

CBT 実施資料

第 II 部 試験実施マニュアル

本資料は、大学入試において CBT(Computer Based Testing)による試験を実施するために必要な事項をまとめたものです。

「第 I 部 事前準備マニュアル」は、試験運営者が試験実施に先立って行う実施計画の作成と、事前確認の実施について記載しています。

「第 II 部 試験実施マニュアル」は、試験運営者が試験実施の前日に行う実施準備と、当日の実施手順について記載しています。

「第 III 部 試験監督マニュアル」は、試験監督者が試験実施の際に行う試験監督の手順について記載しています。

アンダーラインを付与している部分は、大学または特定の試験に固有の情報、または一例の情報です。実施する試験ごとに検討して、適宜修正して利用してください。

目次

1. 実施準備（前日または当日午前）.....	4
1.1. 演習室へのフィルタの設置.....	4
1.2. 演習室への監督カメラの設置.....	5
1.3. 座席表の掲示.....	5
1.4. スライド・書画カメラの投影確認.....	5
1.5. 機器の動作確認.....	6
1.6. 各座席への配布物の設置.....	6
2. 実施手順（当日）.....	7
2.1. トラブルの未然防止と対応.....	7

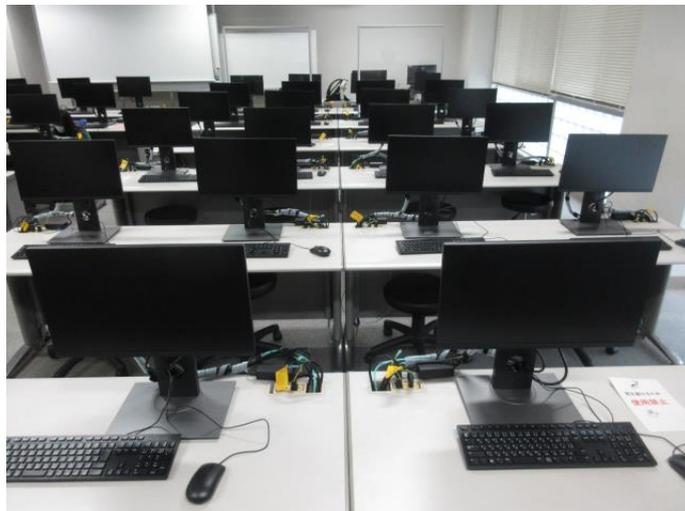
1. 実施準備（前日または当日午前）

CBT による試験実施に先立って、実施準備を行います。下記の作業を行います。

- ・ 演習室へのフィルタの設置
- ・ 演習室へのカメラの設置
- ・ 座席表の掲示
- ・ スライド・書画カメラの投影確認
- ・ 監督者への説明会の実施
- ・ 機器の動作確認
- ・ 各座席への配布物の設置

1.1. 演習室へのフィルタの設置

CBT の実施中に、他の受験生の画面が見えないようフィルタを設置します。演習室で受験生が使用するコンピュータのディスプレイに、ボードとプライバシーフィルタが一体となったフィルタを設置します。時間に余裕をもって設置を行った上で、試験中に脱落する可能性があるフィルタがないか確認してください。不具合があれば別のフィルタと交換してください。



フィルタ設置前の演習室のコンピュータ



フィルタを設置したコンピュータ

1.2. 演習室への監督カメラの設置

監督用のビデオカメラについて、試験室内の事前準備で決定した位置に設置してください。機器が正しく動作して録画および再生できるか確認するために、撮影を試行してください。録画可能時間と、バッテリー駆動の場合は動作可能時間が、試験開始前から終了後までの時間を十分にカバーできるか確認してください。試験室のコンセントに接続する場合は、電源ケーブルにより受験者や監督者が転倒することがないように、配線を十分に考慮した上で保護テープを貼るなどの対応を行ってください。

受験者の入室前のタイミングで、監督カメラの電源投入および録画開始を忘れずに行い、録画状態を示すランプが点灯して正しく動作しているか確認してください。

1.3. 座席表の掲示

印刷した座席表を試験室内および試験室入り口の壁面に掲示してください。受験生が入室の際に滞留して着席に時間がかからないように、A3以上の用紙に印刷したものを複数枚、一箇所にも固まらないように分散して貼るようにしてください。

1.4. スライド・書画カメラの投影確認

演習室の音響映像機器と、教卓のコンピュータの電源を入れてください。スライド資料をプロジェクタで投影して、受験者から見えるかを確認してください。書画カメラによる提示が利用できるのであれば、印刷したスライド資料が正しく投影できるか、受験者から見えるかを確認してください。

音響映像機器に不具合があれば、音響映像機器が使用できないことを前提に受験者への指示の方法を検討してください。

1.5. 機器の動作確認

試験室の使用予定および予備のコンピュータの電源を投入して、正しく起動するか確認してください。対象の全てのコンピュータでログインするところまで動作を確認してください。正しく起動しないコンピュータについては、電源ボタンの長押しなどにより一度電源断を行うなどした上で、複数回試行してください。それでも起動しない場合は、不具合のあったコンピュータがある座席の位置を記録して、座席の移動があることを試験監督者と共有してください。

その他に使用する機器があれば、必ず正しく動作するか確認してください。また、機器が安定して設置されていて倒れたり落ちたりしないか、試験室の中でケーブルを配線するのであれば監督者や受験者が転倒することがないか、点検してください。

コンピュータまたはディスプレイが節電モードに入ることがあります。受験者の入室前に再度確認して、マウスを動かして復旧させるなどしてください。

1.6. 各座席への配布物の設置

個々の受験者が使用する資料について、各座席にあらかじめ置く配布物があれば設置してください。受験者が見落とししたり、他の受験者のものを誤って取ったり、空調などで飛ばされないように注意してください。座席の中央に置いてキーボードやマウスなどで押さえることで、取り間違いと飛散の防止に役立ちます。



各座席への配布物

2. 実施手順（当日）

CBT による試験実施について、実施責任者が行うことを記載しています。

- ・ トラブルの未然防止と対応

2.1. トラブルの未然防止と対応

監督者または受験者の機器が正しく動作しない、実施の手順を進めるにあたって想定外の事象が生じる、などのトラブル時の対応を行います。試験実施上のトラブルとしては、下記の事象が考えられます。

最も注意が必要な事項は、「試験中に受験者のコンピュータが停止した場合の迅速な対応」と「試験問題の持ち出しの防止」です。これらの点について試験監督マニュアルを確認するとともに、監督者がマニュアル通り正しい手順を進めているか確認し、指示の漏れや誤りがあれば手順を止めないようにしつつ補助してください。

機器が正しく動作しない場合や途中で停止した場合などは、すみやかに確認してください。その際、受験者および監督者が動揺しないよう振る舞うこと、受験者には不利益が生じないことを伝えるなどしてください。

機器の脱落や配線による転倒など、潜在的な危険がある箇所がないか随時確認し、発見した場合は実施を妨げないようにトラブルの予防措置をとってください。

受験者が滞留していたり、受付や入室などをためらっていたりしたら積極的に声掛けをして、問題がないか確認してください。