

点字試験に関わる業務委託の流れ

大学等の試験実施機関

入試点訳事業部

業務委託の打診

- 試験実施日
- 一般受験者の時程
- 試験科目
- 過去2年分の問題
(見積り概算資料として)

請負内容の検討及び回答

- 見積書
- 点字受験に関わる工程表 (案)
- 必要機材

委託内容の確認

出願後, 正式委託

受託

受託後の流れ

点訳・墨訳作業の打合わせ

試験実施機関側の準備

- 点訳・墨訳作業に使用する部屋の確保
- 人員確保 (当日の監督者及び連絡要員) 及び連絡体制の確立 (入試本部及び出題者との連絡)
- 点訳・墨訳作業者の食事の準備

事業部側の準備

- 受験者に配付する注意 (問題表紙) の確認

機材搬入・搬出作業の日程及び方法の確認

入試問題の点訳・墨訳作業

全ての作業終了後

支払い業務

請求書送付