

國家考試線上閱卷相關作業要點

《公（發）布日期》

中華民國 101 年 3 月 22 日考選部選規一字第 1011300149 號函訂定發布全文 21 點

中華民國 101 年 8 月 9 日考選部選規一字第 1011300439 號函修正第 1 點

中華民國 110 年 9 月 3 日考選部選規一字第 1101300243 號函修正第 14 點

中華民國 111 年 5 月 19 日考選部選規二字第 1111300163 號函修正全文 17 點

- 一、考選部（以下簡稱本部）為辦理閱卷規則第三條第二項及第十七條規定之線上閱卷事項，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱線上閱卷，指將申論式試卷經由文件掃描設備產生試卷影像檔或匯入電子試卷影像檔，採電子彌封及數位簽章錄存，由閱卷委員在本部指定之地點，於電腦螢幕上評閱。
- 三、線上閱卷，應於封閉性網路系統全程加密辦理。
- 四、採行線上閱卷之科目，閱卷委員應依規定評閱試卷作答區內容。
- 五、試卷公評或試評時，得由電腦隨機抽選若干試卷作為公評卷、試評卷。
- 六、單閱時，閱卷委員每人閱卷份數以不超過五百本為原則。每次閱卷時，由電腦依分配數量自動選取逐份或逐題派送。但同一考試同一類科同一科目到考卷數在八百本以內者，得由同一閱卷委員評閱。
- 七、閱卷委員不得自行指定評閱考區、試區、試場、等級或科別之試卷。
- 八、閱卷委員每次開始評閱前應先檢驗專用之電子憑證，確認正確後始得評閱。閱卷時，除有特殊情形外，對各題答案，應分別加具圈點，或用其他符號，標明正誤。
- 九、試題含子題者，評閱時除標明該題分數外，並應標明各子題分數。試卷經評閱為零分者，應附理由。
- 十、試卷之評閱、給分、分數變更等評閱資訊，應以電子憑證簽章代替簽名或蓋章。
- 十一、閱卷委員評閱試卷完畢並鍵入分數後，如發現評閱錯誤或有增減分數必要時，閱卷系統應先檢驗電子憑證，確認正確後始得更正，並以電子憑證簽章後錄存。
- 十二、試卷經掃描產生之影像檔如無法於螢幕上清晰完整顯示或其他事由致影響評閱時，應檢附原試卷交由閱卷委員檢視作答內容，並於電腦登錄分數。
- 十三、評閱試卷發現下列情事時，閱卷委員應於閱卷系統上註記，試務工作人員應報請典（主）試委員長依有關考試法規處理：
 - （一）試卷上書寫姓名、座號或不應有之文字、標記。
 - （二）試卷上有潛通關節或作弊嫌疑。
 - （三）應考人未依規定文字作答。
 - （四）違反試場規則，未經當場發現。
 - （五）試卷內容有其他疑義。應考人未依規定標明題號及劃記題號，或題號標記錯誤者，得由閱卷委員採人工閱卷或於線上調閱全卷後評閱。
- 十四、典試委員長或召集人進行抽閱試卷時，由電腦依指定抽閱範圍或自動選取逐份或逐題派送已閱之試卷。
已閱試卷有重閱之必要時，重閱成績應與原閱成績併列，並由系統自動以重閱成績計分。但原閱成績仍予保留。
- 十五、複查成績，依下列規定處理：
 - （一）複查成績應核對到考、缺考及違規扣分或扣考紀錄，並查對應考人是否未

依規定作答或閱卷委員未依規定評分。

(二) 複查成績應將申請人之試卷影像檔全部列印，內容包含閱卷委員評閱資訊、電子簽章、應考人申請複查科目之各題分數，以及其他複查相關統計報表，詳細核對號碼，各試卷並核對影像檔筆跡無訛後，再查對申請複查科目之試卷成績，應考人申請複查各題分數者，並將各題分數復知。但不包括各題子分。

(三) 複查試卷影像檔發現有疑義時，應即查明處理。

十六、複查結果須更正分數時，應將申請人全部試卷均予複查，重新計算總成績。更正後之試卷閱卷檔與原試卷閱卷檔均應錄存。

十七、應考人作答原試卷掃描後，立即放回原袋固封，交由主辦考試司集中保管至閱卷結束後，再移置指定地點妥善保管。採電腦化測驗之考試，其電子試卷錄存於電子媒體後，由試務承辦單位集中保管。

試卷影像檔錄存於電子媒體，由本部資訊管理處及政風室保管；閱卷歷程紀錄影像檔亦應製作備份，密封後交由資訊管理處及政風室保管。電子檔案內容不得任意更動。

前二項保管期限自榜示日起算均為一年，期滿須經簽准後始得銷毀。