

法規名稱：(廢)闈場規則

廢止日期：民國 94 年 02 月 14 日

第 1 條

依考試法規舉辦之各種考試，其闈場安全及管理，依本規則行之。

第 2 條

舉辦考試時，辦理考試試務機關應指定機要組組長一人，承典（主）試委員長或主任委員之命，負責綜理闈場事務。

第 3 條

闈場門窗應加貼經機要組組長簽名或蓋章之闈場封條後，由機要組組長會同試務機關政風人員封鎖，門窗鑰匙由機要組組長保管，並派警衛執行門禁。

前項闈場門窗封條及其他安全管理事宜，典（主）試委員長或主任委員、監試委員得查驗之。

第 4 條

闈場應視需要，準備字典、辭典及參考圖書（含電子書）等。

工作人員使用完畢後，應依原圖書分類別，歸回原處。

第 5 條

工作人員應住宿闈場內，除攜帶個人行李、藥品、盥洗用品外，不得攜帶錄音機、照相機、攝影機、收音機、行動電話、呼叫器、電腦、高耗電電器用品或其他具資訊傳輸功能之器材及設備。

第 6 條

闈場除典（主）試委員長或主任委員、監試委員、試務機關首長外，其他人員未經典（主）試委員長或主任委員許可，不得出入。

各組召集人及命題或審查委員，必要時得進入闈場協助典（主）試委員長或主任委員決定試題，並應遵守前條之規定。取題人員應憑取題證於闈場指定處所領取試題。

第 7 條

工作人員發生疾病或其他特殊事故時，由機要組組長報請典（主）試委員長或主任委員斟酌情形處理。須出入闈場時，應由試務機關政風單位派員隨行，並不得洩漏闈場任何機密。

遇有急迫情形時，機要組組長得先行處理。

第 8 條

入闈期間遇有地震、火災、空襲或其他緊急事故，有危害工作人員生命、身體健康之虞時，機要組組長應視危急情況，指定專人保管原題，並將人員疏散撤離至安全地區。其因而不能進行考試時，依國家考試偶發事件處理規定處理之，並將處理情形報告典（主）試委員長或主任委員及監試委員。

第 9 條

入闈期間，工作人員應遵守下列各款規定：

- 一、除指定之有關工作人員外，任何人不得窺閱、抄錄或檢藏原題或試題。
- 二、闈場門窗及封條未經許可不得開啟或撕毀。
- 三、在工作場所或在餐廳用膳時，應衣著整齊，並不得於指定場所外吸煙。
- 四、按分配鋪位住宿，並注意內務之整理。
- 五、各種機器及資訊設備，除指定之工作人員外，其他人員不得任意使用。
- 六、廚房應經常保持整潔，剩菜殘羹須每餐清理。
- 七、除總務人員外，其他工作人員不得進入廚房，司廚人員亦不得進入工作場所。
- 八、出闈時，應將食品、垃圾予以清理並置放於指定場所。

第 10 條

闈場電話應由機要組組長管制，工作人員如有特殊事故，須經機要組組長同意，並派員陪同方得使用，且應予登錄備查。

闈場應加裝錄影及電話錄音設備，由入闈總務人員負責管理，並適時更換

錄影（音）帶或光碟片，更換之錄影（音）帶或光碟片經密封後交由試務機關政風單位保管一年，期滿須經簽准後始得銷燬。
各種考試入闈期間應予全程錄影。

第 11 條

每日工作結束時，由總務人員清理各工作場所，廢題廢紙雜物應由機要組組長指定專人收集裝箱密封，並於出闈後予以銷燬。
原題及餘題由機要組組長指定專人負責並加鎖保管，出闈後依規定處理。

第 12 條

伙食應在闈場內辦理，其由闈場外送入者，殘羹及餐具不得送出。
在出闈前，除取題人員領取之試題外，所有物品皆不得送出闈場。

第 13 條

工作人員於筆試最後一節或團體討論、實地考試開始二十分鐘後出闈。必要時，得延後之。

第 14 條

工作人員違反本規則者，由機要組組長於出闈後，視情節輕重簽請議處。

第 15 條

本規則自發布日施行。