

# 中央警察大學闈場須知

中華民國 103 年 11 月 28 日校秘字第 1030009825 號函修正

- 一、本大學闈場之設置及管理，依本須知行之。
- 二、舉辦招生考試時，由秘書室指定適當人員一人擔任闈長，承校長之命，負責綜理闈場事務。
- 三、闈場門窗由闈長會同協辦政風人員查驗後，加貼封條或封鎖，鑰匙交由闈長保管，並派警衛執行門禁。
- 四、闈場應視需要，準備字典、辭典、參考圖書及康樂器材等。
- 五、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、電腦或其他具資訊傳輸功能之器材及設備。
- 六、闈場除校長、副校長及命題或審題人員外，其他人員未經許可，不得進入。  
取題人員由協辦政風人員會同進入闈場領取試題。
- 七、工作人員發生疾病或其他特殊事故時，由主任秘書報請校長斟酌情形處理，如須出闈場，應由闈外聯絡人會同協辦政風人員隨行，並不得洩漏闈場任何機密。
- 八、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，闈長應視危急情況，指定專人保管原題，將人員疏散撤離至安全地區。因而不能進行考試時，由主任秘書將處理情形陳報校長。
- 九、入闈期間，除指定之有關工作人員外，任何人不得抄錄或檢藏原題或試題。原題及餘題由闈長加鎖保管。
- 十、每日工作結束後，由闈長督飭工作人員清理工作場所，廢題、廢紙及雜物應收集密封，並於出闈後予以銷燬。
- 十一、闈場內之殘羹及餐具非經闈長及協辦政風人員檢查不得送出。
- 十二、工作人員於筆試最後一節考試開始二十分鐘後出闈。必要時，得延後之。