

中央警察大學專業核心科目檢定考試試務作業流程表101.07.27

項次	工作項目	預定日程	注意事項
1	確認參加專業核心科目 檢定考試學生及應考科目(含補考同學)	每年11月份及5月份	發通報請相關期隊 協助宣達並請學生 親自簽名確認
2	召開試務工作協調會	每年1月份及7月份	教務長主持
3	簽核考試作業行政支援 事宜	每年1月份及8月份	煩請各組提供工作 需求會辦單
4	印製考試試卷	每年2月份及8月份 (考試前2週)	秘書室辦理
5	簽請 鈞長圈題	每年2月份及8月份 (考試前1週)	秘書室辦理
6	印製考試試題	考試前完成	印製完成後會同政 風人員彌封試題。
7	閱卷	考試後1週	由註冊組同仁管卷
8	公佈試題解答	考試後1週	由秘書室公告
9	登打成績	考試後2週	由註冊組辦理
10	公佈考試成績	考試後1個月	由註冊組辦理