

**SENARAI SEMAK
PERSEDIAAN PUSAT PEPERIKSAAN**

No. Pusat :

Nama Pusat :

Pengetua/Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab menyediakan Pusat Peperiksaan yang sesuai, selesa, kondusif dan selamat bagi menjamin peperiksaan awam berjalan lancar sepanjang tempoh peperiksaan. Merujuk Buku **Panduan Pengurusan Pusat Peperiksaan Bertulis (4P)** keluaran Lembaga Peperiksaan, Kementerian Pendidikan Malaysia. Oleh itu, Pengetua/Ketua Jabatan hendaklah menyediakan kemudahan-kemudahan seperti berikut :

	Ada	Tiada
1. Tempat Simpanan Bahan Sulit Peperiksaan (Kertas Soalan) : Almari Berkunci		
2. Makmal Peperiksaan/Bilik Lapor Diri & Bilik Kuarantin yang sesuai		
3. Kerusi Meja Calon disusun ikut spesifikasi		
4. Jam Dinding berfungsi		
5. Kipas dan Lampu boleh digunakan		
6. Papan Tulis di setiap dewan dan bilik		
7. Peti Pertolongan Kecemasan disediakan		
8. Pembesar Suara yang sesuai (jika berkenaan)		
9. Kemudahan Telefon Pejabat		
10. Pejabat dibuka setengah jam sebelum peperiksaan		
11. Kantin dibuka pada hari peperiksaan		
12. Tandas Lelaki dan Perempuan boleh digunakan		
13. Tiga Salinan Pelan Tempat Duduk Calon		
14. Label Meja Calon mengikut Sidang disiapkan		
15. Tiga Salinan Senarai Calon		
16. Senarai Guru Bertugas pada hari Peperiksaan		
17. Papan Tanda Arahan ' PEPERIKSAAN SEDANG DIJALANKAN '		
18. Poster Larangan Meniru		
19. Sempadan Kawasan Larangan (Pita Larangan)		