

十八、監考人清點完畢，確定試題卷和答案卷齊全後，宣佈：

謝謝各位同學的合作，請注意，參加 11 月初 Real SAT-II Chinese Test 的人，當天一定要帶自己的 **Cassette Player**、**fresh battery** 和 **ear phone (Walkman)** 千萬不要忘記。(請於 9 月份，在各高中索取報名資料)

十九、停頓數秒鐘，最後宣佈：

現在開始休息____分鐘。____點____分開始上課，講解試題。
好！現在可以離開教室。

二十、主(監)考人的善後工作：

1. 考試結束後，監考老師收回試題卷及答案卷。
2. 考試完畢，請主(監)考人務必依照以下方式處理答案卷：

- (1) 請再次查閱 **School Code**、**Student Number**、學生姓名等資料填寫正確，否則成績單無法寄回。
 - (2) 請檢查答案卷正確塗滿，塗畫不妥處，請代為修正。
 - (3) 請將所有答案卷依 **Student Number** 先後順序排列整齊，平整放入答案袋中，填妥「答案卷簽收單」，交回校方考試負責人。
- ※※ 請一定要保持答案卷的平整，不要有摺角、不要用迴紋針(**Paper Clips**)、不要用訂書針(**Staple**)、不要用膠帶(**Scotch Tape**)、不要用 Postit 貼紙等，以免增加答案卷處理的很大困擾，謝謝您的合作。

3. 如果 20 分鐘之內接著有「試題講解」，則試題卷由主(監)考人保管，待課堂講解結束後，再交給學校考試負責人。請注意，試題講解必須在同一教室內舉行，試題卷、錄音帶均不可被拿出教室。
4. 在「課堂講解」時，試題卷可發給學生使用，講解老師可以重播錄音帶。監考人須確保試題卷及錄音帶，不被抄錄、轉錄或被拿出教室。
5. 監考人填妥「主(監)考人簽收表」並簽字，然後，連同所有答案卷、試題卷及錄音帶交給校方負責人。
6. 請填寫意見表並寄回聯合總會：

Theresa Chao 許笑濃

18822 Pinto Lane, Santa Ana, CA 92705

Tel: (714) 628-1899 ; Fax: (714) 628-1887。