

# ○ ○ 교수·학습 지도안 작성

수험 번호							
-------	--	--	--	--	--	--	--

성명	
----	--

관리 번호	
-------	--

## 응시자 유의 사항

1. 시험 시간은 60분입니다.
2. 문제지(초안 작성 용지 포함) 및 답안지의 전체 면수와 인쇄 상태를 확인하십시오.  
◇ 초안 작성 용지와 답안지는 각각 2면입니다. 초안 작성 용지는 문제지에서 떼어 내어 사용합니다.
3. 문제지, 초안 작성 용지, 답안지의 모든 면에 수험 번호와 성명을 기재하십시오.
4. 답안의 초안 작성은 초안 작성 용지를 활용하십시오.
5. 답안은 지워지거나 번지지 않는 동일한 종류의 검은색 펜을 사용하여 작성하십시오.  
◇ 연필이나 사인펜 종류는 사용할 수 없습니다.
6. 답안을 작성할 때, 가로 선을 그어 답안란의 줄을 추가할 수 있으니, 필요한 경우에 활용하십시오.  
◇ 단, 가로 선은 <응시자 작성 부분>란 내에서만 활용할 수 있습니다.
7. 답안을 수정할 때에는 반드시 두 줄(=)을 긋고 수정할 내용을 작성하십시오.  
◇ 수정 테이프 또는 수정액을 사용하여 답안을 수정할 수 없습니다.
8. 문항에 대한 답안 내용 이외의 것(답안의 특정 부분을 강조하기 위한 밑줄이나 기호 등)은 일절 표시하지 마십시오.  
◇ 단, 일반적인 글쓰기 교정 부호는 사용이 가능합니다.
9. 문항에서 요구하는 내용의 가짓수가 제한되어 있는 경우, 요구한 가짓수까지의 내용만 답안으로 작성하십시오.  
◇ 첫 번째로 작성한 내용부터 문항에서 요구한 가짓수에 해당하는 내용까지만 순서대로 평가합니다.
10. 다음에 해당하는 답안은 평가하지 않으니 유의하십시오.  
◇ <응시자 작성 부분>란 이외의 공간(옆면, 뒷면 등)에 작성한 부분  
◇ 내용이 지워지거나 번지는 등 식별이 불가능한 부분  
◇ 연필로 작성한 부분, 수정 테이프 또는 수정액을 사용하여 수정한 부분  
◇ 개인 정보를 노출하거나 암시하는 표시(수험 번호 및 성명 기재란 제외)가 있는 답안지 전체
11. 답안지 교체가 필요한 경우에는 답안 작성 시간을 고려하십시오.  
◇ 종료종이 울리면 답안을 일절 작성할 수 없으며, 답안지 교체 후에는 교체 전 답안지를 폐답안지로 처리합니다.
12. 시험 종료 전까지 답안 작성을 완료하십시오.  
◇ 시험 종료 후 답안 작성은 부정행위로 간주합니다.
13. 문제지, 초안 작성 용지, 답안지를 모두 제출하십시오.  
◇ 낱장을 뜯어 가거나 제출하지 않을 경우, 부정행위로 처리될 수 있습니다.
14. 위의 사항을 위반하여 작성한 답안은 평가 시 불이익을 받을 수 있으니 유의하십시오.

※ 시험이 시작되기 전까지 표지를 넘기지 마시오.