

110 年公務人員特種考試身心障礙人員考試五等考試電腦打字類科實地測驗(電腦文書處理)應考人應行注意事項

- 一、考試地點：於臺北、臺中、高雄、宜蘭、花蓮、臺東 6 考區同時舉行。
- 二、考試時間：110 年 4 月 24 日（星期六）下午 1 時起，分梯次舉行。各考區、各梯次時間表詳如附表。
- 三、依公務人員特種考試身心障礙人員考試規則規定，本考試五等考試電腦打字類科筆試成績占總成績百分之六十，實地測驗成績占百分之四十，實地測驗成績未滿六十分者，不予錄取。
- 四、應考人於 4 月 24 日上午筆試結束後，可前往實地測驗地點查看試場位置，但不得進入試場。考試當日須攜帶國民身分證、或附有照片足資證明身分之護照或全民健康保險卡或駕駛執照，於所分配梯次之報到時間到達預備試場，聽候試務工作人員點名及說明考試程序，準備應試。應考人如於所分配應考梯次之試場技術負責人發「開始」口令後始到場者，以缺考論；並不得要求補行考試。應考人於考試結束離開試場後，不得與未應試者接觸交談。
- 五、因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)，考試期間應考人應自備口罩並全程配戴，進出電腦打字試場須配合手部消毒。
- 六、應試所需設備及軟體，除經考選部核准使用之必要輔助設備外，應考人不得自備軟體、電腦、鍵盤、滑鼠、隨身碟或其他設備進入預備試場或實地測驗試場，違者視其情節依試場規則之規定論處。
- 七、考試時中文輸入標點符號，以符合 BIG 5 碼標準之全型標點符號為限。本科目評分標準為：
 - (一)每分鐘字數 30 個字者為 60 分，超過 1 個字加 0.4 分，少 1 個字扣 2 分。加分至滿 100 分；扣分至 0 分為止。
 - (二)有下列情形之一者，視為錯誤，應予扣分：
 - 1、漏打（應輸入而未輸入者）。
 - 2、多打（不應輸入而輸入者）。
 - 3、錯打（輸入錯別字者）。
 - 4、未依照試題於每列輸入 32 字後按「Enter」鍵換列者。
 - (三)整列未打者，該列不評分。

八、應考人進入實地測驗試場後，請對號入座，並將國民身分證或附有照片足資證明身分之護照或全民健康保險卡或駕駛執照置於指定位置，俾憑核對。證件不全者，不得入場應試。應考人於練習時，應確認鍵盤及滑鼠可正常操作，正式考試開始後不得有異議。考試時間每人 10 分鐘，由電腦自動計時並存檔。惟應考人如係因身體協調性功能不佳、雙上肢肢體障礙或肌肉萎縮，致閱讀試題、書寫試卷有困難，申請延長考試作答時間，經核定准予延長實地測驗作答時間者，延長其作答時間 4 分鐘（視覺障礙者另依其特殊需求，提供放大試題）。

九、應考人於正式考試開始後，如發生電腦機件故障等情事，應先舉手並聽候技術人員處理，切勿喧嚷或走動。

十、考試流程：應考人請依試務工作人員口令逐步進行。

(一)考試前準備：

步驟	說 明	備 註
1	開機	
2	選擇或安裝輸入法	
3	執行計時程式，請應考人輸入座號、身分證統一編號、教室代碼、桌號。	
4	練習 8 分鐘	(1)電腦計時練習 8 分鐘。 (2)確認鍵盤、滑鼠可正常操作。

(二)正式考試：

步驟	說 明	備 註
1	進入測驗預備畫面	進入計時畫面
2	應考人等候試務工作人員發「開始」口令後，按「Enter」開始考試。	

步驟	說明	備註
3	輸入注意事項： (1) 試題格式由若干段落短文組成，應考人應依試題規定之格式輸入（包含空格、文字、標點）。 (2) 應考人應依試題之格式由左至右、由上而下輸入電腦，凡空格、文字、標點均應輸入，當輸入完每列最後一個字，必須按 Enter 鍵，使游標換到下一列才能再輸入下一列文字。	實際測驗時間為 10 分鐘，由電腦自動計時存檔。

- (三) 實地測驗完畢，由技術人員列印考試結果，交應考人簽名確認後收回，應考人應遵照監場人員引導，依序離開試場。
- (四) 應考人不得將試題攜出試場外，本實地測驗考畢試題將於 4 月 26 日登載於考選部全球資訊網（網址：<https://www.moex.gov.tw/>），有需要者請自行下載。