播效果
- 試場主任／技術員應確保USB播放機已設定為USB播放模式，並且沒有任何光碟放在USB播放機內
- 監考員於**上午8:30**報到，試場主任應簡介各項考試安排
- 特別試場不設特別室
- 分派個人電腦條碼紙
- 將考評局提供已接駁接收器的耳筒（紅外線廣播系統）或耳筒（Dan Sound）放在考生的桌上

聆聽部分的安排（續）

- 考生可選擇使用自攜的耳筒或由考評局提供的耳筒應考
- 聆聽部分的內容經由考試錄音USB播放
- 每間**試場學校**獲發備用試音USB一隻（放於「交回聆聽考試USB膠袋」內（**注意：試場主任需於考試日前自行於考評局網頁下載試音檔案（由考評局委派試場主任的特別試場會獲發足夠的試音USB。)**）
- 每間**考室**均獲發：
  - **考試錄音USB一隻（包括Part A及Part B**的考試錄音內容）（參與試行下載聆聽考試錄音檔案的學校試場除外）
  - 備用考試錄音USB一隻及錄音稿件一份（機密）

試場主任應參閱錄音稿件，以掌握播放進度，但不可讓考生看見
除非考試錄音USB出現問題，否則不應開拆備用考試錄音封包）

聆聽部分的安排（續）

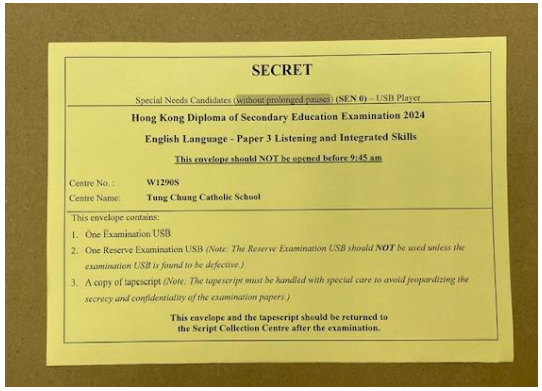
- 按照Section III C: English Language Paper 3 (SEN Centres）宣布各項安排
- 上午9:15 - 9:40：播放試音USB，以便考生測試接收效果
- 檢查考生的准考證／身分證及點名
- 為有需要的考生更換耳筒及／或紅外線接收器
- 部分考生因其特殊需要可於聆聽部分中獲延長停頓時間／額外停頓時間的安排

聆聽部分的安排（續）

- 所有在特別試場應考英國語文科卷三聆聽部分的考生（包括在原校應考的考生），均會於Part 3A完結後一致獲給予5分鐘的短暫休息時間，以便統一該特別試場播放Part 3B聆聽內容的時間。
- 延長停頓時間（如適用）及Part 3A完結後的5分鐘短暫休息時間將會直接錄製在USB內(期間會有音樂播放)，試場主任**無需**中途暫停USB播放，以給予考生延長停頓時間／短暫休息時間
- 考生須留在考室並遵守短暫休息時間的規則

聆聽部分的安排（續）

- 試場主任分發／監考員開拆考試錄音封包前，應小心核對有關資料，確定考試錄音封包上所示的科目／卷別／延長停頓錄音安排(SEN 0, SEN 1, SEN 2)是否正確



SECRET

Special Needs Candidates (without prolonged pauses) (SEN 0) – USB Player

Hong Kong Diploma of Secondary Education Examination 2024

English Language - Paper 3 Listening and Integrated Skills

This envelope should NOT be opened before 9:45 am

Centre No. : W1290S

Centre Name: Tung Chung Catholic School

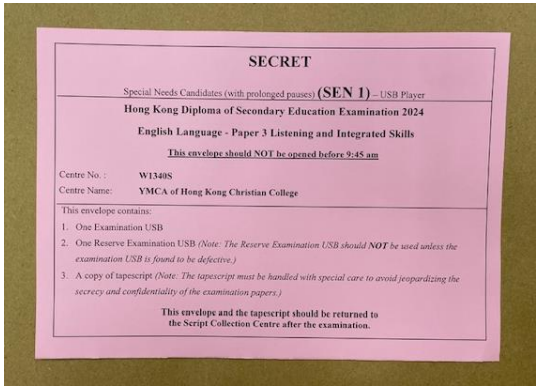
This envelope contains:

1. One Examination USB
2. One Reserve Examination USB *(Note: The Reserve Examination USB should **NOT** be used unless the examination USB is found to be defective.)*
3. A copy of tapescript *(Note: The tapescript must be handled with special care to avoid jeopardizing the secrecy and confidentiality of the examination papers.)*

This envelope and the tapescript should be returned to the Script Collection Centre after the examination.

SEN 0

無延長停頓錄音安排



SECRET

Special Needs Candidates (with prolonged pauses) (SEN 1) – USB Player

Hong Kong Diploma of Secondary Education Examination 2024

English Language - Paper 3 Listening and Integrated Skills

This envelope should NOT be opened before 9:45 am

Centre No. : W1340S

Centre Name: YMCA of Hong Kong Christian College

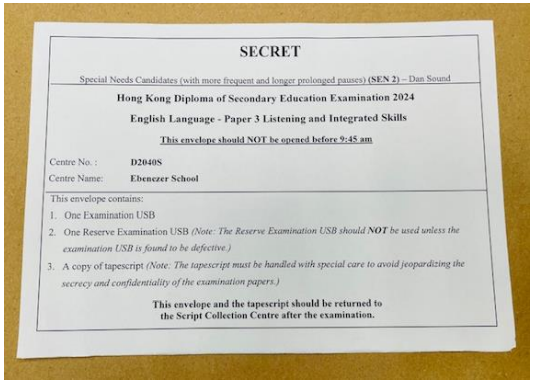
This envelope contains:

1. One Examination USB
2. One Reserve Examination USB *(Note: The Reserve Examination USB should **NOT** be used unless the examination USB is found to be defective.)*
3. A copy of tapescript *(Note: The tapescript must be handled with special care to avoid jeopardizing the secrecy and confidentiality of the examination papers.)*

This envelope and the tapescript should be returned to the Script Collection Centre after the examination.

SEN 1

延長停頓錄音安排



SECRET

Special Needs Candidates (with more frequent and longer prolonged pauses) (SEN 2) – Dan Sound

Hong Kong Diploma of Secondary Education Examination 2024

English Language - Paper 3 Listening and Integrated Skills

This envelope should NOT be opened before 9:45 am

Centre No. : D2040S

Centre Name: Ebenezer School

This envelope contains:

1. One Examination USB
2. One Reserve Examination USB *(Note: The Reserve Examination USB should **NOT** be used unless the examination USB is found to be defective.)*
3. A copy of tapescript *(Note: The tapescript must be handled with special care to avoid jeopardizing the secrecy and confidentiality of the examination papers.)*

This envelope and the tapescript should be returned to the Script Collection Centre after the examination.

SEN 2

較長／較多延長停頓錄音安排

聆聽部分的安排（續）

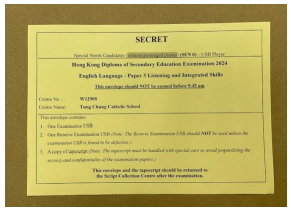
- 在考生面前開拆試卷封包／考試錄音USB封包，確保試卷數目足夠後分派試卷
- 上午10時正，播放考試錄音USB
- 注意：如考生於考試錄音USB播放期間要求更換器材，須盡快協助，並填寫SR4g記下考生資料及其更換時間

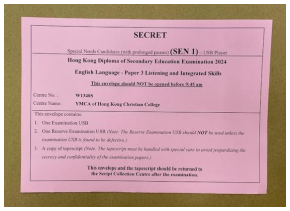
聆聽部分的安排（續）

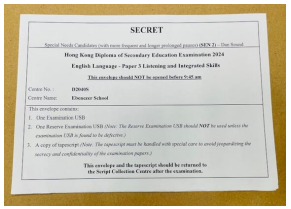
CS Timetable 內 Paper 3 (Listening Part) 的 考試時間包括 所有聆聽考試內容及短暫休息時間	CS Timetable 內 Paper 3 (Writing Part)的 考試時間只包括 寫作部分
Part A 聆聽考試內容	Part B 寫作部分 • 按Part B寫作部分的實際開考時間提前或順延寫作部分的完卷時間及短暫休息時間（如適用），確保考生於寫作部分的總作答時間不變。 • 切勿跟隨錄音內播出的考試剩餘時間來計算考生的完卷時間
繼續播放5分鐘短暫休息時間音樂	
Part B 聆聽考試內容	

注意：詳情請參閱
Section III C: English Language Paper 3 (SEN Centres）**第21至23段**

練習







SEN 0:無延長停頓錄音安排
SEN 1: 延長停頓錄音安排
SEN 2: 較長／較多延長停頓錄音安排

Hong Kong Diploma of Secondary Education Examination 2025
Examination Timetable for Special Centre

Exercise: English Language (Paper 3) Listening and Integrated Skills

Question : Assuming that the listening part of Paper 3 ends at 11:22 and the writing part starts immediately, which means 3 minutes later than the estimate start time (i.e. 11:19) of the writing part, please write down the actual start time, supervised break time and end time of the writing part on the candidate's 'Examination Timetable for Special Centre' below.

Exam arrangement of this exam room/hall :
LT Equip : IR System
Prolonged Pauses : with prolonged pauses (SEN 1)
A 5-min break is given after Part A and is embedded in the exam recording. Part B will begin immediately after the music. (Do NOT pause the exam recording).

Centre No. and Name: H9040S HKEAA San Po Kong Office

Exam Date	Room No.	Subject / Paper / Version	Normal Exam Time	Cand No.	Case No.	ExamTime	Breaks	Duration (incl. break)(minutes)	Remarks				
05-Apr-2025	403	English Language/ Paper 3 Listening and Integrated Skills (Listening Part)	10:00 - 10:55	25*******	DSE2025X****	10:00 - 11:19	N/A	79			Single-sided QP		
05-Apr-2025	403	English Language/ Paper 3 Listening and Integrated Skills (Writing Part)	10:55 - 12:10	25*******	DSE2025X****	11:19 - 13:03	[1] 12:04 - 12:09 [2] 12:33 - 12:38	104		Paper 3B (Writing) Start Time:_____ End Time:_____	Single-sided QP		

Hong Kong Diploma of Secondary Education Examination 2025
Examination Timetable for Special Centre

Exercise: English Language (Paper 3) Listening and Integrated Skills

Question : Assuming that the listening part of Paper 3 ends at 11:22 and the writing part starts immediately, which means 3 minutes later than the estimate start time (i.e. 11:19) of the writing part, please write down the actual start time, supervised break time and end time of the writing part on the candidate's 'Examination Timetable for Special Centre' below.

Exam arrangement of this exam room/hall :
LT Equip : IR System
Prolonged Pauses : with prolonged pauses (SEN 1)
A 5-min break is given after Part A and is embedded in the exam recording. Part B will begin immediately after the music. (Do NOT pause the exam recording).

Centre No. and Name: H9040S HKEAA San Po Kong Office

Exam Date	Room No.	Subject / Paper / Version	Normal Exam Time	Cand No.	Case No.	ExamTime	Breaks	Duration (incl. break)(minutes)	Remarks				
05-Apr-2025	403	English Language/ Paper 3 Listening and Integrated Skills (Listening Part)	10:00 - 10:55	25*******	DSE2025X****	10:00 - 11:19	N/A	79			Single-sided QP		
05-Apr-2025	403	English Language/ Paper 3 Listening and Integrated Skills (Writing Part)	10:55 - 12:10	25*******	DSE2025X****	11:19 - 13:03	~~[1] 12:04 - 12:09~~ ~~[2] 12:33 - 12:38~~ **[1] 12:07 – 12:12** **[2] 12:36 – 12:41**	104		Paper 3B (Writing) Start Time: **11 : 22** End Time: **13 : 06**	Single-sided QP		

3 minutes delay

應變安排

USB播放機／電腦／考試錄音USB出現問題

- 試場主任應保持鎮定，記下廣播停止的段落，並指示考生合上答題簿
- 使用備用USB播放機、備用考試錄音USB及錄音稿件，尋找發現問題而停頓的錄音段落
- 使用耳筒尋找錄音段落
- 暫時中斷接駁USB播放機和紅外線接收系統，並在重新播放前確保USB播放機已再次駁回系統（以紅外線接收系統廣播的試場）
- 如備用USB播放機／備用考試錄音USB亦出現問題，應立即聯絡考評局尋求協助

(八)異常情況的處理及個案分享

異常情況的處理

1. 考生前往非指定試場應試或錯誤報考應考語文／卷別／單元
2. 考生未能出示准考證／有效身分證明文件
3. 電腦條碼
4. 考生手提電話／電子器材／可發出聲響的物件
5. 懷疑考生作弊
6. 其他緊急事故

（如停電、火警警報響起）

有關其他異常情況的處理，請參閱「試場主任手冊（特別試場）」第四部及「監考員須知（特別試場）」相關段落

1. 考生前往非指定試場應試或錯誤報考應考語文／卷別／單元

- 考評局將不會向前往非指定試場應試或錯誤報考應考語文／卷別／單元的考生提供傳真試卷的安排
- 如發現准考證上未印有當日與考科目／卷別／單元／應考語文，或有考生表示其錯誤報考應考語文／卷別／單元，試場主任／監考員應派發「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)予有關考生，讓其決定是否轉往合適的試場應試

1. 考生前往非指定試場應試或錯誤報考應考語文／卷別／單元（續）

- 考生前往非指定試場應試或其報考的語文與試場的試卷不同的處理方法：
  - 考生**尚未閱讀試卷**，可選擇前往正確試場或可提供其擬報考應考語文的試場應考
  - 考生**已經閱讀試卷**，則須以該試場所提供的試卷應試，但可選擇以其已／擬報考的應考語文作答。試場主任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）
- 考生若有錯誤報考卷別／單元的處理方法：
  - 於**閱讀試卷後**才要求轉往合適的試場應試，有關考生必須遵守相關科目／卷別的早退規則

1. 考生前往非指定試場應試或錯誤報考應考語文／卷別／單元（續）

- 在非指定試場應考或錯誤報考應考語文／卷別／單元的考生於考試結束後須填寫SR3報告書。試場主任應將SR3報告書連同答卷放入「特別報告書及有關答卷／答題紙封套」內，交考評局跟進
- 試場主任／監考員應告知該考生考評局可能不接納有關的答卷。倘若申請最終獲得接納，考生須繳交相關附加費及科目費(如適用)
- 一般試場的考生應前往准考證上指定的試場／最就近的一般試場應試
- 考生可瀏覽考評局網頁（www.hkeaa.edu.hk-->考務安排-->試場一覽表(特別試場))或致電考評局公開考試資訊中心（電話：3628 8860）查詢相關試場資料，前往最就近的試場應考

2. 考生未能出示准考證（正本）或身分證明文件（正本）

- 考生必須攜帶准考證（正本）及身分證／有效身分證明文件（正本）應試。[註：可接納年滿18歲的考生攜帶其兒童身份證（正本）]
- 如發現考生未能提供足夠身分證明文件以核實其身分，須向其派發「考生未能出示准考證及／或有效身分證明文件須知」SR1(Notes)考生須於考試結束後(或離開試場前)在SR1(SEN)報告書填寫乙(1)部並於指定位置抄錄乙(2)部其中一段文字以便考評局日後鑑辨其字跡，而試場主任則須填寫甲部及丙部*

(*丙部填寫後交予有關考生，提醒考生考試日14日內到考評局核實身分。)

SR1 (SEN) 報告書和答卷的處理

准考證	是	否
1. 考生能否出示准考證正本？	☑	☐
2. 考生准考證上是否附有相片？	☑	☐
3. 考生准考證上的相片是否與考生本人相符？	☑	☐

如**上述第1至3條皆選擇「是」**，監考員對考生的身分未有懷疑，則**無須**檢查考生身分證／有效身分證明文件上的照片。在此情況下，即使考生未能提供身分證／有效身分證明文件，考生**無須填寫SR1(SEN)報告書**。

准考證	是	否
1. 考生能否出示准考證正本？	☐	☐
2. 考生准考證上是否附有相片？	☐	☐
3. 考生准考證上的相片是否與考生本人相符？	☐	☐

如**上述第1至3條任何一項選擇「否」**，監考員**必須**檢查考生身分證 / 有效身分證明文件。

身分證 / 有效身分證明文件	是	否	
4. 考生能否提供身分證正本或附有照片的有效身分證明文件正本？	☑	☐	如「否」跳至第6條
5. 考生身分證 / 有效身分證明文件上的照片是否與考生本人相符？	☑	☐	如「否」，跳至第6條

個人電腦條碼紙	是	否	
6. 在試場內是否找到考生的個人電腦條碼紙？	☑	☐	

如**上述第4至6條皆選擇「是」**，請：

☑ 填寫SR1(SEN)報告書；

☑ 指示考生於乙(2)部抄寫一段文字以便考評局日後鑑辨其字跡；

☑ 把考生的答卷 / 答題紙放入「一般答卷封套 / 紙夾」交回考評局。

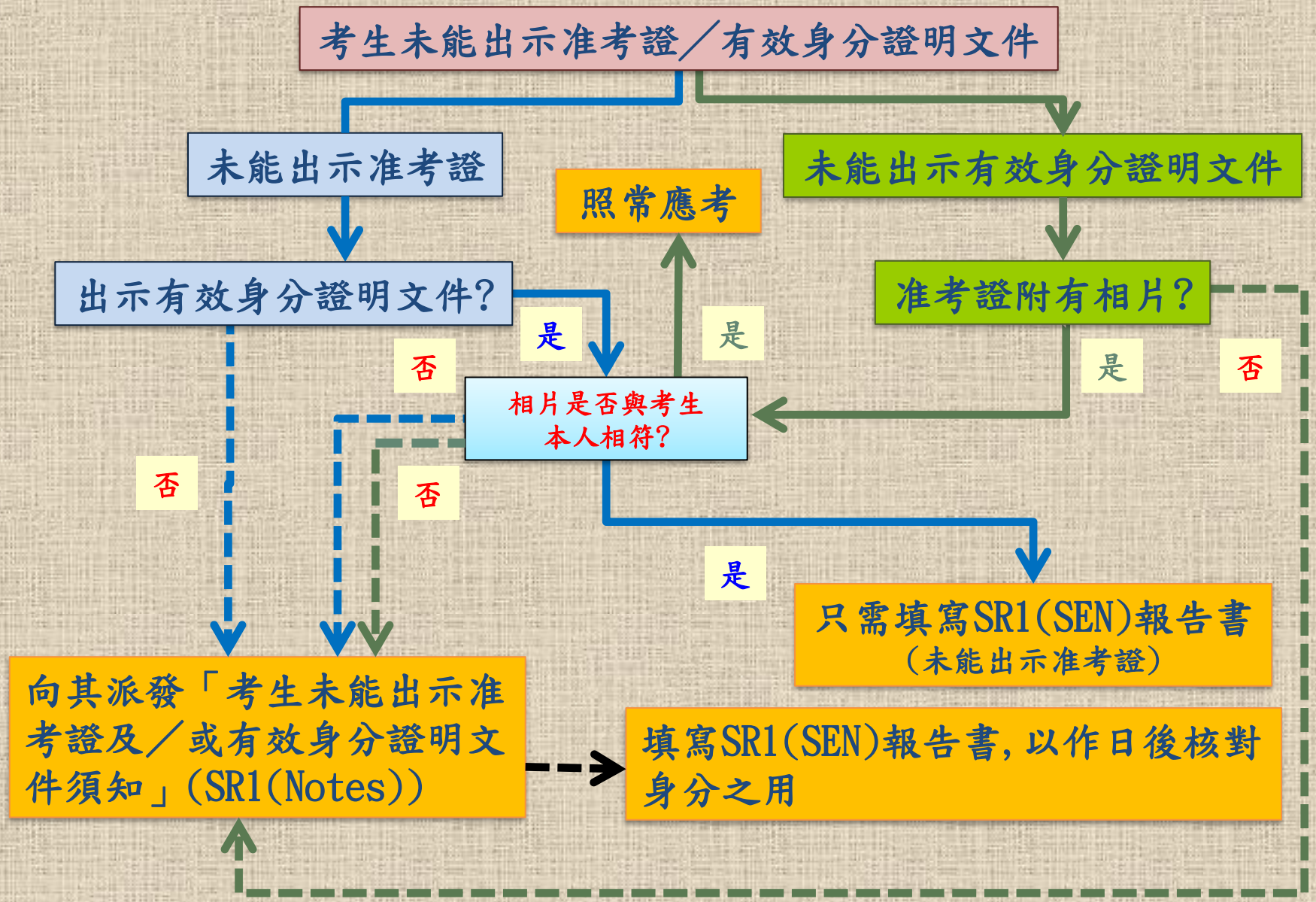
身分證 / 有效身分證明文件	是	否	
4. 考生能否提供身分證正本或附有照片的有效身分證明文件正本？	☐	☐	如「否」跳至第6條
5. 考生身分證 / 有效身分證明文件上的照片是否與考生本人相符？	☐	☐	如「否」，跳至第6條

個人電腦條碼紙	是	否	
6. 在試場內是否找到考生的個人電腦條碼紙？	☐	☐	

如上述第4至6條其中一項選擇「否」，請：

- ☑ 填寫SR1(SEN)報告書；
- ☑ 指示考生於乙(2)部抄寫一段文字以便考評局日後鑑辨其字跡；
- ☑ 把(i)SR1(SEN)報告書、(ii)已填妥的須知及(iii)考生的答卷 / 答題紙一併放入「特別報告書及有關答卷 / 答題紙封套」交回考評局。

2. 考生未能出示准考證／有效身分證明文件



3. 電腦條碼

- **新增考生**(即於派發准考證後新增／更改科目或姓名的考生)亦會獲發一張新的個人電腦條碼紙
  - 點名(「新增考生點名單」)
  - 新增考生的答卷應與其他考生的答卷一併收集及包裝
- 以下考生將獲發**備用電腦條碼紙**
  - 如試場並無考生的個人電腦條碼紙（例如： 前往非指定試場應試）
  - 考生的個人電腦條碼紙有損毀／資料錯誤

3. 電腦條碼（續）

- 所有使用備用電腦條碼紙，或沒有於答卷封面貼上電腦條碼的個案，應記錄在SR4b報告書，連同有關考生的答卷放在「特別報告書及有關答卷封套」內
- 如考生的**個人電腦條碼貼紙不敷應用**，**無需**派發備用電腦條碼紙，應指示考生在餘下的電腦條碼方格內填上考生編號
- 如在**考生的物品上(包括准考證上)發現貼有剩餘電腦條碼貼紙(包括考試當日或過往的科目）**，應著考生於考試後填寫SR4g報告書，並將相關的物件連同已張貼的電腦條碼貼紙覆印附於SR4g報告書一併交回考評局

4. 考生手提電話／電子器材／可發出聲響的物件的異常事件

- 電子器材包括平板電腦、手提電話、多媒體播放器、電子字典、具文字顯示功能的手錶、智能手錶、無線耳機或其他穿戴式附有通訊或資料貯存功能之科技用品等
- 考生已獲通知應帶備僅顯示時間的普通手錶，考試期間禁止使用智能手錶（不論任何功能）。如果在考試期間發現考生攜有智能手錶，應指示考生將其放入座椅下的手提包內，並於**完卷後**留下填寫SR4p報告書

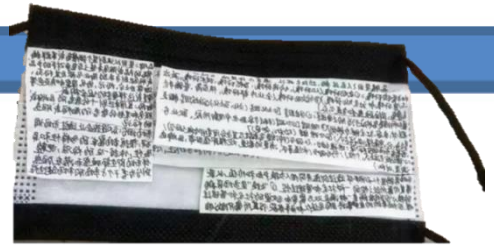
- 考生如被發現在試場內攝影（包括擷取電腦條碼貼紙的屏幕截圖）、錄影或錄音
  - 監考員應著令考生立即把此等器材關掉及警告該考生其科目／卷別成績會被扣分或降級
  - 考生需於考試完畢後將有關相片／錄像／錄音刪除，並填寫SR4g報告書。

- 若有手提電話 / 電子器材 / 物件（例如收音機、計時器或手錶等）發出聲響
  - 應找出聲響來源
  - 指示考生即時把其關掉

- 如未能將響鬧功能關掉或聲響間竭地持續
  - 請先向考生收去有關器材及存放在校務處保管直至考試完結
  - 指示考生於完卷後留下填寫SR4p報告書及取回有關器材

- 若考生的手提電話 / 電子器材 / 物件處於開啓模式
  - 應指示考生將其關掉並放進手提電話膠套內
- 若考生的器材 / 物件過大
  - 應指示考生把其關掉並放在座椅下直至考試完結
- 於完卷後指示考生出示通話 / 通訊記錄
- 在 SR4p 記錄有關物件發出聲響的時間及相關資料，以及填寫所有空格選項
- 若未能找出聲響來源而聲響已停止，則**無須**繼續追查，惟請在SR4g報告書上記錄發出響聲的時間及其他相關資料，以便考評局日後作出跟進

第八部分：處理手提電話事故的程序



5. 懷疑考生作弊

- 例子：抄襲答案、窺看書籍／紙張、與人互通訊息、於洗手間使用手提電話／電子器材等
- 把有關筆記、書籍、紙張、隱形/可擦墨水筆、具文字顯示功能的手錶等物品收去，但不包括應考必備用具（例如：計算機、聖經等）（參考【考生手冊(第五章)】）
- 處理個案時應有另一位監考員做見證
- 對於懷疑個案（包括考生舉報他人作弊），應於完卷後指示有關考生留步填寫SR4g報告書，避免在考試進行中對考生造成騷擾

(一般試場的短片)第九部分：
處理懷疑考生作弊事故的程序

考生利用高科技用品作弊

- 試場主任／監考員應特別留意考生有否利用具攝錄、文字儲存或通訊功能的電子用品作弊，這些器材可能與一般文具或用品相似（如原子筆、膠擦、直尺、手錶等）

計算機內藏智能電話

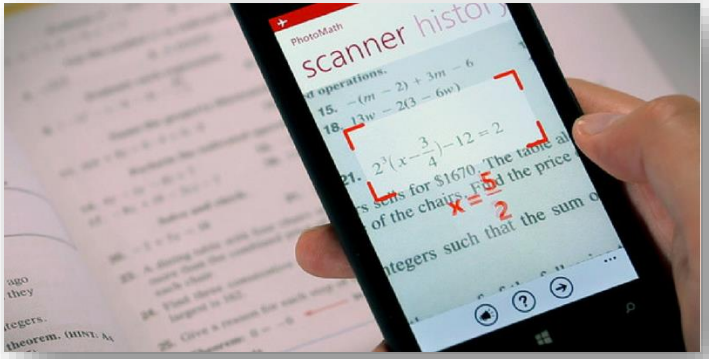
運動手錶

裝有流應用程式或支援無線技術的智能手錶

考生利用高科技用品作弊（續）

如試場主任懷疑考生使用高科技用具包括電子器材作弊

- 須檢查及收去有關物件作為證物，但應准許該考生完成考試。試場主任應要求該考生於**考試完畢離開試場前**填寫SR4g報告書
- 如該物品是手提電話或智能手錶，應將其關掉並放進手提電話膠套內，其後的處理程序與手提電話相同



6. 其他緊急事故

- 有關其他緊急事故如停電、噪音問題等情況，請參閱「試場主任手冊」(特別試場）（第四部分:異常事項的處理方法（特別試場））

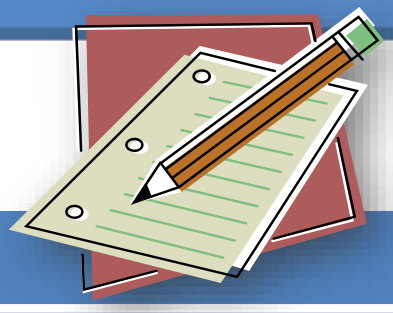
- 如在考試進行中遇到異常情況，請致電考評局
  3628 8917／3628 8982 ／3628 8963

處理考生投訴／報告異常事件

- 就考生對試場環境的投訴，應即時處理
- 考生手冊已列明，倘若考生發現試場環境情況不理想，應立即向試場人員求助。考生須提供細節（例如：噪音／滋擾出現的時間及持續時段）。若考生未有於試場提交報告但卻於考試後提出相關投訴，考評局**不會處理有關個案**
- 考生手冊亦清楚列明，考生對在試場實施的防疫措施的投訴將**不獲處理**。

個案分享

個案分享



事件	建議
■ 未有根據考生桌上的個人「特別試場考試時間表」給予特別考試安排，例如： • 忘記／提早／延遲／重複給予短暫休息時間 • 忘記給予延長作答時間／寫錯完卷時間 • 錯誤派發選修單元普通版／特別版試卷／未有派發普通版試卷 • 錯誤／未有派發特別版補充答題紙	➢ 小心處理考生的特別考試安排 ➢ 派發選修單元的普通版／特別版試卷前，小心核對有關資料

個案分享（續）

事件	建議
英國語文科卷三 ■ 未有按寫作部分的實際開考時間順延考生的完卷時間及短暫休息時間 ■ 只跟隨錄音內播出的寫作部分考試時間而未有根據「特別試場考試時間表」給予考生延長作答時間 ■ 未有交回錄音稿件 ■ 考生於考試時間內翻閱試題答題簿及閱讀材料被指違規	➢ 考試前一日再次參閱英國語文科科目手冊(特別試場)第3C部 ➢ 如有問題，可致電3628 8917

個案分享（續）

事件	建議
■ 考生聽到多次有關其他考生短暫休息時間／剩餘考試時間的提示	➢ 應盡量使用提示咭作提示
■ 兩節考試之間的休息時間安排例如讓考生於一般試場第二節開考後自行離開特別試場	➢ 小心處理兩節考試之間的休息時間 ➢ 開考前再次參閱試場主任手冊及監考員須知相關段落
■ 學校的電腦設備出現問題，以致不能閱讀試卷或儲存答卷等	➢ 開考前仔細檢查有關設備 ➢ 安排後備器材 ➢ 提醒考生小心儲存答卷

個案分享（續）

事件	建議
■ 未有收集個別考生答卷，或把考生的答卷錯誤放入「交回沒有選答的試題答題簿」封套 ■ 把考生未用的試題答題簿錯誤放入「答卷封套」內 ■ 「答卷封套」上所寫的答卷數目與實際數目不符	➢ 試場主任／監考人員應加強溝通並小心處理考生的答卷

個案分享（續）

事件	建議
■ 試場主任／監考員沒有預留時間予考生熟習操作語音轉換文字(STT)軟件	➢ 試場主任／監考員應作首項宣布前預留10至15分鐘時間予考生操作STT軟件 ➢ 參閱「語音轉換文字軟件」的指引（SEN-OP-04）及有關科目的第(三)乙部:考試程序
■ 試場主任／監考員在考試期間在考室內製造噪音／包裝答卷	➢ 試場主任／監考人員應避免發出音響

(九)考務人員需注意有關利益衝突的守則

(九)考務人員需注意有關利益衝突的守則

- 所有考務人員（包括試場主任、監考員及技術員等）必須遵守在履行職務時所獲悉的一切事宜保密的責任，並不論於什麼時候對其在履行職務期間可能取閱的所有資料、材料及文件嚴格保密
- 在未經考評局批准下，考務人員不得以任何形式將試題或考試相關文件內容轉載或刊登
- 如證實有考務人員違反保密規定，一律按既定程序嚴肅跟進；若相關行為涉嫌違法，必定交由相關執法機構處理。

(九)考務人員需注意有關利益衝突的守則

- 以下情況的人士不可擔任考務人員：
  - 本人或其家人（如配偶、子女、父母、兄弟姐妹）以及與其同住的人士為2025年文憑試的考生；或
  - 於補習學校*擔任教職或任職管理階層，或對補習學校的擁有權涉及直接或間接的利益。

*「補習學校」乃提供非正規課程的私立學校(非正規私校),並須根據《教育條例》(第 279 章)註冊。由二零零四年七月一日起，提供非正規課程的私立學校只要符合《教育(豁免)(提供非正規課程的私立學校)令》中所列的條件，便可豁免於《教育條例》及《教育規例》中有關費用、僱用教員及教員資格、校長、假期及授課時間等條文的管限

為免混淆，「補習學校」或會以其他名稱出現例如、「補習中心」、「教育中心」、「書院」等，亦包括內地的校外培訓機構或類似機構或組織。

(九)考務人員需注意有關利益衝突的守則

- 監考員如發覺試場內有其認識的考生，必須填寫SR4i(SEN) 報告書丁部申報此事，報告書須經由試場主任轉交考評局

  註：在原校試場，監考員需就其認識的非原校考生作出上述申報

(九)考務人員需注意有關利益衝突的守則

- 所有考務人員必須嚴格遵守香港特別行政區的適用法律，包括《防止賄賂條例》（第201章）和《香港考試及評核局條例》（第261章）。考評局為防止賄賂條例(第201章）附表1指明受管轄的公共機構之一:

1. 考務人員應緊記嚴禁直接或經第三者向考評局職員提供任何利益（「利益」指任何有價值的東西，包括饋贈（金錢和實物）、貸款、費用、報酬、佣金、職位、受僱工作、合約、服務及優待等）。
2. 參與考務工作的考務人員亦受防止賄賂條例的條款規管。考評局禁止試場主任及監考員向與局方有公務往來的人士或機構直接或經第三者索取或接受該人士或機構所提供的任何利益
3. 考務人員亦禁止直接或經第三者提供利益予任何人士或機構，以用作影響該人士或機構與考評局之公務往來
4. 考務人員不應接受接受任何過分奢華、慷慨或頻密的款待

請瀏覽有關考務人員培訓短片及單張

溫馨提示

學校監考員網上工作坊(特別試場)

2025年3月26日下午2時30分（zoom workshop）

香港中學文憑考試手機應用程式 HKDSE App

- 為考生和公眾人士提供文憑試的實用資訊
- 文憑試考生可以**考生編號**或**身分證明文件號碼**登入「**我的考試日程**」，查閱個人化的考試資料，包括為有特殊教育需要考生提供的特別考試安排
- 可於App Store 及 Google Play 下載
- 為使考生及考務人員能收到HKDSE App發放有關考試的「最新消息」及重要提示，請**緊記**：
  - ✓ **更新**應用程式版本；及
  - ✓ **開啟**「**允許通知**」以接收提示

實用連結

- 為特殊需要考生提供服務專頁

https://www.hkeaa.edu.hk/tc/Candidates/special_needs_candidates/hkdse.html

- 試場主任手冊(特別試場)／監考員須知(特別試場)／科目手冊／特別試場考試程序影片／一般試場考試程序影片

http://www.hkeaa.edu.hk/tc/exam_personnel/info_centre/

- 考生手冊

http://www.hkeaa.edu.hk/tc/HKDSE/admin/student_s_handbook/

查詢

- 特別考試安排熱線（3628 8917）
- 如在考試當日遇上任何緊急事件，請致電考評局
  - 3628 8917／3628 8982 ／3628 8963
  - 陳耀鴻先生（3628 8907）
  - 湛敏妮女士（3628 8981）
  - 胡嘉敏女士（3628 8901）
  - 蔡穎清女士（3628 8908）

答問安排

- 如有問題或查詢, 請電郵至dse@hkeaa.edu.hk