

臺北基督學院

招生試場佈置作業規範

一. 目的

試場佈置

二. 依據

(一)招生委員會會議相關規定

(二)招生簡章

三. 說明

(一)試場分配及試場數量依考生人數而定。

(二)大看板(含試場分配表、試場配置圖、考試時間表)之製作；黏貼、擺設、維護由教務處負責。

(三)各樓層指標及男女廁所指標以清楚、明瞭為原則。

(四) 試場准考證起迄號碼表、考試時間表及座位標籤由教務處同仁黏貼完成；座位標籤；以面對講台入門第一行依序編號為原則，黏貼在桌子右上角。

(五) 試前複查當天需注意事項如下：

1. 複核大看板(含試場分配表、試場配置圖、考試時間表)。
2. 佈置試務中心。
3. 座位標籤、試場准考證起迄號碼表、考試時間表由試務組負責複核；並檢查試場垃圾是否清理，桌椅有無搖動，玻璃、日光燈、電扇有無損壞。
4. 複查燈光、水電、廣播系統及臨時電話、傳真機之架設。

(六)試場複查後，檢查無缺失後，立即關閉。

四. 作業流程說明／作業流程圖：

