



온라인 모의고사 이용시 주의사항

본 가이드는 PC를 기본으로 하여 제작 되었습니다.

주의사항

- ▶ 수기 답안지 작성후 업로드시 과목 표지 업로드 필용
 - 파일명 오류 시 해당 수험생 확인 용이
- ▶ 답안지 업로드시 답안지 파일 찾기 -> 저장 -> 파일저장 순으로 제출
 - 해당경로를 순차적으로 진행하지 않으면 업로드가 되지 않습니다.

(총 권 중 번째)

1

학원 수험번호 **3교시(과목)**

※ 학원 수험번호를 반드시 기입하여 주셔야 합니다.
※ 시험장에서는 표지인용권 수험번호와 성명 기재란에 기입하여야 합니다.

2

(20)년도 ()시험 답안지

3

과 목 명

답안지 작성시 유의사항

가. 답안지는 표지, 연습지, 답안내지(16쪽)로 구성되어 있으며, 교부받는 즉시 쪽 번호 등 정상 여부를 확인하고 연습지를 포함하여 1매라도 분리하거나 훼손해서는 안 됩니다.
나. 답안지 표지 앞면 빈칸에는 시행년도·자격시험명·과목명을 정확하게 기재하여야 합니다.

다. 채점 사항	<p>1. 답안지 작성은 반드시 검정색 필기구만 사용하여 합니다.(그 외 연필류, 유색 필기구 등을 사용한 답안은 채점하지 않으며 0점 처리됩니다.)</p> <p>2. 수험번호 및 성명은 반드시 연습지 첫 장 좌측 인적사항 기재란에만 작성하여야 하며, 답안지의 인적사항 기재란 외의 부분에 특정인임을 암시하거나 답안과 관련 없는 특수한 표시를 하는 경우 답안지 전체를 채점하지 않으며 0점 처리합니다.</p> <p>3. 계산문제는 반드시 계산과정, 답, 단위를 정확히 기재하여야 합니다.</p> <p>4. 답안 정정 시에는 두 줄을 긋고 다시 기재하여야 하며 수정테이프·수정액 등을 사용할 경우 채점상의 불이익을 받을 수 있으므로 사용하지 마시기 바랍니다.</p> <p>5. 기 작성한 문항 전체를 삭제하고자 할 경우 반드시 해당 문항의 답안 전체에 명확하게 X표시하시기 바랍니다.(X표시 한 답안은 채점대상에서 제외)</p>
라. 일반 사항	<p>1. 답안 작성 시 문제번호 순서에 관계없이 답안을 작성하여도 되나, 문제번호 및 문제를 기재한 경우 요약기재 가능하고 해당 답안을 기재하여야 합니다.</p> <p>2. 각 문제의 답안작성이 끝나면 바로 옆에 "끝"이라고 쓰고, 최종 답안작성이 끝나면 줄을 바꾸어 중앙에 "이하어백"이라고 써야합니다.</p> <p>3. 수험자는 시험시간이 종료되면 즉시 답안작성을 멈추어야 하며 종료시간 이후 계속 답안을 작성하거나 감독위원의 답안지 제출지시에 불응할 때에는 당회 시험을 무효처리합니다.</p> <p>4. 답안지가 부족할 경우 추가 지급하며, 이 경우 먼저 작성한 답안지의 16쪽 우측 하단 [] 문에 "계속"이라고 쓰고, 답안지 표지의 우측 상단(총 권 중 번째)에는 답안지 총 권수, 현재 권수를 기재하여야 합니다.(예시: 총 2권 중 1번째)</p>

1661-9721
www.customsacademy.co.kr

답안지 스캔 표지 업로드 필요

1. 수험번호 작성

- 1번란에 수험번호 작성 (ex: 21210002)

2. 성명작성

- 2번란에 성명 작성 (ex: 홍길동)

3. 과목명 작성

- 3번 응시 과목명 작성 (ex : 관세평가)

★ 답안지 업로드

The screenshot shows a web browser window with the URL `ftapg.jbuilder.co.kr/Front/WriteExamFileUpload?exam_sb...`. The page title is "나인 무이구사인니다". The main content area displays exam details: "시험 과목명 : 2021년 1월 30일 온라인 1교시 관세법", "시험 시간 : 13시 20분 ~ 13시 40분", and "답안 업로드 남은시간 : 1196분37초". A red dashed box highlights a file input field containing "examWseoul_t.pdf" and a "파일저장" (Save File) button. A red circle with the number "1" points to the file input field, and another red circle with the number "2" points to the "파일저장" button. Below the input field, there are search, view, and delete buttons. The background shows a list of exam subjects and times, with "보기" (View) buttons next to each entry.

1. 1번 답안지 작성 파일 선택후 2번 란에 생성되는 흰색 "저장"버튼을 클릭

(클릭 시 업로드 게이지가 채워지며 파일명이 노출됩니다)

2. 업로드 파일 저장 후 2번 파일저장 버튼으로 제출해야만 업로드가 완료됩니다.