

## 考試完成之後，主考人的善後工作：

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，若筆畫太輕，請代為塗滿。
  - (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 Post it 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 。