

臺北市立松山家商教師監考、巡堂辦法

94.2.14 修訂

94.8.26 修訂

96.3.1 修訂

96.8.28 修訂

97.1.10 修訂

97.8.26 修訂

108.8.29 修訂

一、依據 96 年 3 月 14 日北市教中字第 09631975300 號辦理。

二、目的：為落實「定期評量當日仍屬正常上課時間」之政策，並使學校集中考試順利進行，維護教師監考制度之公平性，特訂定本辦法。

三、對象：本校日間部任課教師。

四、範圍：期中考、期末考、補考、模擬考、學藝競試及相關考試。

五、實施方式：

(一) 每位教師依據教務處公佈之考試日程表，並以個人授課課表為準隨堂監考。

(二) 教師須於考試鈴響前 5 分鐘至試務中心領取試卷，監考未滿 40 分鐘，不得讓學生交卷離場。

(三) 教師監考時段或班級互換時，需填寫調課申請單送交教學組備查。

(四) 各處室主任及教學組長為巡場人員不排監考。

(五) 期中期末考時，不另排命題巡堂教師，但各命題教師須於該科命題考試時間待命以期迅速解決試務問題。

(六) 補考之監考：

補考之監考採輪流制，由教務處依各教師之到職日編製正式教師及代理教師補考輪值表。由年資淺者開始安排補考監考，每次監考 2 節課，茲詳述於下：

1. 寒假補考：其監考工作由當年度代理教師優先擔任，若代理教師人員不足，則依正式教師補考輪值表順序加入正式教師監考。

2. 暑假補考：依正式教師補考輪值表順序安排監考。

3. 學期中之高三補考：由該學期完全安排高三課務之教師優先監考，每人監考 2 節課；若人數不足再依正式教師及代理教師補考輪值表加入其他教師監考。

(七) 期中期末考時，原第 7 節教師及跑班選修授課教師應支援因上述第四點所遺課務之監考，而其支援節數計算原則係依據支援教師於期中期末考時「第 7 節及跑班選修授課」總節數為權重採平均分配方式處理，且每學年結算，不累計至下學年。

六、本辦法經教務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。