
2023학년도 대학수학능력시험 감독관 유의사항

2022. 10.

이 유의사항은 『2023학년도 대학수학능력시험 업무처리지침』에 따라 작성한 공통 사항이므로 시도교육청 실정에 맞도록 보완하여 시행하시기 바랍니다.



1. 시험일 : 2022. 11. 17.(목)

2. 시험 시간

교시	시험 영역	시험시간	배점	문항 수	비고
1	국 어	08:40~10:00 (80분)	100	45	
2	수 학	10:30~12:10 (100분)	100	30	○ 단답형 30% 포함
3	영 어	13:10~14:20 (70분)	100	45	○ 듣기평가 문항 17개 포함 (13:10부터 25분 이내) ※ 13:07부터 듣기평가 안내방송 실시
4	한국사, 탐구(사회·과학·직업)	14:50~16:37 (107분)			
	한국사	14:50~15:20 (30분)	50	20	○ 필수 영역
	한국사 영역 문답지 회수 탐구 영역 문답지 배부	15:20~15:35 (15분)			○ 문답지 회수배부 및 탐구 영역 미선택자 대기실 이동
	탐구(사회·과학·직업) 시험: 2과목 선택자	15:35~16:05 (30분)	50	20	○ 선택과목 응시 순서는 응시원서에 명기된 탐구 영역별 과목의 순서에 따라야 함. ○ 문제지 회수 시간은 2분임.
	시험 본 과목 문제지 회수	16:05~16:07 (2분)			
	탐구(사회·과학·직업) 시험: 1~2과목 선택자	16:07~16:37 (30분)	50	20	
5	제2외국어/한문	17:05~17:45 (40분)	50	30	

※ 시험 당일 모든 수험생은 08:10까지 지정된 시험실에 입실해야 하며, 2교시~5교시는 시험시작 10분 전까지 입실해야 함.

※ 시험편의제공대상자는 별도 시간 운영

3. 타종

- 예비령: — . — . — . — . — . — . — . — . (길게 짧게 반복)
- 준비령: (짧게 두번 반복)
- 본 령: _____ (길게 계속)
- 종료령: (짧게 계속)

교시	구 분		타종 요령	시험시간
1	예비령	08:25	— . — . — . — . — . — . — . — .	80분
	준비령	08:35	
	본 령	08:40	_____	
	종료령	10:00	
2	예비령	10:20	— . — . — . — . — . — . — . — .	100분
	준비령	10:25	
	본 령	10:30	_____	
	종료령	12:10	
3	예비령	13:00	— . — . — . — . — . — . — . — .	70분
	준비령	13:05	
	본 령	13:10	듣기평가 안내 방송에 의해 시험 실시	
	종료령	14:20	
4	예비령	14:40	— . — . — . — . — . — . — . — .	90분
	준비령	14:45	
	본 령	14:50	_____	
	종료령	15:20	
	예비령	15:25	— . — . — . — . — . — . — . — .	
	준비령	15:30	
	본 령	15:35	_____	
	종료령	16:05	
	본 령	16:07	_____	
	종료령	16:37	
5	예비령	16:55	— . — . — . — . — . — . — . — .	40분
	준비령	17:00	
	본 령	17:05	_____	
	종료령	17:45	

※ 타종은 시험장 타종시설에 따라 적당한 방법으로 실시

4. 일반 유의사항

가. 시험장 도착 및 유의사항 숙지

- 1) 감독관은 시험 당일 07:30까지 배정된 시험장의 감독관 대기실에 도착하여 시험장 책임자로부터 감독관 근무 요령에 대한 교육을 받아야 한다.(단, 시험장 출입은 06:30부터 가능)
- 2) 시험장 내에서는 반드시 감독관 명찰을 패용하며, 인장을 지참한다.
- 3) 감독관 유의사항을 사전에 충분히 숙지한 후 감독 업무에 임하여야 한다.
- 4) 감독관은 수험생과 마찬가지로 시험장 반입이 금지된 물품(각종 전자 기기) 및 서적, 신문, 음식물 등 시험에 방해가 될 수 있는 물품을 시험실에 가지고 입실할 수 없으며, 시험 감독 업무와 관련 없는 대화는 하지 않는다.
- 5) 감독관은 매 교시 감독하여야 할 시험실을 미리 확인한다.

나. 문답지 및 시험관리용품 수령

- 1) 감독관은 매 교시 시작 전에 시험관리본부에서 시험에 필요한 다음 물품을 인수하고 확인한 다음 입실하여야 한다.

○ 교시별 문제지 봉투

1교시 국어 영역: 봉투 2개(홀수형 1봉투, 짝수형 1봉투)
2교시 수학 영역: 봉투 2개(홀수형 1봉투, 짝수형 1봉투)
3교시 영어 영역: 봉투 2개(홀수형 1봉투, 짝수형 1봉투)
4교시 ■ 한국사 영역: 봉투 2개(홀수형 1봉투, 짝수형 1봉투)

■ 탐구 영역

- 사회탐구 봉투 2개(단일형)
- 과학탐구 봉투 2개(단일형)
- 직업탐구 봉투 2개(단일형)

※ 탐구 영역이 혼합되어 있는 시험실의 감독관은 각 탐구 영역별 봉투 2개씩을 인수해야 함.

5교시 제2외국어/한문 영역: 봉투 2개(단일형)

※ 문제지 봉투는 문제지 회수용으로 사용되므로 파손되지 않도록 유의

- 4교시(탐구 영역)의 경우 개인 문제지 보관용 봉투 1개(30매입/수험생당 1매씩 제공)
- 답안지 봉투 1개(답안지 회송용 봉투 1매와 답안지 30매가 함께 입봉되어 있음)
- 응시원서철 1권
- 시험실별 응시현황표 1부
- 시험실별 결시자 현황표 1부
- 시험실별 수거물품기록표 - 1교시만 해당
- 검은색 컴퓨터용 사인펜 및 샤프(각 24명분과 여분 8개) - 1교시만 해당

- 흰색 수정테이프 5개(5교시 종료 시까지 사용함)
- 스탬프 및 감독관용 필기도구(적색 및 흑색 사인펜)

※ 샤프심은 시험장 상황에 따라 시험실 시험감독관 또는 복도감독관 등이 소지토록 하여 필요시 사용

2) 교시별 시험 종료 후 시험 감독관이 소지한 샤프 및 수정테이프 등은 시험관리본부에 반납한다.

다. 시험실 입실 후 유의사항 안내

- 1) 본령(시험 시작 타종)이 울린 후에는 수험생의 입실을 허용해서는 안 된다.
- 2) 시험장 반입 금지 물품, 시험 중 휴대 가능 물품 및 시험 중 휴대 가능 물품 외 물품의 종류, 관리 절차 등을 안내하고 관련 사항을 준수하지 않을 경우 부정행위로 간주됨을 설명한다.

<시험장 반입 금지 물품>, <시험 중 휴대가능 물품>의 종류

- **시험장 반입 금지 물품** → 시험장에 가지고 올 수 없는 물품(시험 시간, 쉬는 시간 불문하고 적발 시 부정행위 처리)

휴대전화, 스마트기기(스마트워치 등), 디지털 카메라, 전자사전, MP3 플레이어, 태블릿PC, 카메라 펜, 전자계산기, 라디오, 휴대용 미디어 플레이어, 통신·결제 기능(블루투스 등) 또는 전자식 화면표시기(LCD, LED 등)가 있는 시계, 전자담배, 통신(블루투스) 기능이 있는 이어폰 등 모든 전자기기

< 웨어러블 기기 예시 >



<스마트 워치>



<밴드형 기기>



<스마트 안경>

※ 시계의 앞뒷면을 두드리거나 버튼을 눌러서 확인하며, 안경 렌즈에 색이 있거나 안경테 또는 다리 부분이 두꺼운지 확인 요망

- **시험 중 휴대 가능 물품** → 쉬는 시간 및 시험 중 소지 가능한 물품

신분증, 수험표, 검은색 컴퓨터용 사인펜, 흰색 수정테이프, 흑색 연필, 지우개, 샤프심(흑색, 0.5mm), 시침·분침(초침)이 있는 아날로그 시계로 통신·결제 기능(블루투스 등) 및 전자식 화면표시기(LCD, LED 등)가 모두 없는 아날로그 시계, 마스크(감독관 사전 확인) 등

※ 수능 시험실 휴대 가능 시계는 시침, 분침(초침)이 있는 아날로그 시계로서 통신·결제기능(블루투스 등) 및 전자식 화면표시기(LCD, LED 등)가 없는 시계임.

- 시침, 분침(초침)이 있는 아날로그 시계는 휴대 가능하나, 통신·결제 기능(블루투스 등) 또는 전자식 화면표시기(LCD, LED 등)로 표시하는 기능이 포함된 시계는 시험장 반입 금지 물품으로 휴대 불가

※ 흑색 연필, 검은색 컴퓨터용 사인펜, 샤프(시험장 지급) 외의 필기구는 개인 휴대 불가

- ※ 1교시 시작 전 시험실에서 검은색 컴퓨터용 사인펜과 샤프를 일괄 지급하고, 흰색 수정 테이프를 시험실별로 5개씩 준비하여 시험 중 원하는 수험생에게 제공
- ※ 휴대 가능 여부의 판단이 모호한 물품의 경우에는 매 교시 감독관이 당해 물품을 통한 부정 행위 가능성에 대한 검사를 실시하여 휴대 가능 여부 판단(예: 돋보기, 귀마개, 방석 등)
 - 보청기나 혈당측정기 등 개인의 신체적 이유나 의료상 필요한 기기의 경우 사용 허가 등 사전 확인을 받은 경우인지 확인
- ※ 수험생은 시험 중에 마스크를 교체하는 경우에 대비하여 여분의 마스크를 소지할 수 있으나, 이 경우에도 마스크에 대한 검사를 실시한 후 소지하도록 함.

■ **시험 중 휴대 가능 물품 외 물품 → 쉬는 시간 휴대 가능하나 시험 중 휴대는 불가능 발견 즉시 압수 조치하고, 압수 조치에 불응하는 경우에는 부정행위 처리할 수 있으며, 일부 물품의 경우에는 적발 즉시 부정행위로 처리함.**

< 시험 중 휴대 가능 물품 외 물품(예시) >

- ▶ 적발 시 압수되는 물품: 투명종이(일명 기름종이), 연습장, 개인샤프, 예비마킹용 플러스펜, 볼펜 등
- ▶ 적발 시 부정행위 처리되는 물품: 교과서, 참고서, 기출문제지 등

- 시험장 반입 금지 물품 및 시험 중 휴대 가능 물품 외 물품의 관리 절차
 - 시험장 반입 금지 물품을 시험장에 불가피하게 반입한 경우 감독관이 **1교시 시작 전** 수거물품기록표에 소유자의 수험번호와 성명을 기재하여 수거하고, 복도감독관을 통해 시험관리본부에 제출하여야 하며, 응시자가 제출하지 않을 경우 부정행위로 간주됨을 안내하여야 한다.
 - 시험 중 휴대 가능 물품 외 물품은 매 교시 시작 전 가방에 넣어 시험시간 중 접촉할 수 없도록 시험실 앞에 제출하도록 하고, 영역 및 과목의 미선택 등으로 인하여 자습을 원하는 응시자에게는 반드시 필요한 물품만을 꺼내어 활용한 후 응시자가 선택한 영역 및 과목의 시험시간이 되면 가방에 넣어 시험실 앞으로 제출하도록 하며, 시험시간 중 휴대 가능 물품 외 물품을 휴대하거나 휴대하지 않더라도 감독관의 지시와 달리 임의의 장소에 보관하는 경우 부정행위로 간주됨을 안내하여야 한다.
 - ※ 샤프(샤프심 규격은 0.5mm, HB, 흑색)는 시험실에서 감독관이 수험생에게 일괄 지급(**개인적으로 샤프 휴대는 불가능함**)하며 샤프심(0.5mm, 흑색)에 한해 필요한 경우 휴대할 수 있다.

라. 미선택자 및 본인 여부 등 확인

- 1) 감독관은 시험실에 입실 후 매 교시별 시험실 응시현황에 따라 해당 교시 미선택자를 확인하고, 미선택자가 남아 있는 경우 복도 감독관에게 인계하여 대기실로 이동하도록 조치한다.

- ※ 1교시에는 수험생에게 검은색 컴퓨터용 사인펜 및 샤프를 나누어 주고 수험생 유의사항을 설명한 후 예비령이 울리기 전에 1교시 미선택자를 대기실로 이동하도록 안내함.

- 2) 감독관은 매 교시 응시원서와 수험표·신분증에 의하여 본인 여부를 확인하고, 문제지와 답안지의 성명·수험번호·필적확인란 등의 표기 및 기입 사항 누락 여부를 확인한 후, 답안지의 감독관 확인란에 날인하여야 한다. (반드시 ‘감독관 확인란’의 ‘서명 또는 날인’란에 표기하여야 함)

※ 특히, 개별접수자와 대리접수자의 경우, 수험표, 응시원서, 신분증을 대조하여 수험생 본인 여부를 철저히 확인

- 3) 1교시와 3교시 응시자 본인 여부 및 휴대 가능 시계 여부 확인은 시험 시작 전에 별도의 시간을 두고 실시하여야 하고, 3교시의 경우 문제지와 답안지의 성명, 수험번호 및 필적확인란 등의 확인은 듣기평가가 끝난 후에 실시하여야 하며, 듣기평가에 지장을 줄 수 있는 어떠한 행위도 하지 않도록 감독한다. (문제지 표지 넘기는 시간은 안내 방송 멘트의 지시에 따른다)

※ 1교시와 3교시 응시자 본인 여부 확인 시에는 반드시 응시자에게 마스크를 잠시 내리도록 한 후 얼굴을 직접 대조·확인하여야 함. 만약 응시자가 감독관의 본인 여부 확인을 위한 정당한 요구에 불응할 경우에는 부정행위로 간주할 수 있음.

※ 1교시, 3교시 시작 전 수험생 본인 여부 확인 및 수험생이 시험실에서 휴대한 시계 점검은 제1, 2감독관 공동으로 실시하며, 휴대 가능 시계 여부 점검 시에는 휴대한 시계를 수험표, 신분증 등과 함께 시험실 책상 위에 올려놓도록 하고, 감독관이 시험실 휴대 가능 시계인지 여부에 대해 철저한 점검 실시 (시계 점검 시 시계 뒷면에 「스마트센서」 등 웨어러블 기기 부착 여부 반드시 점검)

수험생 본인 확인 요령

- ① 감독관은 매 교시 응시원서와 수험표, 신분증에 의하여 본인 여부를 확인하고, 문제지와 답안지의 성명·수험번호·필적확인란 등의 표기 및 기입 사항 누락 여부를 확인한 후, 답안지의 감독관 확인란에 정자체로 날인하여야 한다.
- ② 1교시와 3교시의 응시자 본인 여부 및 휴대 가능 시계 여부 확인은 제1, 2감독관이 공동으로 시험 시작 전에 별도의 시간을 두고 실시하여야 하고, (이 때 반드시 응시자에게 마스크를 잠시 내리도록 한 후 얼굴을 직접 대조·확인하여야 한다.) 3교시의 경우 문제지와 답안지의 성명·수험번호·필적확인란 등의 확인은 듣기평가가 끝난 후에 실시하여야 하며, 듣기평가에 지장을 줄 수 있는 행위는 하지 않는다.
- ③ 2교시, 4교시, 5교시는 본령 이후 제1감독관이 응시원서와 수험표·신분증에 의하여 본인 여부를 확인하며, 문제지와 답안지의 성명·수험번호·필적확인란 등을 확인한 후, 답안지의 감독관 확인란에 정자체로 날인하여야 한다.

- 4) 1교시·3교시 시작 전 시계를 점검하는 시간 동안 책상 위에 휴대한 시계를 올려놓지 않은 것만으로 부정행위가 되는 것은 아니며, 감독관의 시계 확인 요구에 불응할 경우 부정행위로 간주한다.
- 5) 휴대한 시계에 알람 기능이 있는 경우, 알람이 울리지 않게 조치하도록 매 교시 시작 전 수험생들에게 사전 고지한다. 시험 중 알람이 울리는 경우 즉시 알람 설정 해제 및 해당 시계 압수 후 해당 교시 종료 시 돌려준다.

- 6) 1, 2, 3, 5교시의 경우 시험 종료 10분 전임을 알리는 안내 방송이 나간 후(4교시의 경우에는 한국사·선택과목별 시험 종료 5분 전임을 방송 또는 제1감독관이 구두로 알린 후), 문제지와 답안지에 성명, 수험번호, 문형(홀수형·짝수형, 단, 4교시 탐구 영역, 5교시는 단일형이므로 해당 없음), 필적확인란 등을 정확히 기입 및 표기하였는지, 감독관 확인란에 감독관의 날인이 되어 있는지 수험생이 다시 한 번 확인하도록 한다.

마. 문제지 배부 및 교환

- 1) 문제지 배부: 문제지는 다음의 좌석배치도(예시)와 같이 배부한다.

■ 시험실 좌석배치도 예시 (24명)

〈예시1〉

교탁		출입문	
홀수1	홀수7	홀수13	홀수19
짝수2	짝수8	짝수14	짝수20
홀수3	홀수9	홀수15	홀수21
짝수4	짝수10	짝수16	짝수22
홀수5	홀수11	홀수17	홀수23
짝수6	짝수12	짝수18	짝수24

〈예시2〉

출입문		교탁	
홀수1	홀수7	홀수13	홀수19
짝수2	짝수8	짝수14	짝수20
홀수3	홀수9	홀수15	홀수21
짝수4	짝수10	짝수16	짝수22
홀수5	홀수11	홀수17	홀수23
짝수6	짝수12	짝수18	짝수24

- ※ 좌석배치는 교실 규격에 따라 시험장 책임자가 시험지구 책임자의 승인을 얻어 같은 문형이 대각선으로 배치되지 않는 범위 내에서 자체 조정 가능
- ※ 미선택자의 답안지와 문제지는 배부하지 않음.
- ※ 결시자의 책상 위에 놓은 문제지는 반으로 접어 답안지로 덮어 놓음.

- 2) 1~3교시 및 4교시 한국사 영역은 문형(홀수형, 짝수형)이 구분되므로 수험번호 끝자리가 홀수이면 홀수형을, 짝수이면 짝수형의 문제지를 배부해야 한다. (4교시 탐구 영역, 5교시 제2외국어/한문 영역 문제지는 문형(홀수형, 짝수형)의 구분 없음.)

- ※ **시험편의제공대상자(중증/경증 시각장애, 뇌병변 등 운동장애, 중증/경증 청각장애 등)의 1·2·3교시, 4교시 한국사 문제지는 수험번호와 관계없이 홀수형으로 배부하여야 함.**
- ※ 문제지 배부 시각에 대한 주의!
매 교시 시험시작 5분전에 준비령이 울리면 문제지 배부

- 3) 문제지 또는 답안지 교환

- 문제지의 인쇄 상태 등에 이상이 있는 문제지는 교환해 준다.
- 답안지의 교환을 요구하는 경우 여분 답안지로 교환하여 주고, 그래도 부족할 경우에는 복도 감독관을 통하여 옆 시험실 또는 시험관리본부에서 보관하고 있는 여분 답안지를 구해 교환해 주되, 답란 수정도 가능함을 알려 준다.
- 답안지의 답란 수정을 원하는 경우 준비된 흰색 수정테이프를 제공하고, 사용 후 회수한다.
 - ※ 답란 수정 후 흰색 수정테이프가 떨어지지 않게 손으로 눌러 주도록 주지시킴.
- 답안지를 교환하여 준 후에는 감독관이 답안지의 감독관 확인란에 반드시 날인하여야 한다.
 - ※ 여분 답안지 및 교환한 폐답안지 처리는 답안지 회수 요령에 따름.(‘6.답안지 및 문제지 회수 요령’참조)
 - ※ 답안지 교환 관련 민원이 발생하지 않도록 상황에 적절하게 대처 요망

바. 결시자 등 수험생 관리 요령

- 1) 결시자가 발생하였을 경우에는 답안지에 감독관이 직접 결시자의 성명, 수험번호를 기입하고, 결시자 확인란에 표기(●)한 후 감독관 확인란에 정자로 날인하여 수험번호 순으로 응시자의 답안지와 함께 제출하되, 미선택자의 답안지는 작성하지 않는다. 아울러 결시자 현황표의 해당 수험생 결시 교시란에 ‘○’ 표시한다.
- 2) 시험 시간이 종료되기 전에 수험생을 퇴실시켜서는 안 된다. 다만, 응급환자 및 부정행위자 등 부득이한 경우의 퇴실자는 복도 감독관이 동행하여 시험관리본부에 인계하고 해당 시험 시간 종료 시까지 일정 장소에서 대기하도록 한다.
- 3) 시험 시간이 종료되면 시험실별 응시현황에 따라 문제지 및 답안지 수량(결시자 포함)이 맞는지 확인한 후 수험생을 퇴실시켜야 한다.
- 4) 시험 도중 부득이하게 시험실 출입 상황 발생 시(화장실 등) 제1, 2(4교시의 경우 제3감독관 포함)감독관이 점검 후 제2감독관이 복도 감독관에게 인계한다. [수험생과 같은 성(남성, 여성)을 가진 복도감독관이 임무 수행]
- 5) 매 교시 종료 후 감독관은 시험실별 응시현황에 따라 지원한 영역의 최종 시험이 끝난 수험생을 확인하여 수거물품이 있으면 되돌려 준 다음 귀가시키고, 다음 교시를 선택하지 않은 수험생이 휴식 시간에 대기실로 이동하도록 안내한다.

사. 4교시 감독 유의사항

- 1) 한국사 영역에 응시하지 않으면 수능 응시 자체가 무효 처리되고, 성적통지표 전체가 제공되지 않음을 모든 수험생들에게 철저히 주지시킨다.
- 2) 4교시 탐구 영역 매 선택과목 시작 전, 책상 위에 있는 문제지가 자신이 선택한 과목의 문제지가 맞는지 반드시 확인토록 안내한다.

- 3) 4교시 탐구 영역 미선택자는 한국사 영역 시험 이후 대기실로 이동하도록 하고, 한국사 영역으로 선택한 영역 시험이 모두 끝나는 수험생들은 대기실로 이동한 후 귀가하도록 조치한다. (수험생 답안지 이상 유무 확인 결과 귀가조치해도 좋다고 시험관리본부(복도감독관)로부터 통보 받은 경우)

4교시 한국사 영역 종료 후 답안지 확인 및 조치

- ① 4교시 한국사 영역 종료 후 답안지와 문제지 회수
 - ② 4교시 '탐구 영역 미선택자와 중도 포기자'는 복도감독관에게 인계하여 대기실로 이동
 - ※ 시험실내 전원이 탐구 영역 미선택자인 경우 해당 시험실에서 대기 가능
 - ③ 제1감독관은 회수된 한국사 답안지의 인적사항이 정확하게 기입되었는지 확인
 - ※ 탐구 영역 미선택자와 중도포기자 답안지의 이상 유무를 중점적으로 확인하되, 탐구 영역 답안지와 문제지 배부 등 이후 감독 업무에 만전을 기해야 함.
 - ④ 제2 또는 제3감독관이 시험관리본부로 한국사 답안지 봉투 제출 (세부 내용 아래 참조)
 - (제2감독관) 한국사 시험 종료 후 제1감독관과 함께 답안지 수량, 인적사항 기재 등을 확인하고, 탐구 1과목 시작 후 시험본부에 답안지 제출. 시험본부의 답안지 확인 종료 후 시험실로 신속 복귀
 - (시험본부) 한국사 답안지의 수량, 오기재 여부 등을 확인하고, 수량에 이상 없으면 제2감독관은 즉시 시험실에 복귀하되, 기재오류 시 시험본부에서 복도감독관 등을 활용하여 후속조치 실시
- ◆ 변경된 답안지 제출 방식에 대한 감독관 교육 철저


 - ✓ 시험본부의 신속한 답안지 확인 및 답안지 확인이 종료된 제2감독관의 지체 없는 시험실 복귀가 이루어지도록 철저 안내
 - ※ 제2감독관이 기재사항 오류 관련 후속 조치를 수행하지 않도록 주의
 - ✓ 아울러, 시험 중 감독관의 시험본부 이동으로 인한 수험생의 민원이 발생하지 않도록 이동 중 소음 발생 등에 유의
- ⑤ 시험관리본부는 한국사 영역으로 시험이 모두 종료되는 수험생의 1~3교시 답안지 이상 유무를 재확인 한 후, 수거물품을 돌려주고 귀가 조치 가능
 - ⑥ 귀가 조치 시 4교시 탐구 영역 응시 수험생에게 방해가 되지 않도록 주의

- 4) 4교시 탐구 영역 1개 과목 선택자는 1선택과목 응시 시간에 대기하는 동안 답안지를 책상 위에 뒤집어 놓고 정숙을 유지하며 대기하여야 하고, 대기시간 동안 일체의 시험 준비는 부정행위임을 안내한다.
- 5) 한 시험실에 4교시 탐구 영역 선택 과목 수가 다른 수험생이 응시할 경우 감독관은 문제지 배부 시간 등을 정확하게 숙지하고 이행하여야 한다.




4교시 탐구 영역 본령이 올리기 전까지 감독관 확인 사항

- ① **(제1감독관)** 방송 지시에 따라 수험생이 책상에 부착된 스티커의 선택과목에 해당하는 문제지를 올려놓았는지 수험생이 직접 손으로 만져 확인하도록 관리·감독
- ② **(제2, 3감독관)** 수험생의 책상 스티커에 적힌 선택과목 문제지 확인 여부를 점검

<4교시 부정행위 미처리 사례>

- ① 1선택 시간에 2선택 과목 답안지 작성(2선택 과목 문제지가 없는 경우)
 - ② 1선택 시간에 1선택 과목 답안지 작성 후 2선택 과목 답안지까지 작성(2선택 과목 문제지가 없는 경우)
 - ③ 문제지 배부 전 답안지에 인적 사항 외 답란까지 모두 작성(4교시 이외 교시에도 동일 적용)
 - ④ 1개 과목만 선택했으나, 2선택 과목 답안지에 작성(2선택 과목 문제지가 없는 경우)
 - ⑤ 1선택 과목의 답을 2선택 과목 답란에 작성하고 1선택 시간 종료 직전(2선택 과목 문제지가 없는 경우) 또는 2선택 시간에 1선택 과목의 답이 2선택 과목 답란에 작성되어 있는 것을 수험생이 인지하여 감독관에게 신고한 경우도 예외적으로 부정행위로 처리하지 않음.
-  위 사례(①~⑤) 모두 답안 이기가 가능하며 답안 이기는 4교시 시험시간 이내에 완료하고, 이기 전의 답안과 이기 후의 답안은 서로 동일해야 함(위반 시 부정행위로 간주).
- ⑥ 본인 선택과목 이외의 기타 문제지를 올려놓았을 경우 해당 문제지를 회수하고 부정행위로 처리하지 않음.

<4교시 부정행위 처리 사례>

- ① 2선택 시간에 1선택 답안지 작성 또는 수정  부정행위 6호에 해당
- ② 2선택 시간에 감독관이 지켜보는 상황에서 감독관의 수정테이프를 수정하였으나, 1선택 답란을 수정하였고, 실수로 잘못 수정한 사실을 즉시 감독관에게 알린 경우  부정행위 6호에 해당
- ③ 4교시 탐구영역의 경우 선택과목 순서를 바꾸어서 풀거나 선택한 2개 과목 문제지를 동시에 올려두고 푸는 경우  부정행위 7호에 해당

아. 부정행위 처리 요령

- 감독관은 시험 감독을 성실히 수행하여 부정행위자가 발생하지 않도록 하여야 하며, 부정행위를 목인 또는 방조하여서도 안 되고, 부정행위 발견 시 절차에 따라 처리해야 할 책임이 있다. [11. 물품(시험장 반입 금지 물품 등) 관리 및 부정행위 적발 시 처리 절차 참조]

※ 부정행위 유형

- ① 다른 수험생의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위
- ② 다른 수험생과 손동작, 소리 등으로 서로 신호를 하는 행위
- ③ 부정한 휴대물을 보거나 무선기기 등을 이용하는 행위
- ④ 대리시험을 의뢰하거나 대리로 시험에 응시한 행위
- ⑤ 다른 수험생에게 답을 보여주기를 강요하거나 위협하는 행위
- ⑥ 응시 과목의 시험 종료령이 울린 후에도 계속해서 종료된 과목의 답안을 작성하거나 수정하는 행위
- ⑦ 4교시 탐구 영역의 경우 선택과목 시간별로 해당 선택과목이 아닌 본인의 다른 선택과목의 문제지를 보거나 동시에 본인이 선택한 2과목의 문제지를 보는 행위
- ⑧ 감독관의 본인 확인 및 소지품 검색 요구에 따르지 않는 행위
- ⑨ 시험장 반입 금지 물품을 반입하고 1교시 시작 전에 제출하지 않는 행위
- ⑩ 시험시간 동안 휴대 가능 물품 외 물품에 대해 감독관의 조치에 응하지 않거나 안내와 달리 임의의 장소에 보관한 행위
- ⑪ 기타 시험감독관이 부정행위로 판단하는 행위

자. 기타 감독관 유의사항

- 1) 감독관은 시험 시간 중에 해당 시험실을 이탈해서는 안 된다.
- 2) 감독관은 시험 실시 도중에는 문제지 및 답안지 인쇄가 잘못된 사항 이외에는 일절 질문을 받지 않으며, 수험생과 필요 없는 말을 해서도 안 된다.
- 3) 감독관은 시험 감독에 지장이 없는 범위 내에서 필요한 경우 시험실에 비치된 의자를 이용할 수 있으며, 나머지 감독관 1명은 시험실 앞쪽 중앙에 서서 감독해야 한다.
 - ※ 감독관 의자는 시험실 뒤쪽에 2개 배치
 - ※ 부정행위 및 민원 발생 소지가 없도록 교대로 이용한다.
 - ※ 4교시(감독관 3명 입실)의 경우 가급적 2명의 감독관이 동시에 이용하지 않도록 한다.
- 4) 2교시 종료 후 제2감독관은 점심시간에 사용할 종이 가림막을 각 수험생에게 배부한다.
 - ※ (방송 안내) 제2감독관은 수험생에게 종이 가림막을 배부하여 주십시오. 수험생은 배부받은 종이 가림막을 책상에 직접 설치하십시오. 자기 자리에 앉아 식사하며, 식사 중에는 대화를 금지합니다. 식사를 마친 수험생은 마스크를 다시 착용하며, 시험장 관계자 안내에 따라 가림막을 접어 보관용 상자에 직접 넣어두시기를 바랍니다.
- 5) 쉬는 시간과 점심시간에 시험실 환기, 화장실 대기 시 간격 유지 등을 관리하고, 점심시간에 수험생의 종이 가림막 사용 상황을 점검 지도한다.

시험 실시 후 수험생이 평가원 홈페이지 게시판에 올린 주요 불만 내용

- 시험 종료 시간 전에 답안지를 미리 걷는 행위
- 감독관이 감독관 날인 란에 잘못 날인하여 답안지를 다시 작성하게 되어 시간을 낭비
- 감독관이 시험장 반입 금지 물품, 시험실 휴대 가능 물품 등에 대한 지침 미숙지
- 탐구 영역 시험 감독 요령 미숙지
- 화장실을 이용하지 못하게 하는 시험 감독관
- 시험 감독관이 결시자 책상에 앉아서 감독하거나 감독관끼리 잡담을 하여 시끄러움.
- 시험 감독관이 시간을 잘못 고지하여 시험시간 분배 실패
- 수험생이 코를 골며 자는데도 방치하여 시험 방해
- 감독관이 소지한 핸드폰에서 벨소리가 울려 시험 방해
- 듣기평가 도중에 칠판에 판서를 하여 방송을 듣지 못함.
- 시험 감독관의 구두 발자국 소리로 인하여 시험에 방해가 됨.

5. 답안지 기입 및 표기 시 유의사항 설명

가. 매 교시 공통

- 1) 답안지에 기입 및 표기하는 모든 글자 및 답은 검은색 컴퓨터용 사인펜으로만 작성하도록 설명하고, 검은색 컴퓨터용 사인펜 이외의 필기구 사용 시 불이익을 받을 수 있음을 주지시킨다.

답안지는 이미지스캐너를 이용하여 채점하므로, 예비마킹은 절대 하지 않도록 안내한다.

※ 펜의 종류와 상관없이 답안지에 검은색 컴퓨터용 사인펜 이외 필기구의 흔적이 남아 있는 경우에는 중복 답안으로 채점되는 등 불이익을 받을 수 있음을 주지시킴.

※ 예비마킹 등으로 인하여 답안지에 검은색 컴퓨터용 사인펜 이외 필기구의 흔적이 남아 있는 경우에는 반드시 흰색 수정테이프 등으로 깨끗이 지워야 함을 안내함.

- 2) 필적확인란에는 검은색 컴퓨터용 사인펜을 사용하여 문제지 표지에 제시된 필적확인 문구를 정자로 반드시 기입하도록 주지시킨다.
- 3) 답안지는 컴퓨터로 전산 처리되므로 구기거나 더럽혀서는 안 됨을 주지시킨다.
- 4) 답안지의 답란에는 답 이외 다른 형태의 표기를 하여서는 안 됨을 주지시킨다.
- 5) 수험생이 표기한 답을 수정하는 경우 답안지를 교환하여 새로 작성하거나 흰색 수정테이프로 수정할 수 있음을 설명한다.
- 6) 한 문항에 답을 2개 이상 표기한 경우 그 문항은 오답으로 처리됨을 주지시킨다.
- 7) 수험생이 시험실에서 일괄 지급한 검은색 컴퓨터용 사인펜 이외의 필기구를 사용하거나 답란을 잘못 표기함으로써 일어나는 모든 불이익은 수험생 본인이 감수하여야 함을 주지시킨다.

나. 1교시 국어 영역: 문형(홀수형, 짝수형) 표기를 정확하게 하도록 지시한다.

다. 2교시 수학 영역

- 1) 문형(홀수형, 짝수형) 표기를 정확하게 하도록 지시한다.

- 2) 단답형 답란 표기는 십진법에 의하되, 반드시 자리에 맞추어 표기하도록 한다.

※ 2교시 수학 영역의 단답형 답란 표기 시 정답이 한 자릿수인 경우, 십의 자리에 '0'을 표기한 것도 허용함. (예: 정답이 8인 경우 08이나 8로 표기한 것 모두 허용함) ☞ 다음쪽 【예 4】 참조

라. 3교시 영어 영역: 문형(홀수형, 짝수형) 표기를 정확하게 하도록 지시한다.

마. 4교시 한국사 영역: 문형(홀수형, 짝수형) 표기를 정확하게 하도록 지시한다.

바. 4교시 탐구 영역: 수험표 스티커에 기입되어 있는 선택과목 순서(제1선택, 제2선택)에 따라 과목을 선택하여 문제를 풀고, 선택과목 순서(제1선택, 제2선택)대로 그 답을 답안지 답란에 표기하도록 한다. 답안지에는 선택과목 표기가 없으므로 과목 순서가 수험표 스티커에 있는 것과 다를 때에는 불이익을 받을 수 있음을 주지시킨다.

사. 5교시 제2외국어/한문 영역: 수험표 스티커에 기입되어 있는 선택과목의 문제지만을 책상 위에 놓고 풀고, 답을 표기하도록 주지시킨다.

<수학 영역 단답형 답안지 작성 예시>

【예 1】 정답 : 102

○			×		
백	십	일	백	십	일
	●	0		0	0
●	1	1	●	1	1
2	2	●	2	2	●
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9

(“0”을 표기안함)

【예 2】 정답 : 40

○			×		
백	십	일	백	십	일
	0	●		●	0
1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3
4	●	4	●	4	4
5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9

(자릿수 틀림)

【예 3】 정답 : 50

○			×		
백	십	일	백	십	일
	0	●		0	0
1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
5	●	5	5	●	5
6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9

(“0”을 표기안함)

【예 4】 정답 : 8

○			○		
백	십	일	백	십	일
	0	0		●	0
1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7
8	8	●	8	8	●
9	9	9	9	9	9

(모두 정답 처리)

<탐구 영역 2개 과목을 선택하는 경우 작성 예시>

수험표	답안지
제1선택 한국지리	“제1선택”에 한국지리 과목의 답을 표기하여야 함.
제2선택 지구과학 I	“제2선택”에 지구과학 I 과목의 답을 표기하여야 함.

※ (예시) 4교시 탐구 영역을 세계사 1과목만 선택한 수험생의 경우 첫 번째 시간은(30분) 대기하며, 두 번째 시간에 세계사를 제1선택의 답란에 표기함.

<탐구 영역 1개 과목 선택 수험생의 답안지 작성 예시>

제 1 선택						제 2 선택					
문번	답 란					문번	답 란				
1	1	2	3	4	5	1	1	2	3	4	5
2	1	2	3	4	5	2	●	2	3	4	5
3	1	2	3	4	5	3	1	2	3	●	5
4	1	2	3	4	5	4	1	2	●	4	5
5	1	2	3	4	5	5	1	2	●	4	5
6	1	2	3	4	5	6	●	2	3	4	5
7	1	2	3	4	5	7	1	●	3	4	5
8	1	2	3	4	5	8	1	2	3	●	5
9	1	2	3	4	5	9	1	2	3	●	5
10	1	2	3	4	5	10	1	2	●	4	5
11	1	2	3	4	5	11	1	2	●	4	5
12	1	2	3	4	5	12	1	2	3	4	●
13	1	2	3	4	5	13	1	●	3	4	5
14	1	2	3	4	5	14	1	2	3	4	●
15	1	2	3	4	5	15	1	●	3	4	5
16	1	2	3	4	5	16	1	2	●	4	5
17	1	2	3	4	5	17	●	2	3	4	5
18	1	2	3	4	5	18	1	2	3	●	5
19	1	2	3	4	5	19	1	2	3	4	●
20	1	2	3	4	5	20	1	2	3	4	●

6. 답안지 및 문제지 회수 요령

가. 답안지 회수 요령

- 1) 답안지는 수험번호 순으로 정리하고, 결시자 및 부정행위자의 답안지도 해당 수험번호 위치에 넣어 정리한다.
※ 해당 영역 미선택자의 답안지는 작성하지 않음.
- 2) 시험을 치르고 답안지를 제출하지 않은 수험생이 있을 때에는 답안지를 백지 답안지 처리 방식과 동일하게 처리하고 별도 공문을 제출한다.
- 3) 교시별로 답안지 회송용 봉투의 앞면에 응시 예정 인원(미선택자는 제외), 실제 응시 인원, 결시자 성명, 수험번호 등을 정확하게 기입한 다음, 답안지를 넣어 시험관리본부에 인계한다.
- 4) 여분 문답지 및 교체한 답안지의 처리

구분	처리 방법
여분 답안지 및 문제지	시험 종료 후 수험생에게 교부하고 남은 답안지는 적색 사인펜으로 앞면에 크게 “x” 표기를 한 다음, 사용이 끝난 답안지 봉투에 넣어 봉투 표면에 “여분 답안지”라고 표기한 후, 여분 문제지와 함께 문제지 봉투에 넣고, 봉투 표면에 ‘문제지 및 답안지 여분’ 이라고 기재하여 시험관리본부에 인계
교체 답안지	수험생에게 교체해 준 답안지는 수험생이 보는 앞에서 답안지의 앞면에 크게 적색 사인펜으로 “x” 표기를 한 다음, 사용이 끝난 답안지 봉투에 넣어 시험관리본부에 인계

- 5) 일반 시험장의 분리 시험실, 별도 시험장, 병원 시험장 수험생이 작성한 답안지는 시험실 감독관이 별도의 답안지 회송용 비닐봉투에 담아 비닐봉투 겉면을 소독티슈로 닦고 건조 후 시험관리본부에게 전달한다.

※ 소독티슈 사용 시에는 반드시 일회용 장갑 착용

나. 문제지 회수 요령

- 1) 수험생에게 배부한 모든 문제지는 수량만 확인(수험번호 순으로 정리하지 않아도 됨)하여 문제지 봉투(홀수형)에 넣어 시험관리본부에 인계한다.
※ 4교시 탐구 영역의 경우, **수험생이 응시한 선택과목 문제지**는 선택과목 시간별로 회수하여 문제지 봉투 또는 개인 문제지 보관용 봉투(여분)에 넣고, **수험생이 응시하지 않은 선택과목 문제지**는 개인 문제지 보관용 봉투에 넣은 채로 회수하여 시험관리본부에 인계
- 2) 별도 시험장, 병원 시험장 수험생이 응시한 문제지는 별도 비닐봉투에 넣어 봉투 겉면을 소독티슈로 닦고 건조 후 시험관리본부에 전달한다.(상자에 포장하여 시험지구로 이송)
※ 소독티슈 사용 시에는 반드시 일회용 장갑 착용
- 3) 여분 문제지의 처리는 위의 ‘가. 4)’을 참조한다.

7. 듣기평가 문제(방송 상태 불량, 소란행위 등) 발생 시 대처 요령

- 가. 시험장 책임자가 시험실 감독관, 복도 감독관 등을 통해 시험실 상황을 충분히 파악한 후 해당 부분 듣기평가 CD 재방송 여부를 적절히 판단하여 처리하되 곤란한 경우 시험지구의 책임자 등과 협의 시행
- 나. 듣기평가 시 방송기기 문제 등으로 듣기평가가 제시간에 시작되지 못하거나 시험 진행 중 방송이 중단된 경우에는 아래 내용에 따라 시험장 책임자가 적절히 판단하여 **수험생에게 불이익이 가지 않도록 조치**

전체 시험장에서

- 듣기평가가 제시간에 시작되지 못한 경우
 - 예비CD, 예비USB 활용 또는 단순 기기 조작 등으로 신속한 조치가 가능한 경우
 - 수험생에게 잠시 대기하도록 하고 조치 완료 후 듣기평가 실시
 - 추후 대기시간 등을 반영하여 시험 종료시간 조정
 - 원인 불명 또는 기기 고장 등으로 신속한 조치가 불가능한 경우
 - 듣기평가를 제외한 독해 문항을 먼저 응시하도록 하고 조치 완료 후 듣기평가 실시
 - 필요시 시험장 책임자는 상황 파악 및 조치사항 결정, 안내 등에 소요된 시간을 감안하여 시험 종료시간 조정
- 듣기평가 도중 방송이 중단된 경우
 - 예비CD, 예비USB 활용 또는 기기 조작 등으로 신속한 조치가 가능한 경우
 - 수험생에게 문제지 표지를 덮어 놓고 대기토록 하고 조치 완료 후 듣기평가 실시
 - 추후 대기시간 등을 반영하여 시험 종료시간 조정
 - 원인 불명 또는 기기 고장 등으로 신속한 조치가 불가능한 경우
 - 듣기평가를 제외한 독해 문항을 먼저 응시하도록 하고 조치 완료 후 듣기평가 실시
 - 필요시 시험장 책임자는 상황 파악 및 조치사항 결정, 안내 등에 소요된 시간을 감안하여 시험 종료시간 조정

시험장 내 일부 시험실에서

- 상기 상황이 발생한 경우
 - 위 내용을 준용하여 처리하되,
 - 상황 발생 시 복도감독관을 통하여 신속히 본부에 사고 사실을 통보
 - 상황 설명과 조치사항 마련 등을 위해 필요시 해당 시험실 시험감독관이 직접 시험장 책임자 및 관계자와 협의 실시(해당 시험실에는 대체 시험감독관 파견)

- 시험 종료시간 연장 조치 시 타 시험실과 종료시간 상이에 따른 소음 발생 등에 대비하여 가급적 동일한 시간표에 의거 시험장이 운영되도록 조치(타 시험실에서는 시험 종료 후 연장 시간까지 정숙을 유지하며 대기할 수 있도록 조치 등)

공통 사항

- 상기 내용에 따른 조치를 원칙으로 하되, 상황에 따라 시험장 책임자의 판단으로 관련 조치를 변경하여 실시 가능(휴대용 CD 플레이어 등 사용)
- 상황 발생 시 수험생이 당황하지 않도록 관련 사고 사실을 즉각 알리고, 조치사항을 최대한 신속히 판단하여 안내(필요시 시험지구 책임자 또는 한국교육과정평가원 종합상황실 관계자와 협의)
- 듣기평가 도중 방송이 중단되어 듣기평가를 재실시하는 경우, 시험의 공정성 확보를 위해 문제가 발생한 문항부터 듣기평가 실시 (정상 문항에 대한 반복 청취 금지)
- 상황 처리 후 시험지구 책임자 및 한국교육과정평가원 종합상황실에 사고 내용 및 조치 사항 등을 보고(사고 원인이 CD 불량 때문으로 판단되는 경우, 추후 한국교육과정평가원에 관련 내용과 함께 해당 CD 송부)
- 시험시간이 연기되어 기존 시험시간과 상이하게 운영되는 시험장의 경우 시험이 종료되는 시점까지 시험장 출입통제 등 보안 관리 철저

다. 듣기평가 중 소란 행위자 발생 시 즉각 제압하여(필요시 복도 감독관 또는 경찰력 지원 요청) 복도 감독관에게 인계 후 당해 시험시간 종료 시까지 격리 조치(듣기평가 방해 정도에 따라 상기 내용을 참고하여 후속 조치 실시)

※ 3교시 영어 영역 듣기평가 시간 중 독해 문항 풀이는 다른 응시자의 듣기평가에 지장을 주지 않는 범위에서 진행되도록 감독함. (듣기평가 시작 전 응시자들에게 듣기평가 중에는 주변 응시자들에게 지장을 주지 않도록 소음 발생 등에 주의할 것 고지)

8. 타종 문제 발생 시 대처 요령

- 시험장 책임자가 시험실 감독관, 복도감독관 등을 통해 시험실 상황을 충분히 파악한 후 아래 내용에 따라 적절히 판단하여 수험생에게 불이익이 가지 않도록 조치하되, 곤란한 경우 시험지구의 책임자 등과 협의 시행

전체 시험장(시험장 내 전체 시험실)에서

- 본령이 예정 시각에 타종 되지 않은 경우
 - ✓ 단순 기기 조작 등으로 신속한 조치가 가능한 경우

- 본령 타종 후 조치 시간 등을 반영하여 시험 종료 시간 조정
- 시험실 감독관은 시험실 칠판에 시작 시간과 종료 시간 기재
- ✓ 원인 불명 또는 기기 고장 등으로 신속한 조치가 불가능한 경우
 - 방송 또는 시험장 여건에 따라 복도 감독관 등을 통해 시험실에 시험 시작 시간과 종료 시간 통지
 - 시험실 제2감독관은 시험실 칠판에 시작 시간과 종료 시간 기재
- ✓ 쉬는 시간 및 점심시간을 적절히 조정하여 이후 시간을 원래 시험시간표로 운영

■ 종료령이 예정 시각에 타종 되지 않은 경우

- ✓ 단순 기기 조작 등으로 신속한 조치가 가능한 경우
 - 즉시 종료령 타종
- ✓ 원인 불명 또는 기기 고장 등으로 신속한 조치가 불가능한 경우
 - 대체 타종 방법을 사용하여 종료령 타종
 - 시험관리본부는 시험실별 종료 상황 확인

■ 종료령이 예정 시각보다 미리 타종된 경우

- ✓ 시험실 제2감독관은 타종에 이상이 있을 경우 복도감독관에게 확인
- ✓ 단순 기기 조작 등으로 신속한 조치가 가능한 경우
 - 오류 안내 방송 후 조치 시간 등을 반영하여 시험 종료 시간 조정
 - 시험실 제2감독관은 시험실 칠판에 종료 시간 기재
- ✓ 원인 불명 또는 기기 고장 등으로 신속한 조치가 불가능한 경우
 - 복도감독관이 시험실을 순회하여 오류 사항 및 조치사항 안내
 - (조치사항) ①정상적으로 시험이 진행 중인 시험실: 별도 조치 없이 예정된 시각에 종료 및 전체 종료시까지 정숙 대기, ②답안지(문제지)를 회수한(중인) 시험실: 문제지(답안지)를 해당 수험생에게 배부 완료 한 후 시험을 재개하고 타종부터 시험 재개시까지 걸린 시간만큼 순연하여 시험 실시. 시험실내 제1감독관은 제2감독관과 협의하여 일시중지에 따른 순연시간을 반영하여 시험 종료시각을 계산하고, 칠판에 '시험 중지시각~시험 재개시각~시험 종료시각'을 판서하고 응시생에 안내하며 해당 시간 계획을 복도감독관에게 전달함. 문제지(답안지) 배부 시 시험은 일시 중지 상태로 유지

시험장 내 일부 시험실에서

- 상기 상황이 발생한 경우
- 위 내용을 준용하여 처리하되,
 - ✓ 상황 발생 시 복도감독관을 통하여 신속히 본부에 사고 사실을 통보

- ✓ 상황 설명과 조치사항 마련 등을 위해 필요시 해당 시험실 시험감독관이 직접 시험장 책임자 및 관계자와 협의 실시 (해당 시험실에는 대체 시험감독관 파견)
- ✓ 시험 종료 시간 연장 조치 시 타 시험실과 종료 시간 상이에 따른 소음 발생 등에 대비하여 가급적 동일한 시간표에 의거 시험장이 운영되도록 조치 (타 시험실에서는 시험 종료 후 연장 시간까지 정숙 대기 조치 등)

공통 사항

- ✓ 상기 내용에 따른 조치를 원칙으로 하되, 상황에 따라 시험장 책임자의 판단으로 관련 조치를 변경하여 실시 가능
- ✓ 상황 발생 시 수험생이 당황하지 않도록 관련 사고 사실을 즉각 알리고, 조치사항을 최대한 신속히 판단하여 안내(필요시 시험지구 책임자 또는 한국교육과정평가원 종합상황실 관계자와 협의)
- ✓ 회수한 문제지 또는 답안지를 다시 나누어 주는 경우 반드시 해당 학생의 답안지와 문제지를 나누어 주도록 확인 철저
- ✓ 상황 처리 후 시험지구 책임자 및 한국교육과정평가원 종합상황실에 사고 내용 및 조치사항 등을 보고

9. 복도 감독관 근무 요령

- 가. 인접 복도 감독관과 한 조가 되어 근무하며 부득이하게 근무지를 비워야 할 경우 유기적인 협조가 이루어지도록 한다.
- 나. 복도 감독관은 금속탐지기를 소지하고 근무하며 필요시 사용이 가능하도록 사용방법을 숙지하여야 한다.
- 다. 복도 감독관은 다음과 같은 업무를 수행하여야 한다.
 - 외부인 및 퇴실한 응시자가 시험실에 접근하지 못하도록 통제한다.
 - 시험장 반입 금지 물품을 인수하여 시험관리본부에 제출한다.
 - 가까운 화장실을 수시로 점검하고 시험시간 중 화장실 이용자를 검색한다.(상하반신 신발 등 검색)
 - 화장실 점검 시 금속탐지기를 활용하여 통신기기 은닉 여부를 점검한다.
 - 시험 감독관이 요청하는 경우 해당 교시 종료 직후 시험 감독관이 지정하는 시험실 내 장소 또는 응시자를 검색한다.
 - 화장실 이용 시 수험생과 같은 성(남성, 여성)을 가진 복도 감독관이 동행하여 구체적인 칸을 지정한다.
 - 시험실에서 부족한 답안지 및 문제지를 옆 시험실(여유분) 또는 시험관리본부(보관분)에서 구해 준다.

- 응급 환자 등 부득이한 경우 퇴실자와 동행한다.
- 시험 중 긴급 사태 발생 시에는 복도 감독관이 시험장 책임자에게 연락한다.
- 1교시 미선택자를 시험실 감독관으로부터 인계 받아 지정된 대기실로 인솔한다.
※ 2, 3, 4교시는 필요시에만 인솔함.
- 매 교시 시험실별 결시자 현황 파악은 하지 않음(매 교시 종료 후 다음 교시 종료 전까지 본부에서 결시자 파악)

10. 대기실 감독관 근무 요령

- 가. 시험장별로 제공되는 ‘교시별 대기자 현황’에 따라 대기 인원을 파악하여 통제한다.
- 나. 대기실에서 수험생이 시험 준비를 할 수 있도록 안내하고, 잡담 등 분위기를 저해하는 수험생을 통제한다.
- 다. 매 교시 종료 시까지 대기실을 이탈하지 않도록 수험생을 철저히 통제하여야 하며, 통제 불응 시는 시험관리본부에 연락하여 순찰요원(또는 경찰관) 등의 협조를 받아서 통제한다.
- 라. 4교시 탐구 영역 미선택자(중도 포기자 포함)는 한국사 영역 시험 이후 대기실로 이동하도록 하고, 한국사 영역으로 선택한 영역 시험이 모두 끝나는 수험생들은 대기실로 이동한 후 귀가하도록 조치한다. (수험생 답안지 이상 유무 확인 결과 귀가조치해도 좋다고 시험관리본부(복도감독관)로부터 통보 받은 경우)

11. 방역 관련 공통 근무 요령

- 가. 감독관은 오전 6시30분부터 체온측정 후 시험장 입장이 가능하다.
- 나. 감독관은 시험장 방역 지침에 따라 시험장에서 마스크(KF94 등급 이상 권장)를 항상 착용해야 한다.
- 다. 시험 감독관은 마스크, 일회용 장갑 등을 착용(답안지 수거 시)하고, 답안지 수거 후에는 반드시 비누와 물로 꼼꼼하게 30초 이상 손을 씻거나, 손소독을 실시한다.
- 라. 매 교시 쉬는 시간마다 출입문과 창문을 열어 일정시간 환기를 실시하며, 수험생 간 적절한 거리를 유지하고, 대화를 자제하도록 안내한다.
⇒ 제2감독관은 매시간 감독 종료 후 창문 개방 확인 후 퇴실
- 마. 점심 식사 시에 수험생들이 시험실 내에서 벗어나지 않고, 가림막 설치 후 자신의 자리에 앉아서 식사하도록 지도하며, 식사 후에는 가림막 수거에 대해 지도하고, 일정시간(최소 10분 이상) 반드시 복도감독관 등 관리요원 등이 환기를 실시한다.
- 바. 모든 수험생은 퇴실 시 밀집하지 않도록 안내하고, 특히 분리 시험실 수험생은 일반 시험

실 수험생과 퇴실 시 동선 및 시간대가 겹치지 않도록 한다.

사. 시험당일 날씨 및 시험장 상황을 고려하여 휴식시간마다 출입문과 창문을 열어 환기(최소 10분 이상)를 실시한다.

아. 시험실 감독 업무 시에는 시험장 유형에 맞는 방역장비를 착용한다. 방역장비 착·탈의 등 필요한 사항에 대해서는 방역 지침과 시험장 관계자의 안내에 따른다.

자. 이외 방역 관련 사항은 방역 지침에 따르고, 시험 이후 근무 등 관련 사항에 대해서는 도교육청 및 소속 학교의 안내에 따른다.

12. 물품(시험장 반입 금지 물품 등) 관리 및 부정행위 적발 시 처리 절차

가. 물품 관리 절차

1) 시험장 반입 금지 물품

- 부득이하게 시험장에 반입한 반입 금지 물품의 경우 1교시 시작 전 수거물품기록표에 소유자의 수험번호와 성명을 기재하고 해당되는 수거물품 내역에 ‘√’표시한 다음 복도 감독관을 통해 시험관리본부에 제출한다.
- 수거한 물품은 별도의 장소에 시험실별로 분리하여 보관하고 별도의 관리요원을 배치한다.
- 응시자가 응시한 모든 영역 및 과목의 시험 종료 후 수거물품을 되돌려 준다.

2) 시험 중 휴대 가능 물품 외 물품

- 시험 중 휴대 가능 물품 외 물품은 가방에 넣어 가방을 시험실 앞으로 제출하도록 하고 시험 시간 중에는 접촉하지 못하도록 한다. (시험장·시험실 별 자체 실정에 맞게 가방을 복도로 제출하도록 하는 것도 가능)
- 대기 시간 중에 자습을 하는 경우에는 반드시 필요한 물품만을 꺼내 자습을 한 후 다음 교시에 꺼낸 물품을 다시 가방에 넣어 시험실 앞으로 제출하여야 한다.

나. 부정행위 적발 시 처리 절차 및 대처 요령

1) 시험 현장에서의 부정행위 처리 절차

- 시험실 감독관의 조치 절차
 - 시험시간 중 적발된 부정행위 여부는 감독관 간의 합의로 판단한다.
 - 당사자에게 부정행위 적발 사실을 고지하고, 복도 감독관을 통해 시험장 책임자에게 보고한다.
 - 답안지 왼쪽 아래 여백란에 적색 사인펜으로 ‘부정’이라고 기재하고 이유를 명기한 후 날인한다.
 - 부정행위자를 시험실에서 퇴장시켜 해당 교시 종료 시까지 별도 장소에 대기토록 하고 자술서를 징구한다.

※ 부정행위자의 시험실 퇴장 시 필요한 경우에는 경찰관의 지원을 요청하고, 부정행위자가 자술서 작성을 거부할 경우에는 이를 첨부하지 않을 수 있음.

- 해당 교시 종료 후 제1감독관이 조서를 작성하여 시험장 책임자에게 제출·보고한다.

※ 부정행위자의 답안지도 해당 교시 수험번호 위치에 넣어 정리함.

○ 시험장 책임자의 조치사항

- 적발 사실을 시험지구 책임자에게 보고하고 자술서와 조서를 제출한다.
- 도교육청 파견 감독관을 통해 교육감에게 보고한다.
- 시험 현장에서 적발된 부정행위자 중 조직적·계획적 부정행위 의혹이 있는 경우에는 ‘시험장 책임자’가 반드시 경찰에 수사 의뢰(형법 제137조 ‘위계에 의한 공무집행 방해죄’에 해당)한다.

○ 시험지구 책임자의 조치사항

- 적발 사실을 한국교육과정평가원에 설치된 종합상황실에 보고하고 자술서 및 조서를 제출하며, 중앙협력관에게 관련 내용을 통보한다.

○ 교육감의 조치사항

- 필요시 부정행위자의 소속 학교(대학 포함)에 관련 사실을 통보하고 학칙에 따른 부정행위자 징계를 요구한다.

○ 한국교육과정평가원장의 조치사항

- 부정행위 적발 사실을 종합상황실에 파견된 교육부 관계관을 통해 교육부장관에게 보고한다.
- 시험 종료 후 시험지구 및 시도교육청별로 제출한 부정행위자 조서 및 자술서를 수합 및 정리하여 교육부로 제출한다.

2) 시험 종료 후 적발된 부정행위 처리절차

○ 교육감의 조치사항

- 시도교육청에서 추가로 인지한 부정행위는 필요시 시도교육감이 경찰에 수사를 의뢰하고 교육부장관에게 보고한다.
- 필요시 부정행위자가 재학 중인 학교(대학 포함)에 관련사실을 통보하고 학칙에 따른 징계를 요구한다.

○ 교육부장관의 조치사항

- 교육부가 추가로 인지한 부정행위는 필요시 교육부장관이 경찰에 수사를 의뢰한다.
- 추가로 인지하거나 시도교육감이 추가로 보고한 부정행위자에 대하여 「수능 부정행위 심의 위원회」를 통해 성적 처리방안을 심의 및 결정한다.(고등교육법 제34조 및 교육부 훈령 대학수학능력시험 부정행위자 처리 규정 적용)

- 결정된 부정행위자 성적 처리방안을 한국교육과정평가원장 및 해당 시도교육감에게 통보 하고(필요시 부정행위자 명단을 대학에도 통보), 부정행위로 대학에 입학한 경우 진학한 대학에 통보한다.

※ 기타 사항은 시험 현장에서 적발한 부정행위자 처리 절차를 준용함.

○ 한국교육과정평가원장의 조치사항

- 교육부장관으로부터 통보된 부정행위자의 성적을 무효로 처리하고, 다음연도 응시 제한자의 경우 명단을 별도 관리한다.

※ 예를 들어 4교시 탐구 영역 시험시간 중 부정행위자로 적발된 경우 4교시 탐구 영역 성적만 무효처리되는 것이 아니라, 당해 수능 성적 전체가 무효처리되는 것이며, 부정행위 유형에 따라 1년간 응시 제한을 당할 수도 있음. <교육부의 통보 사항 적용>

3) 대리시험 의혹 응시자에 대한 조치요령

- 제1감독관은 해당 사실을 시험장 책임자에게 보고하고, 해당 시험실의 다음 감독관에게 전달한다.

- 시험장 책임자는 해당 시험실의 복도감독관을 증원 배치하고 감독을 강화한다.

- 해당 응시자가 지원한 모든 과목/영역의 시험 종료 후 감독관의 지시에 따라 별도의 장소로 안내하여 본인 여부를 확인한다.

※ 감독관의 지시에 응하지 않고 도주한 경우에는 경찰에 수사를 의뢰하고, 본인 여부와 관계없이 부정행위로 간주하여 수능시험을 무효로 처리한다.

- 대리응시 확인 시 부정행위자의 최종 교시 제1감독관이 자술서가 첨부된 조서를 시험장 책임자에게 작성·제출한다.

- 시험장 책임자는 부정행위자를 경찰에 인계하고 수사를 의뢰한다.

※ 기타 사항은 시험 현장에서 적발한 부정행위자 처리 절차 준용

13. 교시별 시험실 감독관 업무 수행 요령 : <붙임 1>

14. 4교시 시험실 감독관 시간별 시험 진행요령 : <붙임 2>

15. 무선기기를 이용한 부정행위 방지를 위한 감독관 대처 요령 : <붙임 3>

16. 4교시 탐구 영역 답안지 작성(마킹) 실수에 대한 감독관 조치 요령 : <붙임 4>

17. 2023학년도 대학수학능력시험 감독관 업무 안내 : <붙임 5>

18. 경증 시각장애·뇌병변 등 운동장애 수험생 시험 시간표 : <붙임 6>

19. 중증 시각장애 수험생 시험 시간표 : <붙임 7>

20. 2023학년도 수능 4교시 탐구 영역 응시 시 주의사항 : <붙임 8>

21. 기타 행정사항

- 시험 종료 후 수험번호, 문형, 결시자 표기 등이 잘못되었음을 발견한 경우에는 반드시 시험장 책임자 입회하에 해당 수험생의 문제지를 확인하고, 이를 해당 감독관이 정정하도록 한다.
(단, 답란은 어떠한 경우에도 수정하여서는 안 됨)

2023학년도 대학수학능력시험과 관련하여 다양한 정보가 대학수학능력시험 홈페이지(www.suneung.re.kr)에 탑재되어 있으니 참고하시기 바랍니다.

【 매 교시 공통 사항 】

제 1 감 독 관	제 2 감 독 관
<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국사 영역에 응시하지 않으면 수능 응시 자체가 무효 처리되고, 성적통지표 전체가 제공되지 않음을 모든 수험생들에게 철저히 주지 ○ 결시자의 문제지 및 답안지 처리 <ul style="list-style-type: none"> - 검은색 컴퓨터용 사인펜으로 답안지에 성명과 수험번호 기입 및 표기, 결시자 표기란에 표기, 감독관 확인란에 날인 - 답안지의 답란에는 어떠한 표시도 하여서는 안 됨. ○ 해당영역 미선택자의 문제지 및 답안지 처리 <ul style="list-style-type: none"> - 미선택자에게는 문제지와 답안지를 배부하지 않음. ○ 시험실별 결시자현황표 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 매교시 결시자를 결시자현황표에 기록한 후 답안지 인계 시 함께 제출 ○ <u>수험생에게 교체해 준 답안지 처리</u> <ul style="list-style-type: none"> - 수험생이 보는 앞에서 적색 사인펜으로 크게 'X' 표시를 한 다음, 여분 답안지와 함께 처리 <p>※ 필요시 제2감독관의 업무 지원</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부정행위자 및 사고자 처리 <ul style="list-style-type: none"> - 물품(시험장 반입 금지 물품 등) 관리 및 부정행위 적발 시 처리 절차에 의거 처리 ○ <u>교시별로 결시자를 파악하여 칠판 우측에 기록 (분리시험실 응시자는 결시 처리, 기타 편의 제공 대상자는 결시 처리하지 않음)</u> ○ 수험생에게 문.답지 배부 및 회수 <ul style="list-style-type: none"> ※ 배부 시 문제지 문형(홀.짝수형)에 유의 ○ 기타 불의의 사고 또는 긴급한 사태가 발생 시 복도 감독관을 통하여 시험장 책임자에게 연락 ○ 시험 종료 후 <ul style="list-style-type: none"> - 다음 교시를 선택하지 않은 수험생을 휴식 시간에 대기실로 이동하도록 안내 - 자신이 지원한 영역의 시험이 모두 끝난 수험생 유무를 확인하여 해당 수험생의 수거물품이 있으면 되돌려 준 후 귀가 조치 - 창문 개방 후 퇴실 <p>※ 필요시 제1감독관의 업무 지원</p>

【 ①교시 시작 전 】

제 1 감 독 관	제 2 감 독 관
<p>■ 08시 10분 (감독관 입실)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 감독관 08시 10분까지 입실 완료 ○ 부정행위 및 관련 처리사항을 설명하고 이를 이행하지 않을 경우 부정행위로 간주함을 주지시킴 ○ 수험생 책상 위에 부착된 스티커에 인쇄되어 있는 수험번호와 성명을 확인하도록 지시(일치하지 않는 경우에는 그 사실을 시험장 책임자에게 알리고 시험장 책임자는 수험생 소속 학교장에게 통보. 통보를 받은 학교장은 그 경위를 파악하여 시험 당일 낮 12시까지 평가원에 통보) ○ 수험생 유의사항 설명 <ul style="list-style-type: none"> ※ 매 교시 시험 종료 전 시험실 밖으로 나갈 수 없음을 철저히 주지 ※ 답안지에 성명, 수험번호, 문형, 필적확인란 등을 정확히 기입 및 표기하도록 철저히 주지 ※ 한국사 영역에 응시하지 않으면 수능 응시 자체가 무효 처리되고 성적통지표 전체가 제공되지 않음을 철저히 주지 ○ 응시자 본인 여부 및 휴대 가능 시계 여부를 제 2감독관과 함께 확인 <p>■ 08시 25분 (예비령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 문제지와 답안지 봉투를 포장지에 표시된 방법에 따라 개봉하여 수량 확인 <ul style="list-style-type: none"> ※ 문형별(홀수형, 짝수형) 문제지 봉투 1개씩(총 2봉투)을 인수해야 함. <ul style="list-style-type: none"> • 문제지 홀수형: 14부(여분 2부 포함) • 문제지 짝수형: 14부(여분 2부 포함) ※ 답안지: 30매(여분 6매 포함) ※ 부족 시 복도 감독관에게 연락하여 충당 ○ 답안지가 1교시용인지를 확인하도록 지시 ○ 답란 표기 시 유의사항 등을 설명 <ul style="list-style-type: none"> ※ 검은색 컴퓨터용 사인펜외 필기구의 기재 흔적은 필히 흰색 수정테이프 등으로 깨끗이 지우도록 주지 ○ 검은색 컴퓨터용 사인펜으로 답안지에 성명, 수험번호, 문형 등을 기입 및 표기하도록 함. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 답안지 작성 유의사항 및 시험 시간표, 수험생 휴대 물품 안내, 4교시 응시요령 및 부정행위 관련 유의사항 부착물 게시 여부 확인 ○ 책상 위에 부착한 스티커가 일련번호 순서대로 되어 있는지 확인(일치하지 않을 경우 제1감독관에게 알리고 수정) ○ 검은색 컴퓨터용 사인펜 및 샤프 배부 ○ 시험장 반입 금지 물품을 부득이하게 반입한 경우 수거 후 수거물품기록표를 작성한 다음 복도감독관에게 인계 (휴대전화 등의 경우 전원을 끄고 수거) ○ 응시자 본인 여부 및 휴대 가능 시계 여부를 제1감독관과 함께 확인 ○ 시험 중 휴대 가능 물품 외 물품을 가방에 넣어 시험실 앞에 제출하도록 지도 ○ 1교시 미선택자를 확인하여 복도 감독관에게 인계 (<시험실응시현황표> 참조) <ul style="list-style-type: none"> - 시험 준비를 위한 개인 소지품(책 등)을 가지고 가도록 조치 ○ 답안지 배부(책상 오른쪽에 배부) <ul style="list-style-type: none"> - 결시자 책상 위에도 놓아둠

【 ①교시 】

제 1 감 독 관	제 2 감 독 관
<p>■ 08시 35분 (준비령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 수험생에게 두 손을 책상 아래로 내린 다음 조용히 기다리도록 지시 ○ 문제지 배부가 끝나면 문제지 문형(홀·짝수형), 인쇄 상태, 면수를 확인하도록 지시 <ul style="list-style-type: none"> • 1교시 문제지 면 수: 20면(표지 제외) <ul style="list-style-type: none"> - 문제지에 성명, 수험번호를 기입하도록 함. ○ 답안지에 문형을 표시하고 문제지 표지에 제시된 필적확인문구를 답안지의 필적확인란에 정자로 기재토록 지시 <p>■ 08시 40분 (본령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 본령이 울리면 문제를 풀고 답안을 작성하도록 지시 ○ 답안지에서 다음 사항을 확인한 후 감독관 확인란에 청색 스탬프(다른 색 스탬프 사용 가능)를 사용하여 인장 날인(결시자 포함) <ul style="list-style-type: none"> • 답안지의 성명, 필적확인란 기입 여부 • 수험번호, 문형의 기입 및 표기 일치 여부 ○ 결시자를 결시자 현황표에 기재 <p>■ 10시 00분 (종료령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 답안지 및 문제지 회수 <ul style="list-style-type: none"> - 종료령이 울리면 일제히 필기도구를 놓고 답안지는 오른쪽, 문제지는 왼쪽에 놓고 조용히 기다리도록 지시 ○ 답안지 및 문제지 수량 확인이 끝나면 퇴실 지시와 함께 다음 교시 미선택자는 대기실로 이동하도록 안내 ○ 답안지 및 문제지 인계 <ul style="list-style-type: none"> - 답안지는 회송용 봉투에, 문제지는 문제지 봉투에 넣어 시험관리본부에 인계 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제지 배부(앞면을 위로하여 수험생의 책상 왼쪽에 배부) <ul style="list-style-type: none"> ※ 배부 시 문제지 문형(홀·짝수형)에 유의 ○ 시험편의제공대상자에게는 홀수형 문제지만 배부(동암차돌학교) ○ 이상이 있는 문제지 교체 <ul style="list-style-type: none"> ○ 제1감독관이 답안지 표기의 정확 여부를 확인하는 동안 정면 중앙에 위치하여 감독에 임함. ○ 결시자를 파악하여 칠판 우측에 기록 ○ 수험번호 끝자리와 문형의 일치 여부 확인 ○ 결시자의 책상 위에 놓은 문제지는 반으로 접어 답안지로 덮어 놓음. <ul style="list-style-type: none"> ○ 답안지 및 문제지 회수 <ul style="list-style-type: none"> • 수험번호 순으로 회수하되, 결시자도 포함하여 숫자가 작은 번호가 위에 오도록 함. • 문제지는 수량만 확인 <ul style="list-style-type: none"> ※ “6. 답안지 및 문제지 회수 요령” 참조 ○ 응시원서철 등의 시험실 물품을 시험관리본부에 인계 <ul style="list-style-type: none"> - 창문 개방 후 퇴실

【 ②교시 】

제 1 감 독 관	제 2 감 독 관
<p>■ 10시 20분(예비령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 감독관은 예비령이 울리기 전까지 입실 ○ 문제지와 답안지 수량 확인 <ul style="list-style-type: none"> • 문제지 홀수형: 14부(여분 2부 포함) • 문제지 짝수형: 14부(여분 2부 포함) • 답안지: 30매(여분 6매 포함) ※ 부족 시 복도 감독관에게 연락하여 충당 ○ 답안지가 2교시용인지를 확인하도록 지시 ○ 답란 표기 시 유의사항 등을 설명 <ul style="list-style-type: none"> ※ 단답형 답 표기 요령 철저히 주지 ※ 검은색 컴퓨터용 사인펜 외 필기구의 기재흔적은 필히 흰색 수정테이프 등으로 깨끗이 지우도록 주지 ○ 검은색 컴퓨터용 사인펜으로 답안지에 성명, 수험번호, 문형 등을 기입 및 표기하도록 함. <p>■ 10시 25분(준비령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 수험생에게 두 손을 책상 아래로 내린 다음 조용히 기다리도록 지시 ○ 문제지 배부가 끝나면 문제지의 문형(홀·짝수형), 인쇄 상태, 면수를 확인하도록 지시 <ul style="list-style-type: none"> • 2교시 문제지 면 수: 20면(표지 제외) ○ 문제지에 성명, 수험번호를 기입하도록 함. ○ 답안지에 문형을 표시하고 문제지 표지에 제시된 필적확인문구를 답안지의 필적확인란에 정자로 기재토록 지시 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2교시 미선택자를 확인하여 복도 감독관에게 인계(시험실 응시현황 참조) <ul style="list-style-type: none"> - 시험 준비를 위한 개인 소지품(책 등)을 가지고 가도록 조치 ○ 답안지 배부(책상 오른쪽에 배부) <ul style="list-style-type: none"> - 결시자 책상 위에도 놓아둠 ○ 문제지 배부(앞면을 위로하여 책상 왼쪽에 배부) <ul style="list-style-type: none"> ※ 배부 시 문제지 문형(홀·짝수형)에 유의 - 결시자 책상 위에도 놓아둠 ○ 시험편의제공대상자에게는 홀수형 문제지만 배부(동암차돌학교) ○ 이상이 있는 문제지 교체

【 ②교시 】

제 1 감 독 관	제 2 감 독 관
<p>■ 10시 30분 (본령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 본령이 울리면 문제를 풀고 답안을 작성하도록 지시 ○ 응시원서와 수험표 및 주민등록증 등 신분증을 대조하여, 본인 여부와 다음 사항을 확인한 후 감독관 확인란에 청색 스탬프(다른 색 스탬프 사용 가능)를 사용하여 인장 날인(결시자 포함) <ul style="list-style-type: none"> - 답안지의 성명, 필적확인란 기입 여부 - 수험번호, 문형의 기입 및 표기 일치 여부 ○ 결시자를 결시자 현황표에 기재 <p>■ 12시 10분 (종료령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 답안지 및 문제지 회수 <ul style="list-style-type: none"> - 종료령이 울리면 일제히 필기도구를 놓고 답안지는 오른쪽, 문제지는 왼쪽에 놓고 조용히 기다리도록 지시 ○ 답안지 및 문제지 수량 확인이 끝나면 퇴실 지시와 함께 다음 교시 미선택자는 점심 식사 후 대기실로 가도록 안내 ○ 답안지 및 문제지 인계 <ul style="list-style-type: none"> - 답안지는 회송용 봉투에, 문제지는 문제지 봉투에 넣어 시험관리본부에 인계 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제1감독관이 수험생 신분을 확인하는 동안 정면 중앙에 위치하여 감독에 임함. ○ 결시자를 파악하여 칠판 우측에 기록 ○ 수험번호 끝자리와 문형의 일치 여부 확인 ○ 결시자의 책상 위에 놓은 문제지는 반으로 접어 답안지로 덮어 놓음. <ul style="list-style-type: none"> ○ 답안지 및 문제지 회수 <ul style="list-style-type: none"> • 수험번호 순으로 회수하되, 결시자도 포함하여 숫자가 작은 번호가 위에 오도록 함. • 문제지는 수량만 확인 <ul style="list-style-type: none"> ※ “6. 답안지 및 문제지 회수 요령” 참조 ○ 응시원서철 등의 시험실 물품을 시험관리본부에 인계 ○ 점심시간에 사용할 종이 가림막을 각 수험생에게 배부 <ul style="list-style-type: none"> - 창문 개방 후 퇴실

【 ③교시 】

제 1 감 독 관	제 2 감 독 관
<p>■ 13시 00분 (예비령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 감독관은 예비령이 울리기 전까지 입실 ○ 응시자 본인 여부 및 휴대 가능 시계 여부를 제2감독관과 함께 확인 ○ 문제지와 답안지 수량 확인 <ul style="list-style-type: none"> ※ 문형별(홀수형, 짝수형) 문제지 봉투 1개씩(총 2봉투)을 인수해야 함 <ul style="list-style-type: none"> • 문제지 홀수형: 14부(여분 2부 포함) • 문제지 짝수형: 14부(여분 2부 포함) ※ 답안지: 30매(여분 6매 포함) ※ 부족 시 복도 감독관에게 연락하여 충당 ○ 답안지가 3교시용인지를 확인하도록 지시 ○ 답란 표기 시 유의사항 등을 설명 <ul style="list-style-type: none"> ※ 검은색 컴퓨터용 사인펜외 필기구의 기재 흔적은 필히 흰색 수정테이프 등으로 깨끗이 지우도록 주지 ○ 검은색 컴퓨터용 사인펜으로 답안지에 성명, 수험번호, 문형 등을 기입 및 표기하도록 함. <ul style="list-style-type: none"> ※ 듣기평가 방송이 있음. <p>■ 13시 05분 (준비령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 수험생에게 두 손을 책상 아래로 내린 다음 조용히 기다리도록 지시 ○ 문제지 배부가 끝나면 문제지 문형(홀·짝수형), 인쇄 상태, 면수를 확인하도록 지시 <ul style="list-style-type: none"> • 3교시 문제지 면 수: 8면(표지 제외) ○ 문제지에 성명, 수험번호를 기입하도록 함. ○ 답안지에 문형을 표시하고 문제지 표지에 제시된 필적확인문구를 답안지의 필적확인란에 정자로 기재토록 지시 ○ 방송에서 지시가 있기 전까지는 문제지 표지를 절대 넘기지 않도록 지시 ○ 듣기평가 음질 테스트(13시 07분부터 1분간) ○ 듣기평가 안내 방송(13시 08분부터 2분간) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 3교시 미선택자를 확인하여 복도 감독관에게 인계(시험실 응시현황 참조) <ul style="list-style-type: none"> - 시험 준비를 위한 개인 소지품(책 등)을 가지고 가도록 조치 ○ 응시자 본인 여부 및 휴대 가능 시계 여부를 제1감독관과 함께 확인 ○ 답안지 배부(책상 오른쪽에 배부) <ul style="list-style-type: none"> - 결시자 책상 위에도 놓아둠 ○ 문제지 배부(앞면을 위로하여 책상 왼쪽에 배부) <ul style="list-style-type: none"> ※ 배부 시 문제지 문형(홀·짝수형)에 유의 ○ 시험편의제공대상자에게는 홀수형 문제지만 배부(동암차돌학교) ○ 이상이 있는 문제지 교체

【 ③교시 】

제 1 감 독 관	제 2 감 독 관
<p>■ 듣기평가: 13시 10분부터 25분 이내 ※ 별도의 본령 타종 없음.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 듣기평가 방송이 끝나면 다른 문제를 풀고 답안을 작성하도록 지시 ○ 듣기평가 시간 중 독해 문항 풀이는 다른 응시자의 듣기평가에 지장을 주지 않는 범위에서 진행되도록 감독 ○ 듣기평가 방송이 끝난 후 답안지에서 다음 사항을 확인한 후 감독관 확인란에 청색 스탬프 (다른 색 스탬프 사용 가능)를 사용하여 인장 날인(결시자 포함) <ul style="list-style-type: none"> • 답안지의 성명, 필적확인란 기입 여부 • 수험번호, 문형 기입 및 표기 일치 여부 ○ 결시자를 결시자 현황표에 기재 <p>■ 14시 20분 (종료령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 답안지 및 문제지 회수 <ul style="list-style-type: none"> - 종료령이 울리면 일제히 필기도구를 놓고 답안지는 오른쪽, 문제지는 왼쪽에 놓고 조용히 기다리도록 지시 ○ 4교시 한국사 영역에 응시하지 않으면 수능 응시 자체가 무효 처리되고, 성적통지표 전체가 제공되지 않으므로 모든 수험생은 반드시 4교시 한국사 영역에 응시하도록 철저히 주지 ○ 답안지 및 문제지 수량 확인이 끝나면 퇴실 지시 ○ 답안지 및 문제지 인계 <ul style="list-style-type: none"> - 답안지는 회송용 봉투에, 문제지는 문제지 봉투에 넣어 시험관리본부에 인계 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제1감독관이 답안지에 날인하는 동안 정면 중앙에 위치하여 감독에 임함 ○ 결시자를 파악하여 칠판 우측에 기록 ○ 수험번호 끝자리와 문형의 일치 여부 확인 ○ 결시자의 책상 위에 놓은 문제지는 반으로 접어 답안지로 덮어 놓음. <ul style="list-style-type: none"> ○ 답안지 및 문제지 회수 <ul style="list-style-type: none"> • 수험번호 순으로 회수하되, 결시자도 포함하여 숫자가 작은 번호가 위에 오도록 함 • 문제지는 수량만 확인 ※ “6. 답안지 및 문제지 회수 요령” 참조 ○ 응시원서철 등의 시험실 물품을 시험관리본부에 인계 <ul style="list-style-type: none"> - 창문 개방 후 퇴실

【 ④교시 】 **한국사 및 사회·과학·직업탐구 영역 2과목 선택 시험실**

제 1 감 독 관	제 2, 3 감 독 관
<p>■ 14시 40분 (예비령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 감독관은 예비령이 울리기 전까지 입실 ○ 문제지와 답안지 수량 확인 <ul style="list-style-type: none"> ※ 한국사 문형별(홀수형, 짝수형) 문제지 봉투 1개씩(총 2봉투)와 답안지 봉투를 인수해야 함. <ul style="list-style-type: none"> • 문제지 홀수형: 14부(여분 2부 포함) • 문제지 짝수형: 14부(여분 2부 포함) • 답안지: 30매(여분 6매 포함) ※ 탐구 영역 문형(홀수형, 짝수형)의 구분 없음. <ul style="list-style-type: none"> • 문제지: 2봉투(1봉투당 14부, 여분 2부 포함) • 답안지: 30매(여분 6매 포함) ※ 부족 시 복도 감독관에게 연락하여 충당 ○ 답안지가 4교시 한국사용인지를 확인 지시 ○ 답란 표기 시 유의사항 등을 설명 <ul style="list-style-type: none"> ※ 한국사는 한국사 답안지에 차례대로 표기하도록 주지 ※ 검은색 컴퓨터용 사인펜외 필기구의 기재흔적은 필히 흰색 수정테이프 등으로 깨끗이 지우도록 주지 ○ 검은색 컴퓨터용 사인펜으로 답안지에 성명, 수험번호 등을 기입 및 표기하도록 함. <p>■ 14시 45분 (준비령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 수험생에게 두 손을 책상 아래로 내린 다음 조용히 기다리도록 지시 ○ 한국사 영역 문제지 배부가 끝나면 문제지 문형(홀·짝수형), 인쇄 상태, 면수를 확인하도록 지시 <ul style="list-style-type: none"> • 한국사 영역: 4면(표지 제외) ○ 문제지에 성명, 수험번호를 기입하도록 함. ○ 답안지에 한국사 문형을 표시하고, 문제지 표지에 제시된 필적확인문구를 답안지의 필적 확인란에 정자로 기재토록 지시 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 4교시 탐구 영역으로 종료하는 시험실의 경우 수험생 보관물품을 가지고 입실 (한국사 영역으로 시험을 종료하는 수험생의 보관물품은 복도감독관 등을 통하여 해당 대기실로 이동시킴) ○ 한국사 답안지 배부(책상 오른쪽에 배부) <ul style="list-style-type: none"> - 결시자 책상 위에도 놓아둠 ○ 한국사 영역 문제지 배부(앞면을 위로하여 책상 왼쪽에 배부) <ul style="list-style-type: none"> ※ 배부 시 문제지 문형(홀·짝수형)에 유의 - 결시자 책상 위에도 놓아둠 ○ 시험편의제공대상자에게는 홀수형 문제지만 배부(동암차돌학교) ○ 이상이 있는 문제지 교체

【 ④교시 】 **한국사 및 사회·과학·직업탐구 영역 2과목 선택 시험실**

제 1 감 독 관	제 2, 3 감 독 관
<p>■ 14시 50분 (한국사 영역 본령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 본령이 울리면 한국사 문제를 풀고 답안을 작성하도록 지시 ○ 응시원서와 수험표 및 주민등록증 등 신분증을 대조하여, 본인 여부와 다음 사항을 확인한 후 감독관 확인란에 청색 스탬프(다른 색 스탬프 사용 가능)를 사용하여 인장 날인(결시자 포함) <ul style="list-style-type: none"> • 답안지의 성명, 필적확인란 기입 여부 • 수험번호, 한국사 문형의 기입 및 표기 일치 여부 ○ 15시 15분에 한국사 영역 시험 종료 5분전임을 수험생에게 알림. <p>■ 15시 20분 (한국사 영역 종료령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 한국사 영역 답안지와 문제지 회수 <ul style="list-style-type: none"> - 종료령이 울리면 일제히 필기도구를 놓고 답안지는 뒤집어서 오른쪽, 한국사 영역 문제지는 왼쪽에 놓고 조용히 기다리도록 지시 ○ 답란 표기 시 유의사항 등을 설명 <ul style="list-style-type: none"> ※ 탐구 영역은 탐구 영역 답안지에 제1선택, 제2선택 답란에 차례대로 표기하도록 주지 ○ 한국사 영역 답안지와 문제지 수량 확인이 끝나면 한국사 영역 답안지는 답안지 회송용 봉투에, 문제지는 홀수형 문제지 봉투에 넣어 두고, 탐구 영역 미선택자는 복도감독관의 지시에 따라 대기실로 이동하도록 안내 ○ 탐구 영역 응시 수험생들은 두 손을 책상 아래로 내린 다음 조용히 기다리도록 지시 <p>■ 15시 25분 (탐구 영역 예비령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 답안지가 4교시 탐구용인지를 확인 지시 ○ 탐구 영역은 선택과목 시간별로 해당 선택과목이 아닌 본인의 다른 선택과목 문제지를 보거나 동시에 본인이 선택한 2과목의 문제지를 보는 경우 부정행위로 처리함에 유의하도록 안내 <ul style="list-style-type: none"> ※ 다만, 수험생이 본인 선택과목 이외의 기타 문제지를 올려놓았을 경우 문제지 교체 없이 해당 문제지를 회수하고 부정행위로 처리하지 않음. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제1감독관이 수험생 신분을 확인하는 동안 정면 중앙에 위치하여 감독에 임함. ○ 한국사 영역 결시자를 파악하여 칠판 우측에 기록 ○ 수험번호 끝자리와 한국사 문형의 일치 여부 확인 ○ 결시자의 책상 위에 놓은 문제지는 반으로 접어 답안지로 덮어 놓음. <ul style="list-style-type: none"> ○ 한국사 영역 답안지와 문제지 회수 <ul style="list-style-type: none"> • 한국사 영역 답안지와 문제지 수량 확인 ※ “6. 답안지 및 문제지 회수 요령” 참조 ○ 탐구 영역 미선택자를 확인하여 복도 감독관에게 인계(시험실 응시현황 참조) <ul style="list-style-type: none"> - 개인 소지품을 가지고 가도록 조치 ○ 탐구 영역 미선택, 중도 포기 수험생이 있는 시험실 한국사 답안지 처리 <ul style="list-style-type: none"> - 시험관리본부는 한국사 영역으로 시험이 모두 종료되는 수험생의 1~3교시, 한국사 답안지 이상 유무를 재확인한 후, 수거물품을 돌려주고, 귀가 조치 가능 ○ 탐구 영역 답안지 배부(책상 오른쪽에 배부) <ul style="list-style-type: none"> - 결시자 책상 위에도 놓아둠

【 ④교시 】 한국사 및 사회·과학·직업탐구 영역 2과목 선택 시험실

제 1 감 독 관	제 2, 3 감 독 관
<p>■ 15시 30분 (탐구 영역 준비령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 탐구 영역 문제지 배부가 끝나면 문제지의 인쇄 상태, 면수를 확인하도록 지시 <ul style="list-style-type: none"> • 사회탐구 영역: 36면(표지 제외) • 과학탐구 영역: 32면(표지 제외) • 직업탐구 영역: 24면(표지 제외) ○ 답안지에 문제지 표지에 제시된 필적확인문구를 답안지의 필적확인란에 정자로 기재토록 지시 ○ 책상스티커에서 본인의 선택과목 확인 지시 ○ 탐구 영역 제1선택 과목 문제지와 제2선택 과목 문제지를 각각 빼내서 문제지 상단에 성명, 수험번호, 응시 순서(1 또는 2)를 적도록 지시 ○ 제1선택 과목 문제지 한 부만 책상 위에 올려놓고 제2선택 과목 문제지를 제외한 나머지 과목의 문제지(표지 포함)는 반으로 접고 제2선택 과목 문제지와 함께 개인 문제지 보관용 봉투에 넣어 바닥에 내려놓도록 지시 ○ 제1선택 과목 문제지 한 부만 책상 위에 올려져 있는지를 손으로 만져 확인하도록 지시 ○ (문제가 보이지 않게) 답안지를 문제지 위에 올려놓도록 지시 ○ 수험생들이 방송으로 안내되는 4교시 탐구 영역 응시 요령, 부정행위 처리 기준을 잘 듣고 칠판 앞 4교시 부정행위 유형을 확인하고 숙지할 수 있도록 안내 <p>< 4교시 탐구 영역 제1감독관 공지 멘트 ></p> <p>“이번 시간은 4교시 탐구 영역 첫 번째 시험시간입니다. 수험생은 책상 위에 올려진 문제지의 과목명이 책상스티커에 적혀있는 본인의 탐구 영역 제1선택 과목인지 확인하시기 바랍니다.”</p> <p>“탐구 영역 제1선택 과목이 아닌 제2선택 과목의 문제지를 보거나 책상 위에 올려두는 행위, 제1선택 과목과 제2선택 과목의 문제지를 동시에 보거나 책상 위에 올려두는 행위, 제1선택 과목 시험 종료령 후 답안 작성 또는 수정 행위 등은 모두 부정행위 처리되며, 수정은 기존 답을 지우거나 새로운 답을 작성하는 것을 모두 의미합니다. 수험생 여러분은 이상의 내용을 각별히 유의하여 시험에 임해주시기 바라며, 칠판에 부착된 4교시 부정행위 유형을 확인해 주십시오.”</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 탐구 영역 문제지 배부(앞면을 위로하여 책상 왼쪽에 배부) <ul style="list-style-type: none"> ※ 문형(홀·짝수형)의 구분 없음. ○ 개인 문제지 보관용 봉투 배부(책상 오른쪽에 배부) <ul style="list-style-type: none"> - 결시자 책상 위에도 놓아둠 <p>★본령이 울리기 전, 제2,3감독관은 수험생의 제1선택 과목 문제지 확인 여부를 점검★</p>

【 ④교시 】 한국사 및 사회·과학·직업탐구 영역 2과목 선택 시험실

제 1 감 독 관	제 2, 3 감 독 관
<p>“본령 이후 제2선택 과목의 문제지가 책상 위에 올려져 있거나 제1, 2선택 과목의 문제지가 동시에 올려져 있는 경우 부정행위 처리되며, 제1, 2선택 과목 문제지가 아닌 기타 문제지가 책상 위에 올려져 있는 경우 회수되고 교체는 불가하니 유의하시기 바랍니다.”</p> <p>★ 1과목 선택 수험생과 2과목 선택 수험생이 같은 시험실에 배치된 경우(추가 멘트)</p> <p>“탐구 영역 1과목 선택 수험생은 16시 2분까지 답안지를 책상 위에 얹어놓고 정숙을 유지하면서 대기하고, 16시 2분부터 16시 7분까지는 감독관의 지시에 따라야 합니다. 대기시간 동안 자습 등 일체의 시험 준비와 답안지 마킹 행위는 부정행위에 해당됨에 유의하시기 바랍니다.”</p> <p>■ 15시 35분 (탐구 영역 첫번째 본령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 첫째 본령이 올리면 탐구 영역 제1선택 과목의 문제를 풀고 답안을 작성하도록 지시 ○ 16시에 탐구 영역 제1선택 과목 시험 종료 5분 전임을 수험생에게 알림. <p>※ 1과목 선택한 수험생 있을 시 (혼합시험실) 문제지 및 개인 문제지 보관용 봉투 배부 협조</p> <p>■ 16시 05분 (탐구 영역 첫번째 종료령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 종료령이 올리면 답안지는 오른쪽에 얹어놓고 문제지는 왼쪽에 놓도록 지시 ○ 회수한 탐구 영역 제1선택 과목 문제지를 문제지 봉투 또는 개인 문제지 보관용 봉투(여분)에 넣음. (선택과목 시간별로 봉투에 넣음) ○ 책상스티커에서 본인의 선택과목 확인 지시 ○ 개인 문제지 보관용 봉투에서 제2선택 과목 문제지 한 부만 꺼내 책상 위에 올려놓고 (문제가 보이지 않게) 답안지를 문제지 위에 올려놓도록 지시 <p>< 4교시 제1감독관 공지 멘트></p> <p>“이번 시간은 4교시 탐구 영역 두 번째 시험시간입니다. 수험생은 책상 위에 올려진 문제지 과목이 책상스티커에 적혀있는 본인의 탐구 영역 제2선택과목인지 확인하시기 바랍니다.”</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제2 또는 제3감독관이 시험관리본부로 한국사 답안지 봉투 제출 ○ 탐구 영역 결시자를 파악하여 칠판 우측에 기록 ○ 탐구 영역 결시자의 책상 위에 놓은 문제지는 개인 문제지 보관용 봉투에 넣어 책상 위에 답안지와 같이 둬. (탐구 영역 결시자의 답안지는 뒤집어서 책상 위에 놓음) <p>※ 1과목 선택한 수험생 있을 시 (혼합시험실)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 탐구 영역 문제지 등 → 16시 02분에 배부 ○ 탐구 영역 제1선택 과목 문제지를 회수한 후 수량 확인 ※ “6. 답안지 및 문제지 회수 요령” 참조 <p>★탐구 영역 두 번째 본령이 올리기 전, 제2,3감독관은 수험생의 제2선택 과목 문제지 확인 여부를 점검★</p>

【 ④교시 】 **한국사 및 사회·과학·직업탐구 영역 2과목 선택 시험실**

제 1 감 독 관	제 2, 3 감 독 관
<p>“본령이 올린 후 제2선택 과목 문제지가 아닌 기타 문제지가 책상 위에 올려져 있는 경우 회수되고 (개인 문제지 보관용 봉투에 있는) 수험생이 선택한 문제지로 교체는 불가하니 유의하시기 바랍니다. 수험생은 칠판 앞에 부착된 4교시 응시방법 및 부정 행위 관련 유의사항을 확인하시기 바랍니다.”</p> <p>“또한, 4교시 탐구영역 제2선택과목 시간에 제1 선택과목의 답안을 작성, 수정 또는 삭제하는 경우에도 부정행위로 처리되니 주의하시기 바랍니다.”</p> <p>■ 16시 07분 (탐구 영역 두번째 본령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 두 번째 본령이 올리면 탐구 영역 제2선택 과목의 문제를 풀고 답안을 작성하도록 지시 ○ 16시 32분에 제2선택 과목 시험 종료 5분 전임을 수험생에게 알림. <p>■ 16시 37분 (탐구 영역 두번째 종료령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 답안지 및 문제지 회수 <ul style="list-style-type: none"> - 종료령이 올리면 일제히 필기도구를 놓고 답안지는 오른쪽, 문제지는 왼쪽에 놓고 조용히 기다리도록 지시 ○ 답안지 및 문제지 수량 확인 ○ 4교시로 모든 영역의 시험이 종료된 수험생은 수거물품을 모두 받은 후 퇴실할 수 있음을 안내 ○ 답안지 및 문제지 인계 <ul style="list-style-type: none"> - 회수한 답안지는 회송용 봉투에 넣고 - 응시한 선택과목 문제지는 문제지 봉투 또는 개인 문제지 보관용 봉투(여분)에 넣으며 (선택과목 시간별로 봉투에 넣음) - 여분 문제지와 여분 답안지 봉투는 문제지 봉투에 넣고 - 응시하지 않은 선택과목 문제지는 개인 문제지 보관용 봉투째로 회수하여 - 기 회수한 한국사 영역 문제지 및 답안지 봉투와 함께 시험관리본부에 인계 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 답안지 및 문제지 회수 <ul style="list-style-type: none"> • 답안지는 수험번호 순으로 회수하되, 탐구 영역 결시자도 포함하여 숫자가 작은 번호가 위에 오도록 함. • 탐구 영역 제2선택 과목 문제지를 회수한 후 수량 확인 • 응시하지 않은 선택과목의 문제지는 개인 문제지 보관용 봉투에 넣은 채로 회수 ※ “6. 답안지 및 문제지 회수 요령” 참조 ○ 수험생 수거물품 배부 ○ 응시원서철 등의 시험실 물품을 시험관리본부에 인계(제2감독관) ○ 수험생의 시험실 대기 지도(제3감독관) <ul style="list-style-type: none"> - 수험생이 5교시를 미선택한 경우 미선택한 수험생은 대기실로 이동하도록 안내(수험생 전원이 5교시를 미선택한 경우 해당 시험실에서 대기하도록 안내) ○ 4교시로 모든 영역/과목의 시험이 종료된 수험생 수거물품 배부(제3감독관) <ul style="list-style-type: none"> - 4교시로 모든 영역/과목의 시험이 종료되는 시험실의 경우 시험관리본부의 답안지 확인이 완료된 후 시험장 책임자의 지시에 따라 수험생에게 수거물품을 배부하고 귀가 조치할 수 있음.

※ 수험생 귀가 조치 시 시험관리본부의 최종 확인이 필요한 경우 자체 실정에 맞도록 운영
※ 5교시까지 진행되는 시험실의 경우 수험생 수거물품은 배부하지 않음.

【 ④교시 】 **한국사 및 사회·과학·직업탐구 영역 1과목 선택 시험실**

제 1 감 독 관	제 2, 3 감 독 관
<p>■ 14시 40분 (예비령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 감독관은 예비령이 울리기 전까지 입실 ○ 문제지와 답안지 수량 확인 <ul style="list-style-type: none"> ※ 한국사 문형별(홀수형, 짝수형) 문제지 봉투 1개씩(총 2봉투)와 답안지 봉투를 인수해야 함. <ul style="list-style-type: none"> • 문제지 홀수형: 14부(여분 2부 포함) • 문제지 짝수형: 14부(여분 2부 포함) • 답안지: 30매(여분 6매 포함) ※ 탐구 영역 문형(홀수형, 짝수형)의 구분 없음. <ul style="list-style-type: none"> • 문제지: 2봉투(1봉투당 14부, 여분 2부 포함) • 답안지: 30매(여분 6매 포함) ※ 부족 시 복도 감독관에게 연락하여 충당 ○ 답안지가 4교시 한국사용인지를 확인하도록 지시 ○ 답란 표기 시 유의사항 등을 설명 <ul style="list-style-type: none"> ※ 한국사는 한국사 답안지에 차례대로 표기하도록 주지 ※ 검은색 컴퓨터용 사인펜외 필기구의 기재흔적은 필히 흰색 수정테이프 등으로 깨끗이 지우도록 주지 ○ 검은색 컴퓨터용 사인펜으로 답안지에 성명, 수험번호 등을 기입 및 표기하도록 함. <p>■ 14시 45분 (준비령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 수험생에게 두 손을 책상 아래로 내린 다음 조용히 기다리도록 지시 ○ 한국사 영역 문제지 배부가 끝나면 문제지 문형(홀.짝수형), 인쇄 상태, 면수를 확인하도록 지시 <ul style="list-style-type: none"> • 한국사 영역: 4면(표지 제외) ○ 문제지에 성명, 수험번호를 기입하도록 함. ○ 답안지에 한국사 영역 문형을 표시하고, 문제지 표지에 제시된 필적확인문구를 답안지의 필적확인란에 정자로 기재토록 지시 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 4교시 탐구 영역으로 종료하는 시험실의 경우 수험생 보관물품을 가지고 입실 (한국사 영역으로 시험을 종료하는 수험생의 보관물품은 복도감독관 등을 통하여 해당 대기실로 이동시킴) ○ 답안지 배부(책상 오른쪽에 배부) <ul style="list-style-type: none"> - 결시자 책상 위에도 놓아둠 <ul style="list-style-type: none"> ○ 한국사 영역 문제지 배부(앞면을 위로하여 책상 왼쪽에 배부) <ul style="list-style-type: none"> ※ 배부 시 문제지 문형(홀.짝수형)에 유의 - 결시자 책상 위에도 놓아둠 ○ 시험편의제공대상자에게는 홀수형 문제지만 배부(동암차돌학교) ○ 이상이 있는 문제지 교체

【 ④교시 】 **한국사 및 사회·과학·직업탐구 영역 1과목 선택 시험실**

제 1 감 독 관	제 2, 3 감 독 관
<p>■ 14시 50분 (한국사 영역 본령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 본령이 올리면 한국사 영역 문제를 풀고 답안을 작성하도록 지시 ○ 응시원서와 수험표 및 주민등록증 등 신분증을 대조하여, 본인 여부와 다음 사항을 확인한 후 감독관 확인란에 청색 스탬프(다른 색 스탬프 사용 가능)를 사용하여 인장 날인(결시자 포함) <ul style="list-style-type: none"> • 답안지의 성명, 필적확인란 기입 여부 • 수험번호, 한국사 영역 문형의 기입 및 표기 일치 여부 ○ 15시 15분에 한국사 영역 시험 종료 5분전임을 수험생에게 알림. <p>■ 15시 20분 (한국사 영역 종료령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 종료령이 올리면 일제히 필기도구를 놓고 답안지는 뒤집어서 오른쪽, 한국사 영역 문제지는 왼쪽에 놓고 조용히 기다리도록 지시 ○ 한국사 영역 답안지와 문제지 수량 확인이 끝나면 한국사 영역 답안지는 답안지 회송용 봉투에, 문제지는 홀수형 문제지 봉투에 넣어 두고, 탐구 영역 미선택자는 복도감독관의 지시에 따라 대기실로 이동하도록 안내 ○ 탐구 영역 응시 수험생들은 두 손을 책상 아래로 내린 다음 조용히 기다리도록 지시 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제1감독관이 수험생 신분을 확인하는 동안 정면 중앙에 위치하여 감독에 임함. ○ 한국사 영역 결시자를 파악하여 칠판 우측에 기록 ○ 수험번호 끝자리와 한국사 영역 문형의 일치 여부 확인 ○ 결시자의 책상 위에 놓은 문제지는 반으로 접어 답안지로 덮어 놓음. <ul style="list-style-type: none"> ○ 한국사 영역 답안지와 문제지 회수 <ul style="list-style-type: none"> • 한국사 영역 답안지와 문제지 수량 확인 ※ “6. 답안지 및 문제지 회수 요령” 참조 ○ 탐구 영역 미선택자를 확인하여 복도 감독관에게 인계(시험실 응시현황 참조) <ul style="list-style-type: none"> - 개인 소지품을 가지고 가도록 조치 ○ 탐구 영역 미선택, 중도 포기 수험생이 있는 시험실 한국사 답안지 처리 <ul style="list-style-type: none"> - 시험관리본부는 한국사 영역으로 시험이 모두 종료되는 수험생의 1~3교시, 한국사 답안지 이상 유무를 재확인한 후, 수거물품을 돌려주고, 귀가 조치 가능

【 ④교시 】 한국사 및 사회·과학·직업탐구 영역 1과목 선택 시험실

제 1 감 독 관	제 2, 3 감 독 관
<p>■ 15시 25분 (탐구 영역 예비령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 답안지가 4교시 탐구용인지를 확인 지시 ○ 탐구 영역은 수험생이 본인 선택과목 이외의 기타 문제지를 올려놓았을 경우 문제지 교체 없이 해당 문제지를 회수하고 부정행위로 처리하지 아니함을 안내 <p>■ 15시 30분 (탐구 영역 준비령)</p> <p>< 4교시 제1감독관 공지 멘트 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 탐구 영역 1과목 선택 수험생은 16시 2분까지 답안지를 책상 위에 얹어놓고 정숙을 유지하면서 대기하고, 16시 2분부터 16시 7분까지는 감독관의 지시를 따라야 합니다. ○ 대기시간 동안 자습 등 일체의 시험 준비는 부정행위에 해당됨에 유의하시기 바랍니다. <p>■ 15시 35분 (탐구 영역 첫번째 본령)</p> <p>◆ 16시 2분 (탐구 영역 두번째 본령 5분전)</p> <p>※ 별도의 타종 없음.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 탐구 영역 문제지 배부가 끝나면 문제지의 인쇄 상태, 면수를 확인하도록 지시 <ul style="list-style-type: none"> • 사회탐구 영역: 36면(표지 제외) • 과학탐구 영역: 32면(표지 제외) • 직업탐구 영역: 24면(표지 제외) ○ 답안지에 문제지 표지에 제시된 필적확인문구를 답안지의 필적확인란에 정자로 기재토록 지시 ○ 책상스티커에서 본인의 선택과목 확인 지시 ○ 탐구 영역 제1선택 과목 문제지를 빼내서 문제지 상단에 성명, 수험번호, 응시순서(1)를 적도록 지시 ○ 제1선택 과목 문제지 한 부만 책상 위에 올려놓고, 나머지 과목의 문제지(표지 포함)는 개인 문제지 보관용 봉투에 넣어 바닥에 내려놓도록 지시 ○ 제1선택 과목 문제지 한 부만 책상 위에 올려져 있는지를 손으로 만져 확인하도록 지시 ○ (문제가 보이지 않게) 답안지를 문제지 위에 올려놓도록 지시 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 탐구 답안지 배부(책상 오른쪽에 배부) <ul style="list-style-type: none"> - 결시자 책상 위에도 놓아둠 ○ 탐구 영역 결시자를 파악하여 칠판 우측에 기록 ○ 탐구 영역 결시자의 답안지는 뒤집어서 책상 위에 놓음. ○ 제2 또는 제3감독관이 시험관리본부로 한국사 답안지 봉투 제출 <ul style="list-style-type: none"> ※ 별도의 타종 없이 문제지, 개인 문제지 보관용 봉투를 배부하여야 하므로 배부시각에 유의 ○ 탐구 영역 문제지 배부(앞면을 위로하여 책상 왼쪽에 배부) <ul style="list-style-type: none"> ※ 문형(홀수형, 짝수형)의 구분 없음. ○ 개인 문제지 보관용 봉투 배부(책상 오른쪽에 배부) <ul style="list-style-type: none"> - 결시자 책상 위에도 놓아둠 ○ 탐구 영역 결시자의 책상 위에 놓은 문제지는 개인 문제지 보관용 봉투에 넣어 책상 위에 답안지와 같이 둬. (탐구 영역 결시자의 답안지는 뒤집어서 책상 위에 놓음)
<p>■ 16시 5분 (탐구 영역 첫번째 종료령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 이번에 보는 탐구 영역 선택과목이 책상에 부착된 스티커와 동일한지 확인토록 지시 ○ 탐구 영역 제1선택 답란에 표기하도록 철저히 주지 	

【 ④교시 】 한국사 및 사회·과학·직업탐구 영역 1과목 선택 시험실

제 1 감 독 관	제 2, 3 감 독 관
<p>< 4교시 제1감독관 공지 멘트 ></p> <p>“수험생은 책상 위에 올려진 문제지 과목이 책상 스티커에 적혀있는 본인의 탐구 영역 제1선택과목 인지 확인하시기 바랍니다.”</p> <p>“본령이 올린 후 제1선택 과목 문제지가 아닌 기타 문제지가 책상 위에 올려져 있는 경우 회수되고 (개인 문제지 보관용 봉투에 있는) 수험생이 선택한 문제지로 교체는 불가하니 유의하시기 바랍니다. 수험생은 칠판 앞에 부착된 4교시 응시방법 및 부정 행위 관련 유의사항을 확인하시기 바랍니다.”</p> <p>■ 16시 7분 (탐구 영역 두번째 본령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 두 번째 본령이 올리면 탐구 영역 제1선택 과목의 문제를 풀고 답안을 작성하도록 지시 ○ 16시 32분에 탐구 영역 제1선택 과목 시험 종료 5분전임을 수험생에게 알림. <p>■ 16시 37분 (탐구 영역 두번째 종료령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 종료령이 올리면 일제히 필기도구를 놓고 답안지는 오른쪽, 문제지는 왼쪽에 놓고 조용히 기다리도록 지시 ○ 답안지 및 문제지 수량 확인 ○ 4교시로 모든 영역의 시험이 종료된 수험생은 수거물품을 모두 받은 후 퇴실할 수 있음을 안내 ○ 답안지 및 문제지 인계 <ul style="list-style-type: none"> - 회수한 답안지는 회송용 봉투에 넣고 - 응시한 선택과목 문제지는 문제지 봉투 또는 개인 문제지 보관용 봉투(여분)에 넣으며 (선택 과목 시간별로 봉투에 넣음) - 여분 문제지와 여분 답안지 봉투는 문제지 봉투에 넣고 - 응시하지 않은 선택과목 문제지는 개인 문제지 보관용 봉투째로 회수하여 - 기 회수한 한국사 영역 문제지 봉투와 함께 시험관리본부에 인계 	<p>★본령이 올리기 전, 제2,3감독관은 수험생의 제1선택 과목 문제지 확인 여부를 점검★</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 답안지 및 문제지 회수 <ul style="list-style-type: none"> - 답안지는 수험번호 순으로 회수하되, 탐구 영역 결시자도 포함하여 숫자가 작은 번호가 위에 오도록 함 - 탐구 영역 제1선택 과목 문제지를 회수한 후 수량 확인 - 응시하지 않은 선택과목의 문제지는 개인 문제지 보관용 봉투에 넣은 채로 회수 ※ “6. 답안지 및 문제지 회수 요령” 참조 ○ 응시원서철 등의 시험실 물품을 시험관리본부에 인계(제2감독관) ○ 수험생의 시험실 대기 지도(제3감독관) <ul style="list-style-type: none"> - 수험생이 5교시를 미선택한 경우 미선택한 수험생은 대기실로 이동하도록 안내(수험생 전원이 5교시를 미선택한 경우 해당 시험실에서 대기하도록 안내) ○ 4교시로 모든 영역/과목의 시험이 종료된 수험생 수거물품 배부(제3감독관) <ul style="list-style-type: none"> - 4교시로 모든 영역/과목의 시험이 종료되는 시험실의 경우 시험관리본부의 답안지 확인이 완료된 후 시험장 책임자의 지시에 따라 수험생에게 수거물품을 배부하고 귀가 조치할 수 있음.

※ 수험생 귀가 조치 시 시험관리본부의 최종 확인이 필요한 경우 자체 실정에 맞도록 운영

※ 5교시까지 진행되는 시험실의 경우 수험생 수거물품은 배부하지 않음.

【 ⑤ 교시 】

제 1 감 독 관	제 2 감 독 관
<p>■ 16시 55분 (예비령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 감독관은 예비령이 울리기 전까지 입실 ○ 문제지와 답안지 수량 확인 <ul style="list-style-type: none"> ※ 문형(홀수형, 짝수형) 구분 없음. <ul style="list-style-type: none"> • 문제지: 2봉투(1봉투 당 14부, 여분 2부 포함) • 답안지: 30매(여분 6매 포함) ※ 부족 시 복도 감독관에게 연락하여 충당 ○ 답안지가 5교시용인지를 확인하도록 지시 ○ 답란 표기 시 유의사항 등을 설명 <ul style="list-style-type: none"> ※ 검은색 컴퓨터용 사인펜외 필기구의 기재흔적은 필히 흰색 수정테이프 등으로 깨끗이 지우도록 주지 ○ 검은색 컴퓨터용 사인펜으로 답안지에 성명, 수험번호 등을 기입 및 표기하도록 함. <p>■ 17시 00분 (준비령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 수험생에게 두 손을 책상 아래로 내린 다음 조용히 기다리도록 지시 ○ 문제지 배부가 끝나면 문제지의 인쇄 상태, 면수를 확인하도록 지시 <ul style="list-style-type: none"> • 5교시 문제지 면 수: 36면(표지 제외) ○ 문제지 표지에 제시된 필적확인문구를 답안지의 필적확인란에 정자로 기재토록 지시 ○ 선택과목의 문제지만 책상 위에 올려놓고 나머지 과목의 문제지(표지 포함)는 바닥에 내려놓도록 지시 ○ 문제지에 성명, 수험번호를 기입하도록 함. <p>■ 17시 05분 (본령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 듣기평가 방송이 없으므로 본령이 울리면 문제를 풀고 답안을 작성하도록 지시 ○ 응시원서와 수험표 및 주민등록증 등 신분증을 대조하여, 본인 여부와 다음 사항을 확인한 후 감독관 확인란에 청색 스탬프(다른 색 스탬프 사용 가능)를 사용하여 인장 날인(결시자 포함) <ul style="list-style-type: none"> • 답안지의 성명, 필적확인란 기입 여부 • 수험번호의 기입 및 표기 일치 여부 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수험생 수거물품을 가지고 입실 ○ 답안지 배부(책상 오른쪽에 배부) <ul style="list-style-type: none"> - 결시자 책상 위에도 놓아둠 ○ 문제지 배부(앞면을 위로하여 책상 왼쪽에 배부) <ul style="list-style-type: none"> - 결시자 책상 위에도 놓아둠 ○ 이상이 있는 문제지 교체 ○ 제1감독관이 수험생 신분을 확인하는 동안 정면 중앙에 위치하여 감독에 임함. ○ 결시자를 파악하여 칠판 우측에 기록 (본령 후 10분 이내 완료) ○ 결시자의 책상 위에 놓은 문제지는 반으로 접어 답안지로 덮어놓음.

【 ⑤교시 】

제 1 감 독 관	제 2 감 독 관
<p>■ 17시 45분 (종료령)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 종료령이 울리면 일제히 필기도구를 놓고 답안지는 오른쪽, 문제지는 왼쪽에 놓고 조용히 기다리도록 지시 ○ 답안지 및 문제지 수량 확인이 끝나면 수험생 수거물품을 나누어주도록 제2감독관에게 지시 ○ 수험생 수거물품 배부 종료 후 퇴실 지시 ○ 답안지 및 문제지 인계 <ul style="list-style-type: none"> - 답안지는 회송용 봉투에, 문제지는 문제지 봉투에 넣어 시험관리본부에 인계 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 답안지 및 문제지 회수 <ul style="list-style-type: none"> - 수험번호 순으로 회수하되, 결시자도 포함하여 숫자가 작은 번호가 위에 오도록 함. - 문제지는 수량만 확인 <ul style="list-style-type: none"> ※ “6. 답안지 및 문제지 회수 요령” 참조 ○ 수험생 수거물품 배부 ○ 응시원서철 등의 시험실 물품을 시험관리본부에 인계

※ 수험생 귀가 조치 시 시험관리본부의 최종 확인이 필요한 경우 자체 실정에 맞도록 운영

붙임2
4교시 시험실 감독관 시간별 시험 진행요령 (탐구 영역 선택과목 수별)

시간 대별	시험감독관 시험 진행요령 (탐구 영역 선택과목 수별 시험실)	
	탐구 영역 2개 과목 선택 시험실	탐구 영역 1개 과목 선택 시험실
14:40 (예비령)	- 감독관 입실 완료 - 한국사 답안지 배부 및 작성 시 유의사항 설명	- 감독관 입실 완료 - 한국사 답안지 배부 및 작성 시 유의사항 설명
14:45 (준비령)	- 한국사 영역 문제지 배부 - 답안지에 한국사 영역 문제지 문형(홀수형/짝수형) 표기 및 필적확인문구 기재 지시	- 한국사 영역 문제지 배부 - 답안지에 한국사 영역 문제지 문형(홀수형/짝수형) 표기 및 필적확인문구 기재 지시
14:50 (본령)	- 한국사 영역 답안 작성 지시 및 응시원서 확인, 본인 대조 - 감독관 확인란 날인	- 한국사 영역 답안 작성 지시 및 응시원서 확인, 본인 대조 - 감독관 확인란 날인
15:20 (종료령)	- 한국사 영역 답안지 및 문제지 회수 - 탐구 영역 미선택자 대기실로 인솔	- 한국사 영역 답안지 및 문제지 회수 - 탐구 영역 미선택자 대기실로 인솔
15:25 (예비령)	- 탐구 영역 답안지 배부 및 작성 시 유의사항 설명	- 탐구 영역 답안지 배부 및 작성 시 유의사항 설명
15:30 (준비령)	- 탐구 영역 문제지(영역별 전 과목) 및 개인 문제지 보관용 봉투 배부 - 탐구 영역 제1선택 과목 문제지 준비 지시 - 자신이 선택한(책상스티커에 적힌) 제1 선택 과목 시험지가 맞는지 확인 지시 ※ 제2, 3 감독관은 본령이 울리기 전까지 수험생의 (책상 스티커에 적힌) 제1선택 과목 문제지 확인 여부를 점검 ※ 문제지 확인 후에는 (문제가 보이지 않게) 답안지를 문제지 위에 올려놓도록 지시	- 정숙 유지, 일체의 마킹과 시험 준비 금지
15:35 (본령)	- 탐구 영역 제1선택 과목 답안 작성 지시 및 응시원서 확인 - (본령 이후) 제2 또는 3감독관은 시험관리본부로 한국사 답안지 봉투 제출	- (본령 이후) 제2 또는 3감독관은 시험관리본부로 한국사 답안지 봉투 제출
16:02		[타종 금지] - 탐구 영역 문제지(영역별 전 과목) 및 개인 문제지 보관용 봉투 배부 - 탐구 영역 제1선택 과목 문제지 준비 지시 - 자신이 선택한(책상스티커에 적힌) 제1선택 과목 시험지가 맞는지 확인 지시 ※ (문제가 보이지 않게) 답안지를 문제지 위에 올려놓도록 지시
16:05 (종료령)	- 탐구 영역 제1선택 과목 문제지 회수 후, 제2 선택 과목 문제지 준비 지시 - 자신이 선택한(책상스티커에 적힌) 제2선택 과목 시험지가 맞는지 확인 지시 ※ 제2, 3 감독관은 본령이 울리기 전까지 수험생의 (책상 스티커에 적힌) 제2선택 과목 문제지 확인 여부를 점검 ※ 문제지 확인 후에는 (문제가 보이지 않게) 답안지를 문제지 위에 올려놓도록 지시	
16:07 (본령)	- 탐구 영역 제2선택 과목 답안 작성 지시 및 응시원서 확인	- 탐구 영역 제1선택 과목 답안 작성 지시 및 응시원서 확인
16:37 (종료령)	- 탐구 영역 답안지 회수 - 탐구 영역 제2선택 과목 문제지 회수 - 미선택 문제지 회수	- 탐구 영역 답안지 회수 - 탐구 영역 제1선택 과목 문제지 회수 - 미선택 문제지 회수

※ 선택과목 수가 다른 수험생을 한 시험실에 배치한 경우 답안지 및 문제지 배부 시간을 주의하여 배부 (붙임1 참조)

❖ 세계한국말인증시험에서 IT장비를 이용하여 부정을 저지른 사례 발생 ❖

- 단추모양의 스파이캠을 착용하고 답안영상을 브로커에게 전송하면, 브로커가 이를 보고 무선이어폰을 착용한 수험생에게 답안을 불러주는 방식



〈시험실 감독관〉

- (1교시 예비령이 울리기 전) 휴대물품을 수시로 점검할 수 있음을 사전 고지함.
 - ✓ 반입금지 물품 및 부정행위에 대해 자세하게 안내하고, 필요시 수험생을 대상으로 전자기기 소지여부 등을 점검할 수 있음을 알리고 협조를 요청함.
- (매 교시 본령이 울리기 전) 귀마개 착용 관련 유의사항을 안내함.
 - ✓ 귀마개는 가급적 사용하지 않도록 안내하되, 부득이 사용이 불가피할 경우 감독관의 사전 검사 및 승인(감독관이 귀마개를 손으로 직접 확인) 후 사용하도록 함.
 - ✓ 기타 송·수신기로 이용될 수 있는 물품은 특히 주의하여 점검
- (매 교시 본령이 울린 이후) 수험생의 이상행동을 세심하게 관찰
 - ✓ 시험 중 행동이 부자연스럽거나 이상행동을 하는 수험생이 있을 경우 유심히 관찰하고, 필요시 교시 종료 후 시험실을 나가기 전에 수험생의 전자기기 소지여부 등 점검
 - ※ 시계의 앞뒷면을 두드리거나 버튼을 눌러서 확인하며, 안경 렌즈에 색이 있거나 안경테 또는 다리 부분이 두꺼운지 확인 요망
 - ※ 특히, 검사 및 승인을 받고 귀마개를 착용했던 수험생이 이후 무선장치가 장착된 이어폰으로 교체할 수 있으므로 귀마개 사용 수험생은 보다 세심하게 행동을 관찰

〈복도 감독관〉

- 수험시간 중 화장실에 가는 수험생이 있을 경우 사용할 칸을 미리 확인하고, 시험실 입실 때에는 휴대용 금속 탐지기로 휴대물품을 철저히 점검

- (기본방향) 4교시 답안지 작성 실수로 인정되는 특정한 경우에는 부정행위 미처리
- 4교시 답안지 작성 시 해당 “문제지가 없는 경우”(단순착오 포함)에 한하여 부정
행위 고의성이 없는 것으로 간주하여 답안 작성 실수로 인정함(부정행위 미처리)
- (조치사항) 수험생 요구 시 ①답안지 교체 또는 수정테이프를 사용하여 답안 이기
허용, ②4교시 시험 시간 이내*에만 답안 이기, ③감독관 답안지 확인
* 탐구 영역 전체 교시를 의미하며, 4교시 최종 종료령 이후 답안 이기는 불가 안내(부정행위 6호
해당)

✓ **부정행위 미처리 사례**

- 사례1** 1선택 시간에 2선택 과목 답안지 작성(2선택 과목 문제지가 없는 경우)
- 사례2** 1선택 시간에 1선택 과목 답안지 작성 후 2선택 과목 답안지까지 작성(2선택 과목
문제지가 없는 경우)
- 사례3** 문제지 배부 전 답안지에 인적 사항 외 답란까지 모두 작성(4교시 이외 교시에도 동일
적용)
- 사례4** 1개 과목만 선택했으나, 2선택 과목 답안지에 작성(2선택 과목 문제지가 없는 경우)
- 사례5** 1선택 과목의 답을 2선택 과목 답란에 작성 후 1선택 시간 종료 직전(2선택 과목 문제
지가 없는 경우) 또는 2선택 시간에 1선택 과목의 답이 2선택 과목 답란에 작성되어 있는
것을 수험생이 인지하고 감독관에게 신고한 경우

☞ 위 사례(①~⑤) 모두 답안 이기가 가능하며 답안 이기는 4교시 시험 시간 이내에 완료하고, 이기
전의 답안과 이기 후의 답안은 서로 동일해야 함(위반 시 부정행위로 간주).

✓ **부정행위 처리 사례**

- 사례1** 2선택 시간에 1선택 과목 답안지 작성(또는 수정) ☞ 부정행위 6호에 해당
- 사례2** 2선택 시간에 감독관이 지켜보는 상황에서 감독관의 수정테이프로 수정하였으나,
1선택 답란을 수정하였고, 실수로 잘못 수정한 사실을 즉시 감독관에게 알린 경우
☞ 부정행위 6호에 해당
- 사례3** 4교시 탐구영역의 경우 선택과목 순서를 바꾸어서 풀거나 선택한 2개 과목 문제지를
동시에 올려두고 푸는 경우 ☞ 부정행위 7호에 해당

2023학년도 대학수학능력시험 감독관 업무 안내

※ 감독관께서는 시험실 입실 시
본 자료를 휴대하여 활용하시기 바랍니다.

일반 유의 사항

- 시험장 내 감독관 명찰 패용 및 인장 지참
- 시험실 입실 시 휴대전화, 서적, 신문, 음식물 등 휴대 금지
- 본령(시험 시작 타종)이 울린 후에는 수험생 입실 금지

- ①시험장 반입 금지 물품, ②시험 중 휴대 가능 물품 및 ③시험 중 휴대 가능 물품 외 물품의 종류 등을 설명하고 관리절차에 의거 조치

①시험장 반입 금지 물품 → 시험장에 가지고 올 수 없는 물품 (시험 시간, 쉬는 시간 불문하고 적발시 부정행위 처리)

휴대전화, 스마트기기(스마트워치 등), 디지털 카메라, 전자사전, MP3 플레이어, 태블릿PC, 카메라 펜, 전자계산기, 라디오, 휴대용 미디어 플레이어, 통신·결제 기능(블루투스 등) 또는 전자식 화면표시기(LCD, LED 등)가 있는 시계, 전자담배, 통신(블루투스) 기능이 있는 이어폰 등 모든 전자기기

※ 시계의 앞뒷면을 두드리거나 버튼을 눌러서 확인하며, 안경 렌즈에 색이 있거나 안경테 또는 다리 부분이 두꺼운지 확인 요망

②시험 중 휴대 가능 물품 → 쉬는 시간 및 시험 중 소지 가능한 물품

신분증, 수험표, 검은색 컴퓨터용 사인펜, 흰색 수정테이프, 흑색 연필, 지우개, 샤프심(흑색, 0.5mm), 통신·결제 기능(블루투스 등) 및 전자식 화면표시기(LCD, LED 등)가 모두 없는 시침, 분침(초침)이 있는 아날로그 시계, 마스크(감독관 사전 확인) 등

※ 개인의 신체조건이나 의료상 휴대가 필요한 물품은 매 교시 감독관의 사전 점검을 거쳐 휴대 가능(예: 돋보기, 귀마개, 방석 등)

※ 보청기나 할당촉정기 등 개인의 신체적 이유나 의료상 필요한 기기의 경우 사용 허가 등 사전 확인을 받은 경우인지 확인

※ 수험생은 시험 중에 마스크를 교체하는 경우에 대비하여 여분의 마스크를 소지할 수 있으나, 이 경우에도 마스크에 대한 검사를 실시한 후 소지하도록 함.

③시험 중 휴대 가능 물품 외 물품 → 쉬는 시간 휴대 가능하나 시험 중 휴대는 불가능

발견 즉시 압수 조치하고 압수 조치에 불응하는 경우에는 부정행위 처리할 수 있으며, 일부 물품의 경우에는 적발 즉시 부정행위로 처리함.(물품 예시는 아래 참조)

시험 중 휴대 가능 물품 외 물품 예시

- ✓(시험 중 적발 시 압수 조치되는 물품 예시) △투명종이(일명 기름종이) △연습장 △개인사프 △에비마강용 플러스펜 △볼펜 등
- ✓(시험 중 적발 시 즉시 부정행위 처리되는 물품 예시) △교과서 △참고서 △기출문제지 등

- 매 교시별로 시험실 응시현황표에 따라 해당 교시 미선택자를 확인하고, 미선택자가 남아 있는 경우 복도 감독관에게 인계하여 대기실로 이동하도록 조치

※ 1교시에는 수험생에게 검은색 컴퓨터용 사인펜 및 샤프를 나눠 주고 수험생 유의사항을 설명한 후 1교시 미선택자 대기실 이동 지시

■문제지 배부

- 1, 2, 3교시 및 4교시 한국사 영역은 수험번호 끝자리가 홀수면 홀수형 문제지를, 짝수면 짝수형 문제지를 배부 [4교시 탐구 영역, 5교시 문제지는 문형(홀수형, 짝수형) 구분 없음]
- 시험편의제공대상자의 1, 2, 3교시 및 4교시 한국사 영역 문제지는 수험번호와 관계없이 홀수형으로 배부
- 매 교시 시험시작 5분 전에 준비령이 울리면 문제지 배부
- 미선택자에게는 문제지와 답안지를 배부하지 않음.

- 매 교시 본인 여부를 확인하여야 하며, 특히 1교시와 3교시는 시험 시작 전에 별도의 시간을 두고 수험생 본인 여부 및 휴대 가능 시계 여부 확인

시험관리본부에서 인수할 물품

- ▶ 교시별 문제지 봉투(1봉투당 문제지 14부)
- ▶ 4교시의 경우 개인 문제지 보관용 봉투(30매입/수험생 당 1매씩 제공)
- ▶ 답안지 봉투 1개(답안지 회송용 봉투 1매와 답안지 30매가 함께 임봉되어 있음)
- ▶ 응시원서철 1권
- ▶ 시험실별 응시현황표 1부
- ▶ 시험실별 결시자현황표 1부
- ▶ 시험실별 수거물품기록표 1부~1교시만 해당
- ▶ 검은색 컴퓨터용 사인펜, 샤프 각1상자(24명분과 여분 8개) - 1교시만 해당
- ▶ 흰색 수정테이프 5개(5교시 종료 시까지 사용함)
- ▶ 스탬프 및 감독관용 필기도구(적색 및 흑색 사인펜)

- 시험 종료 10분 전(4교시의 경우 과목별 5분전)에는 남은 시간이 10분(4교시의 경우 과목별 5분) 정도임을 알람(안내방송으로 실시함)을 원칙으로 하되 상황에 따라 구두로도 가능)

- 응급환자 및 부정행위자 등 부득이한 경우의 퇴실자는 복도 감독관이 동행하여 시험관리본부에 인계하고 해당 시험 시간 종료 시까지 일정 장소에서 대기하도록 조치

- 시험 도중 부득이하게 시험실 출입 상황 발생 시(화장실 등) 제1, 2(4교시의 경우 제3감독관 포함)감독관이 상황을 점검한 후 제2 감독관이 복도감독관에게 인계 [수험생과 같은 성(남성, 여성)을 가진 복도감독관이 임무 수행]

■ 시험 종료 후 조치

- 다음 교시를 선택하지 않은 수험생은 휴식 시간에 대기실로 이동하도록 안내
- 시험실별 응시현황표에 따라 지원한 영역의 시험이 모두 끝난 수험생을 확인하여 수거물품을 되돌려 준 뒤 귀가 조치

- 감독관은 시험 감독에 지장이 없는 범위 내에서 필요한 경우 시험실에 비치된 의자를 이용할 수 있으며, 나머지 감독관 1명은 시험실 앞쪽 중앙에 서서 감독해야 한다.

- 감독관 의자는 시험실 뒤쪽에 2개 배치
- 부정행위 및 민원 발생 소지가 없도록 교대로 이용한다.
- 4교시(감독관 3명 입실)의 경우 기급직 2명의 감독관이 동시에 이용하지 않도록 한다.

- 4교시 탐구 영역 매 선택과목 시작 전, 책상 위에 있는 문제지가 자신이 선택한 과목의 문제지가 맞는지 반드시 확인토록 안내한다.

- 쉬는 시간과 점심시간에 시험실 환기, 화장실 대기 시 간격 유지 등을 관리하고, 점심시간에 수험생의 종이 칸막이 사용 상황을 점검 지도한다.

수험생 본인 확인 요령

- 감독관은 매 교시 응시원서와 수험표·신분증에 의하여 본인 여부를 확인하고, 문제지와 답안지의 성명·수험번호·필적확인란 등의 표기 및 기입 사항 누락 여부를 확인한 후, 답안지의 감독관 확인란에 정지제로 서명 또는 날인하여야 한다.

- 1교시와 3교시의 응시자 본인 여부 및 휴대 가능 시계 여부 확인은 제1, 2감독관이 공동으로 시험 시작 전에 별도의 시간을 두고 실시하여야 하고, (이때 반드시 응시자에게 마스크를 잠시 내리도록 한 후 얼굴을 직접 대조·확인하여야 한다.) 3교시의 경우 문제지와 답안지의 성명·수험번호·필적확인란 등의 확인은 듣기평가가 끝난 후에 실시하여야 하며, 듣기평가에 지장을 줄 수 있는 행위는 하지 않는다.

- 2교시, 4교시, 5교시는 본령 이후 제1감독관이 응시원서와 수험표·신분증에 의하여 본인 여부를 확인하며, 문제지와 답안지의 성명·수험번호·필적확인란 등을 확인한 후, 답안지의 감독관 확인란에 정지제로 서명 또는 날인하여야 한다.

1교시

시 간	감독관 시험 진행요령	
	제 1 감독관	제 2 감독관
08:10	<ul style="list-style-type: none"> 감독관 입실 완료 수험생 책상용 스티커 상의 수험번호, 성명 확인 지시 부정행위 및 관련 처리사항을 설명하고 이행하지 않을 경우 부정행위로 간주됨을 설명 수험생 유의사항 설명 응시자 본인 및 휴대 가능 시계 여부 확인(제2감독관과 함께) 한국사 영역에 응시하지 않으면 수능 응시 자체가 무효 처리되고, 성적통지표 전체가 제공되지 않음을 모든 수험생에게 철저히 주지 	<ul style="list-style-type: none"> '답안지 작성 유의사항 및 시험 시간표' 등 부착물 게시 여부 확인 검은색 컴퓨터용 사인펜 및 샤프 배부 시험장 반입 금지 물품을 반입한 경우 수거하여 수거물품기록표에 기록한 후 복도감독관에 인계 시험 중 휴대 가능 물품 외 물품을 가방에 넣어 시험실 앞으로 제출토록 안내 1교시 미선택자를 확인하여 복도 감독관에게 인계 <ul style="list-style-type: none"> ※ 시험 준비를 하기 위한 개인 소지품(책 등) 휴대 응시자 본인 및 휴대 가능 시계 여부 확인(제1감독관과 함께)
08:25 (예비령)	<ul style="list-style-type: none"> 문제지와 답안지 수량 확인 답안 표기 시 유의사항 등 설명 답안지에 성명, 수험번호 등을 기입 및 표기하도록 함. 	<ul style="list-style-type: none"> 답안지 배부(책상 오른쪽에 배부) 문제지: 해당 문항별(홀수형, 짝수형)로 각각 14부(여분 각 2부 포함) 답안지: 30매(여분 6매 포함)
08:35 (준비령)	<ul style="list-style-type: none"> 수험생에게 두 손을 책상 아래로 내린 다음 조용히 기다리도록 지시 문제지의 문형(홀·짝수형), 인쇄 상태, 면 수 확인 지시 답안지에 문제지 문형 표기 및 문제지의 표지에 제시된 필적확인문구를 필적확인란에 기재 지시 	<ul style="list-style-type: none"> 문제지 배부(앞면을 위로하여 책상 왼쪽에 배) 문제지 면 수: 20면(표지 제외) 문제지에 성명, 수험번호를 기입
08:40 (본령)	<ul style="list-style-type: none"> 감독관 확인란에 청색 스탬프(다른색 스탬프 사용 가능)를 사용하여 인장 날인 또는 정자 서명(결시자 포함) <ul style="list-style-type: none"> 답안지의 성명, 필적확인란 기입 여부, 수험번호와 문형의 기입 및 표기 일치 여부도 확인 결시자를 결시자현황표에 기록 	<ul style="list-style-type: none"> 제1감독관이 표기의 정확 여부를 확인하는 동안 정면 중앙에 위치하여 감독에 임함. 결시자 현황을 메모하여 복도 감독관에게 전달 수험번호 끝자리와 문형의 일치 여부 확인 결시자의 책상 위에 놓은 문제지는 반으로 접어 답안지로 덮어 놓음.
10:00 (종료령)	<ul style="list-style-type: none"> 답안지 및 문제지 회수 지시 수량을 확인하고, 다음 교시 미선택자는 휴식 시간에 대기실로 이동하도록 안내 후 퇴실 지시 답안지 및 문제지 인계 	<ul style="list-style-type: none"> 답안지 및 문제지 회수 <ul style="list-style-type: none"> 답안지는 수험번호 순으로 회수(결시자도 포함) 응시원서철 등의 시험실 물품을 시험관리본부에 인계

2교시

10:20 (예비령)	<ul style="list-style-type: none"> 감독관은 예비령이 울리기 전까지 입실 문제지와 답안지 수량 확인 답안 표기 시 유의사항 등 설명 <ul style="list-style-type: none"> ※ 단답형 답안 표기 요령 철저히 주지 답안지에 성명, 수험번호 등을 기입 및 표기하도록 함. 	<ul style="list-style-type: none"> 2교시 미선택자 확인 후 복도감독관에게 인계 답안지 배부(책상 오른쪽에 배부) 문제지: 해당 문항별(홀수형, 짝수형)로 각각 14부(여분 각 2부 포함) 답안지: 30매(여분 6매 포함)
10:25 (준비령)	<ul style="list-style-type: none"> 수험생에게 두 손을 책상 아래로 내린 다음 조용히 기다리도록 지시 문제지의 문형(홀·짝수형), 인쇄 상태, 면 수 확인 지시 답안지에 문제지 문형 표기 및 문제지의 표지에 제시된 필적확인문구를 필적확인란에 기재 지시 	<ul style="list-style-type: none"> 문제지 배부(앞면을 위로하여 책상 왼쪽에 배부) 문제지 면 수: 20면(표지 제외) 문제지에 성명, 수험번호를 기입
10:30 (본령)	<ul style="list-style-type: none"> 본령이 울리면 문제를 풀고 답안 작성하도록 지시 수험생 본인 여부 확인 후 감독관 확인란 날인 또는 서명 결시자를 결시자현황표에 기록 	<ul style="list-style-type: none"> 1교시 감독 요령과 같음.
12:10 (종료령)	<ul style="list-style-type: none"> 1교시 감독 요령과 같음. 	<ul style="list-style-type: none"> 1교시 감독 요령과 같음. 점심시간에 사용할 종이 칸막이를 각 수험생에게 배부

3교시

13:00 (예비령)	<ul style="list-style-type: none"> 감독관은 예비령이 울리기 전까지 입실 응시자 본인 및 휴대 가능 시계 여부 확인(제2감독관과 함께) 문제지와 답안지 수량 확인 답안 표기 시 유의사항 등 설명 답안지에 성명, 수험번호 등을 기입 및 표기하도록 함. 	<ul style="list-style-type: none"> 3교시 미선택자 확인 후 복도감독관에게 인계 답안지 배부(책상 오른쪽에 배부) 응시자 본인 및 휴대 가능 시계 여부 확인(제1감독관과 함께) 문제지: 해당 문항별(홀수형, 짝수형)로 각각 14부(여분 각 2부 포함) 답안지: 30매(여분 6매 포함)
13:05 (준비령)	<ul style="list-style-type: none"> 수험생에게 두 손을 책상 아래로 내린 다음 조용히 기다리도록 지시 문제지의 문형(홀·짝수형), 인쇄 상태, 면 수 확인 지시 답안지에 문제지 문형 표기 및 문제지의 표지에 제시된 필적확인문구를 필적확인란에 기재 지시 	<ul style="list-style-type: none"> 문제지 배부(앞면을 위로하여 책상 왼쪽에 배부) 문제지 면 수: 8면(표지 제외) 문제지에 성명, 수험번호를 기입
13:07 (본령 타중 없음)	<ul style="list-style-type: none"> 음질테스트 및 듣기평가 안내 방송(13:07부터 3분간) 듣기평가(25분 이내) 듣기평가 방송이 끝난 후 감독관 확인란에 청색 스탬프(다른색 스탬프 사용 가능)를 사용하여 인장 날인 또는 정자 서명(결시자 포함) <ul style="list-style-type: none"> 답안지의 성명, 필적확인란 기입 여부, 수험번호와 문형의 기입 및 표기 일치 여부도 확인 결시자를 결시자현황표에 기록 	<ul style="list-style-type: none"> 1교시 감독 요령과 같음. 듣기평가 시간 중 독해 문항 풀이는 다른 응시자의 듣기평가에 지장을 주지 않는 범위에서 진행되도록 감독함.
14:20 (종료령)	<ul style="list-style-type: none"> 1교시 감독 요령과 같음. 한국사 영역에 응시하지 않으면 수능 응시 자체가 무효 처리되고, 성적통지표 전체가 제공되지 않음을 모든 수험생에게 철저히 주지 	<ul style="list-style-type: none"> 1교시 감독 요령과 같음.

4교시

제1, 2, 3감독관의 역할은 1교시와 동일함 (제3감독관은 제2감독관 업무 같이 수행)

시 간	감독관 시험 진행요령		
	탐구 영역 2과목 선택 시험실	탐구 영역 1과목 선택 시험실	비고
14:40 (예비령)	<ul style="list-style-type: none"> 감독관 입실 완료 문제지와 답안지 수량 확인 한국사 영역 답안지 배부 및 작성 시 유의사항 설명 	<ul style="list-style-type: none"> 감독관 입실 완료 한국사 영역 답안지 배부 및 작성 시 유의사항 설명 	【4교시 문제지 및 답안지 수량】 <ul style="list-style-type: none"> 한국사 문형별(출수형, 짝수형) 문제지 봉투 1개씩(총 2봉투)과 답안지 봉투를 인수해야 함. 문제지 출수형: 14부(여분 2부 포함) 문제지 짝수형: 14부(여분 2부 포함) 답안지: 30매(여분 6매 포함) 탐구 영역 문형(출수형, 짝수형) 구분 없음. 문제지: 2봉투(1봉투당 14부, 여분 2부 포함) 답안지: 30매(여분 6매 포함)
14:45 (준비령)	<ul style="list-style-type: none"> 한국사 영역 문제지(출수형 · 짝수형) 배부 문제지의 문형(출 · 짝수형), 인쇄상태, 면 수 확인 지시 한국사 영역 답안지에 한국사 영역 문제지 문형 표기 및 필적확인문구 기재 지시 	<ul style="list-style-type: none"> 한국사 영역 문제지(출수형 · 짝수형) 배부 문제지 면 수: 4면(표지 제외) 문제지에 성명, 수험번호를 기입 	
14:50 (본령)	<ul style="list-style-type: none"> 한국사 영역 시험 관리 · 감독 수험생 본인 여부 확인 후 감독관 확인란 날인 또는 서명(결시자 확인 및 결시자 답안지 처리) 결시자 문제지는 반으로 접어 답안지로 덮어 놓음. 	<ul style="list-style-type: none"> 한국사 영역 시험 관리 · 감독 수험생 본인 여부 확인 후 감독관 확인란 날인 또는 서명(결시자 확인 및 결시자 답안지 처리) 결시자 문제지는 반으로 접어 답안지로 덮어 놓음. 	
15:20 (종료령)	<ul style="list-style-type: none"> 탐구 영역 미선택자(중도포기자 포함) 복도감독관에게 인계 	<ul style="list-style-type: none"> 한국사 영역 답안지와 문제지 회수 탐구 영역 미선택자(중도포기자 포함) 복도감독관에게 인계 	【4교시 답안지 및 문제지 회수 요령】 <ul style="list-style-type: none"> 회수한 답안지는 회송용 봉투에 넣고 응시한 선택과목 문제지는 문제지 봉투 또는 개인 문제지 보관용 여분 봉투에 넣으며(선택과목 시간별로 봉투에 넣고) 여분 문제지와 여분 답안지 봉투는 문제지 봉투에 넣고 응시하지 않은 선택과목 문제지는 개인 문제지 보관용 봉투로 회수하여 - 기 회수한 한국사 영역 답안지 · 문제지 봉투와 함께 시험관리본부에 인계
15:25 (예비령)	<ul style="list-style-type: none"> 탐구 영역 답안지 배부 	<ul style="list-style-type: none"> 탐구 영역 답안지 배부 	
15:30 (준비령)	<ul style="list-style-type: none"> 탐구 영역 문제지 및 개인 문제지 보관용 봉투 배부 문제지 인쇄상태, 면 수 확인 지시 탐구 영역 답안지에 필적확인문구 기재 지시 탐구 영역 제1선택 과목 문제지 준비하도록 관리 · 감독 ★제1감독관은 본령이 울리기 전, 수험생이 선택한(책상 스티커에 적힌) 탐구 영역 제1선택 과목 문제지가 맞는지 확인하도록 지시하고, 제2,3감독관은 수험생의 제1선택 과목 문제지 확인 여부를 점검함.★ ※ 문제가 보이지 않게 답안지를 문제지 위에 올려놓도록 지시 	<ul style="list-style-type: none"> 정숙을 유지하여 자기 자리에서 대기 ※ 대기시간 동안 자습 등 일체의 시험 준비 행위 금지 문제지 면 수: 사학탐구영역 36면(표지 제외) 과학탐구영역 32면(표지 제외) 직업탐구영역 24면(표지 제외) 문제지에 성명, 수험번호를 기입 	
15:35 (본령)	<ul style="list-style-type: none"> 탐구 영역 제1선택 시험 관리 · 감독 탐구영역 답안지 감독관 확인란 날인(결시자 확인 및 결시자 답안지 처리) 		<ul style="list-style-type: none"> 탐구 영역의 경우 선택과목 시간별로 해당 선택과목이 아닌 본인의 다른 선택과목의 문제지를 보거나 동시에 본인의 선택한 2과목의 문제지를 보는 경우 부정행위로 처리함. ※ 다만, 수험생이 본인 선택과목 이외의 기타 문제지를 올려놓았을 경우 해당 문제지를 회수하고 부정행위로 처리하지 아니함(문제지 교체는 불가).
16:02		<ul style="list-style-type: none"> 탐구 영역 문제지 및 개인 문제지 보관용 봉투 배부 탐구 영역 답안지 필적 확인란 기재 후, 탐구 영역 제1선택 과목 문제지를 준비하도록 안내 ★제1감독관은 본령이 울리기 전, 수험생이 선택한(책상 스티커에 적힌) 탐구 영역 제1선택 과목 문제지가 맞는지 확인하도록 지시하고, 제2,3감독관은 수험생의 제1선택 과목 문제지 확인 여부를 점검함.★ ※ 문제가 보이지 않게 답안지를 문제지 위에 올려놓도록 지시 	
16:05 (종료령)	<ul style="list-style-type: none"> 탐구 영역 제1선택 과목 문제지 회수 탐구 영역 제2선택 과목 문제지 준비하도록 관리 · 감독 ★제1감독관은 본령이 울리기 전, 수험생이 선택한(책상 스티커에 적힌) 탐구 영역 제2선택 과목 문제지가 맞는지 확인하도록 지시하고, 제2,3감독관은 수험생의 제2선택 과목 문제지 확인 여부를 점검함.★ 		
16:07 (본령)	<ul style="list-style-type: none"> 탐구 영역 제2선택 시험 관리 · 감독 	<ul style="list-style-type: none"> 탐구 영역 제1선택 시험 관리 · 감독 탐구 영역 답안지 감독관 확인란 날인(결시자 확인 및 결시자 답안지 처리) 	
16:37 (종료령)	<ul style="list-style-type: none"> 탐구 영역 답안지와 문제지 회수 	<ul style="list-style-type: none"> 탐구 영역 답안지와 문제지 회수 	

(탐구 영역 선택과목 수가 다른 수험생을 한 시험실에 배치한 경우 답안지 및 문제지 배부 시간 주의)

(4교시로 종료되는 시험실의 경우 5교시 종료령 이후의 진행 요령과 동일)

5교시

시 간	감독관 시험 진행요령	
	제 1 감독관	제 2 감독관
16:55 (예비령)	<ul style="list-style-type: none"> 감독관 입실 완료 문제지와 답안지 수량 확인 답안 표기 시 유의사항 등 설명 답안지에 성명, 수험번호 등을 기입 및 표기하도록 함. 	<ul style="list-style-type: none"> 수험생 수거물품을 가지고 입실 답안지 배부(책상 오른쪽에 배부) 문제지: 2봉투(1봉투당 14부, 여분 2부 포함) 답안지: 30매(여분 6매 포함)
17:00 (준비령)	<ul style="list-style-type: none"> 수험생에게 두 손을 책상 아래로 내린 다음 조용히 기다리도록 지시 문제지의 인쇄상태, 면 수 확인 후 성명, 수험번호 등 기재 지시 문제지의 표지에 제시된 필적확인문구를 답안지의 필적확인란에 기재 지시 해당 선택과목의 문제지만 책상 위에 올려놓고 나머지 과목의 문제지(표지 포함)는 바닥에 내려놓도록 지시 문제지에 성명, 수험번호를 기입 안내 	<ul style="list-style-type: none"> 문제지 배부(앞면을 위로하여 책상 왼쪽에 배부) 문제지 면 수: 36면(표지 제외) 선택과목별 4면
17:05 (본령)	<ul style="list-style-type: none"> 본령이 울리면 문제를 풀고 답안 작성하도록 지시 수험생 본인 여부 확인 후 감독관 확인란 날인 또는 서명 	<ul style="list-style-type: none"> 1교시 감독 요령과 같음.
17:45 (종료령)	<ul style="list-style-type: none"> 수험생 확인이 끝나면 수험생 수거물품을 나누어 주도록 제2감독관에게 지시 수험생 수거물품 배부 종료 후 퇴실 지시 답안지 및 문제지 인계 	<ul style="list-style-type: none"> 답안지 및 문제지 회수 답안지는 수험번호 순으로 회수(결시자도 포함) 수험생 수거물품 배부 응시원서철 등의 시험실 물품을 인계

(수험생 귀가 조치 시 시험관리본부의 최종확인 필요할 경우 자체실정에 맞도록 운영)

부정행위의 유형과 감독관 대처 요령

■ 부정행위의 유형

- ① 다른 수험생의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위
- ② 다른 수험생과 손동작, 소리 등으로 서로 신호를 하는 행위
- ③ 부정한 휴대물을 보거나 무선기기 등을 이용하는 행위
- ④ 대리시험을 의뢰하거나 대리로 시험에 응시한 행위
- ⑤ 다른 수험생에게 답을 보여주기를 강요하거나 위협하는 행위
- ⑥ 응시 과목의 시험 종료령이 울린 후에도 계속해서 종료된 과목의 답안을 작성하거나 수정하는 행위
- ⑦ 4교시 탐구 영역의 경우 선택과목 시간별로 해당 선택과목이 아닌 본인의 다른 선택과목의 문제지를 보거나 동시에 본인이 선택한 2과목의 문제지를 보는 행위
- ⑧ 감독관의 본인 확인 및 소지품 검색 요구에 따르지 않는 행위
- ⑨ 시험장 반입 금지 물품을 반입하고 1교시 시작 전에 제출하지 않는 행위
- ⑩ 시험시간 동안 휴대 가능 물품 외 물품에 대해 감독관의 조치에 응하지 않거나 안내와 달리 임의의 장소에 보관한 행위
- ⑪ 기타 시험감독관이 부정행위로 판단하는 행위

■ 부정행위의 예방과 사후 처리

- ✓ 감독관은 시험 감독을 성실히 수행하여 부정행위가 발생하지 않도록 하여야 하며, 부정행위를 묵인 또는 방조하여서도 안 되고, 부정행위 발견 시 절차에 따라 처리해야 할 책임이 있다.
- ✓ 부정행위 발생 시 감독관간의 합의하에 부정행위자에게 부정행위 사실을 통고한다.
- ✓ 부정행위자의 답안지 왼쪽 아래 여백란에 적색 사인펜으로 '부정' 이라 쓰고, 그 이유를 명기한 후 날인하고, 해당 수험생을 퇴실 조치하여 복도 감독관에게 인계하고, 해당 교시 종료 시까지 별도 장소에 대기토록 한다.
- ✓ 시험 종료 후 부정행위자 조서를 작성한다.
(지술서 작성을 거부하는 경우 첨부하지 않을 수 있음)
- ✓ 부정행위를 한 자는 관련 규정에 의거 부정행위 유형에 따라 당해 시험을 무효 및 1년간 응시를 제한한다.

필수 안내 사항

- ▶ (매 교시 시작 전) 한국사 영역에 응시하지 않으면 응시 자체가 무효 처리되고, 성적통지표 전체가 제공되지 않음을 모든 수험생에게 철저히 주지
- ▶ (3교시 시작 전) 듣기평가 방송에서 문제지 표지를 넘기라는 지시가 있기 전에 문제지 표지를 넘기지 않도록 각별히 주의토록 안내
- ▶ (4교시 탐구 영역 매 선택과목 시작 전) 책상 위 문제지가 자신의 시험시간별 해당 선택과목 문제지와 맞는지 반드시 확인하도록 안내

4교시 안내 예시

“이번 시간은 4교시 탐구 영역 첫 번째 시험시간입니다. 수험생은 책상 위에 올려진 문제지 과목이 책상스티커에 적혀있는 본인의 탐구 영역 제1선택 과목인지 확인하시기 바랍니다.”

“탐구 영역 제1선택 시간에 제1선택 과목이 아닌 제2선택 과목의 문제지를 보거나 책상 위에 올려두는 행위, 제1선택 과목과 제2선택 과목의 문제지를 동시에 보거나 책상 위에 올려두는 행위, 제1선택 과목 시험 종료령 후 답안 작성 또는 수정 행위 등은 모두 부정행위 처리되니 수험생 여러분은 각별히 유의하여 시험에 임해주시기 바라며, 칠판에 부착된 4교시 응시방법 및 부정행위 관련 유의사항을 확인해 주십시오.”

“본령이 울린 후 해당 선택과목 문제지가 아닌 기타 문제지가 책상 위에 올려져 있는 경우 회수되고, (개인 문제지 보관용 봉투에 있는) 수험생이 선택한 문제지로 교체는 불가하니 유의하시기 바랍니다. 수험생은 칠판에 부착된 4교시 응시방법 및 부정행위 관련 유의사항을 확인하시기 바랍니다.”

복도 감독관 근무 요령

- 외부인 및 퇴실한 수험생이 시험실에 접근하지 못하도록 통제한다.
- 시험장 반입 금지 물품을 인수하여 시험관리 본부에 제출한다.
- 가까운 화장실을 수시로 점검하고 시험 시간 중 화장실 이용자를 급속탐지기로 검색한다.(상·하반신, 신발 등 검색)
- 화장실 점검 시 급속탐지기를 활용하여 통신기기 은닉 여부를 점검한다.
- 시험 중 화장실 이용 시 동행(수험생과 같은 성(남성, 여성))하여 사용할 칸을 미리 확인하고 지정한다.
- 시험 감독관이 요청하는 경우 해당 교시 종료 직후 시험 감독관이 지정하는 시험실내 특정 장소 또는 수험생을 검색한다.
- 시험실에서 부족한 답안지 및 문제지를 옆 시험실(여유분) 또는 시험관리본부(보관분)에서 구해 준다.
- 응급 환자 등 부득이한 경우의 퇴실자와 동행한다.
- 시험 중 긴급 사태 발생 시에는 복도 감독관이 시험장 책임자에게 연락한다.
- 1교시 미선택자를 시험실 감독관으로부터 인계받아 지정된 대기실로 인솔하여야 한다. (2, 3, 4교시는 필요시에만 인솔함)
- 매 교시 시험실별 결사자 현황을 시험관리 본부에 인계한다.

무선·전자기기를 이용한 부정행위방지 대처 요령

〈시험실 감독관〉

- (1교시 예비령이 울리기 전) 시험장 반입 금지 물품 및 부정행위에 대해 자세하게 안내하고, 필요시 수험생을 대상으로 전자기기 소지여부 등을 점검할 수 있음을 알리고 협조를 요청함.
- (매 교시 본령이 울리기 전) 귀마개는 가급적 사용하지 않도록 안내하되, 부득이 사용이 불가피할 경우 감독관의 사전검사와 승인(감독관이 귀마개를 손으로 직접 확인) 후 사용하도록 함.
* 시계의 앞뒷면을 두드리거나 버튼을 눌러서 확인하여, 안경렌즈에 세이 있거나 안경테 또는 다리 부분이 두꺼운지 확인 요령
* 기타 송·수신기모 이용 가능해 보이는 물품은 특히 주의 하여 점검
- (매 교시 본령이 울린 이후) 시험 중 행동이 부자연스럽거나 이상행동을 하는 수험생이 있을 경우 유심히 관찰하고, 필요 시 교시 종료 후 시험실을 나가기 전에 수험생의 전자기기 소지 여부 등 점검
* 특히, 감사 및 승인을 받아 귀마개를 착용한 수험생이 전자정치가 장착된 이어폰으로 교체할 수 있으므로 귀마개 사용 수험생은 보다 세심하게 행동을 관찰

〈복도 감독관〉

- 시험시간 중 화장실에 가는 수험생이 있을 경우 사용할 칸을 미리 확인하고, 시험실에 입실할 때에는 휴대용 급속 탐지기로 휴대물품을 철저히 검색

4교시 한국사 영역 종료 후 답안지 확인 및 조치 요령

- ① 4교시 한국사 영역 종료 후 답안지와 문제지 회수
- ② 4교시 '탐구 영역 미선택자와 중도 포기자'는 복도감독관에게 인계하여 대기실로 이동
- ③ 제1감독관은 회수된 한국사 답안지의 인적사항이 정확하게 기입되었는지 확인
- ④ 제2 또는 제3감독관이 시험관리본부로 한국사 답안지 봉투 제출
- ⑤ 시험관리본부는 한국사 영역으로 시험이 모두 종료되는 수험생의 1~3교시 답안지 이상 유무를 재확인한 후, 수거물품을 돌려주고 귀가 조치 가능
- ⑥ 귀가 조치 시 4교시 탐구 영역 응시 수험생에게 방해가 되지 않도록 주의

대기실 감독관 근무 요령

- 시험장별로 제공되는 교시별 대기자 명단 현황에 따라 대기인원을 파악하여 통제한다.
- 대기실에서 수험생이 시험 준비를 할 수 있도록 안내하고, 잡담 등 분위기를 저해하는 수험생을 통제한다.
- 매 교시 종료 시까지 대기실을 이탈하지 않도록 수험생을 철저히 통제하여야 하며, 통제 불능 시는 시험관리본부에 연락하여 순찰요원(경찰관) 등의 협조를 받아서 통제한다. (4교시 한국사 영역으로 선택한 영역 시험이 모두 끝난 수험생은 본부 확인 후 귀가 조치 가능)

문제지 및 답안지 회수 요령

1. 문제지는 수량만 확인하여 입봉 후 시험 관리본부에 인계

- 1) 1·2·3교시, 4교시 한국사 영역, 5교시
- 배부한 문제지 전체를 전량 회수하여 문제지 (홀수형) 봉투에 넣음.
- 2) 4교시 탐구 영역
- 응시한 선택과목 문제지는 선택과목 시간 별로 회수하여 문제지 봉투 또는 여분의 개인 문제지 보관용 봉투에 넣고
- 응시하지 않은 선택과목 문제지는 개인 문제지 보관용 봉투에 넣은 채로 회수
- 3) 별도 시험장, 병원 시험장 수험생이 응시한 문제지는 별도 비닐봉투에 넣어 비닐봉투 겉면을 소독티슈로 닦고 건조 후 관리요원에게 전달함.

* 소독티슈 사용 시에는 반드시 일회용 장갑 착용

2. 답안지는 수험번호 순으로 정리하여 입봉 후 시험관리본부에 인계

- 1) 답안지 회수 시, 결시자 및 부정행위자의 답안지도 해당 수험번호 위치에 넣어 정리(미선택자의 답안지는 작성 불필요)
- 2) 시험을 치르고 답안지를 제출하지 않은 수험생은 답안지를 백지 답안지 처리 방식과 동일하게 처리하고 해당 사항을 문서로 제출
- 3) 교시별로 답안지 회송용 봉투의 앞면에 응시 예정 인원, 결시자 인원, 실제 응시 인원, 결시자 성명, 수험번호 등을 기입한 다음, 답안지를 넣음.
- 4) 시험 종료 후 수험생에게 교부하고 남은 답안지는 적색 사인펜으로 앞면에 크게 "X" 표기를 한 다음, 사용이 끝난 답안지 봉투에 넣어 봉투 표면에 "여분 답안지"라고 표기한 후, 여분 문제지와 함께 문제지 봉투에 넣고, 봉투 표면에 '문제지 및 답안지 여분' 이라고 기재
- 5) 수험생에게 교제해 준 답안지는 수험생이 보는 앞에서 답안지의 앞면에 크게 적색 사인펜으로 "X" 표기를 한 다음, 사용이 끝난 답안지 봉투에 넣음.
- 6) 분리 시험실, 별도 시험장, 병원 시험장 수험생이 작성한 답안지는 시험실 감독관이 별도의 답안지 회송용 비닐봉투에 담아 비닐봉투 겉면을 소독티슈로 닦고 건조 후 시험장 관리본부에게 전달

방역 관련 공통 근무 요령

- ✓ 감독관은 오전 6시30분부터 채운측정 후 시험장 입장이 가능하다.
- ✓ 감독관은 시험장 방역 지침에 따라 시험장에서 마스크(KF94 등급 이상 권장)를 항상 착용해야 한다.
- ✓ 시험 감독관은 마스크, 일회용 장갑 등을 착용(답안지 수거 시)하고, 답안지 수거 후에는 반드시 비누와 물로 꼼꼼하게 30초 이상 손을 씻거나, 손소독을 실시한다.
- ✓ 매 교시 쉬는 시간마다 출입문과 창문을 열어 일정시간 환기를 실시하며, 수험생 간 거리를 유지하도록 지도한다.(화장실 대기 시 1.5m 이상 거리 유지, 대화 자제, 분리 시험실 및 별도 시험장의 경우 2m 이상 거리 유지 등)
⇒ 부감독관은 매시간 감독 종료 후 창문 개방 확인 후 퇴실
- ✓ 일반 시험실과 분리 시험실의 수험생 간 동선이 겹치지 않도록 철저히 관리 (쉬는 시간, 화장실 이용, 점심시간 등)

- ✓ 점심 식사 시에 수험생들이 시험실 내에서 벗어나지 않고, 칸막이 설치 후 자신의 자리에 앉아서 식사하도록 지도하며, 식사 후에는 칸막이 수거에 대해 지도하고, 일정시간(최소 3분 이상) 반드시 환기를 실시한다.
- ✓ 모든 수험생은 퇴실 시 밀집하지 않도록 안내하고, 특히 분리 시험실 수험생은 일반 시험실 수험생과 퇴실시 동선 및 시간대가 겹치지 않도록 한다.
- ✓ 시험당일 날씨 및 시험장 상황을 고려하여 휴식시간마다 출입문과 창문을 열어 환기(최소 3분 이상)를 실시한다.
- ✓ 시험실 감독 업무 시에는 시험장 유형에 맞는 방역장비를 착용한다. 방역 장비 착용·탈의 등 필요한 사항에 대해서는 방역 지침과 시험장 관계자의 안내에 따른다.
- ✓ 이외 방역 관련 사항은 방역 지침에 따르고, 시험 이후 근무 등 관련 사항에 대해서는 시도교육청 및 소속 학교의 안내에 따른다.

4교시 탐구 영역 답안지 작성(마킹) 실수에 대한 감독관 조치 요령

■ (기본방향) 4교시 답안지 작성 실수로 인정되는 특정한 경우에는 부정행위 미처리

- 4교시 답안지 작성 시 해당 "문제지가 없는 경우"(단순착오 포함)에 한하여 부정행위 고의성이 없는 것으로 간주하여 답안 작성 실수로 인정함(부정행위 미처리)

■ (조치사항) 수험생 요구 시

- ① 답안지 교제 또는 수정테이프를 사용하여 답안 이기 허용
- ② 4교시 시험 시간 이내에만 답안 이기
- ③ 감독관 답안지 확인

* 탐구 영역 전체 교시를 의미하며, 4교시 최종 종료령 이후 답안 이기는 불가 안내 (부정행위 6호 해당)

부정행위 미처리 사례

- 사례1** 1선택 시간에 2선택 과목 답안지 작성(2선택 과목 문제지가 없는 경우)
사례2 1선택 시간에 1선택 과목 답안지 작성 후 2선택 과목 답안지까지 작성 (2선택 과목 문제지가 없는 경우)
사례3 문제지 배부 전 답안지에 인적 사항 외 답란까지 모두 작성(4교시 이외 교시에도 동일 적용)
사례4 1개 과목만 선택했으나, 2선택 과목 답안지에 작성(2선택 과목 문제지가 없는 경우)
사례5 1선택 과목의 답을 2선택 과목 답란에 작성 후 1선택 시간 종료 직전(2선택 과목 문제지가 없는 경우) 또는 2선택 시간에 1선택 과목의 답이 2선택 과목 답란에 작성되어 있는 것을 수험생이 인지하고 감독관에게 신고한 경우
⇒ 위 사례(①~⑤) 모두 답안 이기가 가능하며 답안 이기는 4교시 시험 시간 이내에 완료하고, 이기 전의 답안과 이기 후의 답안은 서로 동일해야 함(위반 시 부정행위로 간주).

부정행위 처리 사례

- 사례1** 2선택 시간에 1선택 과목 답안지 작성(또는 수정) ⇒ 부정행위 6호에 해당
사례2 2선택 시간에 감독관이 지켜보는 상황에서 감독관의 수정테이프를 수정하였으나, 1선택 답란을 수정하였고, 실수로 잘못 수정한 사실을 즉시 감독관에게 알린 경우 ⇒ 부정행위 6호에 해당
사례3 4교시 탐구영역의 경우 선택과목 순서를 바꾸어서 풀거나 선택한 2개 과목 문제지를 동시에 올려 두고 푸는 경우 ⇒ 부정행위 7호에 해당

붙임6
경증 시각장애·뇌병변 등 운동장애 수험생 시험 시간표

구 분		시 간	진 행 요 령
시험장 도착		08 : 10까지	- 수험생 시험실 입실 완료
감 독 관 입 실		08 : 10	- 시험실 책상 및 개인 소지품 정리·정돈 - 유의사항 설명, 컴퓨터용 사인펜 등 배부 - 수험생 책상의 수험번호 및 성명 확인
1교시	준 비	08 : 30~08 : 40 (10분)	- 답안지·문제지 배부 - 답안지 작성 시 유의사항 설명 - 성명, 수험번호 등 기입 및 표기 지시
	시험 시간	08 : 40~10 : 40 (120분)	국어 영역
휴 식		10 : 40~10 : 50 (10분)	
2교시	준 비	10 : 50~11 : 00 (10분)	- 답안지·문제지 배부 - 답안지 작성 시 유의사항 설명 - 성명, 수험번호 등 기입 및 표기 지시
	시험 시간	11 : 00~13 : 30 (150분)	수학 영역
점 심		13 : 30~14 : 15 (45분)	
3교시	준 비	14 : 15~14 : 25 (10분)	- 답안지·문제지 배부 - 답안지 작성 시 유의사항 설명 - 성명, 수험번호 등 기입 및 표기 지시
	시험 시간	14 : 25~16 : 10 (105분)	영어 영역
휴 식		16 : 10~16 : 20 (10분)	
4교시	준 비	16 : 20~16 : 30 (10분)	
	시험 시간	16 : 30~19 : 02 (147분)	- 1과목당 시험 시간은 45분임.
		16 : 30~17 : 15 (45분)	• 한국사 영역 시험 실시
		17 : 30~18 : 15 (45분)	• 탐구 영역 2과목 선택자 시험 실시
		18 : 17~19 : 02 (45분)	• 탐구 영역 1~2 과목 선택자 시험 실시
휴 식		19 : 02~19 : 15 (13분)	- 간단한 음식물 먹을 수 있음.
5교시	준 비	19 : 15~19 : 25 (10분)	- 문제지 배부 (선택과목 확인)
	시험 시간	19 : 25~20 : 25 (60분)	제2외국어/한문 영역

※ 일반 수험생보다 매 교시 시험 시간 1.5배 연장 운영

붙임7
중증 시각장애 수험생 시험 시간표

구 분		시 간	진 행 요 령
시 험 장 도 착		08 : 10까지	시험실 입실 완료
감 독 관 입 실		08 : 10	- 시험실 책상 및 개인 소지품 정리·정돈 - 유의사항 설명, 컴퓨터용 사인펜 배부 - 수험생 책상의 수험번호 및 성명 확인
1 교 시	준 비	08 : 30~08 : 40 (10분)	- 답안지.문제지 배부 - 답안지 작성 시 유의사항 설명 - 성명, 수험번호 등 기입 및 표기 지시
	시 험 시 간	08 : 40~10 : 56 (136분)	국어 영역
휴 식		10 : 56~11 : 10 (14분)	
2 교 시	준 비	11 : 10~11 : 20 (10분)	- 답안지.문제지 배부 - 답안지 작성 시 유의사항 설명 - 성명, 수험번호 등 기입 및 표기 지시
	시 험 시 간	11 : 20~14 : 10 (170분)	수학 영역
점 심		14 : 10~14 : 55 (45분)	
3 교 시	준 비	14 : 55~15 : 05 (10분)	- 답안지.문제지 배부 - 답안지 작성 시 유의사항 설명 - 성명, 수험번호 등 기입 및 표기 지시
	시 험 시 간	15 : 05~17 : 04 (119분)	영어 영역
휴 식		17 : 04~17 : 15 (11분)	
4 교 시	준 비	17 : 15~17 : 25 (10분)	
	시 험 시 간	17 : 25~20 : 15 (170분)	- 1과목당 시험 시간은 51분임
		17 : 25~18 : 16 (51분)	• 한국사 영역 시험 실시
		18 : 31~19 : 22 (51분)	• 탐구 영역 2과목 선택자 시험 실시
		19 : 24~20 : 15 (51분)	• 탐구 영역 1~2과목 선택자 시험 실시
휴 식		20 : 15~20 : 30 (15분)	- 간단한 음식물을 먹을 수 있음
5 교 시	준 비	20 : 30~20 : 40 (10분)	- 답안지.문제지 배부, 성명, 수험번호 등 기입
	시 험 시 간	20 : 40~21 : 48 (68분)	제2외국어/한문 영역

※ 일반 수험생보다 매 교시 시험시간 1.7배 연장 운영

수험생 4교시 탐구 영역 응시 방법(탐구 영역 2과목 선택 수험생)

- 4교시 탐구 영역 문제지 표지에 제시된 필적 확인문구를 답안지의 필적확인란에 정자로 작성
- 4교시 탐구 영역 제1선택 과목 문제지와 제2선택 과목 문제지 빼냄
- 문제지 상단에 성명, 수험번호, 응시 순서(1 또는 2) 기재
- 제1선택 과목 문제지 한 부만 책상 위에 올려두고, 제2선택 과목 문제지를 제외한 나머지 과목의 문제지(표지 포함)는 반으로 접고 제2선택 과목 문제지와 함께 개인 문제지 보관용 봉투에 넣어 바닥에 내려놓음.
- 문제가 보이지 않게 답안지를 제1선택 과목 문제지 위에 올려놓고, 본령이 울릴 때까지 조용히 대기

2020학년도 수능 4교시 탐구 영역 문제지 양식

2020학년도 대학수학능력시험 문제지

사회탐구 영역

제1선택 과목 문제지 표지에 제시된 필적 확인문구를 답안지의 필적확인란에 정자로 작성

제2선택 과목 문제지를 제외한 나머지 과목의 문제지(표지 포함)는 반으로 접고 제2선택 과목 문제지와 함께 개인 문제지 보관용 봉투에 넣어 바닥에 내려놓음.

문제가 보이지 않게 답안지를 제1선택 과목 문제지 위에 올려놓고, 본령이 울릴 때까지 조용히 대기

2020학년도 대학수학능력시험 문제지

사회탐구 영역(생활과 윤리)

제1선택 과목 문제지 표지에 제시된 필적 확인문구를 답안지의 필적확인란에 정자로 작성

제2선택 과목 문제지를 제외한 나머지 과목의 문제지(표지 포함)는 반으로 접고 제2선택 과목 문제지와 함께 개인 문제지 보관용 봉투에 넣어 바닥에 내려놓음.

문제가 보이지 않게 답안지를 제1선택 과목 문제지 위에 올려놓고, 본령이 울릴 때까지 조용히 대기

2023학년도 수능 4교시 탐구 영역 답안지 양식

2023학년도 대학수학능력시험 답안지

④ 교시 탐구 영역

필적 확인

성명

수험번호

응시 순서

제1선택 과목

제2선택 과목

제3선택 과목

제4선택 과목

제5선택 과목

제6선택 과목

제7선택 과목

제8선택 과목

제9선택 과목

제10선택 과목

제11선택 과목

제12선택 과목

제13선택 과목

제14선택 과목

제15선택 과목

제16선택 과목

제17선택 과목

제18선택 과목

제19선택 과목

제20선택 과목

2023학년도 대학수학능력시험 답안지

④ 교시 탐구 영역

필적 확인

성명

수험번호

응시 순서

제1선택 과목

제2선택 과목

제3선택 과목

제4선택 과목

제5선택 과목

제6선택 과목

제7선택 과목

제8선택 과목

제9선택 과목

제10선택 과목

제11선택 과목

제12선택 과목

제13선택 과목

제14선택 과목

제15선택 과목

제16선택 과목

제17선택 과목

제18선택 과목

제19선택 과목

제20선택 과목