

會辦單位	作業流程	執行時間	作業要領	注意事項
註冊組	↓ 臨時編班			
註冊組	↓ 公布臨時編班名單 及試場配置	7月中旬		
資料組	↓ 安排引導及服務人員(童子軍或輔導股長)	7月中旬	由學生協助	務必做好流程及相關設備操作說明
總務處事務組、衛生組、資料組	↓ 安排陪考家長休息區	7月中旬	提供茶水及休息教室	
資料組	↓ 施測教師會議	7月中旬	依據智力測驗實施要點辦理	
資料組	↓ 測驗方式說明	7月中旬	依據智力測驗施測流程說明	要確定施測教師全部都明白測驗流程及方式
資料組	↓ .題本說明	7月中旬	依據題本內容作說明	
資料組	↓ 進行施測	7月中旬		保持施測場地周邊淨空及安靜
資料組	↓ 家長休息區發放資料及相關演出或影片播放	7月中旬	提供查水雜誌、影片、及相關升學資訊、學校簡介等	保持施測場地周邊淨空及安靜
特教組、資料組	↓ 召開特教安置會議 ↓ 電腦讀卡	7月中旬		讀卡資料外送心測中心代讀
資料組	↓ 成績統計及登錄	7月下旬		
註冊組、資料組	↓ 召開編班委員會議	7月下旬	確定智力測驗成績無誤	
註冊組	↓ 進行電腦S型編班	7月下旬	注意公平公正公開原則	電腦編班及公布名單之時間要同時
註冊組	↓ 資料上網公告名單	7月下旬		