

# 北一女中 103 學年度指考各考場考生服務站服務人員工作注意事項

103.6.30

## 一、考試日程表

時間 \ 科目 \ 日期		7月1日 (星期二)	7月2日 (星期三)	7月3日 (星期四)	備註
上午	08:40-10:00	物理	數學乙	歷史	9:00 截止入場 9:40 可以離場
	10:50-12:10	化學	國文	地理	11:10 截止入場 11:50 可以離場
下午	02:00-03:20	生物	英文	公民與社會	2:20 截止入場 3:00 可以離場
	04:10-05:30	--	數學甲	--	4:30 截止入場 5:10 可以離場

## 二、服務考場：設於本校考生分布人數集中的以下五所學校

(一) 一類組考科(國、英、數乙、歷、地、公)：中山女中 240 人

(二) 二、三類組考科(國、英、數甲、數乙、物、化、生)：建國高中 104 人、成功高中 69 人、北一女中 53 人、新北市立新北高工 44 人

(三) 各考場考生人數、考試日程暨考生服務工作人員配置如下：

類組	考場	日期	工作人員		服務學生		志工家長	
			姓名	電話	姓名	電話	姓名	電話
類組	各考場	7月1~3日	陳 X 霞	09XX-XXX-XXX	教務處電話 : 23820484		分機：300	
	教務處	7月1~3日	吳 X 瑾	09XX-XXX-XXX			分機：320	
			劉 X 成	09XX-XXX-XXX			分機：313	
一	中山女中 240人	7月2日(三)	盧 X 轟	09XX-XXX-XXX	二溫陳 X 安	09XX-XXX-XXX	劉 X 娟	09XX-XXX-XXX
		7月3日(四)	邵 X 誠	09XX-XXX-XXX	二溫楊 X 筑	09XX-XXX-XXX	李 X 凌	09XX-XXX-XXX
二 三	建國中學 104人	7月1日(二)	盧 X 轟	09XX-XXX-XXX	二溫林 X 璇	09XX-XXX-XXX	王 X 萌	09XX-XXX-XXX
		7月2日(三)	黃 X 媛	09XX-XXX-XXX	二溫李 X 慧	09XX-XXX-XXX	林 X 群	09XX-XXX-XXX
	成功高中 69人	7月1日(二)	吳 X 菽	09XX-XXX-XXX	二溫王 X 懿	09XX-XXX-XXX	李 X 薰	09XX-XXX-XXX
		7月2日(三)	李 X 瑜	09XX-XXX-XXX	二溫劉 X 君	09XX-XXX-XXX	林 X 慧	09XX-XXX-XXX
	北一女中 53人	7月1日(二)	黃 X 晏	09XX-XXX-XXX	二溫劉 X 瑄	09XX-XXX-XXX	許 X 鎮	09XX-XXX-XXX
		7月2日(三)	劉 X 源	09XX-XXX-XXX	二溫吳 X 倪	09XX-XXX-XXX	林 X 媛	09XX-XXX-XXX
	新北高工 44人	7月1日(二)	黃 X 媛	09XX-XXX-XXX	一善許 X 文	09XX-XXX-XXX	林 X 良	09XX-XXX-XXX
		7月2日(三)	卓 X 雯	09XX-XXX-XXX	一善陳 X 穎	09XX-XXX-XXX	熊 X 吟	09XX-XXX-XXX

## 三、考場佈置及準備相關物品

(一) 考試前一日下午教務處將前往相關考場進行考場

攜帶物品：紅布條、綠背心 1 件、海報數張、桌巾 1~2 條、礦泉水 2 箱、  
文具(2B 鉛筆、黑筆、橡皮擦、墊板)

(二) 服務同仁請至教務處領取各考場考生名冊。

## 四、報到時間

(一) 服務同仁及同學請於 **考試上午 7:30 前到達各考場** 之考生服務站。

(二) 服務同學請著整齊制服，並穿本校綠背心。

## 五、離場時間

下午最後一節考試開始鈴響，服務站場地收善完畢。

## 六、報到地點(考生服務站暨師長簽到處、家長暨考生休息區)

- (一) 中山女高：臺北市中山區長安東路二段 141 號，電話：2507-3148  
禮堂一樓(入校門後右轉)
- (二) 建國中學：台北市中正區南海路 56 號，電話：23034381  
科學館四樓視聽教室  
(入大門後穿越行政大樓及操場，在排球場左方)
- (三) 成功高中：臺北市中正區濟南路一段 71 號，電話：23216256  
八德樓一樓 206、207 教室(近青島東路側，近捷運善導寺站)
- (四) 北一女中：電話：2382-0484 轉 320(註冊組)
  1. 考生服務站暨師長簽到處：本校活動中心一樓
  2. 家長暨考生休息區：活動中心二樓主席台後方
- (五) 新北高工：新北市土城區學府路一段 241 號，電話：(02) 2261-2483  
第三棟教學大樓(二樓)  
(入校門後左方依序會有三棟教學大學，第三棟在最內側，和清水高中合用)

## 七、工作事項

### (一) 執勤時

1. 協助導師簽到(北一女中及中山女中考場為主)
2. 考生文具物品借用服務(請借用者登記個人資料，原則上不主動提供)。
3. 協助志工家長處理代訂便當服務、發放(請依各考場需求狀況處理，工作當日提供誤餐費 80 元，當日午餐請自行處理，若有需求亦可向家長會訂購)。
4. 告知本校師長服務站有準備礦泉水，請師長需要時可領取，本校考生及家長則視實際狀況參酌處理，原則上不主動提供。
5. 請協助檢視及處理考場之本校服務站導引路牌、加油海報放置位置。
6. 若有考生需要，請提供手機保管之服務。

### (二) 執勤後

1. 人員簽到表請送交教務處。
2. 請協助進行場地善後工作。
3. 各考場第二天服務同仁煩請進行各項佈置及物品(紅布條、礦泉水、文具、桌巾、考生考場名冊乙份)收整並於隔日交回教務處。

八、服務同學核予公共服務時數每日八小時。