

筆試注意事項

【應試注意事項】

- 一、試場於測驗預備鐘響（9:50）時開放，此時才准許進場。
- 二、試場內開放冷氣（請應考人維持考場內之環境清潔，勿損壞物品）。
- 三、應考人請注意以下事項：
 - （一）請把准考證及身分證明文件放置於桌面左上角以便查驗。
 - （二）測驗開始作答後，應先核對**答案紙、准考證及座位號碼**三者是否相符，答案紙是否為測驗學科，如不符應立刻舉手由監試委員處理，不可擅自更改，**試題卷繳交前請考生自行在試卷右上方書寫准考證號碼。**
 - （三）除試題卷印刷不清、缺頁、漏印或污損等情形，可以舉手發問外，其他一概不得發問。
 - （四）請使用藍色、黑色原子筆作答，請勿使用鉛筆作答。
 - （五）違反下列情事之一者，筆試成績不予計分：
 - （1）筆試測驗說明時間不可翻閱試題卷及不准離場，強行離場、不服糾正者。
 - （2）筆試測驗開始 15 分鐘後遲到者不准入場；筆試測驗開始後 50 分鐘內，應考人不得提早離場，未遵守測驗時間規定、不服糾正者。
 - （3）嚴禁任何舞弊行為，作弊事實明確者。

- (4) 答案卷不得書寫姓名，亦禁止做任何非關答題之記號；不得故意污損答案卷，未遵守前述規定者。
- (5) 考試完畢後必須將答案卷和試題卷一併送交監試人員清點無誤，然後離場。攜出答案卷或試題卷經查證屬實者。
- (六) 非測驗必需之物品如電子辭典、計算機、行動電話、呼叫器等計算通訊器材等必須關機，且須放置於試場後方桌上。若隨身攜帶經監試人員發現者扣 10 分；將行動電話、呼叫器放置於試場前後方地板上，未關機而發出響聲者扣 5 分。
- (七) 文具自備，不得在場內向他人借用。