



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

香港中學文憑考試 視覺藝術科

試場主任／監考員簡介會 (特別試場)

2025年3月18日



內容

第一部分

- (一) 考務人員需注意有關利益衝突的守則
- (二) 2025年考試的重要事項
- (三) 視覺藝術科考試的主要程序
- (四) 處理延長考試時間、休息時間及早退
- (五) 異常情況的處理
- (六) 於試場實施的預防措施
- (七) 個案分享

第二部分



語音轉換文字軟件（卷一甲部及卷二甲部）

(一)考務人員需注意有關利益衝突的守則

- 所有考務人員（包括試場主任及監考員）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。**課室監考員**如發覺試場內有其認識的考生，須在SR4i報告書的**丁部**作出申報

 **註：在原校試場，原校監考員需就其認識的非原校考生作出上述申報**

考務人員需注意有關利益衝突的守則(續)

➤ 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。



考務人員需注意有關利益衝突的守則(續)

- 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：
 - 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）。
 - 參與考務工作的考務人員亦受防止賄賂條例的條款規管。考評局禁止考務人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。



考務人員需注意有關利益衝突的守則(續)

- 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(續):
 - 考評局亦禁止考務人員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。
 - 考務人員不應接受接受任何過分奢華、慷慨或頻密的款待（「款待」指供應在當場享用的食物或飲品，以及任何與此項供應有關或同時提供的其他款待。）
- 請瀏覽有關考務人員培訓短片及單張



(二) 2025年考試的重要事項

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)
(24/3 - 28/3 期間領取)
- 視藝科科目手冊 第(三)乙部:考試程序(特別試場)
- 使用上述文件的注意事項
- 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

2. 考試錄影

- 所有課室試場會使用「試場監察系統」(ESS) 錄影考試過程
- 於考試當日，學校技術員需在第一節考試開始前至少20分鐘把所有器材安裝妥當及完成測試
- 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」，並該試場舉行最後一節核心／選修科目考試完畢後交回

3. 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」及「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



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 candidate's Admission Form)	計算機 Calculator (✓/×)	使用備用電腦 條碼紙 Use Spare Barcode Sheet (✓)	
001				
002				
003				
004				
005				
006				
007				
008				
009				
010				
011				
012				
013				
014				
015				

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 candidate's Admission Form)	計算機 Calculator (✓/×)	使用備用電腦 條碼紙 Use Spare Barcode Sheet (✓)	
016				
017				
018				
019				
020				
021				
022				
023				
024				
025				
026				
027				
028				
029				
030				

日期
Date: _____

課室監督員姓名
Name of Classroom Investigator: _____
(請用正楷填寫 IN BLOCK LETTERS)

注意
Note:

- 課室監督員應填寫考生出席紀錄表。
Classroom Invigilators should complete this attendance record form.
- 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.
- 若考生桌上放有計算機，監督員應檢查該計算機是否印有「HKEAA APPROVED」或「HKEA 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 警告書。若考生桌上沒有計算機，監督員應檢查該計算機是否印有「HKEAA APPROVED」或「HKEA APPROVED」標籤，若印有，在考生編號旁加「✓」號；若沒有標籤，則加「×」號及填寫 SR4c 警告書。
If a calculator is found on the candidate's desk, the invigilator should check if the calculator is pad-printed with the 'HKEAA APPROVED' or 'HKEA 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.
- 請將課室監督員已填寫的本部「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.

DSE 香港考試及評核局 HONG KONG EXAMINATIONS AND ASSESSMENT AUTHORITY		點名單 ATTENDANCE LIST		2025	
(準試適用) (APPLICABLE TO WRITTEN EXAMINATIONS)					
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	樣本 SPECIMEN 17A	
DSE	A1234	A010C CHIN LANG 1 APR 11 8:30AM	1	001-030	
 2024DSE0A010C0010A123404070100012					
指示 INSTRUCTIONS: 請用 1B 鉛筆，照實錄入該考生已出席或缺席考試的資料。 Mark the box if the candidate is present or absent. Use an 1B pencil as shown on the right.			出席 PRESENT 		缺席 ABSENT
(請依編號) 考生編號 (SEAT NUMBER) CANDIDATE NUMBER		(請依編號) 考生編號 (SEAT NUMBER) CANDIDATE NUMBER		(請依編號) 考生編號 (SEAT NUMBER) CANDIDATE NUMBER	
(1) 25027		(11) 25017		(21) 25045	
(2) 25711		(12) 25418		(22) 25047	
(3) 25499		(13) 25024		(23) 25048	
(4) 25516		(14) 25026		(24) 25049	
(5) 25000		(15) 25030		(25) 25052	
(6) 25002		(16) 25031		(26) 25061	
(7) 25003		(17) 25034		(27) 25062	
(8) 25005		(18) 25035		(28) 25072	
(9) 25006		(19) 25037		(29) 25075	
(10) 25010		(20) 25038		(30) 25077	

本人保證已核對出席考生之考生編號與學生出席紀錄表相符，以及每名考生之考生編號正確無誤。
I confirm that the candidate numbers of the present candidates have been checked against the Candidates' Attendance Record Form and the candidate's records shown on this Attendance List are correct.

未出席人數 TOTAL NUMBER OF ABSENTEES ON THIS PAGE	試場主任 / 監考員姓名 NAME OF CENTRE SUPERVISOR / INVIGILATOR
1	1
未出席人數 TOTAL NUMBER OF ABSENTEES ON THIS PAGE	試場主任 / 監考員簽署 SIGNATURE OF CENTRE SUPERVISOR / INVIGILATOR
1	2

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 : _____			



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**）



考試當日試場主任必須帶備前赴試場

- **以考生編號排序**
- 考生的特殊需要類別 → **Case No.**
(即DSE2025A51→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）



5. 使用輔助器材

- 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（參閱指引(SEN-OP-01)）

- 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



語音轉換文字軟件（參閱指引(SEN-OP-04)）

- 見第二部分



6. 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）



(三)視覺藝術科的考試程序

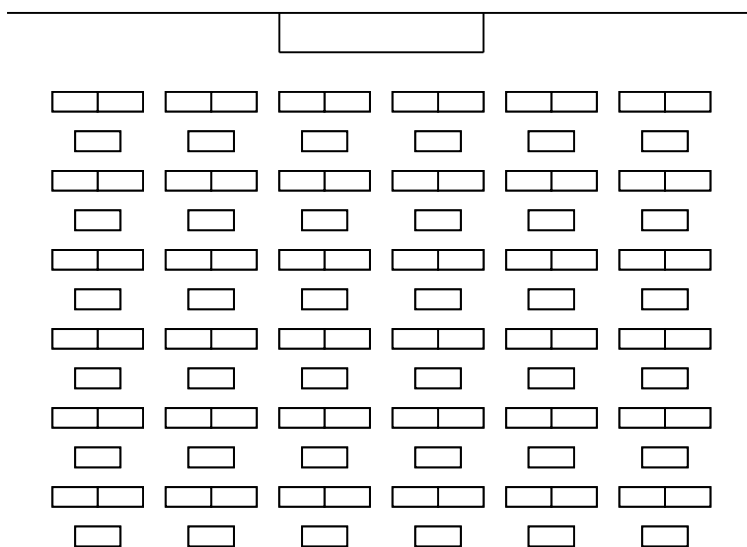
預備場地

- 盡早與學校商討，避免考試當日在試場附近進行工程或嘈吵的活動
- 考試當日，應關掉或減低試場內的校鈴及廣播系統的聲響
- 在試場門口張貼告示，及於告示版指示考生各試場的位置



座位安排

一般安排：桌子兩張或長桌子一張
椅子一張



- 在試場禮堂／考室的出入口處，設置廢紙箱供考生使用。
- 設置**小心地滑**提示板



座位安排（續）

- 試場主任按考生的特殊情況安排座位，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



領取試卷

- 學校試場(home centre / home cum district centre)：
試卷於考試日早上由文件速遞公司送到試場。**學校試場主任**於考試日早上7:15至8:15收訖當日試卷後，須在收據上蓋上校印並妥善保存試卷
- 特別試場(special centre)：
由**考評局委派的試場主任**須攜帶「**考務人員證件**」及「**收卷記錄**」，於考試當日早上7:15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



開考前的預備工作

➤ 檢查及預備所需的視藝物品及考試用品

特別試場將獲供應下列物品：

➤ White Cartridge Paper	(白畫紙)	}	試卷一
➤ White Bond Paper	(白書紙)		
➤ Xuan Zhi	(宣紙)		
➤ Chinese Rough Paper	(中式草稿紙)		
➤ Transparent Paper	(玻璃紙)		
➤ Wrapping Paper	(包裝紙)		
➤ Answer Book E	(答題簿 E)		
➤ Supplementary Answer Sheet (A)	(補充答題紙 A)		
➤ Trigonal Clips	(曲別針)		
➤ Green Tag	(綠繩)		

➤ 所有試場將不會提供以下物品

- | | |
|------------------|-------|
| ➤ Bucket | (膠水桶) |
| ➤ Drawing Boards | (畫板) |
| ➤ Old Newspaper | (舊報紙) |



開考前的預備工作（續）

- 注意考生可攜帶入試場的物品／視藝物品
（詳見《**考生手冊(第五章)**》**應考個別科目須知**）
- 監考員須知(特別試場) 第19.5段
- 如情況異常，須於試後在[SR4g](#)記錄有關資料
- 聯絡考評局



Handbook for Candidates

卷一 Paper 1

- **可使用物品：**
繪畫用的美術材料及工具（如：鉛筆、畫筆、顏料、調色碟、畫板、夾、圖釘、擦膠、膠貼條、紙張等）、少量拼貼材料、參考資料（如：書本、雜誌、美術字典等）。
- ◆ **Materials Allowed:**
Painting materials and instruments (e.g. pencils, paint brushes, colours, palettes, drawing boards, clips, pins, erasers, adhesive tapes, paper, etc.) small quantity of materials for collage, and reference materials (e.g. books, magazines, art dictionaries, etc.).
- **不可使用物品：**
英文及中文字典（包括字典摘錄）、慢乾性材料（如：油畫顏料）、慢乾劑、危險性物料（如：罐裝噴漆、噴筆、噴裝固定液等）、火燒及煙薰技法的器材。
- ◆ **Materials NOT Allowed:**
English and Chinese dictionaries (including excerpts from dictionaries), slow drying materials (e.g. oil paint), retarder, dangerous materials (e.g. aerosol paints, air-brushes, aerosol fixatives, etc.) and burning and smoking devices.

卷二 Paper 2

- **可使用物品：**
設計用的材料及工具、器材及輔助用品（如：鉛筆、畫板、顏料、調色碟、尺、畫板、夾、圖釘、圓規、膠擦、色（貼）紙、現成移印紙字、移印版等）、拼貼或剪貼技巧的材料、參考資料（如：書本、字體樣本的書籍、雜誌、搜集簿、美術字典等）。
- ◆ **Materials Allowed:**
Design materials, drawing instruments and aids (e.g. pencils, paint brushes, colours, palettes, rulers, drawing boards, clips, pins, compasses, eraser, colour paper/adhesive paper, ready-made transfer letters, stencil devices, etc.) materials for cutting, sticking and collage materials, reference materials (e.g. books, type specimen books, magazines, scrap books, art dictionaries, etc.).
- **不可使用物品：**
英文及中文字典（包括字典摘錄）、慢乾性材料（如：油畫顏料）、慢乾劑、危險性物料（如：罐裝噴漆、噴筆、噴裝固定液等）、火燒及煙薰技法的器材。
- ◆ **Materials NOT Allowed:**
English and Chinese dictionaries (including excerpts from dictionaries), slow drying materials (e.g. oil paint), retarder, dangerous materials (e.g. aerosol paints, air-brushes, aerosol fixatives, etc.) and burning and smoking devices.

Unauthorised item(s)		Positions where the item(s) is/are found
English and Chinese dictionaries, notebook computers, word-hidden pens, databank watches, etc.		On the candidates' body or in their clothing, or on their desks or in the drawers of their desks (including writing on their admission forms or on the back of their calculators)
Electronic devices which can be switched on or off (e.g. tablets, mobile phones, multimedia players, electronic dictionaries, databank watches, smart watches or other wearable technologies with communication or data storage functions, etc.)	<u>Not</u> in operating mode	On the candidate's body or in their clothing, or on their desks or in the drawers of their desks
	In operating mode	On the candidates' body or in their clothing, or on their desks, or in the drawer of their desks or under the candidate's chair

開考前的預備工作

- 將個別考生的考試時間表貼於考生桌子右上角
- 監考員應在開考前30分鐘抵達試場
- 監考員應攜帶「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



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／草稿紙）（已於3月前送抵試場）及考生個人電腦條碼紙
- 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



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 1 日 (星期二) 視覺藝術 (卷一) 視覺形式表達主題
Visual Arts (Paper 1) Visual Presentation of a Theme
on Tuesday, 1 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 – 12:30 pm	(1) 試卷 Question papers (試卷簡稱: 2025-DSE 視覺藝術 卷一) (Corner Code: 2025-DSE V ARTS PAPER 1) (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) DSE(E) 答題簿一本 # 1 DSE(E) answer book # (2) 白畫紙及白書紙 White cartridge paper and white bond paper (3) 電腦條碼紙一張 1 Barcode sheet * 補充答題紙(A) Supplementary answer sheet (A) * 宣紙及中式草稿紙 Xuan Zhi and Chinese rough paper * 透明玻璃紙 Transparent paper * 曲別針四個 4 Trigonal clips * 綠繩一條 1 Green tag	(1) 考生答題簿 (DSE(E) 答題簿或特別版答題紙) (放入「卷一」 「答卷封套」內) Candidates' answer scripts (DSE(E) answer book or special answer sheet) should be placed in the Answer Script Envelope for 'Paper 1' (2) 答卷 (放於包裝紙及答卷封套內) Worked scripts (in wrapping papers and answer script envelope) (3) 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) (4) 電腦條碼紙 (放於「電腦條碼紙封套」內) Barcode sheets (in barcode sheet envelopes) (5) 考生座位表 Candidates' seating plan
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: 請另派發白繩給考生, 以便將補充答題紙繫於答題簿內。)

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 to the answer book.)

試場主任/監考員無需向使用「語音轉換文字軟件」的考生派發 DSE(E) 答題簿。The CS/invigilators do not require to distribute DSE(E) answer book to candidates who will use STT software.

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.

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1日(星期二) 視覺藝術(卷二) 設計
Visual Arts (Paper 2) Design
on Tuesday, 1 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 卷二 Paper 2 8:30 am – 12:30 pm	(1) 試卷 Question papers (試卷簡稱: 2025-DSE 視覺藝術 卷二) (Corner Code: 2025-DSE V ARTS PAPER 2) (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) 特別試卷封套(如有) Special QP envelope(s) (if any)	(1) DSE(E)答題簿一本 # 1 DSE(E) answer book # (2) 白畫紙及白書紙 White cartridge paper and white bond paper (3) 電腦條碼紙一張 1 Barcode sheet * 補充答題紙(A) Supplementary answer sheet (A) * 透明玻璃紙 Transparent paper * 曲別針四個 4 Trigonal clips * 綠繩一條 1 Green tag	(1) 考生答題簿 (DSE(E)答題簿或特別版答題紙) (放入「卷二」 「答卷封套」內) Candidates' answer scripts (DSE(E) answer book or special answer sheet) should be placed in the Answer Script Envelope for 'Paper 2' (2) 答卷 (放於包裝紙及答卷封套內) Worked scripts (in wrapping papers and answer script envelope) (3) 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) (4) 電腦條碼紙 (放於「電腦條碼紙封套」內) Barcode sheets (in barcode sheet envelopes) (5) 考生座位表 Candidates' seating plan
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: 請另派發白繩給考生, 以便將補充答題紙繫於答題簿內。)

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 to the answer book.)

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 DSE(E) 答題簿。The CS/invigilators do not require to distribute DSE(E) answer book to candidates who will use STT software.

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.

如收到的試卷封套數目與應收者不符 (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.

開考前的預備工作（續）

- 把試場編號、試場名稱、科目、卷別、選修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：視覺藝術
應考語文：中文
選修單元：二(設計)
考試時間：請於開考後填寫實際開考時間



開考前的預備工作（續）



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



第一輪宣布前

- 預備作第一輪宣布前，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)



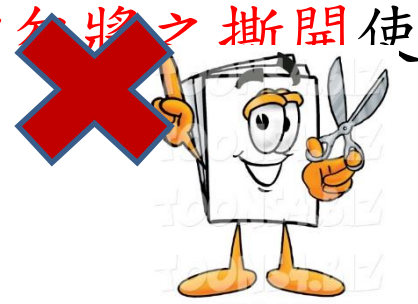
考試宣布

- 按視覺藝術科科目手冊（第(三)乙部:考試程序（特別試場））作出宣布
- 指示考生檢查及收起所有違規物品。派發試卷後如發現有違規物品，考生會被扣分
- 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
- 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／ 畫紙／ 視藝物品**）



開考前的預備工作（續）

- 補充答題紙乃A3大小摺成A4式樣，考生切勿將之撕開使用
- 每頁只供作答一條試題，但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
- 監考員應同時派發白短繩一條，以便考生將補充答題紙繫於相關答題簿內。監考員亦應提示考生在補充答題紙貼上電腦條碼貼紙



分發試卷

- 檢查試卷封包是否該節考試，然後在考生及監考員面前拆開
- 確定試卷數目足夠，才分發試卷／試題答題簿
- 確保所有考生獲發一份普通版試卷（包括有特別版試卷的考生）
- 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。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，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



分發試卷

- 指示考生檢查試卷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)，應向考生宣布，特別是遲到考生宣布，並寫於黑板上



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）
（若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其身分）
- 考試完結前，任何人士不得將試卷帶離試場



宣布開考後(續)

- 考生可於視藝科考試時使用計算機
- 考生如未曾移除計算機封蓋／皮套，指示考生將封蓋／皮套放在座位下
- 檢查計算機時，留意計算機是否印有指定標籤，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](#)) 上紀錄有關資料



核實考生身分及點名

核實考生身份時，試場主任／監考員應先檢查：

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？
- 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
 - 准考證是否印有與考科目／卷別／應考語文
 - 電腦條碼貼紙及准考證上的考生編號是否相同
 - 檢查「特別試場考試時間表」有否該考生的特別考試安排
 - 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)



張貼電腦條碼貼紙

- 考生的答卷及答題紙會利用電腦條碼識別，並經電腦掃描後才評閱
- 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



遲到考生

- 更正「考生出席紀錄表」及「點名單」的紀錄
- 若考生於考試開考後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）
- 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／身分證明文件及其個人電腦條碼紙上的資料
- 無需另補考試時間
- 除非情況異常，否則無需作特別報告



完卷前安排

甲部(Part A)

- 根據考生的「特別試場考試時間表」了解個別考生的特別考試安排／完卷時間
- 可利用提示咭提示5分鐘剩餘甲部完卷時間
- 完卷時，試場主任／監考員應立即收回甲部答題簿／補充答題紙
- 考生可於考試過程中使用可攜帶入試場的參考資料
- 考生可提早開始乙部(Part B)考試

乙部(Part B)



完卷前15分鐘及5分鐘，使用提示咭提示考生剩餘時間

收集答卷

收集甲部(試題答題簿)

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



收集答卷（續）

收集乙部（畫作）

- 試場主任／監考員須利用試場提供的雞皮紙製作包裝套（見圖）或試場提供的紙板夾（只適用於個別考室）
- 畫紙須按考生電腦條碼貼紙上的座位編號順序放入包裝套／紙板夾內
- 試場主任並須在包裝套／紙板夾上貼上乙部答卷封套，註明內載的答卷數目。試場主任及一位監考員應用特別的黏貼封條將封套／紙板夾封口並簽署，簽名應橫跨封條及封套口。



收集答卷（續）



試場提供的紙板夾



自行製作雞皮紙包裝套

收集答卷（續）



乙部(畫作)放入雞皮紙內

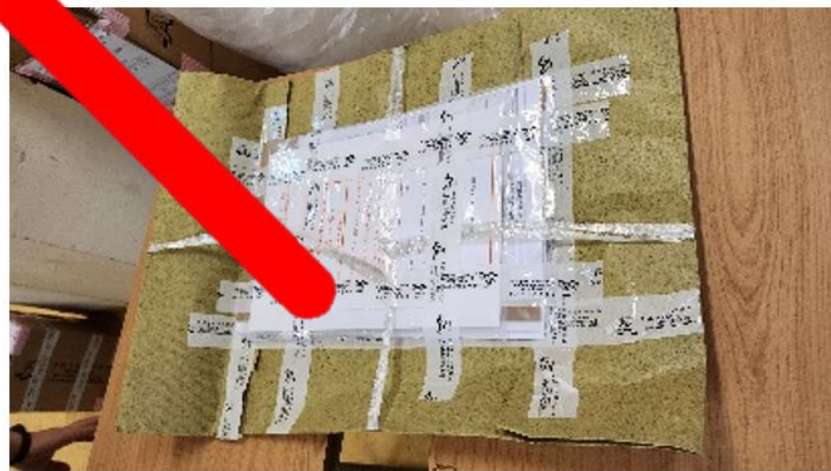
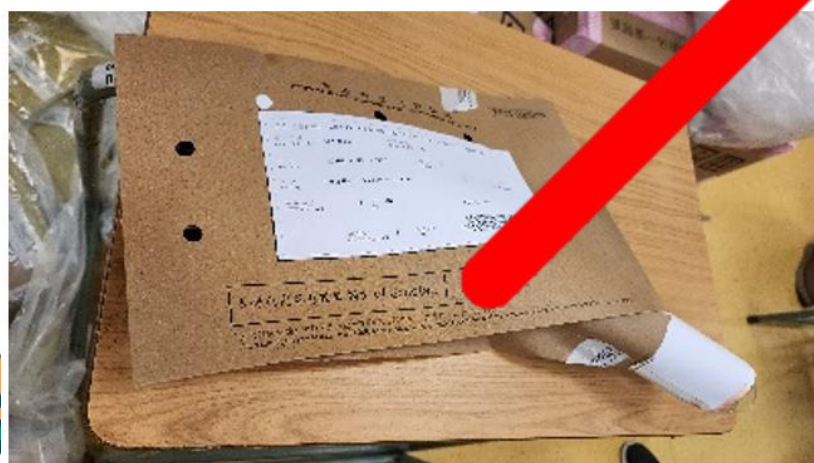
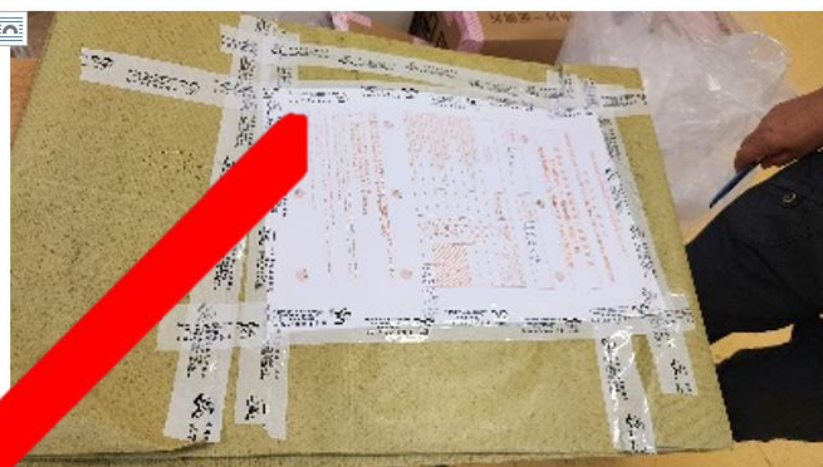
乙部(答卷封套) 黏貼在
雞皮紙外

甲部(答卷封套)、電腦條碼紙報告書及相關答卷（如適用）、考生出席紀錄表（如適用）及考生座位表應放入重用試卷箱內

甲部(答卷封套)、電腦條碼紙報告書及相關答卷（如適用）、
考生出席紀錄表（如適用）及考生座位表

不可放入雞皮紙內或黏貼在雞皮紙外

自行製作雞皮紙包裝套（錯誤示範）



收集答卷（續）



收集答卷(續)

- 考生如未曾填寫考生編號，監考員可允許考生在其監督下補填
- 考生如未曾在答題簿封面／畫紙貼上電腦條碼貼紙，監考員應指示考生在其監督下貼上電腦條碼貼紙，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），並放入電腦條碼封套
- 考試完畢後約1小時內，所有答卷／畫作將經由文件速遞公司交回試卷收集中心(新蒲崗試場除外)。



即日交回答卷及考試物品

- 寫有**考生答案**的答題簿及／或答題紙(如適用)(**特別試場答卷封套**)
- 草稿紙 (**草稿紙封套**) (如適用)
- 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**
- 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)
- 所有**供讀屏器使用的光碟**
- 由試場主任編制的座位表



收集答卷（續）

特別試場適用
For SEN Centres

2025 年香港中學文憑考試 — 視覺藝術
Hong Kong Diploma of Secondary Education Examination 2025 - Visual Arts

須交回考評局的物品 Materials to be returned to HKEAA	包裝及交回所收集的答卷及考試物品（參考第（三）乙部：視覺藝術科 第 29 段） Packing and Return of Answer Scripts and Examination Materials (Refer to Paragraph 29 of Section III B: Visual Arts)
☐ 1. （甲部）- 答卷 （Part A）- Answer Books	將（甲部）答卷（答題簿或特別版答題紙）按考生電腦條碼貼紙上的座位編號順序放入「特別試場答卷封套」內，在每個封套上註明內載的答卷數目。用特別的黏貼封條將答卷封套封口並簽署。用繩將所有答卷封套紮好，並放入盛載試卷的瓦通紙箱（重用）。
☐ 2. （乙部）- 畫紙 （Part B）- Cartridge Paper	將（乙部）答卷按考生電腦條碼貼紙上的座位編號順序放入雞皮紙製作的包裝袋／紙板夾內。在答卷封套（乙部）上註明內載的答卷數目，然後把答卷封套（乙部）黏貼在包裝袋／紙板夾上。
☐ 3. 電腦條碼紙 Barcode Sheets	放入電腦條碼貼紙封套，並放入盛載試卷的瓦通紙箱（重用）。
☐ 4. 報告書及相關答卷（如適用） Reports and the related scripts (if applicable)	放入特別報告書及有關答卷／答題紙封套，並放入盛載試卷的瓦通紙箱（重用）。
☐ 5. 點名單及考生出席紀錄表 （如適用） Attendance lists & Candidates' Attendance Record Forms (if applicable)	放入透明膠袋，並放入盛載試卷的瓦通紙箱（重用）。
☐ 6. 考生座位表 Candidates' seating plan	放入透明膠袋，並放入盛載試卷的瓦通紙箱（重用）。

(四)處理延長考試時間、休息時間及早退

延長考試時間

- 按「特別試場考試時間表」，給予考生足夠的延長考試時間
- 若發現曾向考生給予錯誤的安排，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，試場主任／監考員無須填寫特別報告，否則應盡量將投訴／個案的資料，詳細列寫於SR4g 報告書上
- 若於考試完結後／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



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**



第四部分：處理延長考試時間及休息時間的程序

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

<u>考試期間的短暫休息時間</u> ● 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<u>不可</u>取出違規物品、閱讀、進食或使用任何電子器材。	<u>Supervised Break</u> ● 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.
<u>兩節考試之間的休息時間</u> 考生<u>不可</u>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。	<u>Sessional Break</u> 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

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 ✓當一般試場中該卷的考試時間已完結，可把試卷帶離試場(供讀屏器使用的光碟試卷除外)	✗早退 ✗把試卷帶離試場

- 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可能會被扣分；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

(五)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／應考語文，或有考生表示其錯誤報考應考語文／卷別，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
- **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



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)



SR1報告書和答卷的處理

如遇上右表所列的情況，考生須於試後留下填寫**SR1報告書乙(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**。試場主任／監考員應按右列情況處理：



情況	試場有否該考生的個人電腦條碼紙？	
	有	沒有
(1) 如考生未能出示准考證及任何附有考生相片的身分證明文件	該考生的答卷須連同 SR1 報告書及已填寫的 SR1(Notes) 一併放入「特別報告書及有關答卷／答題紙封套」	試場主任應派發一張備用電腦條碼紙給該考生。考試完結後，試場主任須填寫 SR4b 報告書，該考生的答卷須連同 SR1、SR1(Notes) 及 SR4b 報告書一併放入「特別報告書及有關答卷／答題紙封套」。
(2) 如考生未能出示准考證但能出示附有考生相片的身分證明文件	如身分證明文件上的相片與考生本人相符：該考生的答卷可與其他考生的答卷一併交回答卷收集中心。 如身分證明文件上的相片與考生本人不符：試場主任應把該考生的答卷連同 SR1 報告書及已填寫的 SR1(Notes) 一併放入「特別報告書及有關答卷／答題紙封套」	
(3) 如考生未能出示任何附有考生相片的身分證明文件但能出示准考證 註： 如准考證上的相片與考生本人相符，試場主任請依照第(三)甲部第 6 段及第 7.1 段指示監考員進行身分核實及點名，而無須填寫 SR1 報告書。	試場主任應把該考生的答卷連同 SR1 報告書及已填寫的 SR1(Notes) 一併放入「特別報告書及有關答卷／答題紙封套」	

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**，應著考生於試後填寫SR4g，並將有關電腦條碼貼紙的影印本與SR4g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



4. 考生手提電話／電子器材／可發出聲響的物件的異常事件（續）

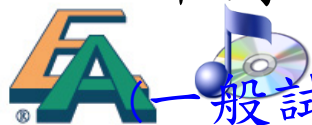
- 若有手提電話／電子器材／物件（例如收音機、計時器或手錶等）發出聲響，應找出聲響來源，指示考生即時把其關掉
- 若考生的手提電話／電子器材／物件處於開啓模式，指示考生將其關掉並放進手提電話膠套內
- 若考生的器材／物件過大，應指示考生把其關掉並放在座位下直至考試完結
- 於完卷後指示考生出示通話／通訊記錄
- 在 [SR4p](#) 記錄有關物件發出聲響的時間及相關資料，以及填寫所有空格選項
- 若未能找出聲響來源而聲響已停止，則無需跟進事件



(一般試場的短片) 第八部分：處理手提電話事故的程序

5. 懷疑作弊

- 例子：抄襲答案、與人通訊息、於洗手間使用手提電話／電子器材
- 把有關書籍／字典、紙張、隱形墨水筆、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**（參考《**考生手冊(第五章)**》或**視覺藝術科科目手冊附錄1**）
- 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），應於完卷後著考生留步填寫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

5. 懷疑作弊（續）

- 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

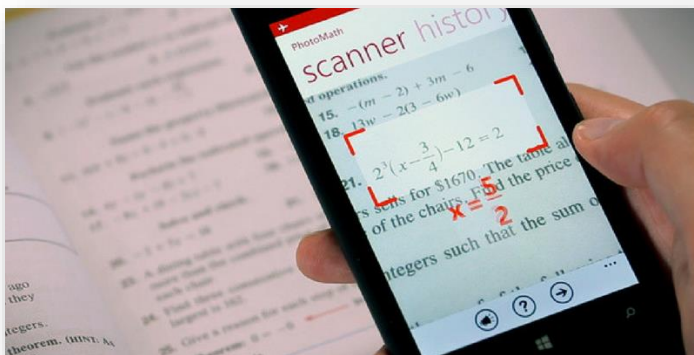


裝有流應用程式或支援無線技術的智能手錶



5. 懷疑作弊（續）

- 如試場主任懷疑考生使用有關器材，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／報告異常事件

- 有關其他**緊急事故**如熱帶氣旋警告信號或暴雨警告、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））
- 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의投訴將不獲**處理**。



(六)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



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

評核促進學習
Assessment for Learning

2025 年香港中學文憑考試 在試場實施的預防措施 (2025 年 2 月 7 日)

為保障考生及考務人員的健康，考评局將於文憑試考試期間實施合適的預防措施。學校與考生必須留意以下重點：

赴考前

1. 考生如出現高度傳染性疾病感染徵狀（如：麻疹或水痘）不應前往試場應試，並應盡早求醫。
2. 若考生未能在原定考試日出席口試，應於**原定考試日後三個工作天內（星期一至星期五辦公時間內）**向考评局申請更改口試日期。如能提供有效的醫生證明（正本），考生申請口試改期不另收附加費。所有筆試及實習考試**不設補考**。考生如因病情嚴重或特殊情況缺席考試，可提供證明文件向考评局申請成績評估（見第 12 及 13 段）。

開考前

3. 作為試場的學校（「試場學校」）須保持試場室內空氣流通、環境清潔和消毒。
4. 考生及考務人員可選擇在考試期間戴上自備的外科口罩及自備酒精搓手液清潔雙手。

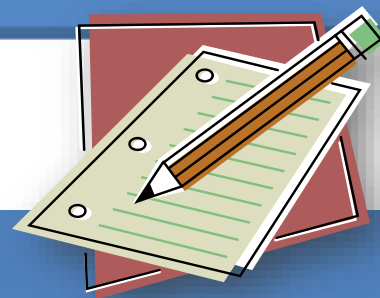
考試期間

5. 如考生戴上自備的外科口罩應試，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。
6. 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，以免影響其他人。失去的考試時間（如有）將**不獲補償**。如有需要，考生可向試場人員要求提供外科口罩。
7. 口試期間，考生及考務人員（包括主考員）可自行選擇在報到室／備試室／考室戴上外科口罩。如考生在考室戴上口罩，口試過程中應提高聲量，以確保主考員及其他同組考生能清晰聆聽其發言。

考生於考試期間不適

8. 若考生身體不適，可向監考員示意，或要求提供嘔吐袋，並由監考員陪同離座前往洗手間或試場學校其他位置例如醫療室（如有的話）稍事休息。如有需要，試場學校可召喚救護車把考生送往求醫。

(七)個案分享



事件

- 考生錯誤使用白書紙 (white bond paper) 作畫
- 未有收集個別考生答卷，或把考生的答卷錯誤放入放入「交回沒有選答的試題答題簿」
- 把考生未用的答題簿放入「答卷封套內」
- 「答卷封套」上所寫的答卷數目與實際數目不符
- 考生於甲部考試開始後使用可攜帶入試場的參考資料被指違規

建議

- 試場主任／監考人員應加強溝通並小心處理考生的答卷
- 留意視覺藝術科的考試程序及可攜帶入試場的參考資料／視藝物品

個案分享（續）

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 • 錯誤派發選修單元試卷／特別試卷 • 錯誤／未有派發特別補充答題紙	➤ 小心處理考生的特別考試安排 ➤ 派發選修單元的普通版／特別試卷前，小心核對有關資料
■ 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	➤ 可盡量使用提示咭作提示
■ 學校的電腦設備出現問題，以致不能閱讀試卷	➤ 開考前仔細檢查有關設備 ➤ 安排後備器材

個案分享（續）

事件	建議
■ 錯誤地把甲部(答卷封套)或其他封套放入雞皮紙內或黏貼在雞皮紙外	➤ 只可把乙部(畫作)放入雞皮紙內及乙部(答卷封套)黏貼在雞皮紙上 ➤ 甲部(答卷封套)、電腦條碼紙報告書及相關答卷(如適用)考生出席紀錄表(如適用)及考生座位表應放入重用的試卷箱內



實用連結

- 為特殊需要考生提供服務專頁

http://www.hkeaa.edu.hk/tc/Candidates/special_needs_candidates/index.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/

- 有關使用語音轉換文字軟件作答的指引 (SEN-OP-04)

https://www.hkeaa.edu.hk/DocLibrary/Candidates/Special_Needs_Candidates/SEN-OP04_Guidelines_for_use_of_Speech-to-text_Software_in_Exam_Mar2025.pdf

視藝科科目手冊

- https://www.hkeaa.edu.hk/DocLibrary/Candidates/Special_Needs_Candidates/CS_Handbook_2025/2025_SEN_VA_3B_C.pdf (中文版)

https://www.hkeaa.edu.hk/DocLibrary/Candidates/Special_Needs_Candidates/CS_Handbook_2025/2025_SEN_VA_3B_E.pdf (英文版)

IMPORTANT

第二部分

語音轉換文字軟件
(卷一甲部及卷二甲部)



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
- 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。



語音轉換文字軟件 (SEN-OP-04) (續)

- 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。)
- 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儲存裝置交回考評局



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) 獲批使用軟件的考生只會於**視覺藝術科（卷一甲部／卷二甲部）**使用軟件
- 3) 有關考生**不會**獲短暫休息時間
- 4) 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考評局
- 5) 咪高風的耳筒及防噪音耳罩**並無**特定牌子要求
- 6) **可因應不同情況考生可獲補回列印答卷的時間**



試場主任／監考員因應不同情況調整考生 乙部的考試時間

- 根據考生「特別試場考試時間表」，當考生**甲部考試完結後**，監考人員應安排考生儲存答卷檔案、列印及遞交答卷。
- 如考生已開始作答乙部，考生亦須停止作答，待試場主任／監考員收取考生甲部的列印本後考生才作答乙部。
- 可按考生要求於甲部考試期間列印答案以修改／書寫答案，惟考生**不可**於甲部考試期間再次使用軟件。
- 考生**不可**在甲部考試完結後修改／書寫列印本上的答案。



情況一：無需調整考生乙部的考試時間

- 考生可要求在甲部考試進行期間列印答卷，並在甲部考試完結前已完成列印答卷。
- 考生可以在列印答卷後(甲部考試進行期間內)書寫／修改列印本上的答案。考生不可再次使用軟件。



乙部考試時間：09:27-13:12
 總作答時間：225分鐘
 4次短暫休息時間

情況二：調整考生乙部的考試時間

例子(i)：考生在甲部考試完結後列印答卷

Exam Date	Room No.	Subject / Paper / Version	Normal Exam Time	Cand No.	Case No.	SEN Exam Time	Breaks	Duration (incl. break)(minutes)	Remarks
	403	Visual Arts - C/ Paper 1A Art Appreciation and Criticism	08:30 - 09:15	24*****	DSE2024L****	08:30 - 09:27	N/A	57	
	403	Visual Arts - C/ Paper 1B Visual Arts Making	09:15 - 12:30	24*****	DSE2024L****	09:27 - 13:12	1] 10:12 - 10:17 2] 11:02 - 11:07 3] 11:52 - 11:57 4] 12:42 - 12:47 1] 10:17 - 10:22 2] 11:07 - 11:12 3] 11:57 - 12:02 4] 12:47 - 12:52	225	(Printing time for STT) Start time: 09:27 End time: 09:32 Exam end time (Part B): 13:17

假設考生在9:27開始列印答卷，而監考人員在9:32收取考生的列印答卷（即在乙部考試時間內列印及收取考生的列印答卷需時5分鐘）。在此情況下，考生的乙部完卷時間應順延5分鐘至13:17，而4次的短暫休息時間亦應順延5分鐘（即10:17-10:22、11:07-11:12、11:57-12:02及12:47-12:52），總作答時間則維持225分鐘

乙部考試時間：09:27-13:12
總作答時間：225分鐘
4次短暫休息時間

情況二：調整考生乙部的考試時間

例子(ii)：考生在甲部考試完結前要求列印答卷，但**列印／收集答卷在乙部的考試期間才完成**

Exam Date	Room No.	Subject / Paper / Version	Normal Exam Time	Cand No.	Case No.	SEN Exam Time	Breaks	Duration (incl. break)(minutes)	Remarks
	403	Visual Arts - C/ Paper 1A Art Appreciation and Criticism	08:30 - 09:15	24*****	DSE2024L****	08:30 - 09:27	N/A	57	
	403	Visual Arts - C/ Paper 1B Visual Arts Making	09:15 - 12:30	24*****	DSE2024L****	09:27 - 13:12	[1] 10:12 - 10:17 [2] 11:02 - 11:07 [3] 11:52 - 11:57 [4] 12:42 - 12:47 [1] 10:15 - 10:20 [2] 11:05 - 11:10 [3] 11:55 - 12:00 [4] 12:45 - 12:50	225	(Printing time for STT) Start time: 09:22 End time: 09:30 Exam end time (Part B): 13:15

假設考生在**9:22**(即甲部考試時間完內)開始列印答卷(注意：考生不會獲補回在甲部列印答卷的5分鐘時間)，而監考人員在**09:30**才完成列印及收取考生的列印答卷(即在乙部考試時間內列印及收取考生列印答卷需時3分鐘)。在此情況下，考生的乙部完卷時間應順延3分鐘至**13:15**，而4次的短暫休息時間亦應順延3分鐘(即10:15-10:20、11:05-11:10、11:55-12:00及12:45-12:50)，總作答時間則維持225分鐘。

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)
 - 胡嘉敏女士 (3628 8901)



答問時間



試場編號：						S
試場名稱：						
科目：						卷別：

注意：■ 如遇監考員缺席，請將監考工作分配給其他監考員或由試場主任委派其教職員代替並填寫甲部。
■ 如遇監考員遲到或在試場內作出任何影響考試進行的行為（例如：給予考生錯誤的指示、沒有執行監考工作、閱讀試卷或其他物品，或與他人閒聊等），請於乙部的「異常事項」欄內註明。
■ 在禮堂試場，監考員如發覺試場內有其認識的考生，必須即時向試場主任申報。試場主任須因應實際情況，盡量安排其他監考員(1) 回答該考生的查詢和收集該考生的答卷及(2) 陪同該考生前往洗手間。試場主任必須於丙部記錄監考員的口頭申報並確認是否已作出上述的跟進行動(即 1 及/或 2)。在課室試場，監考員若於試場內碰見其認識的非原校考生，必須填寫丁部申報此事，報告書須經由試場主任轉交考評局。

甲部

- (1) 本試場應有監考員的人數：_____ 人（請參閱監考員名單）
(2) 出席監考員人數：_____ 人
(3) 缺席監考員的資料：

任教學校		備註	缺席監考員姓名 (由考評局填寫)
學校名稱	學校編號		
		可參閱 監考員名單	

(4) # ☐ 本試場已委派本校教職員_____先生/女士代替上述缺席監考員。

☐ 考評局毋須支付服務費予上述教職員。

☐ 請將服務費存入本校銀行戶口，詳情如下：

銀行：_____ 分行：_____

戶口持有人姓名：_____

戶口號碼：_____

試場主任簽署：_____ 姓名：_____

請在適當方格內加「✓」號。

乙部

監考員姓名*	任教學校		異常事項 (如有需要，可另加紙張填寫)
	學校名稱*	學校編號*	

丙部 (禮堂試場的監考員作出的口頭申報)

監考員姓名*	任教學校 (如非本試場學校)		監考員認識考生的考生編號及姓名 (如有需要，可另加紙張填寫)	關係	是否已作出跟進行動*(✓)	
	學校名稱*	學校編號*			1	2

丁部 (只適用於課室試場) (註：監考員只需申報其認識的非原校考生。)

監考員姓名*	任教學校 (如非本試場學校)		監考員認識考生的考生編號及姓名 (如有需要，可另加紙張填寫)	關係	監考員簽署
	學校名稱*	學校編號*			

* 請參閱「監考員證明函」或「監考員工作分配證」。

• 更新版CS Timetable的通知電郵

N no-reply@hkdse.hkeaa.edu.hk
HKDSE Centre Supervisors' timetable (ready for download)

收件人
副本

Action Items

+ 取得更多

香港中學文憑考試
特別試場考試時間表(更新版)

更新版的「特別試場考試時間表」已於2020年08月24日上載「特別考試安排網上服務」。

請安排貴校特別試場的試場主任透過「特別考試安排網上服務」下載已更新的「特別試場考試時間表」。有關步驟如下：登入香港中學文憑考試網上服務平台 (<http://www.hkdse.hkeaa.edu.hk>) → 登入「特別考試安排申請」→ 進入「申請狀況」→ 下載「特別試場考試時間表」(更新版)。

是次更新涉及以下試場、科目／卷別及考生：

試場編號	科目／卷別	考生編號
C1290S	中國語文(廣東話) 卷一	688220993
C1290S	中國語文(廣東話) 卷二	688220993
C1290S	中國語文(廣東話) 卷三(聆聽部分)	688220993
C1290S	中國語文(廣東話) 卷三(寫作部分)	688220993

試場主任須列印已更新的「特別試場考試時間表」並於考試當日攜帶到特別試場相關考室以便進行監考工作。倘若「特別試場考試時間表」有進一步的更新，本局會另發電郵通知。

如有疑問，請致電特別考試安排熱線(電話：3628 8917)。

香港考試及評核局
學校考試及評核部

2020年08月24日

副本送：學校校長



交通費用申領表

香港考試及評核局 HONG KONG EXAMINATIONS AND ASSESSMENT AUTHORITY						Examination Personnel No. 考務人員編號 10000-001
20XX年香港中學文憑考試 - 交通費用申領表 Hong Kong Diploma of Secondary Education Examination 20XX - Travelling Allowance Claim Form						樣本 SPECIMEN 11(i)A
日期 Date	上午或下午 AM or PM	試場編號 Centre Code	試場 Centre	試場主任簽署 Signature of Centre Supervisor	備註 (如適用) * Remarks (if applicable)	
1	XX APR 20XX	AM	C1991S	Munsang College (Hong Kong Island)		
2	XX APR 20XX	PM	C1541S	Fukien Secondary School (Siu Sai Wan)		
3						
4						
5						

*如你未能擔任監考服務，請在備註欄填上「ABS」。Please mark 'ABS' if you cannot perform duty.
請於以上表格的空白位置填寫你擔任替代監考員的資料。如以上空位不敷應用，請用另一張紙填寫。
Please fill in the details of serving as replacement invigilator in the blank row of the above table. Please use a separate sheet if the space provided above is not sufficient.
如擔任外校監考員的教師擬向考評局申領交通費，必須於截止日期前使用下列登入名稱及密碼，登入「考務人員網上申請系統」填報其個人資料、收數戶口資料。以及將本表格交回任教學校校長，以寄回考評局處理。
School teachers serving as external invigilators who opt to receive the travelling allowance will have to login on the HKEAA Examination Personnel Online System to enter their personal information (including personal data, bank account). The invigilator should also return this form to his/her school principal before deadline.

截止申請日期 Deadline for Submission of Application	XX JUNE 20XX		
網址 / URL	https://epo.hkeaa.edu.hk/		
登入名稱 / Login Name	EAAXX_123		
登入密碼 / Password	A123b456		
Name in English as printed on identification document (In BLOCK LETTERS) 香港身份證上之英文姓名 (請用正楷填寫)		Identification document no. 身份證號碼	
Name of School 學校名稱	ABC College		
Day Time Contact Tel. No. 日間聯絡電話		監考員簽署 Signature	

