**嘉義縣105學年度學力檢測《試務工作》相關文件表冊**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 工作項目 | 內容 | 預定期程 | 執行單位 | 對應文件及編號 |
|  | 宣導溝通 | 辦理全縣工作說明會  辦理中心學校工作說明會 | 3/29  4/12 | 試務承辦學校 | 如會議資料 |
| 1 | 學生資料提報 | 至學力檢測諮詢系統填報學生資料 | 4/10~14 | 各校 | 01-1 嘉義縣105學年度學力檢測資訊系統操作說明  01-2 答案卡範例 |
| 2 | 領卷 | 分配各考區 | 3/29 | 教育處 | 02-1 各鄉鎮中心學校及監考區分配表  02-2 中心學校至試務承辦學校領卷紀錄表  02-3 受測學校至中心學校領卷紀錄表 |
| 領取試題卷及答案卡 | 5/22  5/23 | 試務承辦學校  中心學校 |
| 3 | 監考 | 安排主試人員  安排監考人員  監考及試務工作說明  執行監考工作 | 4/19  5/12  5/24  5/25 | 中心學校  各校  各校  各校 | 03-1 各鄉鎮市主試人員名冊  03-2 監考人員名冊  03-3 監考人員檢核表及注意事項  03-4 監考紀錄表 |
| 4 | 試務 | 試務工作配合事項及檢核 | 5/25  5/25  5/23  5/23  5/24 | 試務承辦學校  試務承辦學校  各校  中心學校  各校 | 04-1試卷袋封面格式  04-2答案卡封面格式  04-3試務工作配合注意事項  04-4各鄉鎮市中心學校檢核表  04-5各受測學校檢核表 |
| 5 | 繳卡 | 繳回答案卡 | 5/26 | 中心學校 | 05-1監考紀錄/答案卡繳回清冊 |

表件01-1

**嘉義縣105學年度學力檢測資訊系統操作說明**

1. 瀏覽器：系統不支援過舊之IE瀏覽器，建議使用[Google chrome](https://www.google.com.tw/chrome/browser/desktop/index.html) 或 [Firefox](https://www.mozilla.org/zh-TW/firefox/new/)
2. 系統網址：嘉義縣學力檢測資訊系統 <http://exam.cyc.edu.tw>
3. 帳號密碼：帳號及預設密碼均為各校教育部6碼代號，如帳號104600 密碼104600
4. 學生資料開放匯入時程：106年4月10日至4月14日17:00
5. EXCEL匯入格式：EXCEL97-2003(.xls)、2007-2013(.xlsx)等版本，系統均支援
6. 學生資料匯入操作步驟：

範例檔：(配合國教院格式，新增部分欄位) 資賦優異等，共17項特殊註記

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **分校名稱 (無請留空)** | **導師姓名** | **年級 (請填阿拉伯數字)** | **班級代號** | **班級名稱** | **座號 (請填阿拉伯數字)** | **學生姓名** | **性別** | **身分證字號** | **外籍生** | 資賦優異 | …… |
|  | 林一新 | 6 | 601 | 六甲 | 1 | 王洋億 | 男 | U200687290 |  |  |  |
|  | 林一新 | 6 | 601 | 六甲 | 2 | 徐家秀 | 男 | Q224900277 |  | 是 |  |
|  | 林一新 | 6 | 601 | 六甲 | 3 | 陳梓翔 | 男 | AS100558899 | 是 |  |  |
| 塗溝分校 | 鍾新興 | 5 | 503 | 五丙 | 1 | 吳佩璇 | 男 | W126279003 |  |  |  |
| 塗溝分校 | 鍾新興 | 5 | 503 | 五丙 | 2 | 劉乙蓁 | 男 | Q224521137 |  |  |  |

* 1. 下載位於上傳頁面之範例檔，檔案格式如上
  2. 所有所有在籍學生均須匯入，不計分學生名單由特幼科提供
  3. 分校名稱：如為分校學生，請填入分校名稱
  4. 年級、座號：請填入阿拉伯數字
  5. 班級代號：請輸入年級+兩位數班級序號，如六年甲班為601，五年2班為502
  6. 性別：請輸入男或女
  7. 身分證字號：身分證字號錯誤學生，無法匯入，外籍生請在外籍生欄位填「是」
  8. 特殊註記：請在該欄位填「是」(可多重填報)
  9. 依範例檔填入或複製相關資料(資料不全、錯誤或重複者，將略過該列資料，並顯示錯誤列及錯誤欄位)
  10. 如欲重新上傳不保留原有資料，請勾選[清除原資料]

1. 確認單列印：資料匯入後，按[列印確認單]即可列印PDF確認單，請務必於報名截止前，經各校導師簽名確認無誤
2. 資料匯出：資料匯入後，按[資料匯出]即可瀏覽各校已匯入系統內之資料(excel)
3. 列印練習答案卡：資料匯入後，系統可列印PDF練習答案卡
4. 各校不計分學生查詢(登入查詢)
5. 試題疑義申覆(登入填報查詢)
6. 查詢學生成績及各校各班成績統計(登入查詢)

表件02-1

**嘉義縣105學年度國民小學學生學力檢測中心學校分區名單**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 鄉鎮名稱 | 中心學校  或協助學校 | 考區學校 |
| 竹崎鄉 | 竹崎國小 | 義仁、鹿滿、龍山、光華、內埔、圓崇、桃源、沙坑、中興、中和、文光英語村 |
| 番路鄉 | 民和國小 | 隙頂、黎明、內甕、大湖 |
| 大埔鄉 | 大埔國中小 | 新美、茶山、山美 |
| 阿里山鄉 | 阿里山國中小 | 達邦、香林、豐山、十字、來吉 |
| 梅山鄉 | 梅山國小 | 瑞里、瑞峰、大南、太興、太和、太平、梅北、梅圳、仁和 |
| 朴子市 | 朴子國小 | 祥和、竹村、雙溪、大鄉、大同、松梅 |
| 東石鄉 | 東石國小 | 網寮、龍崗、龍港、塭港、東石、三江、下楫、港墘 |
| 布袋鎮 | 布袋國小 | 過溝、貴林、好美、布新、新塭、新岑、景山、永安 |
| 六腳鄉 | 蒜頭國小 | 灣內、六美、六腳、北美、更寮 |
| 鹿草鄉 | 鹿草國小 | 碧潭、竹園、重寮、後塘、下潭 |
| 義竹鄉 | 義竹國小 | 過路、光榮、南興、和順 |
| 太保市 | 太保國小 | 南新、安東、新埤 |
| 民雄鄉 | 民雄國小 | 福樂、秀林、興中、菁埔、大崎、東榮、松山、三興 |
| 溪口鄉 | 溪口國小 | 美林、柳溝、柴林 |
| 大林鎮 | 大林國小 | 社團、大林、平林、排路、三和、中林 |
| 水上鄉 | 水上國小 | 義興、北回、南靖、大崙、忠和、成功、柳林 |
| 新港鄉 | 新港國小 | 古民、安和、復興、文昌、月眉 |
| 中埔鄉 | 中埔國小 | 灣潭、社口、頂六、同仁、和睦、和興、大有、沄水、中山 |

註：5/25當日美林、柴林、灣內、北美五年級學生於文光英語村施測，監考及主試人員由文光英語村派員擔任。

表件02-2

**嘉義縣105學年度國民小學學生學力檢測《 》鄉鎮市**

**中心學校至試務承辦學校《中埔國小》領卷紀錄表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 中心學校名稱 | 考區學校 | 試卷 | | 答案卡 | | 試務  資料 | 中心學校簽領 |
| 箱數 | 總箱數 | 箱數 | 總箱數 |
|  | ○○國小 |  |  |  |  |  |  |
| ○○國小 |  |  |
| ○○國小 |  |  |
| ○○國小 |  |  |
| ○○國小 |  |  |
| ○○國小 |  |  |
|  | ○○國小 |  |  |  |  |  |  |
| ○○國小 |  |  |
| ○○國小 |  |  |
| ○○國小 |  |  |
| ○○國小 |  |  |
| ○○國小 |  |  |
|  | ○○國小 |  |  |  |  |  |  |
| ○○國小 |  |  |
| ○○國小 |  |  |
| ○○國小 |  |  |
| ○○國小 |  |  |
| ○○國小 |  |  |
|  | ○○國小 |  |  |  |  |  |  |
| ○○國小 |  |  |
| ○○國小 |  |  |
| ○○國小 |  |  |
| ○○國小 |  |  |
| ○○國小 |  |  |
|  | ○○國小 |  |  |  |  |  |  |
| ○○國小 |  |  |
| ○○國小 |  |  |
| ○○國小 |  |  |
| ○○國小 |  |  |
| ○○國小 |  |  |

表件02-3

**嘉義縣105學年度國民小學學生學力檢測《 》鄉鎮市**

**受測學校至中心學校領卷紀錄表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學校名稱 | 試卷 | 答案卡 | 試務資料 | 受測學校簽領 | 備註 |
|  | 箱 | 箱 | 1袋 |  |  |
|  | 箱 | 箱 | 1袋 |  |  |
|  | 箱 | 箱 | 1袋 |  |  |
|  | 箱 | 箱 | 1袋 |  |  |
|  | 箱 | 箱 | 1袋 |  |  |
|  | 箱 | 箱 | 1袋 |  |  |
|  | 箱 | 箱 | 1袋 |  |  |
|  | 箱 | 箱 | 1袋 |  |  |
|  | 箱 | 箱 | 1袋 |  |  |

表件03-1

**嘉義縣105學年度國民小學學生學力檢測《 》鄉鎮市**

**主試人員名冊**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受測學校 | 主試人員 | | | 主試人員(預備) | | |
| 姓名 | 服務學校 | 職稱 | 姓名 | 服務學校 | 職稱 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

填表說明：

1. 本表由各鄉鎮市中心學校安排填寫，並經校長核章後，於4/19前e-mail至試務承辦學校(中埔國小)彙整。
2. 主試人員以各校校長為原則，預備主試人員請安排同一主試校長所在學校之主任，若當日校長另有要公，則由預備主試人員遞補。學校有分校者，請另加派一名主試人員。(例如：東石國小有一分校，則須派二位主試人員+一位預備)
3. 中心學校安排時請先洽各校徵詢，排定後將由教育處以公文統一函知各校。

承辦處室主任： 校長：

表件03-2

**嘉義縣105學年度 國民小學學生學力檢測監考人員名冊**

班級數：3年級 班，5年級 班，6年級 班

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 節次 | 年級/科目 | 監考人員 | | 原任教班級、科目 |
| 班級 | 姓名 |
| 第二節 | 三年級國語 | 三甲  三乙  三丙  三丁 | 王○朝  馬○漢  張○龍  趙○虎 | 三乙級任  自然科任  五甲級任  組長 |
| 五年級國語 |  |  |  |
| 第三節 | 三年級數學 |  |  |  |
| 五年級數學 |  |  |  |
| 第四節 | 五年級英語 |  |  |  |
| 六年級英語 |  |  |  |
| 注意事項 | 1. 本次測驗採各校自行監考，並由鄰近學校校長(主任)擔任主試人員。 2. 監考人員由學校教務(導)處排定「非原班授課教師」或行政同仁擔任。 3. 請於施測當天提供本名冊向主試人員說明安排情形，以供核對。 4. 表格不足請自行增加。各年級班級數與監考人員數應相符。 | | | |

承辦人： 主任： 校長：

表件03-3

**嘉義縣105學年度國民小學學生學力檢測《監考人員》檢核表及注意事項**

**一、監考人員檢核表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 日期 | 時間 | 工作要項 |
| 5月25日  星期四 | 8時40分 | **監考人員**於8:40前至教務(導)處，並會同主試人員執行下列工作：   * 確認試題箱包裝完整，試題袋封口處未拆封。如有特殊狀況，應紀錄於《監考紀錄表》 |
| 每節施測前10分鐘 | * **監考人員**依施測科目時間，逐科向教務(導)處領取試題袋 * **監考人員**至各受測班級預備後始得拆封試題 * **英語科施測時，先播放聽力測驗檔案，播放前應先提醒學生，「只播放一次，請注意聆聽後作答」** |
| 施測  結束後 | **監考人員**會同主試人員，確認下列事項：   * 確認「答案卡信封」上之各項資料填寫完整(由**監考人員**填寫) * 各科均施測完畢後，清點已填用之答案卡及未用之答案卡數量，會同主試人員確認無誤後，置入「答案卡信封」，由監考人員彌封後在封口處簽名，交教務處保管(試題無需繳回) * 監考紀錄表各欄填寫完整並交回教務(導)處 |

**二、各科預備、領卷及施測時間**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時間 | 科目 | 備註 |
| 8:40 | 預備 | 會同主試人員確認試題彌封完整 |
| 9:20 | 三、五年級國語領卷 | 監考人員向教務(導)處領卷 |
| 9:30~10:10 | 三、五年級國語施測 |  |
| 10:20 | 三、五年級數學領卷 | 監考人員向教務(導)處領卷 |
| 10:30~11:10 | 三、五年級數學施測 |  |
| 11:10 | 五、六年級英語領卷 | 監考人員向教務(導)處領卷 |
| 11:20~12:00 | 五、六年級英語施測 |  |

**三、注意事項：**

1. 如因試題、答案卡印刷品質不良、數量短少時，請以備用卷/備用卡印製，並立即聯繫學校教務(導)處協助處理，**處理情形應紀錄於監考紀錄表**。
2. 如遇各項突發狀況致延誤作答時間，請立即向主試人員說明，並由**監考人員以應試時間公平為原則，自行延長**(每科施測時間總長均為40分鐘)。
3. 緊急事件詢問及處理請撥下列「試務諮詢專線」，洽中埔國小陳威良校長/葉淑欣主任：

專線一：96014800 專線二：0972924229 專線三：2531003轉02

**※ 本表供監考人員自我檢核各項試務工作使用，無須繳回 ※**

表件03-4

**嘉義縣105學年度國民小學學生學力檢測監考紀錄表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受測學校 | |  | | 班級 | 年 班 |
| 領域別 | | □國語 □數學 □英語 (請勾選) | | | |
| 到考情形 | | 應到： 人；缺考： 人；實到： 人 | | | |
| 缺考學生 | | 姓名 | 代碼  (請核對答案卡) | | 事由 |
|  |  | |  |
| 特殊情形 | 試卷及答案卡 | □ 數量、科別、基本資料無誤  □ 其他，請說明： | | | |
| 其它特殊情形 |  | | | |
| 監考人員簽名： | | | | | |

說明：

1. 本表由監考人員填寫，如有違反試務規則情形，例如：試卷已提前拆封、學生異常行為……等，請於特殊情形註記。
2. 本表為試務工作小組辦理驗收之依據，請監考人員務必詳填，並於施測後交回受測學校教務(導)處，**不可放入**答案卡繳回袋中。
3. 受測學校教務(導)處請再次確認本表填寫完整，於繳回答案卡時，一併送交該區中心學校彙整。

表件04-1

**嘉義縣105學年度國民小學學生學力檢測**

○年級○○科 試題卷袋

|  |  |
| --- | --- |
| 鄉鎮市 |  |
| 學校 |  |
| 班級 | 年 班 |
| 資料  內容 | 試題本數量： 本  備用試題本： 本   * 施測結束後題本不回收 |

表件04-2

**嘉義縣105學年度國民小學學生學力檢測**

○年級○○科 答案卡袋

|  |  |
| --- | --- |
| 鄉鎮市 |  |
| 學校 |  |
| 班級 | 年 班 |
| 資料內容 | 答案卡數量： 張； 備用答案卡： 張  彌封用貼紙： 1 張 |
|  | |
| 以下內容由監考人員於考試後填寫 | |
| 答案卡使用 | 已用答案卡： 張；已用備用卡： 張 |
| 到考情形 | 應到： 人；缺考： 人；實到： 人 |
| 缺考學生代碼  (請核對答案卡) |  |

1. 缺考學生答案卡應置回原袋，一併繳回。
2. 請會同主試或教務處人員確認答案卡數量無誤，由監考人員以彌封貼紙彌封，並於封口處簽名。(字跡應跨越彌封貼紙及信封袋)

表件04-3

**嘉義縣105學年度國民小學學生學力檢測試務工作配合及注意事項**

**一、鄉鎮市中心學校**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 日期/時間 | 工作內容 | 注意事項 |
| 5/22(一)  9:00~15:00 | 領取試卷、答案卡 | 1. 派員攜帶教育處發函之公文，至《中埔國小》領取 2. 交通工具請考量各鄉鎮市學校及試題數安排 3. 領回之試卷請置於安全處保管，不得窺探拆閱 |
| 5/23(二)  9:00~12:00 | 分發鄉鎮市試卷、答案卡 | 請以表件02-3《各受測學校至中心學校領卷紀錄表》妥為紀錄並留存備查 |
| 5/25(四)  16:00前 | 收回各校監考工作紀錄表、答案卡 | 請以表件05-1《監考紀錄表/答案卡繳回清冊》妥為紀錄 |
| 5/26(五)  15:00前 | 繳回鄉鎮市監考工作紀錄表、答案卡 | 答案卡繳回中埔國小，一併繳交表件05-1《監考紀錄表/答案卡繳回清冊》，並於紀錄表簽名確認 |

**二、受測學校**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 日期/時間 | 工作內容 | 注意事項 |
| 5/23(二) 9:00~12:00 | 領取試卷、答案卡 | 1. 請指派事前填報之人員至《鄉鎮市中心學校》領取 2. 領回之試卷請置於安全處保管，不得窺探拆閱 |
| 5/24(三)  12:00~17:00 | 試務工作準備 | 1. 教務處安排試務工作講習，向學校監考人員說明監考工作配合事項(詳表3-3) 2. 確認5,6年級依受測班級播放設備可正常播放，每間考場準備剪刀1把（拆閱試題袋）、細字油性簽字筆。 |
| 5/25(四)  8:40 | 會同主試人員檢視試題及監考人員名單 | 1. 會同主試人員確認試題包裝完整，封口處未拆封 2. 向主試人員說明監考人員安排原則(詳表3-2) 3. 至學力檢測網站下載英聽檔案 |
| 5/25(四)  施測中 | 協助監考人員施測  會同主試人員巡視 | 1. 教務處依應考節次順序之科目試題，逐次交給監考老師帶至施測班級後再行拆閱試題袋 2. 會同主試人員巡視考場 |
| 5/25(四)  施測後 | 回收並彌封答案卡 | 1. 施測後由監考人員會同主試或教務處人員清點實際應考學生數與答案卡數量相符，裝入「答案卡信封」，並由監考人員彌封後在封口簽名。 2. 收回監考紀錄表 |
| 5/25(四)  16:00前 | 繳回答案卡 | 於指定時間內派員送至各鄉鎮市中心學校 |

緊急事件詢問及處理請撥下列「試務諮詢專線」，洽中埔國小陳威良校長/葉淑欣主任：  
專線一：96014800 專線二：0972924229 專線三：2531003轉02

表件04-4

**嘉義縣105學年度國民小學學生學力檢測《各鄉鎮市中心學校》檢核表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 時間 | 工作要項 | |
| 5月  22日  (一) | 9時～15時 | **鄉鎮市中心學校**至《中埔國小》領卷，請與工作人員確認下列領取內容及數量是否相符並簽名確認： | |
| * 各校試題箱標示、數量相符 * 各校試務資料袋標示、數量相符 | * 各校答案卡箱標示、數量相符 * 中心學校試務資料袋標示、數量相符 |
| 5月  23日  (二) | 9時～12時 | 各校至**鄉鎮市中心學校**領卷，請與各校確認下列領取內容及數量是否相符並於「各鄉鎮市領卷紀錄表」(表02-3)領取欄簽名： | |
| * 學校試題箱標示、數量相符 * 受測學校試務資料袋標示內容相符 | * 學校答案卡箱標示、數量相符 |
| * 主動追蹤聯繫於12時仍未領取之學校，通知其派員領取 | |
| 5月25日  (四) | 16時前 | **鄉鎮市中心學校**收回各校答案卡，工作內容包含：   * 核對各校答案卡繳回包數是否相符 * 檢核答案卡信封之資料是否均已填寫 * 檢核監考紀錄表是否填寫完整，數量無誤 * 請各校繳回人員於「各鄉鎮市監考紀錄表/答案卡繳回清冊」簽名 | |
| * 主動追蹤聯繫於15時前仍未繳回之學校，通知其派員繳回 | |
| 5月26日  (五) | 15時前 | * **鄉鎮市中心學校**至《中埔國小》繳交答案卡及監考紀錄表 * 繳交「各鄉鎮市監考紀錄表/答案卡繳回清冊」 | |

備註：緊急事件詢問及處理請撥下列「試務諮詢專線」，洽中埔國小陳威良校長/葉淑欣主任：專線一：96014800 專線二：0972924229 專線三：2531003轉02

承辦人： 處室主任： 校長：

**※ 本表目的在協助鄉鎮市中心學校自我檢核試務工作，請逐級陳核後自行留存備查，無須繳回。**

表件04-5

**嘉義縣105學年度國民小學學生學力檢測《受測學校》檢核表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 時間 | 工作要項 | |
| 5月23日  (二) | 9時～12時 | **受測學校**至鄉鎮市中心學校領卷，請與鄉鎮市中心學校確認下列領取內容及數量是否相符並於「各鄉鎮市領卷紀錄表」領取欄簽名： | |
| * 學校試題箱 * 受測學校試務資料袋 | * 學校答案卡箱 * 自行上網下載英聽加密檔案 |
| 5月24日  (三) | 12時～17時 | **受測學校**領取試題後，請事先做好以下準備：   1. 將試題及答案卡交教務(導)處，放置於安全處保管(試題箱不可拆封) 2. 召集監考人員召開試務工作會議，發放並說明監考人員自我檢核表，提醒監考時間及地點。 3. 各施測班級數請事先確認下列事項： | |
| * 各試場一把剪刀(試題袋拆封) * 細字油性簽字筆 * 核對各班資料及答案卡數量 | * 英語施測教室有**電腦及可支援MP3格式播放之程式(5.6年級)** |
| 5月25日  (四) | 8時  40分 | **受測學校**教務處會同主試人員，執行下列工作：   * 確認試題箱包裝完整，試題袋封口處未遭拆封。 * 提供監考人員名單，說明監考人員安排原則 | |
| * 教務處上網下查詢英聽密碼或下載未加密之檔案 | |
| 5月25日  (四) | 每節施測前10分 | * **受測學校**教務處依施測科目時間，逐科將試題袋交給監考人員 * 監考人員至各施測班級預備後始得拆封試題 * 教務(導)處會同主試人員至試場巡視 | |
| 5月25日  (四) | 每節施測後 | **受測學校**教務處會同主試人員，確認下列事項：   * 監考紀錄表資料填寫完整，數量無誤 * 監考人員已將「答案卡信封」上之各項資料填寫完整 * 清點各科已填用之答案卡及未用之答案卡數量無誤後，置入「答案卡信封」，由監考人員彌封並在封口處簽名，交**受測學校**教務處保管 | |
| 5月25日  (四) | 16時前 | **受測學校**派員將彌封之「各科答案卡」、監考紀錄表送回各鄉鎮市中心學校  (試題無須繳回) | |

備註：

1. 如因試題、答案卡印刷品質不良、數量短少時，請以備用卷/備用卡印製，並立即聯繫學校教務(導)處協助處理，**處理情形應紀錄於監考紀錄表**。如因而延誤作答時間，由請立即向主試人員報告，並告知監考人員以應試時間公平為原則，自行延長(每科施測時間總長均為40分鐘)。
2. 緊急事件詢問及處理請撥下列「試務諮詢專線」，洽中埔國小陳威良校長/葉淑欣主任：

專線一：96014800 專線二：0972924229 專線三：2531003轉12

承辦人： 處室主任： 校長：

**※ 本表目的在協助各受測學校自我檢核試務工作，請逐級陳核後自行留存備查，無須繳回**

表05-1

**嘉義縣105學年度國民小學學生學力檢測《 鄉鎮市》**

**監考紀錄表/答案卡繳回清冊**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學校名稱 | 年級 | 監考紀錄表 | | 答案卡 | | 各校簽名 | 試務承辦學校確認 |
| 應繳 | 實繳 | 應繳 | 實繳 |
|  | 六年級英語 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |  |  |
| 五年級國語 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |
| 五年級數學 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |
| 五年級英語 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |
| 三年級國語 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |
| 三年級數學 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |
|  | 六年級英語 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |  |  |
| 五年級國語 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |
| 五年級數學 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |
| 五年級英語 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |
| 三年級國語 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |
| 三年級數學 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |
|  | 六年級英語 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |  |  |
| 五年級國語 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |
| 五年級數學 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |
| 五年級英語 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |
| 三年級國語 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |
| 三年級數學 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |
|  | 六年級英語 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |  |  |
| 五年級國語 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |
| 五年級數學 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |
| 五年級英語 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |
| 三年級國語 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |
| 三年級數學 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |
|  | 六年級英語 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |  |  |
| 五年級國語 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |
| 五年級數學 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |
| 五年級英語 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |
| 三年級國語 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |
| 三年級數學 | 張 | 張 | 袋 | 袋 |

* 茲繳回上列《監考紀錄表、答案卡》，經核對數量無誤。此致 試務承辦學校(中埔國小)

繳回人： 簽名 (鄉鎮市中心學校)