응시자 유의사항

가. 공통 유의사항

(1) 구비서류 미비 또는 신청서 허위 작성·위조·기재오기·누락 및 연락 불능의 경우에 발생하는 불이익은 전적으로 응시자 책임입니다.

(2) 입실시간 전까지 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권(유효기간 내), 공무원증, 외국인등록증), 수험표, 필기구를 지참하여 지정좌석에 착석해야 하며, 입실시간 이후에는 입실이 불가합니다.

(3) 시험장에서는 필기구 및 시계 등을 일절 대출하지 않으니 개인용 손목시계(전자기기 제외)를 준비하시어 시험시간을 관리하십시오.

(4) 시험장에 전자기기(핸드폰, 카메라펜, 스마트 워치 등)를 반입할 경우 실제 사용여부와 관계없이 부정행위자로 처리될 수 있으니 입실 전 전자기기 수거장소에 제출하십시오.

(5) 데이터 저장기능이 있는 전자계산기는 시험 전에 리셋(초기화) 한 후 사용하여야 하며, 시험관이 초기화 여부를 확인할 경우에는 협조하여야 합니다. 계산기의 프로그램 사용 및 리셋 되지 않은 전자계산기의 사용은 허용하지 않습니다.

(6) 응시자는 시험 종료 신호와 함께 즉시 필기구를 놓고, 시험관의 지시에 응하십시오.

(7) 시험시작 후 60분까지는 시험장을 퇴실할 수 없으며, 한번 퇴실한 이후에는 재 입실이 불가합니다.

(8) 시험장 퇴실 전 회수봉투에 시험지, 답안지, 시험지 배포봉투를 봉인 후 서명하십시오. 단, 수험표에 메모가 되어있는 경우에는 함께 회수봉투에 넣어 봉인하십시오.

(9) 시험장에 전자기기를 반입한 응시자, 대리 응시자, 답안지 미 제출자 및 시험문제 외부 반출자 등은 부정행위로 간주합니다.

(10) 시험장 입실 후 시험관의 안내사항에 따라 시험지 인쇄상태, 문항 수 등을 확인하십시오.

(11) 시험관의 지시에 따르지 않고 시험 규칙을 준수하지 않을 경우 또는 부정행위자의 경우 시험이 무효처리 될 수 있습니다.

(12) 시험장은 전체가 금연구역이며, 시설물이 훼손되지 않도록 주의 바랍니다.

나. 답안 작성 유의사항

(1) 별지의 답안용지에 번호 하나를 골라 ●표시를 해주십시오. 이 방법 이외에는 인정되지 않습니다. 예: (1 ● 3 4 5)

(2) 답안용지는 반드시 검은 볼펜, 또는 검은 사인펜을 사용해 주십시오. 연필, 샤프, 색연필, 수정액 등의 사용은 인정되지 않습니다.

(3) 답안을 수정할 경우는 시험관에게 새 답안지를 부여받아 재작성 해야 하며, 이에 따른 시험시간은 별도로 부여하지 않습니다.

(4) 채점은 전산 자동 판독 결과에 따르므로 유의사항을 지키지 않거나, 응시자 부주의(수험번호 등의 오기 및 누락, 마킹 착오, 불완전한 수정 등)로 판독불능 등 불이익이 발생할 경우 응시자의 귀책입니다.