

## 112 年 7 月 12-13 日分科測驗請公假時間

一、監試人員(於考前 1 小時到試務辦公室報到；考試結束，預留 30 分點收)，依參與監試工作之節次請公假，時間如下：

■ 第 3 節：公假起訖時間為 11:30-16:30 (含午餐休息時間)。

■ 第 3-4 節：公假起訖時間為 11:30-17:30 (含午餐休息時間)。

■ 第 1、3 節、第 1-3 節、第 2-4 節、第 1-4 節：全天公假 (請假時間為 08:00-17:00)。

二、管卷試務人員(考前 80 分到試務辦公室報到；考試結束，預留 60 分點收及整理)，依參與試務工作之節次請公假，時間如下：

■ 第 1-3 節、第 1-4 節：全天公假 (請假時間為 08:00-17:00)。

※備註 1：112 年 7 月 12~13 日為星期三~四，參與監試或試務工作者請依參與工作之節次辦理公假申請。

備註 2：教師不必請公假。