

111 學年度學力檢測時程分配表-教師版

101(一甲)、102(一乙)、201(二甲)、202(二乙)、301(三甲)、302(三乙)

監考教師 注意事項	9 月 15 日 星期四	任課教師 分配時間	節次
	早自修	7:20-8:15	早自修
	正常上課	8:20-9:05	1
第 2 節教師工作 1.「試場紀錄表」填寫簽名 測驗完後 1.題本不用回收 2.答案卡依座號排序裝入「答案卡袋」並簽名。 3.「試場紀錄表」&「答案卡袋」交回教務處。	9:10-9:15 第 2 節教師：發放題本 +答案卡&測驗說明 9:10-10:00	9:10-10:00	2 科目：國文
	9:15-10:00 國文測驗		
	第 2 節教師：收「答案卡+備用答案卡」	10:00-10:05	下課時間
第 3 節教師工作 1.「試場紀錄表」填寫簽名 測驗完後 1.題本不用回收 2.答案卡依座號排序裝入「答案卡袋」並簽名。 3.「試場紀錄表」&「答案卡袋」交回教務處。	10:05-10:10 第 3 節教師：發放題本 +答案卡&測驗說明 10:10-10:55	10:05-10:55	3 科目：數學
	10:10-10:55 數學測驗		
	第 3 節教師：收「答案卡+備用答案卡」	10:55-11:00	下課時間
第 4 節教師工作 1.「試場紀錄表」填寫簽名 測驗完後 1.題本不用回收 2.答案卡依座號排序裝入「答案卡袋」並簽名。 3.「試場紀錄表」&「答案卡袋」交回教務處。	11:00-11:05 第 4 節教師：發放題本 +答案卡&測驗說明 11:05-11:50	11:00-11:05 11:05-11:50 科目：英語 (含英聽)	4 科目：英語
	11:05-11:50 英語測驗 (含英聽)		
	第 4 節教師：收「答案卡+備用答案卡」	11:50-	午餐

一. 第 2, 3, 4 節上課教師於上課前(有提早 5 分鐘上課)至教務處領試卷。

二. 上課(監考)教師工作：

1. 試場紀錄表填寫簽名→

2. 考試完，「答案卡依座號」、「備用卡」、「試場紀錄表」放進「答案卡袋」簽名後→交回教務處，由教務處統一彌封。

三、題目不用回收，無法考試的學生不補考。

四、備妥考試用具-含 2B 鉛筆及橡皮擦。

五、監考教師注意：英語測驗含「英聽」及「閱讀」共 2 份試卷。

