考選法規彙編目錄

參、典試、監試、考試通用法規

典試法 ..... - 187 -
典試法施行細則 ..... - 191 -
典試委員會會議規則 ..... - 195 -
監試法 ..... - 197 -
題庫建立及運用辦法 ..... - 199 -
命題規則 ..... - 203 -
閱卷規則 ..... - 207 -
試卷保管辦法 ..... - 213 -
口試規則 ..... - 215 -
外語口試規則 ..... - 221 -
心理測驗與體能測驗規則 ..... - 227 -
實地考試規則 ..... - 229 -
著作發明審查規則 ..... - 231 -
學歷經歷證明審查規則 ..... - 237 -
試場規則 ..... - 241 -
監場規則 ..... - 245 -
國家考試試題疑義處理辦法 ..... - 253 -
應考人申請複查成績辦法 ..... - 255 -
委託辦理考試辦法 ..... - 259 -
國家考試偶發事件處理辦法 ..... - 261 -
應考資格審查規則 ..... - 265 -
考選業務基金收支保管及運用辦法 ..... - 267 -
考試院發給各種考試及格暨訓練合格證書辦法 ..... - 269 -
大學辦理國外學歷採認辦法 ..... - 271 -
大陸地區學歷採認辦法 ..... - 275 -
國家考試線上閱卷相關作業要點 ..... - 279 -
國家考試線上閱卷申論式試卷作答注意事項 ..... - 281 -
國家考試申論式試卷試評作業程序 ..... - 283 -
測驗式試卷（卡）作答注意事項 ..... - 285 -
電腦化測驗應考人作答注意事項 ..... - 287 -
公務人員考試設置新增類科處理要點 ..... - 289 -
公務人員考試增列需用名額處理要點 ..... - 291 -
公務人員考試增額錄取名額處理要點 ..... - 293 -
國家考試電子計算器審查作業要點 ..... - 295 -
國家考試考區設置要點 ..... - 299 -
國家考試身心障礙應考人權益維護措施要點 ..... - 301 -
考選部因應重大天然災害臨時更改應考人考區或試區處理要點 ..... - 307 -
考選部各項考試規費退費作業要點 ..... - 311 -

典試法

《公（發）布日期》
中華民國 24 年 7 月 31 日國民政府公布
中華民國 37 年 12 月 14 日總統令修正公布
中華民國 50 年 1 月 20 日總統令修正公布
中華民國 57 年 12 月 13 日總統令修正公布第 15 條條文
中華民國 77 年 11 月 11 日總統令修正公布全文 25 條
中華民國 91 年 1 月 16 日總統（91）華總一義字第 09100003650 號令修正公布全文 31 條

第 1 條　依法舉行考試時，其典試事宜，除檢覈外，依本法行之。

第 2 條　典試設典試委員會。同一年度同一考試舉辦二次以上者，得視需要組織常設典試委員會。

性質特殊或低於普通考試之考試，得經考選部報請考試院核定後交由考選部或委託有關機關、團體組織主試委員會辦理之。

考試院於核定委託辦理考試時，應注意受委託機關、團體辦理考試之公信力。

第 3 條　典試委員會由下列人員組成之：

一、典試委員長。

二、典試委員。

三、考選部部長。

第 4 條　典試委員長，由考試院院長提經考試院會議決定後，呈請派用。

典試委員由考選部商同典試委員長遴提人選，報請考試院院長核提考試院會議決定後聘用之。

典試委員得依考試類科或考試科目性質分為若干組，每組置召集人一人，由考選部商同典試委員長推請典試委員兼任之。

第 5 條　典試委員長應具有下列各款資格之一：

一、現任考試院院長、副院長或考試委員。

二、現任中央研究院院長、院士。

三、任國內外公立或私立大學校長或獨立學院校（院）長三年以上。

四、任特任官並曾任國內外公立或私立大學或獨立學院教授三年以上。

第 6 條　高等考試或相當於高等考試之特種考試典試委員，應具有下列各款資格之一：

一、具有前條各款所列資格之一。

二、任國內外公立或私立專科以上學校教授。

三、任國內外公立或私立專科以上學校副教授三年或助理教授六年以上。

四、高等考試及格十年以上，任簡任或相當簡任官職或從事專門職業及技術工作，對有關學科富有研究，成績卓著者。

公務人員簡任及薦任升官等考試典試委員資格，準用前項各款之規定。

第 7 條　普通考試、初等考試或相當於普通考試、初等考試之特種考試典試委員，應具有下列各款資格之一：

一、具有前條各款所列資格之一。

二、任國內外公立或私立專科以上學校副教授。

三、任國內外公立或私立專科以上學校助理教授一年或講師四年以上。
四、任國內外公立或私立高級中等學校校長或有關學科教師八年以上。
五、高等考試及格十年以上，任薦任或相當薦任官職或從事專門職業及技術工作，對有關學科富有研究，成績卓著者。

公務人員委任升官等考試典試委員資格，準用前項各款之規定。

第 8 條 各種考試之典試委員，如因考試科目之特殊需要，並缺乏前二條所定資格之適當人選時，得另就對該科目富有研究及經驗之曾任簡任或相當簡任官職者或專家選聘之。

第 9 條 主試委員會由下列人員組成之：
一、主試委員長。
二、主試委員。
三、考選部次長。

主試委員長，由考選部核提考試院會議決定後聘用之；其資格、職責及嚴守秘密，準用第五條、第十四條及第二十八條之規定。但受委託辦理考試機關、團體之首長或負責人，擔任主試委員長時，其資格得不受第五條規定之限制。

主試委員由考選部聘用或由受委託辦理考試機關、團體商同主試委員長遴提人選，報請考選部決定後聘用之；其資格、職責、迴避及嚴守秘密，準用第六條至第八條、第十五條、第二十六條及第二十八條之規定。

有關主試委員會之事項，準用典試委員會有關之規定。

第 10 條 各種考試之命題、閱卷、審查、口試或實地考試，除由典試委員擔任者外，必要時，得增聘命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員或實地考試委員辦理之。

前項增聘之委員，其聘用程序與典試委員同；其資格分別適用第六條至第八條之規定。必要時，得由考選部商同典試委員長遴提人選，先行擔任，並報請考試院院長補行核提考試院會議決定後聘用之。

第 11 條 典試委員會依照法令及考試院會議之決定，行使其職權。下列事項由典試委員會決議行之：
一、命題標準、評閱標準及審查標準之決定。
二、擬題及閱卷之分配。
三、考試成績之審查。
四、錄取或及格標準之決定。
五、彌封姓名冊、著作發明及有關文件密號之開拆與核對。
六、錄取或及格人員之榜示。
七、其他應行討論事項。

典試委員會會議規則，由考試院定之。

第 12 條 典試委員會開會時，應請監試委員列席。

第 13 條 典試委員會開會時，得請下列人員列席會議：
一、用人或分發機關首長及辦理試務之主管人員。
二、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員及實地考試委員。

第 14 條 典試委員長之職責如下：
一、召集並主持典試委員會議。

二、指揮監督有關典試事宜。
三、決定各科試題。
四、主持考試事宜。
五、抽閱試卷。
六、簽署榜單。
七、簽署考試及格證書。

前項第三款所定事項，得商同各組召集人為之；第五款所定事項，得商請各組召集人為之。

典試委員長因故不能行使職權時，由考試院院長指定典試委員一人代理之。

第 15 條 典試委員之職責如下：
一、出席典試委員會議。
二、主持分區考試事宜。
三、主持或擔任試題命擬、試題疑義處理及試卷評閱之有關事項。
四、主持或擔任著作或發明或知能有關學歷經歷證明之審查事項。
五、主持或擔任口試、測驗或實地考試事項。

典試委員分組並置有召集人者，前項第三款至第五款所定事項，由召集人分別主持或分請其他典試委員主持之。

第 16 條 命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員及實地考試委員之職責分別如下：
一、命擬試題。
二、評閱試卷。
三、審查試題、著作或發明、知能有關學歷經歷證明。
四、擔任口試事宜。
五、擔任測驗、實地考試事宜。

第 17 條 考選部為配合各項考試，得建立題庫試題。

題庫試題之命擬、審查，由考選部遴聘具典試委員資格者擔任之。

題庫試題之命擬、審查、保管、使用、更新等事宜；其辦法由考試院定之。

第 18 條 典試委員及命題委員所命試題，應以密件送典試委員長。

採用題庫試題之考試科目，應提報典試委員會，其試題並應由典試委員長商同各組召集人或典試委員抽審之。

命題規則，由考試院定之。

第 19 條 申論式試卷評閱得採單閱、平行兩閱等方式行之。測驗式試卷採電子計算機評閱。

閱卷規則及試卷保管辦法，由考試院定之。

第 20 條 各種考試得採筆試、口試、測驗、實地考試、審查著作或發明、審查知能有關學歷經歷證明等方式行之。除採筆試者外，其他應採二種以上方式。

口試規則、測驗規則、實地考試規則、著作發明審查規則、知能有關學歷經歷證明審查規則，由考試院定之。

第 21 條 舉行考試時，應考人如有違規舞弊情事，應依規定予以扣考或扣分。

試場規則及監場規則，由考試院定之。

第 22 條 應考人於考試後對試題或公布之測驗式試題答案，如有疑義，應於規定期限內提出，逾期不予受理。

試題疑義提出之期限、程序、處理原則及其他有關事項，由考試院定之。

第 23 條 應考人得於榜示後申請複查成績。

應考人不得為下列行為：

一、申請閱覽試卷。

二、申請為任何複製行為。

三、要求提供申論式試題參考答案。

四、要求告知典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員或實地考試委員之姓名及有關資料。

其他法律與前項規定不同時，適用本條文。

第一項申請複查成績之辦法，由考試院定之。

第 24 條 閱卷委員應依據法定職權，運用其學識經驗，就應考人之作答內容為客觀公正之衡鑑。

閱卷開始後，如發現評閱程序違背法令或有錯誤或評分不公允或寬嚴不一時，得由分組召集人商請原閱卷委員重閱。必要時，得由分組召集人徵得典試委員長同意後，另組閱卷小組評閱之。

考試成績評定開拆彌封後，除有違法情事或依形式觀察有顯然錯誤，經依法定程序處理者外，不得再行評閱。

第 25 條 考試由考選部組織試務處辦理。考選部辦理考試人員，承考選部部長之命，經辦考試事務；其有關典試事宜，應受典試委員長之指揮監督。

受委託之機關、團體依委託辦理考試辦法之規定組織試務處辦理考試。

試務處組織規程及委託辦理考試辦法，由考試院定之。

第 26 條 經遴聘之典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員、實地考試委員，於其本人、配偶、三親等內之血親、姻親應考時，對其所應考試類科有關命題、閱卷、審查、口試、測驗、實地考試等事項，應行迴避。

參與題庫試題命擬與審查者，於報名參加該類科考試時，應主動告知考選部。

違反前二項規定經發現者，爾後不予遴聘。

第 27 條 典試委員會於考試公告後成立，於考試完畢，將辦理典試情形及關係文件，送由考選部轉報考試院核備後裁撤。

常設典試委員會於年度內第一次考試公告後成立，於每次考試完畢，將辦理典試情形及關係文件，送由考選部轉報考試院核備。並於年度內最後一次考試辦理典試情形及關係文件經考試院核備後裁撤。

典試委員會裁撤後，涉及有關該項考試之典試事項，由考選部依有關法令處理。

第 28 條 典試委員長、典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員、實地考試委員及其他辦理考試人員應嚴守秘密，不得徇私舞弊、潛通關節、洩漏試題；違者依法懲處，其因而觸犯刑法者，加重其刑至二分之一。

第 29 條 考試遇有颱風、地震、空襲、水災、火災或發生試題或試卷遺失、試題外洩或其他重大事故時，其處理辦法由考試院定之。

第 30 條 本法施行細則，由考試院定之。

第 31 條 本法自公布日施行。

典試法施行細則

《公（發）布日期》
中華民國 77 年 12 月 14 日考試院（77）考臺秘議字第 3491 號令訂定發布全文 20 條
中華民國 78 年 12 月 25 日考試院（78）考臺秘議字第 4032 號令修正發布第 7 條條文
中華民國 91 年 6 月 3 日考試院考臺組壹一字第 0910002602 號令修正發布全文 17 條
中華民國 97 年 2 月 27 日考試院考臺組壹一字第 09700014931 號令修正發布第 4、10、15 條條文；增訂第 12-1 條條文
中華民國 97 年 7 月 22 日考試院考臺組壹一字第 09700050701 號令增訂發布第 4-1 條條文
中華民國 101 年 9 月 10 日考試院考臺組壹一字第 10100076911 號令修正發布第 9、10、14 條條文

第 1 條　本細則依典試法（以下簡稱本法）第三十條規定訂定之。

第 2 條　依本法第二條規定組織之典（主）試委員會，應冠以舉辦考試之名稱。

第 3 條　考選部部長出席各種考試典試委員會議，參與典試事宜之決定，並副署考試及格證書。

第 4 條　應組織典試委員會之考試，由考選部於請辦考試時併請考試院院長核提典試委員長，經考試院會議決定後，呈請派用。

典試委員長經決定後，考選部應即商同其遴提分組召集人及典試委員人選，報請考試院院長核提考試院會議決定後聘用；並同時成立典試委員會。

各種考試之典試委員，依本法第六條第一項第四款、第七條第一項第五款及第八條資格聘用之人數，各組不得超過該組委員總人數三分之一。但考試科目性質特殊提經考試院會議核定者，不在此限。

第 4-1 條　本法第六條第一項第四款所稱對有關學科富有研究，成績卓著者，係指：

一、任簡任或相當簡任官職之公務人員五年以上，其所任職務或考試及格類科與擬任考試科目性質相關，且有專門著作或研究報告或實務工作經驗，表現優異。

二、從事專門職業及技術工作十年以上，其專門職業及技術人員高等考試及格類科與擬任考試科目性質相關，無懲戒紀錄，且有專門著作或研究報告或實務工作經驗，表現優異。

本法第七條第一項第五款所稱對有關學科富有研究，成績卓著者，係指：

一、任薦任或相當薦任官職之公務人員十年以上，其所任職務或考試及格類科與擬任考試科目性質相關，且有專門著作或研究報告或實務工作經驗，表現優異。

二、從事專門職業及技術工作十年以上，其專門職業及技術人員高等考試及格類科與擬任考試科目性質相關，無懲戒紀錄，且有專門著作或研究報告或實務工作經驗，表現優異。

本法第八條所稱如因考試科目之特殊需要，並缺乏前二條所定資格之適當人選時，得另就對該科目富有研究及經驗之曾任簡任或相當簡任官職者或專家選聘之。係指：

一、擬任考試科目僅少數學校開設相關科系或課程或學校無開設相關課程。

二、具有第一項第一款或第二款資格者。但遴聘委員困難，經考試院同意者，不在此限。

第 5 條 由考選部組織主試委員會辦理之考試，其命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員或實地考試委員，由考選部商同主試委員長同意後聘用。

委託有關機關、團體組織主試委員會辦理之考試，其命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員或實地考試委員，由受委託辦理考試機關、團體商同主試委員長遴提人選，報請考選部決定後聘用。

前二項之人員，其資格、職責、迴避及嚴守秘密，準用本法第六條至第八條、第十五條、第二十六條及第二十八條之規定。

第 6 條 考試院於政策上有必要時，得向典（主）試委員會提示意見。典（主）試委員會發生重大疑難時，應報請考試院提經院會決定之。

第 7 條 典（主）試委員長為辦理本法第十四條第三款、第五款事項，得召開各組召集人會議。各組召集人為辦理本法第十五條第三款至第五款事項，得自行或分請其他典（主）試委員主持分組會議。

典（主）試委員長自入闈之日起，必要時，應住宿闈場內。

第 8 條 主試委員長因故不能行使職權時，由考試院院長指定主試委員一人代理之。

第 9 條 本法第十九條第一項所稱單閱，指試卷經一次評閱即以所評分數為該科目之分數。所稱平行兩閱，指試卷由不同之閱卷委員，分任第一閱及第二閱，以兩閱評分之平均數為該科目之分數。但兩閱分數如有一定差距，依閱卷規則規定處理。

組織典試委員會之考試，由考選部部長會同典試委員長及分組召集人，視科目性質決定閱卷方式。組織主試委員會之考試，由考選部或受委託辦理考試之機關、團體會同主試委員長及分組召集人，視科目性質決定閱卷方式。

第 10 條 本法第二十條第一項各種考試方式定義如下：

一、筆試：以文字表達、符號劃記或電腦作答等方式，評量應考人之知能及有關事項。

二、口試：以語言問答或討論方式，評量應考人之知能及有關事項。

三、測驗：以心理測驗或體能測驗，評量應考人心理或體能狀況。

四、實地考試：以現場實際操作方式，評量應考人之專業知識、實務經驗、專業技能。

五、審查著作或發明：就應考人檢送其本人之著作或發明之說明書及必要之圖式等加以審查。

六、審查知能有關學歷經歷證明：就應考人所考類科需具備之知能有關之學歷證件及成績單、服務經歷證明等加以審查。

第 11 條 試卷應一律彌封或以其他同等保密之方式行之。彌封姓名冊應固封保管，非經典（主）試委員會決定並在監試委員監視下不得拆封。

第 12 條 應考人各科試卷評閱完畢，核算應考人成績製成統計表，由典（主）試委員會審查，決定錄取或及格標準，按考試總成績高低或入場證號碼順序排名，並榜示之。按考試總成績高低排名者，總成績相同時，按專業科目平均成績排名；專業科目平均相同時，按國文成績排名；應試科目中無

國文或國文成績相同時，按入場證號碼順序排名。

分試舉行之考試，於各試完成後，準用前項之規定。

錄取或及格人員榜示，均應加蓋典（主）試委員會關防，載明年月日，由典（主）試委員長簽署公布之。

第 12-1 條　本法第二十四條第三項所稱違法情事或依形式觀察有顯然錯誤，指下列各款情事之一者：

一、閱卷委員未具法定資格。

二、試卷漏未評閱。

三、答案明確之計算題，閱卷委員未按其答案評閱。

四、試卷卷面分數與卷內分數不相符。

五、試卷成績計算錯誤。

六、試卷每題給分逾越該題題分。

所稱依法定程序處理，指依本法第二十四條第二項規定，由分組召集人商請原閱卷委員再行評閱；必要時，得由分組召集人徵得典試委員長及考選部同意後，另組閱卷小組評閱之。

第 13 條　本法第二十五條所稱考試事務，指下列事項：

一、文書之撰擬、繕校及收發。

二、印信典守。

三、會議紀錄。

四、考試日程之排定。

五、試題之收取、保管。

六、試題之繕印及分發。

七、試卷之印製、彌封、收發及保管。

八、彌封姓名冊之保管。

九、監場工作之分配與執行。

十、分數之登記、核算及統計。

十一、庶務。

十二、其他自籌辦考試至辦理冊報期間之有關考試事務。

第 14 條　有本法第二十六條第一項所定迴避原因之各委員，應於命題、閱卷、審查、口試、測驗、實地考試前或於獲知迴避原因時，主動以書面告知辦理試務機關。

第 15 條　本法第二十七條第一項所稱轉報考試院核備之關係文件，指下列各件：

一、考試錄取或及格人員榜單。

二、考試錄取或及格人員之簡歷及成績清冊。

三、典（主）試及監試委員名單。

四、典（主）試委員會會議議程及紀錄。

五、考試各科目試題。

組織常設典試委員會之考試，前項第三款、第四款文件，得於年度內最後一次考試完畢，併送考選部轉報考試院核備。

本法第二十七條第三項所稱典試委員會裁撤後，涉及有關該項考試之典試事項，由考選部依有關法令處理，指試題或測驗式試題答案疑義之處理、試卷之評閱、補行錄取、撤銷錄取資格或撤銷考試及格資格等事項，

由考選部依本法、公務人員考試法、公務人員升官等考試法、專門職業及技術人員考試法、國家考試試題疑義處理辦法、應考人申請複查成績辦法、國家考試偶發事件處理辦法及其他相關法規處理，處理結果並由考選部報請考試院核備。

第 16 條　本法第二十八條所稱辦理考試人員，係指依考試法規辦理典試事宜及承辦試務工作之人員。

第 17 條　本細則自發布日施行。

典試委員會會議規則

《公（發）布日期》
中華民國 78 年 1 月 25 日考試院（78）考臺秘議字第 0269 號令訂定發布全文 9 條
中華民國 91 年 6 月 21 日考試院考臺組壹一字第 0910004563 號令修正發布第 1、3、6 條條文

第 1 條　本規則依典試法第十一條規定訂定之。

第 2 條　典試委員會會議（以下簡稱本會議）由典試委員長召集之，開會時以典試委員長為主席。典試委員長因故不能出席時，得指定典試委員一人代理之。

本會議開會時，考選部部長因故不能出席，得指定次長一人代理之。

本會議開會時，典試委員須親自出席，不得委託他人代理。

第 3 條　本會議開會時，應請監試委員列席。並得請下列人員列席會議：

一、用人或分發機關首長及辦理試務之主管人員。

二、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員及實地考試委員。

第 4 條　本會議須有典試委員過半數之出席，始得開會；出席人員過半數之同意，始得決議；可否同數時，取決於主席。

第 5 條　辦理試務機關，應將辦理試務重要事項，提報本會議。

第 6 條　典試法第十一條規定事項，應由本會議決議之：

一、命題標準、評閱標準及審查標準之決定。

二、擬題及閱卷之分配。

三、考試成績之審查。

四、錄取或及格標準之決定。

五、彌封姓名冊、著作發明及有關文件密號之開拆與核對。

六、錄取或及格人員之榜示。

七、其他應行討論事項。

第 7 條　本會議決議事項，在考試榜示前，出席、列席、紀錄人員，均應嚴守秘密。

第 8 條　主試委員會會議，準用本規則之規定。

第 9 條　本規則自發布日施行。

監試法

《公（發）布日期》
中華民國 19 年 11 月 25 日國民政府制定公布全文 8 條
中華民國 22 年 2 月 23 日國民政府修正公布全文 6 條
中華民國 39 年 10 月 26 日總統令修正公布全文 6 條

第 1 條　舉行考試時，除檢覈外，依本法之規定，由考試院或考選機關分請監察院或監察委員行署派員監試。

凡組織典試委員會辦理之考試，應咨請監察院派監察委員監試。

凡考試院派員或委託有關機關辦理之考試，得由監察機關就地派員監試。

第 2 條　典試委員長應造具典試委員會人員名冊送交監試人員。

第 3 條　左列事項應於監試人員監視中為之：

一、試卷之彌封。

二、彌封姓名冊之固封保管。

三、試題之繕印、封存及分發。

四、試卷之點封。

五、彌封姓名冊之開拆及對號。

六、應考人考試成績之審查。

七、及格人員之榜示及公布。

第 4 條　監試時如發現有潛通關節、改換試卷或其他舞弊情事者，應由監試人員報請監察院依法處理之。

第 5 條　考試事竣，監試人員應將監試經過情形，呈報監察機關。

第 6 條　本法自公布日施行。

題庫建立及運用辦法

《公（發）布日期》
中華民國 78 年 7 月 5 日考試院（78）考臺秘議字第 2185 號令訂定發布全文 13 條
中華民國 86 年 7 月 15 日考試院（86）考臺組壹一字第 03420 號令修正發布全文 12 條
中華民國 92 年 6 月 25 日考試院考臺組壹一字第 09200052981 號令修正發布名稱及全文 13 條（原名稱：題庫設置辦法）
中華民國 93 年 11 月 15 日考試院考臺組壹一字第 09300094471 號令修正發布第 3、4、12 條條文
中華民國 100 年 9 月 20 日考試院考臺組壹一字第 10000078631 號令修正發布第 8 條條文

第 1 條　本辦法依典試法第十七條第三項規定訂定之。

本辦法未規定事項，依有關考試法規之規定辦理。

第 2 條　各種國家考試，典（主）試委員會得視考試性質需要，決議使用題庫試題或另行命擬試題。

第 3 條　題庫試題之命擬、審查或更新，由考選部遴聘具有典（主）試委員資格者成立題庫小組為之，並得視需要設常設題庫小組。

第 4 條　各科目題庫小組置召集人一人，各科目之命題委員、審查委員均不得少於三人。

各常設題庫小組，視需要分別置總召集人一人、副總召集人一人至三人、科目召集人每科目一人、命題委員及審查委員若干人，聘期一年，期滿得予續聘；必要時，得臨時增聘之；命題委員及審查委員改聘時以二分之一為原則。

前二項之人員，均為無給職。但得依規定支給出席費、交通費及建置題庫相關酬勞。

常設題庫小組成員之職責如下：

一、總召集人：

（一）綜理常設題庫小組有關事項。

（二）主持常設題庫小組會議。

（三）參與常設題庫小組試題之命題或審查。

（四）有關題庫試題疑義之諮詢事項。

（五）有關題庫之諮詢與建議事項。

二、副總召集人：

（一）襄助總召集人。

（二）督導各科目題庫建置工作進度。

（三）參與常設題庫小組試題之命題或審查。

（四）有關題庫試題疑義之諮詢事項。

三、科目召集人：

（一）主持本科目題庫建置計畫之設計、協調、統合事項。

（二）主持本科目常設題庫小組會議。

（三）擬提本科目常設題庫小組命題委員及審查委員參考名單。

（四）主持、分配或擔任本科目題庫試題之命題、審查事項。

（五）研提本科目題庫試題疑義之處理意見。

四、命題委員：

（一）出席本科目常設題庫小組會議。

（二）擔任本科目題庫試題之命題。

（三）研提本科目題庫試題疑義之處理意見。

五、審查委員：

（一）出席本科目常設題庫小組會議。

（二）擔任本科目題庫試題之審查。

（三）研提本科目題庫試題疑義之處理意見。

各科目題庫小組成員之職責，準用前項第三款至第五款規定。

第 5 條 各科目題庫試題之數量，申論式試題應不低於每次考試需用題數之十倍；測驗式試題應不低於每次考試需用題數之五倍。

各科目題庫用途及其所欲測量之知能、命題範圍、單元之擬定由各組命題委員或會同審查委員商定之。

命題委員命題時，申論式試題應附參考答案；測驗式試題應附標準答案。題庫試題均應註明來源出處。

第 6 條 考選部得邀請各職業主管機關、各級學校、學術研究機構、職業公會、專業團體推薦具有典試委員資格者提供試題，或自行蒐集有關資料，供命擬、審查或更新題庫試題之參考。

提供試題人員提供試題資料時，準用前條第三項之規定。

第 7 條 題庫試題之審查，應於考選部指定之場所辦理。

科目性質特殊者，得採入闈方式辦理題庫試題之命題、審查工作。入闈命題、審查所需各種參考書籍及設備，由考選部供應。入闈期間有關闈場安全及管理，依闈場相關規定辦理。

題庫試題之審查，應分別就其形式、內容、難易、答案等各項為之。

經審查淘汰之試題，應予銷毀。

第 8 條 題庫試題應依科目編製成套，或依單元編號保管。

以電腦儲存題庫試題時，應就題庫用途、所欲測量之知能、命題單元及難易度等設定為屬性，供抽審試題之參據。

題庫試題之使用，應於考試前，由各該考試之典（主）試委員長商同各組召集人或典（主）試委員抽審之；必要時，並得就其內容予以調整，其調整處應簽章。

採電腦化測驗之考試，應抽選難易度相當之第二套試題，以備偶發事件發生時使用。

第 9 條 題庫試題經拆封或使用後，應登記拆封或使用紀錄及有關分析資料。

前項經拆封後而未使用之試題，應再經審查方得使用。

各類經使用後之測驗式試題，考選部得遴聘學者專家就其使用紀錄及有關分析資料，專案審議後擇優納入題庫。

第 10 條 題庫庫房採電腦刷卡管制方式，並設置自動錄影監視器。進出庫房應刷卡並於電腦登錄進出庫房人員及其事由、時間。

以電腦處理題庫試題時，應將安全管制作業情形記錄備查。

第 11 條 題庫試題以三年更新一次為原則，但遇有考試科目內容更易或試題存量不足時，應隨時整編增補之。

第 12 條 參與題庫試題命擬、審查或更新者，於報名參加該科目有關之考試時，應依典試法第二十六條規定，主動以書面告知考選部。

題庫小組與常設題庫小組之總召集人、副總召集人、召集人或科目召集人、命題委員、審查委員及工作人員，應嚴守秘密。如有洩漏，依典試法第二十八條規定處理。

違反前二項規定經發現者，爾後不予遴聘。

第 13 條 本辦法自發布日施行。

命題規則

《公（發）布日期》
中華民國 77 年 12 月 21 日考試院（77）考臺秘議字第 3590 號令訂定發布全文 11 條
中華民國 83 年 8 月 10 日考試院（83）考臺秘議字第 10085 號令修正發布第 4 條條文
中華民國 87 年 5 月 11 日考試院（87）考臺組壹一字第 02169 號令修正發布第 4 條條文
中華民國 92 年 7 月 11 日考試院考臺組壹一字第 09200057691 號令修正發布全文 12 條
中華民國 98 年 9 月 9 日考試院考臺組壹一字第 09800071371 號令修正發布第 6、12 條條文；修正之第 6 條條文自 99 年 1 月 1 日起施行
中華民國 101 年 4 月 16 日考試院考臺組壹一字第 10100032331 號令修正發布全文 12 條

第 1 條　本規則依典試法第十八條第三項規定訂定之。

第 2 條　各種考試之命題，依本規則行之。

第 3 條　申論式試題每一科目視其性質及應考人數，由委員三人以上組成命題小組，或委員一人至二人命擬正、副試題各一套為原則。必要時，得提前命擬試題，經審查後密存備用。

各種考試採用測驗式試題時，未建立題庫之科目，應提前命擬試題，經審查後密存備用。

同一委員擔任同一等別同一類科之命題工作，以不超過二科為原則。但性質特殊之考試或類科，不在此限。

考試前由典（主）試委員長商同各組召集人或典（主）試委員就題庫試題或提前命擬密存備用試題抽審選用之。

試題之審查，應分別就其形式、內容、難易等各項為之。

第 4 條　申論式試題之命擬，應注意下列各點：

一、應試科目有課程標準、綱要、細目表、命題大綱或參考用書，應參照命題。

二、試題之難易及份量，應顧及考試等別、應考人之教育程度及應試時間。

三、試題應注重記憶、了解、應用、分析、評鑑、創作等能力之測量。

四、考試等別相同，類別、科別不同，而科目名稱相同之試題，得分別命題。

五、應試科目名稱相同，而等別不同，應配合各該等別應考人之教育程度及考試時間命題。

六、各科目考試內容，已訂有命題或配分比例者，依比例命題。

七、每道試題均應註明題分；同一試題下分層次並單獨列序號之子題者，亦應註明該子題題分。

八、試題文字應加標點符號。

九、試題除外國語文科目外，應使用本國文字。但指定解釋外文名詞或性質特殊之考試，不在此限。引用譯名時，應附註原文。

十、解題過程須利用法規或計算者，得提示或附原條文或有關數據或計算用表，並於試題封套外註明。試題附有圖樣者，應檢附圖樣原稿，顏色、符號、文字應清晰明確。

十一、解題得否使用電子計算器計算，應於試題封套及試題上註明。註明得使用電子計算器之科目，試題應要求詳列解答過程，並

不得命擬測試記憶公式能力之試題。

十二、試題避免照書本逐字抄錄，應重新組織文句，用字力求簡要，不得有模稜兩可之文字。

十三、試題內容不得互有關連，且不涉及意識形態，不應有性別、宗教、族群、黨派之歧視。

各科目除國文及建築設計外，單獨採申論式試題者，以命擬至多十題為原則；採申論式與測驗式混合命題時，申論式試題以命擬至多五題為原則，並得視考試時間、試題性質，調整題數或配分比例。

第 5 條 測驗式試題之命擬，應注意下列各點：

一、應試科目有課程標準、綱要、細目表、命題大綱或參考用書，應參照命題，並註明出處及頁次，以備審查委員審閱。

二、試題之難易及份量，應顧及考試等別、應考人之教育程度及應試時間。

三、試題應注重記憶、了解、應用、分析、評鑑、創作等能力之測量。

四、考試等別相同，類別、科別不同，而科目名稱相同之試題，得分別命題。

五、應試科目名稱相同，而等別不同，應配合各該等別應考人之教育程度及考試時間命題。

六、各科目考試內容，已訂有命題或配分比例者，應依比例命題；未訂命題比例者，應就各該科目之範圍，預為分配各單元之題數。

七、試題文字應加標點符號。

八、試題除外國語文科目外，應使用本國文字。但指定解釋外文名詞或性質特殊之考試，不在此限。引用譯名時，應附註原文。

九、解題過程須利用法規或計算者，得提示或附原條文或有關數據或計算用表，並於試題封套外註明。試題附有圖樣者，應檢附圖樣原稿，顏色、符號、文字應清晰明確。

十、解題得否使用電子計算器計算，應於試題封套及試題上註明，並不得命擬測試記憶公式能力之試題。

十一、試題避免照書本逐字抄錄，應重新組織文句，用字除解題所需要件外，力求簡要，不得有模稜兩可之文字。

十二、各科目試題之難易程度，分難、中、易三等，應於命題卡上註明，其比例以百分之二十五、五十、二十五為原則。

十三、各題選項中如有相同文字，應置於題幹中敘述，並按邏輯順序排列；如為數字時，應按由小而大或由大而小之順序排列，並不得重疊。

十四、各科目試題以單選題為原則，必要時，得採複選題。

十五、試題內容不得互有關連，且不涉及意識形態，不應有性別、宗教、族群、黨派之歧視。

各科目單獨採測驗式試題者，以命擬四十題至八十題為原則；採申論式與測驗式混合命題時，測驗式試題以命擬二十題至四十題為原則，並得視考試時間、試題性質，調整題數或配分比例。

第 6 條 國文試題，得依考試等級、類科性質採作文、公文、翻譯、測驗或其

他報請考試院同意之題型。

國文試題之命擬，應注意下列各點：

一、不涉意識形態，不應有性別、宗教、族群、黨派之歧視。

二、避免艱澀之文詞或無關題旨之國學常識。

三、不得使用尚未有標準化或約定俗成之用詞或語音。

國文試題採作文、公文與測驗者，其作文占百分之六十、公文占百分之二十、測驗占百分之二十；採作文與測驗者，其作文占百分之六十、測驗占百分之四十；採作文、翻譯與測驗者，其作文占百分之四十、翻譯占百分之三十、測驗占百分之三十；採測驗者，占分為百分之百。

試題題型及配分，得視考試性質、類科、等級變更之。

第 7 條 委員命題時，測驗式試題應附標準答案。申論式試題應附正、副題參考答案或計算過程及評分標準，供閱卷委員評閱之參考。

參考答案不得僅列法條、令函或抄附書籍大綱、內容，或限於命題委員著作或講義之個人特殊見解。

第 8 條 命擬試題應使用考選部所定之定式紙張，以電腦繕打列印或以原子筆、鋼筆、毛筆繕寫，字跡應清晰，並簽名或蓋章。

外國文試題及其他科目試題中夾繕之外國文，應使用印刷體或用電腦繕打列印。

試題中如有增刪之處，應於該處簽名或蓋章。

命擬試題如以文書軟體編輯，應將試題之電子檔案，隨同試題一併密送考選部。

採行電腦線上命題時，得以電子憑證簽章代替簽名或蓋章，並傳輸至考選部。

第 9 條 命擬完成之試題、參考答案或計算過程及評分標準，應依典（主）試委員會或考選部規定之日期提出，並以定式封套密封，加蓋騎縫章，密送考選部轉請典（主）試委員長決定。密送前應詳細檢查所命試題形式、內容均符合規定。

典（主）試委員長、審查委員決定或審查試題，應簽名或蓋章。

第 10 條 委員命題應親自為之，並嚴守秘密。於其本人、配偶、三親等內之血親、姻親應考時，均應迴避。

違反前項規定者，爾後不再遴聘，其涉及刑事責任者，移送檢察機關辦理。

命題委員或審查委員參與命題、審查工作之紀錄，依典試人員服務紀錄作業要點之規定辦理。

第 11 條 口試及實地考試試題之命擬，準用本規則之規定。

第 12 條 本規則自發布日施行。

閱卷規則

《公（發）布日期》
中華民國 77 年 12 月 21 日考試院（77）考臺秘議字第 3590 號令訂定發布全文 17 條
中華民國 87 年 4 月 27 日考試院（87）考臺組壹一字第 01842 號令修正發布全文 18 條
中華民國 92 年 12 月 29 日考試院考臺組壹一字第 09200110261 號令修正發布全文 27 條；並自發布日施行；修正條文第 23、24 條自 93 年 1 月 1 日施行
中華民國 93 年 8 月 27 日考試院考臺組壹一字第 09300072901 號令修正發布第 18 條條文
中華民國 101 年 3 月 19 日考試院考臺組壹一字第 10100023661 號令修正發布第 3 條條文；增訂第 15-1 條條文
中華民國 101 年 4 月 16 日考試院考臺組壹一字第 10100032331 號令修正發布全文 30 條
中華民國 102 年 10 月 30 日考試院考臺組壹一字第 10200091331 號令修正發布第 19、22 條、增訂第 19-1、19-2 條條文及附表
中華民國 103 年 5 月 26 日考試院考臺組壹一字第 10300033821 號令修正發布第 20 條條文

第一章　總則

第　1　條　本規則依典試法第十九條第二項規定訂定之。

第　2　條　各種考試之閱卷，依本規則行之。

第　3　條　申論式試卷由典（主）試委員、閱卷委員評閱；測驗式試卷採電子計算機評閱。

試卷之評閱，得採行線上閱卷。

第二章　申論式試卷之評閱

第　4　條　試卷評閱前，應由分組召集人會同典（主）試委員、命題委員及閱卷委員共同商定評分標準，並由召集人分配試卷之評閱。

分組召集人得視科目實際需要，先就部分試卷進行試評取得共識後，再據以正式評閱。申論式試卷試評作業程序，由考選部定之。

第　5　條　委員閱卷應親自為之，因故不能評閱或無法如期評閱完畢時，由召集人分配其他委員評閱或依典試法之規定，另聘閱卷委員評閱之。

第　6　條　閱卷以單閱為原則；同一科別之同一科目有委員二人以上評閱者，得視科目性質採分題評閱或平行兩閱。

第　7　條　採單閱時，各題評閱分數應用阿拉伯數字書寫於卷內計分欄及卷面評分欄。總分應用中文大寫數字書寫於卷面評分欄內，並簽名或蓋章。

採分題評閱時，閱卷委員應將評閱分數，用阿拉伯數字書寫於卷內計分欄及卷面評分欄內，並分別簽名或蓋章；每份試卷之最後評閱委員應負責核計總分，或由評閱之委員商定平均分配核計總分，用中文大寫數字書寫於卷面評分欄內，並簽名或蓋章。

採平行兩閱時，各題評閱分數及總分均書寫於卷面評分欄，書寫方式同前二項規定。第一閱閱畢之試卷，其評分欄應由試務工作人員予以彌封，俟第二閱閱畢後，始得拆封。

採分題平行兩閱時，以兩閱之平均分數為該題之成績。但各題兩閱分數相差達該題題分三分之一以上時，得另請閱卷委員一人評閱，並以分數相近之二位委員評分總和之平均分數為該題之成績；如三位委員分數差距相等時，則以三位委員之平均分數為該題之成績。

採不分題平行兩閱時，以兩閱之平均分數為該科之成績。但兩閱分數相差達該科分數五分之一以上時，得另請閱卷委員一人評閱，並以分數相近之二位委員評分總和之平均分數為該科之成績；如三位委員分數差距相等時，則以三位委員之平均分數為該科之成績。

卷面評分欄之總分核計為一至九分時，應書寫為零壹分至零玖分；為十至十九分時，應書寫為壹拾分至壹拾玖分。

試題含子題者，評閱時除標明該題分數外，如各子題分別有配分時，並應將各子題評閱分數書寫於該子題下方。

第 8 條 分配試卷時，同一委員以評閱同一科別之同一科目試卷為原則。

單閱或平行兩閱時每一委員之閱卷本數，以不逾六百本為原則。但同一考試同一科別同一科目到考卷數在九百本以內者，得由同一委員評閱。

分題單閱或分題平行兩閱時每一委員之閱卷本數，得依前項標準換算。

第 9 條 閱卷應集中辦理，閱卷地點及期間，均由典（主）試委員會決定之。

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。

閱卷委員每次取卷以一包為原則。

第 10 條 開始閱卷後，典（主）試委員長應即隨時抽閱試卷，並得商請各組召集人為之。如發現評閱程序違背法令或評分不公允或寬嚴不一或有錯誤時，應即商請原閱卷委員重閱或另組閱卷小組評閱，並以其重評之分數為該科目之成績。

閱卷委員參與閱卷工作之紀錄，依典試人員服務紀錄作業要點之規定辦理。

第 11 條 委員評閱試卷時，除有特殊情形外，對應考人作答內容，應分別加具圈點，或用其他符號，標明正誤。

試卷經評閱為零分者，應附理由。

第 12 條 委員評閱試卷時，對所評定分數，如書寫或加計錯誤，或有增減必要時，應於更正後簽名或蓋章。

第 13 條 評閱試卷，單閱用紅色水筆；平行兩閱，第一閱用紅色水筆，第二閱用紫色水筆，另由第三位委員評閱時用藍色水筆。抽閱用橙色或綠色水筆。

第 14 條 委員評閱試卷發現下列情事時，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、入場證號碼或不應有之文字、標記者。

二、試卷上有潛通關節或作弊嫌疑者。

三、試卷內容有其他疑義者。

四、違反試場規則，未經當場發現者。

第 15 條 委員評閱試卷時，發現應考人對應使用本國文字作答之科目，而使用外國文字作答者，該部分不予評閱及計分。但外國文科目、專有名詞及有特別規定者，不在此限。

第 16 條 當日未經閱畢之試卷，應由閱卷委員固封後簽名或蓋章，交試務工作人員保管。

已全部評閱完畢之試卷，由試務工作人員點收後，除依規定應重閱者外，閱卷委員不得再行調取。

第 17 條 試卷之評閱，得經掃描原作答試卷為影像檔，將試卷原樣影像顯示於

電腦螢幕上，供閱卷委員採線上方式進行電腦評閱，並以電子憑證簽章代替簽名或蓋章。

試卷影像如遇掃描模糊不清或其他事由致影響評閱時，應檢附原卷交由閱卷委員檢視作答內容，並於電腦登錄分數。

採行線上閱卷之科目，應考人應依規定於試卷標明題號並於作答區內作答，超出作答區或於稿紙頁作答部分，不予評閱計分。

第三章　測驗式試卷之評閱

第 18 條　試卷應於考試結束後，儘速在典（主）試委員長或典（主）試委員主持下閱卷，由試務承辦單位會同考選部資訊管理處（以下簡稱資訊處）依節次進行試卷拆封、讀入答案及整理順號。

第 19 條　用電子計算機評閱試卷時，應以高感度、低感度各讀一遍。高感度、低感度灰階值之設定由考選部定之。

單選題各題以高、低感度讀入之答案中有其一與標準答案相符者，該題為答對。

複選題各題各選項以高、低感度讀入之答案，與應選答而選答及不應選答而未選答完全相符者，該題為全部答對；部分相符者，該題為部分答對。

第 19-1 條　複選題每題有五個選項，其中至少有二個是正確答案。

第 19-2 條　單選題答對者，得該題全部分數。

複選題各題之選項獨立判定，全部答對者，得該題全部分數；答錯 k 個選項者，得該題（5-2k）/5 之題分；所有選項均未作答或答錯多於二個選項（不含二個）者，該題以零分計算（複選題計分方式如附表）。

第 20 條　用電子計算機評閱試卷時，遇有異常之試卷仍可讀入時，依下列方式處理：

一、未依規定用筆作答，致無法正確讀入答案者，依讀入答案計分。

二、擦拭不清、劃記太淡、劃記太大，依讀入答案計分。

三、單選題因試題或答案有瑕疵，經依試題疑義處理規定變更答案者，選填二個以上答案如何計分，依國家考試試題疑義處理辦法第四條第二項規定處理之。

四、因應考人污損試卷，致無法正確讀入答案者，依讀入答案計分。

五、因係在試務作業過程中污損試卷、受污物沾黏或其他特殊情形，致無法正確讀入答案者，應由試務承辦單位會同資訊處影印該卷，影印本上註明原因並共同簽章，報請典（主）試委員長核定後，再以人工方式補正電子檔案中試卷答案內容後計分。處理結果經典(主)試委員長核閱後，併同原試卷交試務承辦單位存檔。

第 21 條　用電子計算機評閱試卷時，遇有於試卷上劃記無關之文字、符號或試卷損壞致全部答案無法讀入時，經查證確屬可歸責應考人事由，應列冊併同原試卷報請典（主）試委員長核定後，以零分計算。

試卷在試務作業過程中污損者，應由試務承辦單位會同資訊處影印該卷，影印本上註明原因並共同簽章，報請典（主）試委員長核定後，據以複製後重新讀入，或以人工輸入試卷答案。處理結果經典（主）試委員長

核閱後，併同原試卷交試務承辦單位存檔。

第 22 條　應考人試卷成績，以各答對題目之得分總和計算之。

第 23 條　試卷答案讀入後，燒製光碟，由考選部政風室保管；讀入之電子檔案由資訊處保管，除有特殊情形經典（主）試委員長核定，並依規定重新核算成績外，不得更動電子檔案內容。

第 24 條　用電子計算機評閱試卷前，資訊處應先會同試務承辦單位、題庫管理處核對各科目各題配分設定正確無誤後，始得進行閱卷。

用電子計算機評閱試卷時，應由典（主）試委員長或典（主）試委員自各科目已閱畢之試卷中抽取三十至一百卡進行覆核。但各科目已閱畢之試卷不足三十卡者，抽取一至十五卡。

覆核成績時，由資訊處列印抽取試卷電子檔案記錄之答案及分數、標準答案、各題配分等內容，交試務承辦單位就抽取試卷劃記結果、題庫管理處製備之標準答案及其各題配分，逐一核校後，將覆核結果陳報典（主）試委員長核閱。

第四章　國文試卷之評閱

第 25 條　國文科目採測驗式試卷作答者，以電子計算機評閱。

國文科目採申論式試卷作答者，其作文、公文、翻譯部分之評閱，依配分比例參照下列項目綜合評定之：

一、作文：

（一）旨意詮釋。

（二）見解。

（三）文詞。

（四）結構。

（五）書法、標點及試卷整潔。

二、公文：

（一）內容及用語。

（二）程式。

（三）書法、標點及試卷整潔。

三、翻譯：

（一）題意詮釋。

（二）文詞。

（三）書法、標點及試卷整潔。

前項評分項目，得視考試性質、類科、等級變更之。

第 26 條　同一等別、科別之國文試卷由三位以上委員分別評閱時，評閱前應召開公評會議，依前條第二項所列項目共同商定評分原則。

前項國文試卷公評時，應先抽選若干試卷作為試評卷，就作文、公文部分分別評定分數，採上、中、下三等制，必要時每等復分上、中、下三級，作為評分之標準。

第五章　附則

第 27 條　閱畢成績之查驗，由考選部統計室依各種考試成績抽驗作業要點之規

定辦理。

第 28 條　參加典試及辦理試務人員，關於試卷內容、閱卷情形及評分結果，應嚴守秘密，不得徇私舞弊、潛通關節，違者依法懲處。

第 29 條　考試後，應考人於規定期限內對試題或公布之測驗式試題答案提出疑義時，依國家考試試題疑義處理辦法之規定處理並據以計分；在規定期間內對評分提出疑義時，依應考人申請複查成績辦法之規定處理。

第 30 條　本規則自發布日施行。

附表　複選題計分方式表

每題題分 / 得分 / 答題表現	每題題分	每題四分	每題三分	每題二點五分	每題二分
全部答對	該題題分	四分	三分	二點五分	二分
答錯一選項	該題五分之三題分	二點四分	一點八分	一點五分	一點二分
答錯二選項	該題五分之一題分	零點八分	零點六分	零點五分	零點四分
答錯三選項	零分	零分	零分	零分	零分
答錯四選項	零分	零分	零分	零分	零分
答錯五選項	零分	零分	零分	零分	零分
未作答	零分	零分	零分	零分	零分

附註：

一、測驗式試題複選題，每題有五個選項，其中至少有二個是正確答案。各題之選項獨立判定，全部答對者，得該題全部分數；答錯 k 個選項者，得該題（5-2k）/5 之題分；所有選項均未作答或答錯多於二個選項（不含二個）者，該題以零分計算。

二、所謂全部答對，指與應選答而選答及不應選答而未選答完全相符者。

試卷保管辦法

《公（發）布日期》
中華民國 91 年 11 月 5 日考試院考臺組壹一字第 0910008432 號令訂定發布全文 7 條
中華民國 101 年 9 月 4 日考試院考臺組壹一字第 10100075081 號令修正發布第 1、3、4 條條文
中華民國 103 年 3 月 10 日考試院考臺組壹一字第 10300019901 號令修正發布第 6 條條文

第 1 條　本辦法依典試法第十九條第二項規定訂定之。

第 2 條　每節考試完畢，試卷經管卷人員清點後，應即依規定固封，並集中保管。

第 3 條　閱卷期間申論式試卷由試務承辦單位於固定場所集中保管；測驗式試卷由試務承辦單位於考試完畢後封箱於固定場所集中保管，並在典（主）試委員長或經指定之典（主）試委員主持下，會同考選部資訊管理處（以下簡稱資訊處）進行拆封及讀卷作業。

讀卷完畢後，測驗式試卷應即由試務承辦單位會同資訊處裝箱固封集中保管，讀入之電子檔案錄存於電子媒體，由資訊處及考選部政風室（以下簡稱政風室）保管。測驗式試卷讀卷完畢並裝箱固封後，因特殊情形須開啟封箱核校測驗式試卷時，應由試務承辦單位會同政風室辦理，並由二單位人員會同簽名或蓋章重行固封。

採線上閱卷之試卷經掃描後，立即放回原袋固封，交由試務承辦單位集中保管至閱卷結束後，再移置指定地點妥善保管。掃描後之試卷影像檔錄存於電子媒體，由資訊處及政風室保管；閱卷歷程紀錄影像檔並應製作備份，考試成績經典試委員會審查完畢，由資訊處將檔案錄存於電子媒體交由政風室保管。

第 4 條　各種考試之試卷、採線上閱卷經掃描後之試卷影像檔及閱卷歷程紀錄影像檔等電子檔案，自榜示日起算保管一年後，經簽准始得銷毀；必要時，得延後銷毀或另予處理。

前項保管期限起訖及銷毀紀錄，應列冊查考。

第 5 條　委託辦理之考試，其試卷由受委託之機關、團體自行保管，保管年限依前條之規定辦理。

各機關、團體保管之試卷，考選部於必要時得調閱之。

第 6 條　各種考試送審之著作、發明、論文及有關重要資料之保管，除別有規定者外，準用本辦法之規定辦理。

第 7 條　本辦法自發布日施行。

口試規則

《公（發）布日期》
中華民國 89 年 11 月 27 日考試院（89）考臺組壹一字第 07734 號令訂定發布全文 13 條
中華民國 91 年 4 月 10 日考試院（91）考臺組壹一字第 0910002348 號令修正發布第 1 條條文
中華民國 101 年 1 月 3 日考試院考臺組壹一字第 10100000861 號令修正發布全文 13 條

第 1 條　本規則依典試法第二十條規定訂定之。

第 2 條　口試分為下列三種，得視考試性質選定其中一種或併採二種舉行：

一、個別口試：指個別應考人回答口試委員之問題，藉以評量其儀態、溝通能力、人格特質、才識、應變能力。

二、集體口試：指二位以上之應考人分別回答口試委員之問題，藉以評量其儀態、溝通能力、人格特質、才識、應變能力。

三、團體討論：指五位以上之應考人輪流擔任主持人，藉以評量其主持會議能力、口語表達能力、組織與分析能力、親和力與感受性、決斷力，及參與討論時之影響力、分析能力、團體適應力、壓力忍受性、積極性。

第 3 條　口試得依考試等級、類科、應考人數、時間分配，分組舉行。團體討論必要時，性質相近之類科得合併舉行。到考人數不足五人者，不舉行團體討論。

第 4 條　口試委員由典（主）試委員會推定之，並指定一人為召集人。除稀少性或特殊語文科目外，個別口試、集體口試每組口試委員以二至五人，團體討論每組口試委員以三至五人為原則。

口試委員除由該項考試之典（主）試委員擔任外，必要時得另就相關用人機關、請辦考試機關、職業（目的事業）主管機關簡任級以上公務人員或有關團體富有研究經驗者或專家學者遴聘之，並得視需要遴聘預備口試委員若干人。

第 5 條　個別口試及集體口試之評分項目及配分如下：

一、儀態（包括禮貌、態度、舉止、應對）二十分。

二、溝通能力（包括傾聽與表達能力）二十分。

三、人格特質（包括嚴謹性、情緒穩定性、開放性、和善性等）二十分。

四、才識（包括志趣、問題判斷、分析、專業知識、專業技術與經驗）二十分。

五、應變能力（包括理解、反應能力）二十分。

團體討論之評分項目及配分如下：

一、擔任主持人：

（一）主持會議能力（有效率推動個人或團體，引導朝正確之方向討論，以達成團體目標之能力）十分。

（二）口語表達能力（透過對話、討論，有效率以口語方式表達之能力）十分。

（三）組織與分析能力（能有系統整理相關之問題與資訊，並將問題本質予以明確化及探討核心原因之能力）十分。

（四）親和力與感受性（能設身處地為他人著想，並以同理心來

瞭解對方之感受與需求，適時予以協助，並真誠、有禮貌、親切讓對方感受之能力）十分。

（五）決斷力（能夠正確判斷並敏捷作成決定之能力）十分。

二、參與討論：

（一）影響力（富有自信，能吸引對方注意，並有效說服他人之能力）十分。

（二）分析能力（有邏輯觀念，條理井然分析問題之能力）十分。

（三）團體適應力（察覺不同狀況與變化加以因應，不固執自己之想法，真誠與他人討論，相處和諧，並能儘速融入團體討論，爭取友誼與合作之能力）十分。

（四）壓力忍受性（能坦然接受他人批評，並繼續保持情緒穩定之能力）十分。

（五）積極性（能建設性思考，主動提出具體有效之解決方法，並能突破困境，創造新局）十分。

前二項之口試評分項目及配分，除得請用人（職業主管）機關提供與職缺（職業）相當之職務說明（含職等標準）供參考外，並得依核心工作能力，視考試等級、類科變更之；變更之評分項目及配分應公告並通知應考人。

個別口試及集體口試、團體討論評分表如附表一、附表二。

第 6 條 舉行個別口試、集體口試或團體討論前，應召開口試會議，研商口試發問範圍或口試主題、評分標準、進行時間等有關事宜，必要時得舉行口試技術會議。

個別口試、集體口試必要時得擬定書面問題，並要求應考人於口試前繳交書面報告作為口試委員提問之參考，其內容包括生涯規劃、志趣、自認成績最佳之專業知識或技術（至多三項）、帶領或參與活動之經驗、舉例說明自己的問題判斷或分析能力；書面報告之字數、內容、格式如附表三。

口試之書面問題或討論主題，必要時得於口試舉行前入闈繕印。

第 7 條 集體口試、團體討論必要時得分梯次舉行，應考人應依所排定之梯次時間參加口試；逾時不得入場，口試成績並以零分計算。

個別口試每一應考人口試時間二十至九十分鐘。集體口試每組口試時間一至二小時。團體討論每組口試時間二至四小時。

前項口試時間得視考試等級、類科增減之。

第 8 條 集體口試之同組應考人按入場證號碼順序回答口試委員之問題，必要時口試委員並得指定同組其他應考人提出評論，並由該應考人予以答復。

團體討論之同組應考人以抽籤方式決定輪流擔任主持人之順序，再依序抽選口試主題，並將口試主題分發同組應考人以供準備。主持人應引導進行討論，並在討論結束前作出總結。

第 9 條 個別口試、集體口試每一口試委員應按個別口試及集體口試評分表所列項目逐項評分，必要時並加評語。但口試成績未滿六十分者，應加註理由。

團體討論每一口試委員應觀察每位應考人擔任主持人及參與討論時之表現，並於該組應考人討論完畢後，經會商程序再按團體討論評分表所列

項目逐項評分並加評語。

第 10 條　每一應考人之口試成績，以該組口試委員評分總和之平均數為其個別口試、集體口試或團體討論實得成績。

口試併採二種舉行者，其成績各占口試成績百分之五十。

到考人數不足五人或類科性質不相近無法合併舉行團體討論時，以個別口試或集體口試成績為口試成績。

個別口試成績、集體口試成績、團體討論成績或併採二種之平均成績未滿六十分者，總成績雖達錄取標準，均不予錄取。

第 11 條　口試委員及辦理試務人員，其有配偶或三親等內之血親、姻親應考，或為應考人現任機關首長或直屬長官，或為其學位論文之指導教授者，應行迴避。

違反前項規定者，爾後不再遴聘。

口試委員參與口試工作之紀錄，依典試人員服務紀錄作業要點之規定辦理。

第 12 條　典（主）試委員與口試委員及辦理試務人員，對於口試評分情形，應嚴守秘密，不得徇私舞弊、潛通關節，違者依法懲處。

第 13 條　本規則自發布日施行。

附表一

個別口試及集體口試評分表

考試名稱：　　應考人編號：

等別類科（組）：　　考試日期：　　年　　月　　日

項　　目	配　　分	評　　分
儀態 （包括禮貌、態度、舉止、應對）	２０分	
溝通能力 （包括傾聽與表達能力）	２０分	
人格特質 （包括嚴謹性、情緒穩定性、開放性、和善性等）	２０分	
才識 （包括志趣、問題判斷、分析、專業知識、專業技術與經驗）	２０分	
應變能力 （包括理解、反應能力）	２０分	
合計	１００分	
評語：		
備註： 一、每一應考人之口試成績，以該組口試委員評分總和之平均數為實得成績。 二、口試成績未滿六十分者，應加註理由。 三、口試成績未滿六十分者，總成績雖達錄取標準，仍不予錄取。		

口試委員　　簽章

附表二

團體討論評分表

考試名稱：　　應考人編號：

等別類科（組）：　　考試日期：　　年　　月　　日

擔任主持人之評分項目	配分	評分	參與討論之評分項目	配分	評分
主持會議能力 （有效率推動個人或團體，引導朝正確之方向討論，以達成團體目標之能力）	10 分		影響力 （富有自信，能吸引對方注意，並有效說服他人之能力）	10 分	
口語表達能力 （透過對話、討論，有效率以口語方式表達之能力）	10 分		分析能力 （有邏輯觀念，條理井然分析問題之能力）	10 分	
組織與分析能力 （能有系統整理相關之問題與資訊，並將問題本質予以明確化及探討核心原因之能力）	10 分		團體適應力 （察覺不同狀況與變化加以因應，不固執自己之想法，真誠與他人討論，相處和諧，並能儘速融入團體討論，爭取友誼與合作之能力）	10 分	
親和力與感受性 （能設身處地為他人著想，並以同理心來瞭解對方之感受與需求，適時予以協助，並真誠、有禮貌、親切讓對方感受之能力）	10 分		壓力忍受性 （能坦然接受他人批評，並繼續保持情緒穩定之能力）	10 分	
決斷力 （能夠正確判斷並敏捷作成決定之能力）	10 分		積極性 （能建設性思考，主動提出具體有效之解決方法，並能突破困境，創造新局）	10 分	
合計：					
評語：					
備註：每一應考人之口試成績，以該組口試委員評分總和之平均數為實得成績。					

口試委員　　簽章

附表三

個別口試及集體口試應考人書面報告

姓　　名		入場證號碼	
最高學歷	1.□研究所（□博士 、 □碩士）　　2.□大學（學士） 3.□專科（副學士）　　4.□其他：_____		
一、生涯規劃、志趣：			
二、自認成績最佳之專業知識或技術（至多三項）：			
三、帶領或參與活動之經驗或相關具體事蹟（至多三項）：			
四、獎懲紀錄（附證明文件或請具體說明）：			
五、舉例說明自己的問題判斷或分析能力：			
備註	1. 書面報告字數以 1000 字為限，並請勿列出相關當事人姓名職稱（例如指導教授○○○）。 2. 本資料填妥後請於○年○月○日前寄回考選部○○○○司第○科，或以電子郵件附加檔案方式寄至 0000@mail.moex.gov.tw 信箱。 3. 本資料表可至考選部全球資訊網 www.moex.gov.tw/考試資訊/○○○○○○○考試/考試舉行相關事宜中下載，請勿另增加其他頁數。		

外語口試規則

《公（發）布日期》
中華民國 90 年 10 月 8 日考試院（90）考臺組壹一字第 0900006790 號令訂定發布全文 14 條
中華民國 91 年 4 月 10 日考試院（91）考臺組壹一字第 0910002348 號令修正發布第 1 條條文
中華民國 102 年 4 月 24 日考試院考臺組壹一字第 10200035991 號令修正發布全文 14 條

第 1 條　本規則依典試法第二十條第二項規定訂定之。

第 2 條　本規則所稱外國語言，指英語、法語、德語、日語、西班牙語、阿拉伯語、韓語、俄語、義大利語、土耳其語、馬來語、泰語、葡萄牙語、越南語、印尼語及其他指定之語言。

第 3 條　外語口試分為下列三種，得視考試性質選定其中一種或併採二種舉行：

一、外語個別口試：指個別應考人就指定之外國語言回答外語口試委員之問題，藉以評量其外語表達能力、語音與語調、才識見解氣度。

二、外語集體口試：指二位以上之應考人依序分別以指定之外國語言回答外語口試委員之問題，必要時外語口試委員並得指定其他應考人提出評論，並由該應考人予以答復，藉以評量其外語表達能力、語音與語調、才識見解氣度及應變能力。

三、外語團體討論：指五位以上之應考人輪流擔任主持人，藉以評量其主持會議能力、外語表達能力、決斷力，及共同參與討論時之影響力、外語表達能力及積極性。

第 4 條　外語口試得依考試等級、類科、應考人數、時間分配，分組舉行。

採外語集體口試、外語團體討論，性質相近之類科得合併舉行。到考人數不足二人，不舉行外語集體口試，到考人數不足五人，不舉行外語團體討論。

單採外語集體口試、外語團體討論、併採外語集體口試與外語團體討論，致無法舉行時，改採外語個別口試。併採外語個別口試與外語團體討論、外語個別口試與外語集體口試，致無法舉行外語團體討論或外語集體口試時，僅採外語個別口試。

第 5 條　外語口試委員由典（主）試委員會推定之，並指定一人為召集人。除稀少性或特殊語文科目外，外語個別口試、外語集體口試每組外語口試委員以二至五人，外語團體討論每組外語口試委員以三至五人為原則。

外語口試委員除由該項考試之典（主）試委員擔任外，必要時得另就相關用人機關、請辦考試機關、職業（目的事業）主管機關簡任級以上公務人員或有關團體富有研究經驗者或專家學者遴聘之，並得視需要遴聘預備外語口試委員若干人。

第 6 條　外語個別口試之評分項目及配分如下：

一、外語表達能力，六十分。

二、語音與語調，二十分。

三、才識見解氣度，二十分。

外語集體口試之評分項目及配分如下：

一、外語表達能力，五十分。

二、語音與語調，十五分。

三、才識見解氣度，十五分。

四、應變能力，二十分。

外語團體討論之評分項目及配分如下：

一、擔任主持人：

（一）主持會議能力，二十分。

（二）外語表達能力，二十分。

（三）決斷力，十分。

二、參與討論：

（一）影響力，二十分。

（二）外語表達能力，二十分。

（三）積極性，十分。

前三項之外語口試評分項目及配分，除得請用人（職業主管）機關提供與職缺（職業）相當之職務說明（含職等標準）供參考外，並得依核心工作能力，視考試等級、類科變更之；變更之評分項目及配分應公告並通知應考人。

外語個別口試、外語集體口試、外語團體討論評分表如附表一、附表二、附表三。

第 7 條 舉行外語個別口試、外語集體口試或外語團體討論前，應召開外語口試會議，研商口試發問範圍或口試主題、評分標準、進行時間等有關事宜，必要時得舉行外語口試技術會議。

外語個別口試、外語集體口試必要時得擬定書面問題。

外語口試之書面問題或討論主題，必要時得於外語口試舉行前入闈繕印。

第 8 條 外語集體口試、外語團體討論必要時得分梯次舉行，應考人應依所排定之梯次時間參加口試；逾時不得入場，外語口試成績並以零分計算。

外語個別口試每一應考人口試時間十至三十分鐘。外語集體口試每組口試時間三十至九十分鐘。外語團體討論每組口試時間一小時至三小時。

前項口試時間得視考試等級、類科增減之。

外語集體口試之同組應考人按入場證號碼順序回答外語口試委員之問題，必要時外語口試委員並得指定同組其他應考人提出評論，並由該應考人予以答復。

外語團體討論之同組應考人以抽籤方式決定輪流擔任主持人之順序，再依序抽選討論主題，並將討論主題分發同組應考人以供準備。主持人應引導進行討論，並在討論結束前作出總結。

第 9 條 外語個別口試、外語集體口試每一外語口試委員應按外語個別口試及外語集體口試評分表所列項目逐項評分，必要時並加評語。但外語口試成績未滿六十分者，應加註理由。

外語團體討論每一外語口試委員應觀察每位應考人擔任主持人及參與討論時之表現，並於該組應考人討論完畢後，經會商程序再按外語團體討論評分表所列項目逐項評分並加評語。

第 10 條 採行外語口試，其列為筆試專業科目之一或與其他考試方式分別占總成績之比例或其他相關事宜，於該考試規則中訂定。

第 11 條　每一應考人之外語口試成績，以該組外語口試委員評分總和之平均數為其外語個別口試、外語集體口試或外語團體討論實得成績。

外語口試併採二種舉行者，其成績各占外語口試成績百分之五十。

到考人數不足五人或類科性質不相近無法合併舉行外語團體討論時，以外語個別口試或外語集體口試成績為外語口試成績。

外語個別口試成績、外語集體口試成績、外語團體討論成績或併採二種之平均成績未滿六十分者，總成績雖達錄取標準，均不予錄取。

第 12 條　外語口試委員及辦理試務人員，其有配偶或三親等內之血親、姻親應考，或為應考人現任機關首長或直屬長官，或為其學位論文之指導教授者，應行迴避。

違反前項規定者，爾後不再遴聘。

外語口試委員參與外語口試工作之紀錄，依典試人員服務紀錄作業要點之規定辦理。

第 13 條　典（主）試委員與外語口試委員及辦理試務人員，對於口試評分情形，應嚴守秘密，不得徇私舞弊、潛通關節，違者依法懲處。

第 14 條　本規則自發布日施行。

附表一

外語個別口試評分表

考試名稱：　　應考人編號：

等別類科（組）：　　考試日期：　年　月　日

項目	配分	評分
外語表達能力	60分	
語音與語調	20分	
才識見解氣度	20分	
合計	100分	

評語：

備註：
一、每一應考人之外語口試成績，以該組外語口試委員評分總和之平均數為實得成績。
二、外語口試成績未滿六十分者，應加註理由。
三、外語口試成績未滿六十分者，總成績雖達錄取標準，仍不予錄取。

外語口試委員　　簽章

附表二

外語集體口試評分表

考試名稱：　　應考人編號：

等別類科（組）：　　考試日期：　年　月　日

項目	配分	評分
外語表達能力	５０分	
語音與語調	１５分	
才識見解氣度	１５分	
應變能力	２０分	
合計	１００分	
評語：		
備註： 一、 每一應考人之外語口試成績，以該組外語口試委員評分總和之平均數為實得成績。 二、外語口試成績未滿六十分者，應加註理由。 三、外語口試成績未滿六十分者，總成績雖達錄取標準，仍不予錄取。		

外語口試委員　　簽章

附表三

外語團體討論評分表

考試名稱：　　應考人編號：

等別類科（組）：　　考試日期：　年　月　日

擔任主持人之評分項目	配分	評分	參與討論之評分項目	配分	評分
主持會議能力	２０分		影響力	２０分	
外語表達能力	２０分		外語表達能力	２０分	
決斷力	１０分		積極性	１０分	
合計：					
評語：					
備註： 一、每一應考人之外語口試成績，以該組外語口試委員評分總和之平均數為實得成績。 二、外語口試成績未滿六十分者，總成績雖達錄取標準，仍不予錄取。					

外語口試委員　　簽章

心理測驗與體能測驗規則

《公（發）布日期》
中華民國 89 年 11 月 29 日考試院（89）考臺組壹一字第 09469 號令訂定發布全文 10 條
中華民國 91 年 4 月 10 日考試院（91）考臺組壹一字第 0910002348 號令修正發布第 1 條條文
中華民國 101 年 6 月 5 日考試院考臺組壹一字第 10100048121 號令修正發布第 1、7 條條文

第 1 條　本規則依典試法第二十條第二項規定訂定之。

第 2 條　心理測驗、體能測驗得視考試等級、類科、應考人數、時間分配，分組舉行。由典（主）試委員會推定典（主）試委員或實地考試委員若干人主持，並指定一人為召集人。

實地考試委員除由該項考試之典（主）試委員擔任外，必要時得另就相關用人機關、請辦考試機關、職業（目的事業）主管機關簡任級以上公務人員或有關團體富有實務經驗者或專家遴聘之。

第 3 條　舉行測驗前，召集人應與典（主）試委員、實地考試委員就測驗相關事宜進行會商。

第 4 條　心理測驗種類如下：

一、智力測驗。

二、性向測驗。

三、人格測驗。

四、職業興趣測驗。

五、其他心理測驗。

前項心理測驗種類，得視考試性質選定其中一類或數類舉行。

第 5 條　採行心理測驗時，其種類、評分、參考標準或與其他考試方式分別占總成績之比例或其他相關事宜，於考試規則中訂定。

第 6 條　體能測驗種類如下：

一、肌力與肌耐力測驗

（一）屈膝仰臥起坐。

（二）伏地挺身。

（三）引體向上。

（四）屈臂懸垂。

（五）爬竿。

（六）舉重。

二、心肺耐力測驗

（一）跑走。

（二）負重跑走。

（三）登階。

三、敏捷性測驗

（一）折返跑。

（二）障礙跑。

四、瞬發力測驗

（一）立定跳遠。

（二）垂直跳。

五、綜合測驗

（一）引水梯攀登。

（二）游泳。

六、其他體能測驗

前項體能測驗種類，得視考試性質選定其中一類或數類舉行。

第 7 條 因懷孕或分娩前後無法參加體能測驗者，得於筆試錄取通知送達後，檢具公立醫院、教學醫院、直轄市及縣（市）衛生局所屬各鄉（鎮、市、區）衛生所、中央健康保險局所屬各聯合門診中心或全民健康保險特約醫院核發之相關證明文件提出申請，由考選部審核後陳請該考試典試委員長同意後，保留該年筆試成績；並於下次相同考試類科舉行時免除第一試，逕行參加第二試體能測驗。

採行體能測驗時，其種類、內容、配分比例、評分項目、及格標準、筆試成績保留及其限制或其他相關事宜，於考試規則中訂定。

第 8 條 體能測驗成績未達及格標準者，總成績雖達錄取標準，仍不予錄取。但考試規則另有規定者，從其規定。

第 9 條 典（主）試委員、實地考試委員及辦理試務人員，其配偶或三親等內之血親、姻親應考時，應行迴避。

前項人員為應考人現任機關首長或直屬長官，或為其學位論文之指導教授者亦同。

第 10 條 本規則自發布日施行。

實地考試規則

《公（發）布日期》
中華民國 89 年 11 月 27 日考試院（89）考臺組壹一字第 07734 號令訂定發布全文 11 條
中華民國 91 年 4 月 10 日考試院（91）考臺組壹一字第 0910002348 號令修正發布第 1 條條文
中華民國 99 年 10 月 28 日考試院考臺組壹一字第 09900084501 號令修正發布第 3、5 條條文；增訂第 3-1 條條文

第 1 條　本規則依典試法第二十條規定訂定之。

本規則未規定事項，依有關考試法規之規定辦理。

第 2 條　實地考試指以現場實際操作方式，藉以評量應考人專業知識、實務經驗、專業技能。

第 3 條　實地考試得依考試等級、類科、應考人數、時間分配，分組、分梯次舉行。由典（主）試委員會推定典（主）試委員或實地考試委員若干人主持，並指定一人為召集人。

實地考試委員除由該項考試之典（主）試委員擔任外，必要時得另就相關用人機關、請辦考試機關、職業（目的事業）主管機關簡任級以上公務人員或有關團體富有實務經驗者或專家學者遴聘之。

第 3-1 條　配合實地考試科目性質及成績評定等實際需要，實地考試使用設備、器材或材料等，得由考選部或受委託辦理考試機關團體依所需規格及材質統一訂製，相關費用得併報名費向應考人收取之。

第 4 條　實地考試之評分項目及配分如下：

一、專業知識二十分。

二、實務經驗三十分。

三、專業技能五十分。

前項實地考試評分項目及配分，得視考試類科、等級變更之。

實地考試評分表如附表。

第 5 條　舉行實地考試前，得召開實地考試預備會議，研商實地考試範圍、評分標準、進行時間等有關事宜。

第 6 條　實地考試之試題，應於實地考試舉行前入闈繕印。

第 7 條　實地考試委員應按實地考試評分表所列項目逐項評分，必要時並加評語。每一應考人之實地考試成績，以該組實地考試委員評分總和之平均數為實得成績。

第 8 條　實地考試成績未滿六十分者，總成績雖達錄取標準，仍不予錄取。但另有規定者，不在此限。

第 9 條　實地考試委員及辦理試務人員，其有配偶或三親等內之血親、姻親應考，或為應考人現任機關首長或直屬長官，或為其學位論文之指導教授者，應行迴避。

第 10 條　典（主）試委員與實地考試委員及辦理試務人員，對於實地考試評分情形，應嚴守秘密。

第 11 條　本規則自發布日施行。

附表

實地考試評分表

應試科目：

考試名稱：　　應考人編號：

等別類科（組）：　　考試日期：　　年　　月　　日

項　　目	配　分	評　分
專業知識	２０分	
實務經驗	３０分	
專業技能	５０分	
合計	１００分	
評語：		
備註：一、每一應考人之實地考試成績，以該組實地考試委員評分總和之平均數為實得成績。 二、「實務經驗」項目之評分，應避免以應考人之服務年資作為評分標準；並注意與「專業知識」、「專業技能」項目之區別。		

實地考試委員　　簽章

著作發明審查規則

《公（發）布日期》
中華民國 76 年 4 月 1 日考試院（76）考臺秘議字第 0784 號令訂定發布全文 14 條
中華民國 79 年 8 月 1 日考試院（79）考臺秘議字第 2292 號令修正發布全文 14 條
中華民國 85 年 5 月 24 日考試院（85）考臺組壹一字第 02758 號令修正發布全文 16 條
中華民國 91 年 8 月 28 日考試院考臺組壹一字第 0910006626 號令修正發布全文 15 條
中華民國 101 年 4 月 2 日考試院考臺組壹一字第 10100028121 號令修正發布第 1～5、8～11、13 條條文及附表一、二；刪除第 6 條條文

第 1 條　本規則依典試法第二十條規定訂定之。

第 2 條　各種考試須審查著作或發明者，應考人應檢具其本人之著作，或其發明之說明書及必要之圖式，均一式五份，依本規則之規定申請審查之。

前項發明為物品或物質者，必要時，試務機關得通知應考人補送樣品或模型。

以二種以上著作或發明送審者，應自行擇定代表著作或發明；一經擇定，不得變更。

第 3 條　送審之代表著作，應合於下列各款之規定：

一、須於筆試報名期間前五年內經出版公開發行之專書、科學及技術報告、文化藝術論著，或於國內外有正式審查程序之學術或專業刊物發表者。

二、字數須在二萬字以上。但有關科學及技術報告、文化藝術論著不在此限。

三、須附具本國文字撰寫之全文提要及詳細敘述研究時間、經過情形之說明書。原著如係外國文字書寫者，應另附繳本國文字撰寫之五千字以上全文摘要。

四、引用他人之出版品者，應據實逐處引註，並附參考書目。

五、二人以上合著者，僅得由第一作者或通信（訊）作者送審；送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明之，其獨自著作之字數須符合第二款規定。

第 4 條　送審之代表發明，應合於下列各款之規定：

一、須於筆試報名期間前五年內公開發表者，但依法應予保密者不在此限。

二、說明書須以本國文字撰寫，詳敘發明名稱、發明之經過及時間、技術領域、先前技術、發明概要、圖式簡單說明、實施方式及符號說明。已申請專利者，得以專利說明書取代，但應詳敘發明之經過及時間。

三、說明書應明確且充分揭露，使該發明所屬技術領域中具有通常知識者能瞭解其內容，並可據以實現。如屬物之發明，應敘明其機械構造、電路構造或化學成分；如屬方法發明，應敘明其步驟。

四、說明書文字說明不足之部分，應以圖式補充之。圖式應參照工程製圖方法以墨線繪製清晰，並註明圖號及元件符號。如無法以圖式表現者，得以直接再現發明內容之照片取代。

五、已獲得發明專利者，應繳驗發明專利證書；已獲得新型專利者，

應繳驗新型專利證書及新型專利技術報告。其專利權如經他人向專利專責機關提起舉發者，並應檢附相關資料。

六、二人以上共同發明者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外之共同發明人須放棄以該發明作為代表發明送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由共同發明人簽章證明之。

第 5 條 送審之著作或發明有下列情事之一者，應不予送交審查委員審查：

一、著作或發明與應考類科性質無關。

二、中小學教科用書。

三、通俗讀物。

四、紀錄表冊或說明報告。

五、講演集。

六、編譯外國人之著作。

七、編輯各家著作之出版品。

八、字典、辭書及工具書。

九、博士或碩士論文。

十、發明之實施方式不明，或發明未完成。

十一、在送審之發明完成日前他人已公開之發明。

十二、無法試驗或證實之發明。

前項第九款所稱博士或碩士論文，如經新增或修正二分之一以上並發表後，附新舊差異對照表者，仍得送審。

第 6 條 （刪除）

第 7 條 送審之著作或發明之照片及圖式，概不發還。有關證明之憑證、樣品或模型，得予發還。

第 8 條 送審之代表著作或發明逾試務機關規定繳送期限者，或應附繳之資料缺漏不全，經試務機關通知應考人限期補正，逾期仍未補正者，不予審查。

參考著作或發明，有前項情形，不予併附列為評分參考。

第 9 條 著作或發明送審前，應由該項考試典試委員會相關組別分組召集人、典試委員及專家召開會議，審核第三條至第五條所定事項。

送審之著作或發明，分別由三位審查委員審查，按百分法評定成績，並以其平均分數為實得分數。

著作或發明不合於第三條、第四條規定，或具第五條所列各款情形之一，或有第八條情形者不予審查，其成績以零分計算。

第 10 條 著作或發明審查之評分項目及配分如下：

一、研究主題與內容或創作主題與內容：占三十分。

二、研究方法與參考文獻或創作設計與理論依據：占二十分。

三、研究能力與研究成果或創作能力與創作成果：占四十分。

四、其他足資證明專門學術之著作或發明：占十分。

著作或發明審查委員應按著作或發明審查評分表之規定評分，並將具體審查意見詳列評語欄。

著作或發明審查評分表格式如附表一、附表二。

第 11 條 著作或發明審查平均成績未達六十分者，總成績雖達錄取標準，仍不予錄取。

送審之著作或發明，應考人有不實或隱瞞情事，致違反第三條至第五條所定事項，審查前發現者，不予送審。審查時發現者，不予審查。審查後榜示前發現者，不予錄取。榜示後至訓練階段發現者，撤銷其錄取資格。考試及格後發現者，撤銷其考試及格資格，並註銷其及格證書。

第 12 條　著作或發明審查委員及辦理試務人員，於其本人、配偶、三親等內之血親、姻親應考時，應行迴避。著作或發明審查委員為應考人現任機關直屬長官或為應考人學位論文之指導教授者亦同。

第 13 條　審查委員及辦理試務人員，對於應考人姓名及送審著作或發明之名稱、審查經過，對外應嚴守秘密，不得徇私舞弊、潛通關節，違者依法懲處。

審查委員參與著作或發明審查工作之紀錄，依典試人員服務紀錄作業要點之規定辦理。

第 14 條　考試錄取人員所送審之著作或發明，應送國家圖書館公開陳列。

第 15 條　本規則自發布日施行。

附表一

著作審查評分表

考試名稱		等別類科	
著作名稱			
評分項目	配分	評分	
研究主題與內容	30 分		
研究方法與參考文獻	20 分		
研究能力與研究成果	40 分		
其他足資證明專門學術之著作	10 分		
總分	100 分		
評語			
備註	一、依著作發明審查規則第五條之規定，送審之著作或發明有下列情事之一者，應不予送交審查委員審查：（一）著作或發明與應考類科性質無關；（二）中小學教科用書；（三）通俗讀物；（四）紀錄表冊或說明報告；（五）講演集；（六）編譯外國人之著作；（七）編輯各家著作之出版品；（八）字典、辭書及工具書；（九）博士或碩士論文；（十）發明之實施方式不明，或發明未完成；（十一）在送審之發明完成日前他人已公開之發明；（十二）無法試驗或證實之發明。前項第九款所稱博士或碩士論文，如經新增或修正二分之一以上並發表後，附新舊差異對照表者，仍得送審。 二、請按表列項目及配分，分別評定分數，並累計總分。 三、請提出具體審查意見，評列評語欄。		

審查委員　　簽章　　年　　月　　日

附表二

發明審查評分表

考試名稱		等別類科	
發明名稱			
評分項目	配分	評分	
創作主題與內容	30 分		
創作設計與理論依據	20 分		
創作能力與創作成果	40 分		
其他足資證明專門學術之發明	10 分		
總分	100 分		
評語			
備註	一、依著作發明審查規則第五條之規定，送審之著作或發明有下列情事之一者，應不予送交審查委員審查：（一）著作或發明與應考類科性質無關；（二）中小學教科用書；（三）通俗讀物；（四）紀錄表冊或說明報告；（五）講演集；（六）編譯外國人之著作；（七）編輯各家著作之出版品；（八）字典、辭書及工具書；（九）博士或碩士論文；（十）發明之實施方式不明，或發明未完成；（十一）在送審之發明完成日前他人已公開之發明；（十二）無法試驗或證實之發明。前項第九款所稱博士或碩士論文，如經新增或修正二分之一以上並發表後，附新舊差異對照表者，仍得送審。 二、請按表列項目及配分，分別評定分數，並累計總分。 三、請提出具體審查意見，評列評語欄。		

審查委員　　簽章　　年　　月　　日

學歷經歷證明審查規則

《公（發）布日期》
中華民國 90 年 11 月 5 日考試院（90）考臺組壹一字第 0900006620 號令訂定發布全文 14 條
中華民國 91 年 4 月 10 日考試院（91）考臺組壹一字第 0910002348 號令修正發布第 1 條條文

第 1 條　本規則依典試法第二十條規定訂定之。

本規則未規定事項，依有關考試法規之規定辦理。

第 2 條　各種考試，其考試方式兼採審查所需知能有關學歷、經歷證明者，應考人於考試報名時，應以通訊方式繳交其本人之學歷證件及成績單、服務經歷證明，並依本規則之規定進行審查。

前項學歷、經歷證明之種類、格式及份數，於考試規則中訂定。

第 3 條　送審之學歷證明，應為公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外專科以上學校畢業，取得之畢業證書、學位證書。

第 4 條　送審之經歷證明，應為國內外政府機關、公營事業機構或經政府主管機關依法登記有案之民營事業機構、公私立學校（以下簡稱服務機關（構）、學校）服務之經歷。

前項經歷以專任者為限，並依服務機關（構）、學校正式核發之服務證明所載起訖年月核計工作年資。

第 5 條　送審之外國畢業證書、學位證書、執業證書、成績單、經歷證明或其他有關證明文件，均須附繳正本及經中華民國駐外使領館、代表處、辦事處、其他外交部授權機構證明之影印本、中文譯本。

前項各種證明文件之正本，得改繳經當地國合法公證人證明與正本完全一致，並經中華民國駐外使領館、代表處、辦事處、其他外交部授權機構證明之影印本。

第 6 條　送審之學歷、經歷證明等有關資料不完備時，經辦理試務機關通知應考人限期補正，逾期未補正者不予審查。

第 7 條　審查委員由典（主）試委員會推定之，並指定一人為召集人。

審查委員除由該項考試之典（主）試委員擔任外，必要時得另就相關用人機關、請辦考試機關、職業（目的事業）主管機關簡任級以上公務人員或有關團體富有研究經驗者或專家學者遴聘之。

第 8 條　學歷、經歷審查之評分項目及配分如下：

一、學歷占三十分

（一）修習學門與應考類科之相關性（依其科系所名稱、修習課程加以認定）：十二分。

（二）學歷等級：十八分

１、博士學位：十五至十八分。

２、碩士學位：十二至十四分。

３、學士學位：十至十一分。

４、專科學校畢業：八至九分。

二、經歷占七十分

（一）專業成就表現（應與應考等級、類科所需知能相關）：五十五分。

1、職務層級及工作表現：十分。
2、研究著作、專利發明：十分。（每一項採計三至五分，最高以十分計）
3、獲國內外相關獎項或技藝競賽紀錄：十五分。
4、主持或參與專業性研究計畫、在國內外專業性會議或刊物發表論文：十分。
5、考試及格證書或職業證照：十分。

（二）工作年資：（應與應考等級、類科所需知能相關）十五分。（工作年資每滿一年計算一分，年資尾數滿半年以上未滿一年者，以一年計；未滿半年者，不予採計，最高以十五分計）

前項學歷、經歷審查之評分項目及配分，得視考試等級、類科變更之。學歷、經歷審查評分表如附表。

第 9 條 審查學歷、經歷證明時，應召開審查會議，會商審查程序、評分標準等有關事宜，並依學歷、經歷審查評分表所列項目逐項評分並加具審查意見。

前項審查會議，應將考試等級、類科有關之職等標準、職系說明書或執業範圍等資料，提供審查委員評分之參考。

第 10 條 送審之學歷、經歷證明，分別由二位審查委員審查，按百分法評定成績，並以其平均分數為實得分數；其評定成績相差二十分以上時，應另請審查委員一人審查，並以三位委員評分總和之平均分數為實得分數。

第 11 條 審查委員及辦理試務人員，其有本人、配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親應考，或為應考人現任機關首長或直屬長官，或為其學位論文之指導教授者，應行迴避。

第 12 條 審查委員及辦理試務人員，對於應考人姓名、送審學歷、經歷證明及審查經過，應嚴守秘密。

第 13 條 考試後榜示前發現送審之證明文件不實者，不予錄取。考試訓練或學習階段發現者，撤銷其錄取資格。考試及格後發現者，由考試院撤銷其考試及格資格並吊銷其考試及格證書。其涉及刑事責任者，移送檢察機關辦理。

第 14 條 本規則自發布日施行。

附表

學歷、經歷證件審查評分表

考試名稱：　　等別類科（組）：　　應考人編號：

評分項目			配分	評分
學歷（30分）	修習學門與應考類科之相關性（依其科系所名稱、修習課程加以認定）		12分	
	學歷等級（博士學位十五至十八分、碩士學位十二至十四分、學士學位十至十一分、專科學校畢業：八至九分）		18分	
經歷（70分）	專業成就表現	職務層級及工作表現	10分	
		研究著作、專利發明	10分	
		獲國內外相關獎項或技藝競賽紀錄	15分	
		主持或參與專業性研究計畫、在國內外專業性會議或刊物發表論文	10分	
		考試及格證書或職業證照	10分	
	工作年資（每滿一年計算一分，年資尾數滿半年以上未滿一年者，以一年計；未滿半年者，不予採計，最高以十五分計）		15分	
合計			100分	
審查意見				
備註：一、經歷審查之「專業成就表現」、「工作年資」應與應考等級、類科所需知能相關。 二、請按表列項目及配分，分別評定分數，並加具具體審查意見。				

審查委員　　簽章　　年　　月　　日

試場規則

《公（發）布日期》
中華民國 78 年 5 月 17 日考試院（78）考臺秘議字第 1605 號令訂定發布全文 17 條
中華民國 80 年 7 月 15 日考試院（80）考臺秘議字第 2342 號令修正發布第 15 條條文
中華民國 85 年 2 月 27 日考試院（85）考臺組壹一字第 01432 號令修正發布全文 15 條
中華民國 85 年 7 月 22 日考試院（85）考臺組壹一字第 04353 號令修正發布第 2 條條文
中華民國 87 年 5 月 11 日考試院（87）考臺組壹一字第 02169 號令修正發布第 2、4、12 條條文
中華民國 89 年 10 月 31 日考試院（89）考臺組壹一字第 09192 號令修正發布第 4～8 條條文
中華民國 91 年 4 月 25 日考試院（91）考臺組壹一字第 0910002565 號令修正發布第 1～3、7、15 條條文；本規則修正條文第 2、3、7 條自 91 年 9 月 1 日起施行
中華民國 93 年 5 月 12 日考試院考臺組壹一字第 09300040331 號令修正發布第 3～6、12、15 條條文
中華民國 96 年 11 月 13 日考試院考臺組壹一字第 09600078251 號令修正發布全文 15 條；並自 97 年 1 月 1 日施行
中華民國 98 年 2 月 27 日考試院考臺組壹一字第 09800015051 號令修正發布第 2、5、14、15 條條文
中華民國 100 年 1 月 5 日考試院考臺組壹一字第 10000000931 號令修正發布第 4、6、10 條條文
中華民國 100 年 7 月 25 日考試院考臺組壹一字第 10000062381 號令修正發布第 3 條條文
中華民國 101 年 3 月 19 日考試院考臺組壹一字第 10100023661 號令修正發布第 10 條條文；增訂第 10-1 條條文
中華民國 102 年 7 月 23 日考試院考臺組壹一字第 10200062521 號令修正發布第 1、2 條條文
中華民國 102 年 9 月 9 日考試院考臺組壹一字第 10200076961 號令修正發布第 4～6 條條文

第 1 條　本規則依典試法第二十一條第二項規定訂定之。

第 2 條　應考人應於每節考試預備鈴聲響時依座號就座，並準時應試。規定考試時間開始後，每天第一節十五分鐘內，其餘各節三分鐘內，得准入場應試，逾時不得應試。每節考試開始後，四十五分鐘內，不准離場。但持有身心障礙手冊或證明，且經考選部核准之身心障礙應考人，每節考試開始十五分鐘內，得准入場應試，逾時不得應試。

部分科目免試或補考之應考人，其每天開始考試之節次，視同當天第一節，準用前項規定。

應考人因視覺障礙、上肢肢體障礙、身體協調性功能不佳或雙上肢肢體障礙肌肉萎縮，致閱讀試題、書寫試卷困難，或因功能障礙，致無書寫能力及無法使用電腦作答，經考選部核准者，每節考試時間得延長二十分鐘。

其他性質特殊之考試或遇有特殊情形，應考人每節考試得准入場、應試時間及離場時間，得由辦理試務機關變更之。

第 3 條　應考人應憑入場證及國民身分證，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（以下簡稱身分證件）入場應試，並於就座後將入場證及身分證件置於桌面左前角或指定位置，以備監場人員核對，必要時拍照存證。辦理試務機關，並得視考試性質，要求應考人於每天第一節考試時簽名。

應考人應依監場人員指示，於每節考試開始前七分鐘將書籍文件等非考試必需用品，放置於試場前方或指定場所。

應考人應自行檢查試卷（卡）或電腦化測驗電腦螢幕上之座號、等別、類科、科目及試題之等別、類科、科目等有無錯誤，遇有不符，應即告知監場人員處理。

第 4 條　應考人有下列各款情事之一者，予以扣考，並不得繼續應考，其已考

之各科成績不予計分：

一、冒名頂替。

二、持用偽造或變造之應考證件。

三、互換座位或試卷(卡)。

四、傳遞文稿、參考資料、書寫有關文字之物件或有關信號。

五、夾帶書籍文件或電子資料。

六、故意不繳交試卷(卡)。

七、在桌椅、文具或肢體上或其他處所，書寫有關文字。

八、未遵守本規則，不接受監場人員勸導，或繳交試卷（卡）後仍逗留試場門(窗)口附近，擾亂試場秩序。

九、故意破壞試務機關提供之電腦作答設備或系統功能。

因過失未繳交試卷（卡）者，就其未繳交之試卷（卡）不予計分。

違反第一項各款情事之一，如其情節涉及刑責者，由辦理試務機關向檢察或警察機關告發。應考人雖將證據湮滅，但經監場人員負責證實者，仍依規定處理。

第 5 條 應考人有下列各款情事之一者，扣除該科目成績二十分：

一、未經監場人員同意擅離試場。

二、毀損試卷（卡）彌封、座號、條碼。

三、散發試題後，窺視他人試卷（卡）、作答結果或互相交談。

四、故意將已作答之試卷（卡）或作答結果，供他人窺視。

五、試題註明禁止使用電子計算器而使用。

六、電腦化測驗使用禁止使用之周邊設備。

應考人違反前項第三款至第六款情事之一，且情節重大者，扣除該科目全部分數。

第 6 條 應考人有下列各款情事之一者，視其情節輕重，扣除該科目成績五分至二十分：

一、誤坐他人座位致誤用他人試卷（卡）作答。

二、裁割試卷（卡）。

三、污損試卷（卡）。

四、在試卷（卡）上書寫姓名、座號、或其他不應有之文字、標記、或自備稿紙書寫。

五、繳交試卷（卡）或電腦化測驗結束作答後，未即離場或離場後未經監場人員許可再進入試場。

六、書籍文件或電子資料置於抽屜、桌椅或座位旁。

七、考試中將行動電話、呼叫器或其他通訊器具隨身攜帶，或置於抽屜、桌椅或座位旁。

八、每節考試開始鈴響前，即擅自在試卷（卡）上書寫、或考試結束鈴聲響畢後，仍繼續作答。

九、試題註明可使用電子計算器而使用未經考選部公告核定之電子計算器。

第 7 條 應考人有下列各款情事之一，經監場人員制止而再犯者，視其情節輕重，扣除該科目成績三分至五分：

一、攜帶非透明之鉛筆盒或非必要之物品。
二、未得監場人員許可，移動座位。
三、詢問題旨、出聲朗誦或故意發出聲響。
四、吸煙、嚼食口香糖或檳榔。
五、每節考試完畢前攜帶試題或將試題、答案抄寫夾帶離場。
六、每節考試開始前七分鐘未按指示收妥書籍文件等非考試必需用品。

第 8 條 應考人違反第四條至第七條所列各款情事之一者，由辦理試務機關在試區公告違規者之試場、姓名、座號、違規事實及處分。

為政府機關（構）現職人員辦理之考試，應考人違反第四條所列各款情事之一予以扣考者，另由辦理試務機關分別通知其服務機關（構），依公務人員考績法施行細則第四條規定辦理。

第 9 條 扣考扣分程序，依照監場規則第十七條規定辦理。

第 10 條 應考人作答，應使用本國文字，非以本國文字作答者，該作答部分不予評閱計分。但外國文科目、專有名詞及有特別規定者，不在此限。

第 10-1 條 採行線上閱卷之科目，應考人應依試卷所載作答注意事項，依規定用筆標明題號並於作答區內作答，超出作答區或於稿紙頁作答部分，不予評閱計分。

第 11 條 應考人應在規定時間內結束作答、繳交試卷（卡），屆時未繳者一律收繳。繳交時，應經監場人員驗收後始得離場。

第 12 條 除採電腦化測驗或其他性質特殊之考試外，每節考試完畢後，應考人得向試區各該試場監場人員索取考畢之試題。

第 13 條 應考人違反本規則之規定，於考試當時發現違反第五條至第七條所列各款情事之一者，應即告知其違規事實，俟應考人作答完畢繳卷時，依規定予以扣分，並依第八條之規定處理之；於考試後發現者，由試務處依本規則處理，並免予公告。

第 14 條 （刪除）

第 15 條 本規則自發布日施行。

監場規則

《公（發）布日期》
中華民國 78 年 5 月 17 日考試院（78）考臺秘議字第 1606 號令訂定發布全文 19 條
中華民國 80 年 7 月 15 日考試院（80）考臺秘議字第 2342 號令修正發布第 14 條條文
中華民國 85 年 2 月 27 日考試院（85）考臺組壹一字第 01432 號令修正發布全文 20 條
中華民國 89 年 10 月 31 日考試院（89）考臺組壹一字第 09192 號令修正發布第 2、3、5～8、14、16 條條文
中華民國 91 年 7 月 12 日考試院考臺組壹一字第 0910005148 號令修正發布第 1、4、6、7、14、16 條條文
中華民國 96 年 9 月 11 日考試院考臺組壹一字第 09600063831 號令修正發布全文 24 條
中華民國 100 年 1 月 5 日考試院考臺組壹一字第 10000000931 號令修正發布第 14 條條文；刪除第 23 條條文
中華民國 101 年 3 月 19 日考試院考臺組壹一字第 10100023661 號令修正發布第 7 條條文
中華民國 102 年 7 月 23 日考試院考臺組壹一字第 10200062521 號令修正發布第 1、2、7～10 條條文；刪除第 11 條條文

第 1 條　本規則依典試法第二十一條第二項規定訂定之。

第 2 條　監場事宜置試務處場務組組長負綜理之責，其下置試區主任、巡場主任、監場主任、監場員，電腦化測驗得視實際需要分置系統管理員、系統操作員（以下統稱監場人員），分別依本規則之規定執行監場工作。

第 3 條　各試區於考試前應舉行監場會議，必要時得合併舉行。

前項監場會議由試區主任主持，試區主任因故不能主持時，得由試務處派員代理之。

監場人員均應準時出席監場會議，不得遲到或早退。

第 4 條　監場人員均應於預備鈴聲響前到場，攜帶身分證明文件並佩帶識別證於胸前，分別執行職務。因故不能到場時，須先通知試務處場務組派人接替，不得自行託人代理。

第 5 條　試區主任之職責如下：

一、督導試區監場人員執行監場工作並處理試區場務及應考人違規等事項。

二、督導試區卷務及總務人員執行相關工作。

三、督導開拆電腦化測驗試題封袋及試題匯轉作業。

四、督導其他有關各該試區考試事項。

五、按節填註督導紀錄表。

試區主任督導紀錄表格式如附表一。

第 6 條　巡場主任之職責如下：

一、考試前檢查責任區座號、照明設備、逃生路線圖及其他設備。

二、巡迴督導所指定之試場責任區監場人員執行監場工作。

三、指導應考人入場，勸導陪考人員離場。

四、統計到考、缺考人數。

五、按節填註巡場紀錄表。

六、協助監場人員處理違規及突發事故。

巡場紀錄表格式如附表二。

第 7 條　監場主任之職責如下：

一、嚴格監督應考人遵守試場規則。

二、向卷務組簽領應考人報名履歷表或點名紀錄表、試卷(卡)、試題及應用物品等，並當面查對點清。

三、預備鈴聲響後，指導應考人依座號就座，請其關閉且收妥行動電話或呼叫器，保持肅靜，並於考試開始前七分鐘指示應考人應將所帶書籍及其他物品放置試場前方或指定場所。

四、第一節考試開始前五分鐘，應擇要向應考人宣讀試場規則及應行注意事項。

五、按座號分發試卷(卡)，切實核對，並提示應考人自行檢查試卷(卡)之座號、類科及科目是否相符。

六、考試開始鈴聲響後，應即散發試題，不得提前或延後。散發試題時，應特別注意本節考試等別、類科及科目，以免誤發。

七、每節考試時間、科目、到考、缺考人數及得否使用電子計算器等應分別寫於黑板上。

八、每節考試開始後，協同監場員逐位核對應考人面貌是否與報名履歷表及身分證件上照片相符。

九、遇有突發事項，隨即報告巡場主任，協助處理。

十、指導應考人依作答注意事項作答，如為測驗式試題，應察看應考人是否使用黑色 2B 鉛筆、劃記是否過淡；如為採行線上閱卷之科目，應察看應考人是否使用規定用筆作答、於試卷題號框記欄內劃記及書寫題號，並予指正。

十一、應考人繳交試卷(卡)時，應驗收其試卷(卡)及試題，考試結束鈴聲響畢後，應收繳應考人試卷(卡)。

第 8 條 監場員之職責如下：

一、協助監場主任辦理前條各款事宜。

二、每節考試開始後，應逐位核對應考人面貌是否與報名履歷表及身分證件上照片相符。有相當理由可信為不符時，應使應考人在其報名履歷表或點名紀錄表上方簽名，必要時拍照存證，以便查核，並轉告巡場主任處理。

三、每節考試，查點到考、缺考人數，收回缺考試卷(卡)及試題，並於報名履歷表或點名紀錄表上之點名欄，依其規定符號，切實標記。

第 9 條 系統管理員之職責如下：

一、考試前一日進行考前系統測試作業及電腦試場設備總檢查。

二、至卷務組簽領電腦試場監控系統密碼隨身碟等。

三、確認電腦試場總電源已開啟，並待資訊組網路開機後，逐台檢查應試電腦開啟狀況及可用性。

四、預備鈴聲響，應考人陸續進場後，須提醒應考人依座號就座，並核對入場證、座位之座號標籤、計算紙之入場證號及登入後螢幕顯示之座號等資訊皆正確且一致；考前三分鐘，提醒應考人登入應試系統後，並可選擇瀏覽試場規則及模擬作答練習。

五、考試開始鈴聲響後，依據檢核程序逐項辦理各節應辦理事項，並確認執行無誤；若發生偶發事件，應向資訊組及巡場主任反映，

並詳實記載。

六、各節考試時間內列印當節到缺考統計表、記錄應考人試題疑義、注意應考人作答情形、處理應考人電腦設備相關問題。

七、各節考試結束後，確認所有應考人狀態皆為考試結束，並視實際需要，列印相關報表，送交卷務組。

八、每日考試結束後，與系統操作員共同確認檢核程序各項作業皆辦理完竣，並由巡場主任確認簽名後送交卷務組。

九、嚴格督導應考人遵守試場規則。

第 10 條 系統操作員之職責如下：

一、考試前一日進行考前系統測試作業及電腦試場設備總檢查。

二、向卷務組領取報名履歷表等試務用品。

三、檢查責任區內各項電腦設備，在每位應考人桌上放置計算紙。

四、預備鈴聲響後，開啟電腦試場大門並指導應考人依座號就座，於考前三分鐘開始檢視責任區內所有應考人皆已完成登入程序，並回報系統管理員。

五、考試開始鈴聲響後，逐位核對應考人面貌是否與報名履歷表及身分證件上照片相符。遇有疑問時，應使應考人在其報名履歷表上方，加按左手拇指印紋並簽名，必要時拍照存證，以便查核，並轉告巡場人員處理。

六、每節考試，查點到考、缺考人數，並於報名履歷表上之點名欄，依其規定符號，切實標記。

七、協助系統管理員解決應考人提出系統操作等問題，並與系統管理員共同確認檢核程序各項作業皆辦理完竣。

八、各節考試結束後收回應考人之計算紙，連同報名履歷表、到缺考紀錄表繳回卷務組。

九、嚴格督導應考人遵守試場規則。

第 11 條 （刪除）

第 12 條 監場人員對應考人詢問試題內容時不得解答。但字跡印刷不清難以辨識，或應考人詢問試題時，應立即轉請巡場主任處理。

第 13 條 口試時，監場人員應注意已試及未試應考人之隔離，口試完畢之應考人不得與尚未口試者接觸。

第 14 條 監場人員執行監場工作，應指導應考人依座號就座，必要時，得經試區主任同意，調整應考人座位。

應考人如有特殊事故，須臨時離場者，應經監場主任以上人員許可，並由巡場主任或監場人員隨往監視。

第 15 條 監場人員於應考人繳卷或結束作答時，應注意下列各款：

一、試場後方之門應於考試終場前關閉。

二、卷面條碼應保持原狀。

三、試卷及彌封籤應完整無缺。

四、考試終場前，提前繳卷者，試題及試務機關附發資料應隨卷附繳。

五、應考人未經監場人員許可，不得走回座位或試場後方。

第 16 條 監場人員應共同清點所收試卷數目，以與所發試卷相符。到考試卷分

類裝入到考試卷封袋；缺考試卷裝入缺考試卷封袋。

前項兩種封袋，均須在封面上註明試場、日期、節別、類科、科目、到考、缺考數目，並共同簽名或蓋章後，送交卷務人員點收、固封並蓋章。

測驗式試題用試卡作答者，不分到考、缺考，均裝入原封袋中，按前項規定辦理。

第 17 條 監場人員發現應考人有違規情事，應立即制止，並依試場規則之規定處理，凡經扣考者，不准繼續應考，並於規定可離場時間後，始得離場。

扣考或扣分之處分，由監場主任在違規處理表具體填寫違規事實經過，並保留證據，經應考人、監場人員、巡場主任、試區主任簽名後，即將違規者之試場、座號、姓名、違規事實及處分等，於試區公告之，違規處理表並層送試務處長或試務主任核備，並俟閱卷完畢後再粘貼(附夾)被扣考或扣分之試卷(卡)上，以憑核計成績。

前項違規之處分結果，於考試完畢後，應以書面掛號通知當事人。

違規處理表格式如附表三。

第 18 條 監場人員在試場及試區附近，發現有防礙試區安寧、擾亂考試秩序或影響考試信譽等情事者，應予制止；其情節重大者，應報請轄區警察機關予以取締。

第 19 條 監場人員監場時，應注意整肅儀容，不得遲到或在試場內進食、吸煙、嚼食口香糖、檳榔、打盹、閱讀書報、批改作業、閒談、使用行動電話或呼叫器、戴聽耳機、擅離崗位、誤發試卷(卡)、翻閱應考人已繳之試卷(卡)、接受應考人饋贈及其他不嚴格執行監場情事，或未依第三條規定參加監場會議等情事者，列入巡場紀錄表記載；巡場主任擅離崗位或就責任區內所發生之違規或突發事故處理不當，列入試區主任督導紀錄表記載；並依規定定期停止遴聘。

監場人員監場時有遺失試卷(卡)或試題、擅自更改試題文字或解釋試題內容、偶發事件處理不當引發嚴重後果等重大過失，由辦理試務機關通知其服務機關(構)、學校給予適當懲處，爾後並不再遴聘。

監場人員違反第一、二項規定，其涉及刑責者，由辦理試務機關向檢察或警察機關告發。

監場人員執行監場任務，對防止或發現應考人之重大舞弊，有具體事實或對試場偶發事件處理得當，足以維護考試信譽，著有貢獻者，由辦理試務機關通知其服務機關(構)、學校給予適當獎勵。

第 20 條 監場人員如遇有應考人或其親友不當請託等情事，應即告知辦理試務機關調整監考之試場。如未告知而經發現者，定期停止遴聘；其涉及違法情事者，依典試法第二十八條之規定懲處。

第 21 條 監場人員於其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親應考時，應迴避有關試區或試場監場工作。

監場人員違反前項規定者，定期停止遴聘；其涉及違法情事者，依典試法第二十八條之規定懲處。

第 22 條 監場人員違反本規則規定停止遴聘者，由辦理試務機關以書面通知當事人，並副知其服務機關(構)、學校人事單位。

第 23 條 （刪除）

第 24 條　　本規則自發布日施行。

附表一

○○○○○考試試區主任督導紀錄表

試區：○○○○　　日期：　　年　　月　　日

試場起訖	巡場主任	出席監場會議情形	節次 一	二	三	四	五	六	七	八	備註

場務組組長：　　（簽名）　　試區主任：　　（簽名）

附註：請試區主任按節翔實記錄，經記錄為『◎』、『△』或『×』時，並請於備註欄填註實情，考試完畢後，送交各試區場務組彙轉。

紀錄符號：

一、『◎』表示巡場主任巡場時表現優異，及時防止或發現應考人之重大舞弊情事，或對試場偶發事件處理得當者。

二、『○』表示巡場主任巡場時認真負責，未有違反監場規則規定及其他不嚴格執行巡場情事發生。

三、『△』表示巡場主任未能盡責或不嚴格執行巡場工作。如「考試時間開始後仍未到場」、巡場區域內「進食」、「吸煙」、「打盹」、「嚼食口香糖、檳榔」、「批改作業」、「閒談」、「使用行動電話或呼叫器」、「戴聽耳機」、「擅離崗位」、「未確實督導監場人員執行考試開始前七分鐘指示應考人收妥書籍再發試卷（卡）之規定」、「查對到缺考人數不確實」、「監場人員黑板誤寫考試時間未予糾正」、「接受應考人饋贈」等。

四、『×』表示巡場主任巡場時發生重大疏失情事或偶發事件處理不當引發嚴重後果等。

五、巡場主任出席監場會議情形，請於該欄位加註「早退」、「遲到」或「缺席」情形，若準時出席者，則記錄為『○』。

附表二

（考試名稱）巡場主任巡場紀錄表

試區：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　日期：　　年　　月　　日

試場別	監場主任 監場員	出席監場 會議情形	節次								備註
			一	二	三	四	五	六	七	八	

試區主任：　　　　　　　　（簽名）　　　　巡場主任：　　　　　　　　（簽名）

附註：請巡場主任按節翔實記錄，經記錄為『◎』、『△』或『×』時，並請於備註欄填註實情，考試完畢後，送交各試區場務組彙轉。

紀錄符號：

一、『◎』表示監場人員監場時表現優異，及時防止或發現應考人之重大舞弊情事，或對試場偶發事件處理得當者。如「揭發冒名頂替」、「考試前及時發現試題誤裝、短少，經處理得宜」等。

二、『○』表示監場人員監場時認真負責，未有違反監場規則規定及其他不嚴格執行監場情事發生。

三、『△』表示監場人員未能盡責或不嚴格執行監場工作。如「考試時間開始後仍未到場」、試場內「進食」、「吸煙」、「打盹」、「嚼食口香糖、檳榔」、「閱讀書報」、「批改作業」、「閒談」、「使用行動電話或呼叫器」、「戴聽耳機」、「擅離崗位」、「翻閱應考人已繳之試卷（卡）」、「未確實執行考試開始前七分鐘指示應考人收妥書籍再發試卷（卡）之規定」、「查對到缺考人數不確實」、「誤寫考試時間」、「誤發試卷（卡）」、「未收齊試卷（卡）」、「接受應考人饋贈」等。

四、『×』表示監場人員監場時發生重大疏失情事，如「遺失試題或試卷（卡）」、「擅自更改試題文字或解釋試題內容」、「偶發事件處理不當引發嚴重後果」等。

五、監場人員出席監場會議情形，請於該欄位加註「早退」、「遲到」或「缺席」情形，若準時出席者，則記錄為『○』。

附表三

國家考試應考人違規處理表

民國　　年　　月　　日

<table>
<tr><td>考試名稱</td><td colspan="3"></td><td>等　級</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">考試類科</td><td colspan="3" rowspan="2"></td><td>考　區</td><td colspan="2">考區</td></tr>
<tr><td>試　區</td><td colspan="2">試區</td></tr>
<tr><td rowspan="2">考試科目</td><td colspan="3" rowspan="2"></td><td>場　次</td><td>第　　試場</td></tr>
<tr><td>節　次</td><td>第　　節</td></tr>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>座號</td><td></td><td colspan="3">應考人陳述意見</td></tr>
<tr><td colspan="2">違規事實</td><td colspan="2">擬辦</td><td colspan="3" rowspan="4">應考人簽名：</td></tr>
<tr><td colspan="2">□考試中隨身攜帶行動電話，或置於抽屜、桌椅或座位旁。</td><td colspan="2">□依照試場規則第 6 條第 7 款之規定，扣除該科目成績____分。</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">□其他（請書寫違規事項）。</td><td colspan="2">□依照試場規則第___條第___項第___款之規定：
□扣除該科目成績___分。
□予以扣考。</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="7">監場員（系統操作員）：　　監場主任（系統管理員）：
巡場主任：　　試區主任：
場務組組長：</td></tr>
<tr><td colspan="3">試務處處長（試務主任）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="6">一、本表為正（副）表，須經試區主任及場務組組長簽章後陳送試務處處長或試務主任核備。
二、本表副表應俟閱卷完畢後，再予黏貼（附夾）應考人之試卷（卡），以憑核計成績。
三、核定扣考者，即不得繼續應考，其已考之各科成績無效。
四、違規者未簽名時，應請監場人員於陳述意見欄註明其事由。</td></tr>
</table>

（本表自中華民國 97 年 1 月 1 日開始適用）

國家考試試題疑義處理辦法

《公（發）布日期》
中華民國 85 年 7 月 6 日考試院（85）考臺組壹一字第 03764 號令訂定發布全文 12 條
中華民國 89 年 7 月 25 日考試院（89）考臺組壹一字第 03906 號令修正發布名稱及全文 10 條（原名稱：公務人員考試試題疑義處理辦法）
中華民國 92 年 1 月 24 日考試院考臺組壹一字第 0910010886 號令修正發布第 1、2、3 條條文；增訂第 10 條條文；原第 10 條遞改為第 11 條條文
中華民國 93 年 9 月 3 日考試院考臺組壹一字第 09300075121 號令修正發布第 6 條條文及附表一、二
中華民國 100 年 8 月 10 日考試院考臺組壹一字第 100000067551 號令修正發布第 2、4、10 條條文及附表一、二；刪除第 11 條條文
中華民國 102 年 8 月 27 日考試院考臺組壹一字第 10200073221 號令修正發布第 1 條條文及第 2 條附表二
中華民國 103 年 5 月 26 日考試院考臺組壹一字第 10300033811 號令修正發布第 2、4、6 條條文

第 1 條　本辦法依典試法第二十二條第二項規定訂定之。

第 2 條　應考人對筆試試題或公布之測驗式試題答案（以下簡稱答案）如有疑義，應於該次考試全部筆試結束之次日起五日內，登入考選部國家考試網路報名資訊系統，填具申請試題疑義相關資料，必須載明試題或答案不當或錯誤之處，並敘明理由及上傳佐證資料，同一道試題以提出一次為限。

試題疑義受理期限、申請方式、應載明事項及上傳佐證資料電子檔格式、大小，均應登載於各該考試之應考須知。應考人提出試題、答案疑義如逾受理期限，或前項應上傳之資料及載明事項不齊備者，不予受理。

第 3 條　應考人所提疑義除有非試題實質內容疑義，由考選部或受委託辦理試務機關、團體逕行復知應考人外，依下列程序處理：

一、將應考人所提疑義資料、試題及答案，送請典（主）試委員、命題委員、試題審查委員或閱卷委員於七日內提出書面處理意見。

二、將書面處理意見提請各組召集人邀集典（主）試委員、命題委員、試題審查委員、閱卷委員或其他具典（主）試委員資格之學者專家，召開會議研商之。

三、將會議處理結果送請典（主）試委員長核定，據以評閱試卷並復知應考人。

四、將會議處理結果提報典（主）試委員會。

前項第一款典（主）試委員、命題委員、試題審查委員或閱卷委員因故無法處理試題疑義時，得商請具有典（主）試委員資格者代為處理。第二款召集人因故無法主持會議時，得商請同組之典（主）試委員代為主持。

第 4 條　測驗式試題或答案之疑義經確認後，依下列規定處理：

一、試題及公布之答案無錯誤或瑕疵時，依原正確答案評閱。

二、試題有瑕疵但不影響原正確答案時，依原正確答案評閱。

三、試題有瑕疵致影響原正確答案或公布之答案錯誤時，依更正之答案重新評閱。

四、試題錯誤致無正確答案時，該題一律給分。

前項第三款，如為單選題，經試題疑義會議決議正確或最適當答案有二個以上，且均無從比較何者為最適當時，選答之選項為各該正確答案或其各種組合之一者均給分。但其組合有互相排斥且無法同時成立，不予給分。如為複選題，經試題疑義會議決議正確答案只有一個選項時，選答之

選項中包括該正確答案選項者，均得該題全部分數。但選答之選項未包括該正確答案選項者，依閱卷規則第十九條之二第二項規定計分。

第 5 條 申論式及其他非測驗式試題之疑義經確認後，依下列規定處理：

一、試題無錯誤或瑕疵時，依原評閱標準評閱。

二、試題有瑕疵但不影響原評閱標準時，依原評閱標準評閱。

三、試題有瑕疵致影響原評閱標準但仍可作答時，依重新擬訂之評閱標準評閱。

四、試題或其子題錯誤致無法作答時，該題或該子題不予計分，將其所占分數依各題占分比例調配至該應試科目其他各題或該題之其他子題。

第 6 條 應考人於考試時所提出之試題疑問，試務機關應予以紀錄。

考試完畢後，應考人對前項所提出試題疑問，仍有疑義者，應依第二條規定提出申請。

第 7 條 應考人提出疑義，不得要求告知典（主）試委員、命題委員、試題審查委員或閱卷委員之姓名或有關資料，亦不得對未公布答案之試題要求提供參考答案。

第 8 條 口試或實地考試之試題疑義，應考人應當場提出，由口試委員或實地考試委員處理之。

第 9 條 閱卷委員於閱卷期間對試題提出疑義，其處理程序準用第三條至第五條之規定。

第 10 條 本辦法自發布日施行。

應考人申請複查成績辦法

《公（發）布日期》
中華民國 72 年 5 月 6 日考試院（72）考臺秘議字第 1501 號令訂定發布全文 10 條
中華民國 75 年 11 月 12 日考試院（75）考臺秘議字第 4012 號令修正發布全文 10 條
中華民國 85 年 5 月 21 日考試院（85）考臺組壹一字第 02902 號令修正發布全文 10 條
中華民國 91 年 8 月 28 日考試院考臺組壹一字第 0910006708 號令修正發布全文 9 條
中華民國 95 年 6 月 6 日考試院考臺組壹一字第 09500043681 號令修正發布第 2、3、5 條條文及附表
中華民國 101 年 9 月 4 日考試院考臺組壹一字第 10100075081 號令修正發布第 1、3、5 條條文及第 3 條附表

第 1 條　本辦法依典試法第二十三條第四項規定訂定之。

第 2 條　申請複查筆試、口試、測驗、實地考試、著作或發明審查、學歷經歷證明審查成績，應於各該考試榜示之次日起十日內（郵戳為憑），以書面向辦理試務機關提出，逾期不予受理，並以一次為限。申請複查併計為總成績之年終考績（成）成績者，亦同。

前項考試如採分試者，申請複查成績，依前項程序分別於各試榜示之次日起十日內提出。但各試成績合併計算為總成績之考試，最後一試應考人得於該試榜示之次日起十日內複查各試成績，並以一次為限。

辦理試務機關應於榜示之日起三日內寄發成績及結果通知書。

第 3 條　申請複查成績，應考人應填寫申請書（格式如附表）並附成績及結果通知書正本及貼足掛號郵資之回件信封，載明下列事項，由應考人簽名或蓋章，以掛號寄達考選部：

一、應考人之姓名、出生年月日、身分證字號、入場證號碼及申請日期。

二、複查之等級、類科、科目名稱。

申請複查併計年終考績（成）成績為總成績者，應另行繳交經由所屬人事單位證明之年終考績（成）通知書影本。

第 4 條　試務機關收到複查成績之申請後，應於十五日內查復之，遇有特殊原因不能如期查復時，得酌予延長並通知應考人。

第 5 條　複查成績，應核對到考、缺考及違規扣分或扣考紀錄，查對應考人是否未依規定作答或閱卷委員未依規定評分，並依下列規定處理：

一、採用申論式或問答式試題者，應將申請人之試卷全部調出。以線上閱卷評分者，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，以及應考人申請複查科目之各題分數。詳細核對入場證號碼及各試卷筆跡無訛後，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。

二、採用測驗式試題時，應調出試卷核對入場證號碼無訛，檢查作答方法符合規定，並以讀卡設備高低不同感度各重讀一次無誤後，將答對題數及實得分數，連同計分方式一併復知。但遇有特殊情形，致無法正確讀入答案者，得以人工方式計分，並依閱卷規則第二十條規定辦理。

三、採口試、測驗、實地考試、著作或發明審查、學歷經歷證明審查

者，應將申請人之試卷全部調出，詳細核對號碼、各項評分及評分總和之平均數後，將複查結果復知。

四、併計年終考績（成）成績為總成績者，應依據申請人提供之年終考績（成）資料，詳細核對入場證號碼、原核算成績時之年終考績（成）成績及其占分比例後，將複查結果復知。

複查成績如發現因申請人作答方法或使用工具不符規定以致不能正確計分時，應將其原因復知。

複查試卷發現有疑義時，應即查明處理之。

第 6 條 複查結果發現成績登記或核算錯誤時，應將申請人全部試卷均予複查，重新計算總成績，並按下列規定處理：

一、原計成績未達錄取標準，而重計後成績達錄取標準者，應報請典（主）試委員長暨監試委員核定後，補行錄取。典（主）試委員會裁撤後，應陳報考試院補行錄取。

二、原計成績與重計後成績均達錄取標準或均未達錄取標準者，由辦理試務機關逕行復知。

第 7 條 複查成績，如發現試卷漏未評閱或試卷卷面卷內分數不相符或典（主）試、試務作業產生其他疏失時，應報請典（主）試委員長處理；典（主）試委員會裁撤後，應陳報考試院處理之；如總成績有變更時，依前條有關規定處理。

第 8 條 申請複查成績，不得要求重新評閱、申請閱覽或複製試卷、提供申論式試題參考答案。亦不得要求告知典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員或實地考試委員之姓名及有關資料。

第 9 條 本辦法自發布日施行。

附表「應考人複查成績申請書」

收件編號：

<table>
<tr><td>應　考　人</td><td></td><td>出生年月日</td><td></td></tr>
<tr><td>入場證號碼</td><td></td><td>身分證字號</td><td></td></tr>
<tr><td>考試名稱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>考試等級</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>考試類科</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>應考人簽章</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>申請日期</td><td colspan="3">民　國　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">複查節次及科目名稱</td></tr>
<tr><td>節次</td><td colspan="3">科目名稱</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4">注意事項
一、申請複查考試成績，應在榜示之次日起十日內（郵戳為憑），以本申請書逕向考選部提出，逾期不予受理，並以一次為限。
二、申請複查考試成績，應以掛號寄達並附成績及結果通知書正本及貼足掛號郵資之回件信封，收件人填寫：○○○年○○○○○考試試務處收。地址為：臺北市 11602 文山區試院路 1-1 號考選部，右上角請註明「複查成績」。
三、依典試法第二十三條之規定應考人得於榜示後申請複查成績。
應考人不得為下列行為：
（一）申請閱覽試卷。
（二）申請為任何複製行為。
（三）要求提供申論式試題參考答案。
（四）要求告知典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員或實地考試委員之姓名及有關資料。</td></tr>
</table>

委託辦理考試辦法

《公（發）布日期》
中華民國 92 年 5 月 6 日考試院考臺組壹一字第 09200038041 號令訂定發布全文 14 條

第 1 條　本辦法依典試法第二十五條規定訂定之。

本辦法未規定事項，依其他有關考試法規之規定辦理。

第 2 條　性質特殊或低於普通考試之考試，得經考選部報請考試院核定後，將考試之全部或部分試務委託有關機關或團體辦理。

前項所稱機關指請辦考試之中央機關、地方機關及專門職業及技術人員之中央職業主管機關。所稱團體指各專門職業及技術人員之職業團體、社會團體，以及相關之教育機構或法人。

第 3 條　典試法第二條第二項所指機關、團體之公信力，於認定時應斟酌下列事項：

一、成立或設立後滿一年，著有聲譽。

二、有具體實績足證具有辦理同性質考試之相關經驗及能力。

三、辦理該項考試所預定投入之人力、設備、場所、執行程序及其他相關事項之規劃，為具體可行。

四、其他與公信力有關之事項。

前項各款之斟酌權數，應就該項考試擬定評估標準，作為第四條及第五條評估決定之依據。

第 4 條　受委託辦理考試事務之機關，報請考試院核定後，由考選部函請委託。

受委託辦理考試事務之團體，由考選部評估並報請考試院核定後，與之訂立書面契約。

第 5 條　考選部為前條之評估時，應組織評估委員會，置委員七至九人，其中二或三人由考選部部長遴聘社會公正人士、學者、專家擔任，其餘委員就本機關人員中指定之，並指定次長為主席。

評估委員會須有出席委員過半數之出席，始得開會，其決議以出席委員過半數之同意為之；可否同數時取決於主席。

評估委員會評估結果，由考選部部長核定。

第 6 條　依典試法第二條規定委託辦理考試時，考選部或受委託之機關、團體，應組織主試委員會，依據典試法辦理典試事宜。

第 7 條　受委託辦理考試之機關、團體，應依照有關法規及考試院會議之決定，辦理下列全部或部分考試事項：

一、考試日程之排定。

二、籌印應考須知及報名書表。

三、受理報名。

四、應考資格之審查。

五、主試委員會之籌組及召開。

六、試卷之印製、彌封、收發及保管。

七、彌封姓名冊之保管。

八、試題之命擬事宜。

九、試題之收取及保管。

十、試題之繕印及分發。
十一、試場之洽借及布置。
十二、監場人員之選聘、監場工作之分配與執行。
十三、試卷之評閱事宜。
十四、試題疑義之處理。
十五、成績之登校、核算及統計。
十六、成績之複查。
十七、其他有關考試事項。

前項第五款、第八款、第十三款、第十四款有關典試事宜，由主試委員會辦理。

第 8 條 受委託辦理考試事務之機關、團體，應依試務處組織規程之規定組織試務處辦理考試。

第 9 條 受委託辦理考試之機關、團體，於考試報名前，應將下列表件函送考選部核備：

一、工作預定進度表。
二、試務處組長以上人員名冊。
三、應考須知及報名書表。

第 10 條 委託辦理考試時，考選部應指派人員指導受委託之機關、團體，辦理考試事務。

第 11 條 考試辦理竣事，受委託辦理考試事務之機關、團體，應將考試辦理情形及關係文件，函送考選部轉報考試院核備。

受委託辦理現職人員升官等、升資考試及專門職業及技術人員考試之機關、團體，並應於完成各項考試程序後請頒考試及格證書。

第 12 條 委託機關辦理之考試，考試報名費收入由受委託機關解繳國（公）庫，考試經費由受委託機關自行編列預算；委託團體辦理之考試，考試報名費收入由考選部解繳國庫，考試經費由考選部編列預算，交由受委託辦理考試之團體支用。

第 13 條 受委託辦理考試之機關、團體，其辦理考試人員應嚴守秘密，不得循私舞弊、潛通關節、洩漏試題，違者依法懲處。

第 14 條 本辦法自發布日施行。

國家考試偶發事件處理辦法

《公（發）布日期》
中華民國 92 年 4 月 23 日考試院考臺組壹一字第 09200034171 號令訂定發布全文 20 條
中華民國 96 年 10 月 17 日考試院考臺組壹一字第 09600072071 號令修正發布第 4、9、11、12、16、19 條條文；增訂第 12-1 條條文
中華民國 98 年 2 月 24 日考試院考臺組壹一字第 09800013471 號令修正發布第 12-1 條條文；刪除第 19 條條文
中華民國 100 年 7 月 12 日考試院考臺組壹一字第 10000058371 號令修正發布第 4、9、12、16 條條文

第 1 條　本辦法依典試法第二十九條規定訂定之。

本辦法未規定事項，依有關考試法規之規定辦理。

第 2 條　試務工作人員發現有將不同考試等別、科別、科目、節次或座號之試卷誤發交應考人作答之情形時，應即報告試區主任更正，其不及當場更正者，應於考試後依權責程序更正。其有影響閱卷評分之虞者，試務工作人員應對該試卷予以標記，以供閱卷評分之參考。

試卷更正後，應統一由該試區卷務組依程序簽報試務處處長或試務主任。

第 3 條　試卷遇有裁割或污損，經查證屬不可歸責於應考人之事由所致者，試務工作人員應對該試卷予以註記，以供閱卷評分之參考，事後並應統一由該試區卷務組或承辦閱卷單位簽報試務處處長或試務主任。

第 4 條　有下列情形之一者，應由試區主任按所遲（延）誤之時間補足考試時間：

一、考試開始鈴聲響後，監場人員遲（延）誤分發試卷或試題。

二、未依規定於考試開始時間響鈴，致遲（延）誤分發試題。

三、試題或試卷因搬運錯誤等試務工作疏失，遲（延）誤於規定時間後發交應考人作答。

四、試場設置不當，經試務處決定在考試進行中另遷移至適當場所繼續考試。

五、因公告之試區地點、試場分配或其他事項錯誤，致應考人於規定時間後始抵達試場，如經試務處查明屬實且決定該應考人仍應於原定試場參加考試，致有所遲（延）誤。

六、採電腦化測驗之考試，因不可歸責於應考人之電腦設備異常，致有所遲（延）誤。

七、因其他試務疏失，致遲（延）誤應考人作答時間。

前項延長考試時間，應避免影響下節考試。延長考試時間致影響下節考試時，由試區主任依程序報告試務處處長或試務主任轉報典（主）試委員長立即處理。

未依規定之考試結束時間響鈴，致提前收卷；或電腦化測驗由系統提前強制結束作答；或電腦設備異常致延誤應考人作答，且無法補足考試時間者，應按提前之時間或延誤時間占考試時間之比例加分。但經確定收卷前即已交卷或自行提前結束電腦作答者，不予加分。

未依規定之考試開始時間提前分發試題或電腦化測驗提前分派試題者，應按提前分發（派）試題之時間，提前收卷或由系統提前強制結束電

腦作答。

第 5 條 各節考試舉行前同一考試科目之全部或部分應考人之試題遺失，應更換試題。未及更換時，應停止該科目之考試，並擇期舉行。

試題遺失科目及其餘科目之計分，典（主）試委員長得報經考試院，決定處理方式。試題遺失科目決定不予計分時，不另舉行考試，並以該考試其餘科目之成績計算總成績，但採科別及格制之考試類科，應另擇期舉行。

因題務組漏裝試題致無法舉行考試時，比照前二項規定辦理。

題務組裝封試題時，應每節加裝一套備用試題送各試區備用。該備用試題如遇本辦法所定事件發生需開拆使用時，由試區主任開拆。

第 6 條 試卷彌封為應考人或試務工作人員毀損者，應由監場人員報告試區主任、卷務組負責人，會同依入場證記載之號次重新彌封，事後簽報試務處處長或試務主任。

第 7 條 試題外洩經查明屬實者，依下列規定處理：

一、考試舉行前同一考試科目或同科別之試題外洩，應更換試題。未及更換時，應停止該科目之考試，並擇期舉行。

二、考試舉行期間同一考試科目或同科別之試題外洩，應停止該科目之考試，並擇期舉行。

試題外洩科目及其餘科目之計分，典（主）試委員長得報經考試院，決定處理方式。試題外洩科目決定不予計分時，不另舉行考試，並以該考試其餘科目之成績計算總成績，但採科別及格制之考試類科，應另擇期舉行。

涉及洩題之應考人或辦理考試人員，依典試法、公務人員考試法或專門職業及技術人員考試法等有關規定處理。其涉及刑事責任者，移送檢察機關辦理。

第 8 條 考試發生誤發試題事件時，依下列規定處理：

一、同一考試科目全部應考人均使用誤發之試題作答時，應由典（主）試委員長會同考選部決定，按誤發之試題評分；如依誤發之試題無法作答或無法採認時，全部應考人應另行擇期舉行該科目之考試，或由典（主）試委員長報經考試院，決定該科目不予計分，並以該考試其餘科目之成績計算總成績。但採科別及格制之考試類科，應另擇期舉行。

二、同一考試科目僅部分應考人使用誤發之試題作答時，應由典（主）試委員長組成專案小組處理。

第 9 條 試題有錯誤、遺漏或印製不清晰以致無法確切辨明題意，應即由卷務組聯繫題務組查證，並陳報試區主任處理，不得逕行更正；其於該考試科目考試開始鈴聲響後，於規定得出場時間前未及更正，或未及告知全部應考人更正試題者，依國家考試試題疑義處理辦法之規定處理。

採電腦化測驗之考試，因電腦畫面顯示異常，致應考人對部分試題無法正確辨明題意或作答者，應即由卷務組聯繫考選部題庫管理處查證、陳報試區主任，並會同資訊組排除異常狀況或印製母版紙本試題作答。但應考人於結束作答前未能及時處理致受影響者，依國家考試試題疑義處理辦法之規定處理。

第 10 條　試題內容經試務工作人員擅自更改文字或解釋內容致發生誤導之後果時，其受誤導之試卷由閱卷委員依誤導後之內容評閱，斟酌給分，必要時典（主）試委員長得組成專案小組處理。其餘未受誤導之試卷，仍按原評閱標準評分。

第 11 條　應考人已作答之某一科目之試卷或作答結果於考試後登錄成績前遺失或毀損致無法計算成績者，以下列二種方式擇一對應考人最有利之成績為其該科目之成績：

一、以該應考人考試其餘科目平均分數作為該科目成績。

二、依該應考人其餘科目平均分數與其他應考人平均分數之比值，乘以該科目其他應考人平均分數，作為該科目成績。

應考人已作答試卷或作答結果超過二科以上，或採科別及格制之考試類科，於考試後登錄成績前遺失或毀損致無法計算成績者，由典（主）試委員長組成專案小組處理。

應考人試卷或作答結果於登錄成績後遺失或毀損者，依已登錄之成績計分。

第 12 條　考試遇有颱風、地震、空襲、水災、火災或其他重大事故，致全部科目或部分科目不能進行考試或停止考試時，應由典（主）試委員長會同考選部，依下列規定處理：

一、其為考試舉行前發生者，該項考試應另行擇期舉行，並由辦理試務機關發布考試延期公告。

二、其為考試期間發生者，如考試係分區舉行，應通知所有考區停止考試；未考之科目另行擇期舉行考試。

三、其為各科試題發出後發生者，致停止考試時，試卷應立即全部收回，其考試時間不足二分之一者，該科目及未考之科目另行擇期舉行考試；已超過二分之一，該科目不再另行擇期舉行考試，其成績計算由典（主）試委員長組成專案小組處理。但其他未考之科目或無法立即收回全部試卷之科目或考試及格方式採科別及格制之考試類科，依前款規定辦理。

考試進行期間遇有地震、火災、空襲或其他緊急事故，應考人因緊急避難離開座位或試場者，事故結束後應即返回試場座位繼續作答，並得由試區主任按所延誤時間補足考試時間。

題務組入闈期間遇有地震、火災、空襲或其他緊急事故，有危害工作人員生命、身體健康之虞時，題務組組長應視危急情況，指定專人保管原題，並將人員疏散撤離至安全地區。其因而不能進行考試時，依第一項規定處理，並將處理情形立即報告典（主）試委員長。

第 12-1 條　採電腦化測驗之考試，遇有第十二條規定以外之事故，造成電腦試場資訊設備無法正常運作，致全部或部分科目之全部或部分應考人，不能進行考試時，應由典（主）試委員長會同考選部，依下列規定處理：

一、其為考試舉行前發生者，該項考試應另行擇期舉行，並由辦理試務機關發布考試延期公告。

二、其為考試期間發生者，僅就無法繼續應考之應考人停止考試，其他未受影響之應考人繼續應試。

三、前款停止考試之應考人，其該科目及未考之科目得使用第二套試題或另行擇期舉行考試。但應考人已提前自行結束作答者，如系統已完整登錄作答成績者，依系統登錄之成績計算，不得補考。

考試進行期間遇有重大事故，應考人未得監場人員疏散許可即擅離試場者，該科目依已作答內容計分。

第 13 條　因偶發事件而經決定全部考試科目或部分考試科目另行擇期舉行考試時，得以下列方式行之：

一、僅部分科目另行擇期舉行時，得將其他科目之節次提前舉行，或選擇較晚之節次舉行，或於考試進行期間另增加節次舉行，或於該考試全部科目考畢後另行定期舉行。

二、全部科目無法於原定時間舉行考試時，應另擇期舉行。

另行擇期舉行考試時，應重新命題，但經典（主）試委員長確認無洩題之虞時，得採用原命題或其副題。

另行擇期舉行考試時，辦理試務機關應於事件發生後十日內，發布考試延期公告。

前項考試延期公告內容應包括考試科目、時間及地點。

第 14 條　依本辦法規定部分科目不予計分，並以該考試其餘科目之成績計算總成績時，其總成績之計算依下列規定：

一、不予計分之科目為部分或全部普通科目時，以其他計分之各科目平均計算為考試總成績。

二、不予計分之科目僅為部分專業科目時，其他計分之各科目仍依有關考試法令規定之成績計算比例計算考試總成績。

三、不予計分之科目包括專業科目及普通科目時，依有關考試法令規定之成績計算比例計算考試總成績。

第 15 條　試務工作人員未善盡職責致發生偶發事件者，其如為考選部人員，應由考選部查明，按情節分別依有關法規規定議處；其屬考選部以外其他機關學校人員者，由主辦試務機關查明後，通知原服務機關學校依有關法規規定處理。

第 16 條　遇有第四條、第五條、第七條、第八條、第九條、第十二條及第十二條之一情事者，除由各考區各試區試務工作人員依相關規定立即處理外，試區主任應即時通報下列人員，並追蹤通報事項處理情形。

一、臺北考區各試區：試務處副處長及相關組組長，試務處處長（或試務主任），部、次長及典試委員長。

二、分區考試臺北以外各考區各試區：考區試務辦事處主任及相關組組長，試務處副處長，主持分區考試典試委員。

第 17 條　國家考試發生涉及典試且本辦法各條未定其處理辦法之偶發事件，由典（主）試委員長會同考選部決定處理方式。

第 18 條　國家考試發生偶發事件後，應由試務處彙報典（主）試委員長，將有關處理情形提報典（主）試委員會。考試性質特殊，考試後未再召開典（主）試委員會，且情節重大者，應將有關處理情形提報考試院。

第 19 條　（刪除）

第 20 條　本辦法自發布日施行。

應考資格審查規則

《公（發）布日期》
中華民國 75 年 7 月 7 日考試院（75）考臺秘議字第 2382 號令訂定發布全文 10 條
中華民國 81 年 2 月 19 日考試院（81）考臺秘議字第 0439 號令修正發布
中華民國 82 年 2 月 17 日考試院（82）考臺秘議字第 0496 號令修正發布第 3 條條文
中華民國 84 年 4 月 28 日考試院（84）考臺組壹一字第 02357 號令修正發布第 2 條條文
中華民國 92 年 2 月 10 日考試院考臺組壹一字第 09200011021 號令修正發布全文 6 條
中華民國 94 年 4 月 8 日考試院考臺組壹一字第 09400027841 號令修正發布第 2 條條文
中華民國 100 年 7 月 25 日考試院考臺組壹一字第 10000062381 號令修正發布第 3 條條文
中華民國 102 年 8 月 6 日考試院考臺組壹一字第 10200066911 號令修正發布第 1 條條文
中華民國 103 年 7 月 14 日考試院考臺組壹一字第 10300051911 號令修正發布第 1、2 條條文

第 1 條　本規則依公務人員考試法第十七條第四項及專門職業及技術人員考試法第十五條規定訂定之。

第 2 條　舉行各種考試時，辦理試務機關應依下列原則指派熟悉試務人員若干人為應考資格審查人（以下簡稱審查人），擔任該次考試應考資格之審查工作：

一、高等考試或相當高等考試之特種考試或公務人員簡任及薦任升官等考試由薦任第六職等以上人員擔任初審。

二、普通考試、初等考試或相當普通考試、初等考試之特種考試由委任第五職等以上人員擔任初審。

前項初審不合格或有疑義者，應由主辦考試單位或各該專門職業及技術人員考試審議委員會覆審，必要時主辦考試單位得商請有關專家協助之；委託辦理試務之考試，應由試務指導人員覆審。

第二項覆審仍有疑義者，應簽報考選部應考資格審議委員會審議。

第 3 條　審查人應就應考人所繳下列費件，詳為審查：

一、報名履歷表所填姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號與送繳證件記載是否一致。

二、報名履歷表所填學經歷是否合於規定、與所繳驗之證件是否一致。

三、報名履歷表所填報考等別、類科、選試科目等有無漏填或錯誤。

四、體格檢查表是否經指定醫療機構依規定檢查合格。

五、報名費是否與規定相符。

應考資格條件有特殊規定者，審查人應詳為審查其是否合於規定、繳驗之有關文件是否齊全。

採網路報名方式之考試，審查人應依據資訊交換平臺提供之資料，及應考人繳交之其他書面文件，詳為審查。

第 4 條　應考資格經審查合格者，審查人應於審查結果欄註明適用條款並簽章；費件不全者，應簽註意見交由承辦退補件人員通知應考人於覆審前補件；其不能補件或未如期補件者，予以退件。

第 5 條　辦理試務機關，對經核准之應考人，於考試前發現其學經歷與規定不合或有不實時，應即撤銷其應考資格，並註銷其考試入場證。

第 6 條　本規則自發布日施行。

考選業務基金收支保管及運用辦法

《公（發）布日期》
中華民國 98 年 11 月 30 日行政院院授主孝二字第 0980007010A 號令訂定發布
中華民國 100 年 9 月 1 日考選部選會字第 1002400304 號令修正發布第 1、3、4、11 條條文

第 1 條　為精進國家考選業務之發展，達成政府掄才之施政目標，特依公務人員考試法第十二條第二項及專門職業及技術人員考試法第六條第二項規定，設置考選業務基金（以下簡稱本基金），並訂定本辦法。

第 2 條　本基金為預算法第四條第一項第二款所定之特種基金，編製附屬單位預算，以考選部為管理機關。

第 3 條　本基金之來源如下：

一、應考人繳交之報名費收入。

二、各項考試書表費收入。

三、本基金之孳息收入。

四、受贈收入。

五、其他有關收入。

前項第一款之報名費收入，包括各項考試應考人依筆試及申請減免應試科目、口試、測驗、實地考試、考試程序之訓練、審查著作或發明、審查知能有關學歷經歷證明等方式分別繳交之費款。

第 4 條　本基金之用途如下：

一、辦理各項考試之相關支出。

二、使用考場大樓、試務大樓及其附屬設施所應分擔之維護及管理支出。

三、符合基金設置目的之其他有關支出。

第 5 條　本基金之保管及運用應注重收益性及安全性，其存儲並應依國庫法及相關法令規定辦理。

第 6 條　本基金為應業務需要，得購買政府公債、國庫券或其他短期票券。

第 7 條　本基金有關預算編製與執行及決算編造，應依預算法、會計法、決算法、審計法及相關法令規定辦理。

第 8 條　本基金會計事務之處理，應依規定訂定會計制度。

第 9 條　本基金年度決算如有賸餘，應依規定辦理分配。

第 10 條　本基金結束時，應予結算，其餘存權益應解繳國庫。

第 11 條　本辦法自中華民國九十九年一月一日施行。

本辦法中華民國一百年九月一日修正之第三條及第四條條文，自一百零一年一月一日施行。

考試院發給各種考試及格暨訓練合格證書辦法

《公（發）布日期》
中華民國 82 年 2 月 8 日考試院（82）考臺秘議字第 0359 號令訂定發布全文 17 條
中華民國 85 年 10 月 7 日考試院（85）考臺組壹二字第 06182 號令修正發布
中華民國 85 年 12 月 27 日考試院（85）考臺組壹二字第 08047 號令修正發布第 6、13 條條文
中華民國 86 年 11 月 13 日考試院（86）考臺組壹二字第 07473 號令修正發布名稱及條文（原名稱：考試院發給各種考試及格證書辦法）
中華民國 92 年 6 月 12 日考試院考臺組壹二字第 09200048851 號令修正發布名稱及全文 16 條（原名稱：考試院發給各種考試及訓練及格證書辦法）

第 1 條　考試院（以下簡稱本院）為辦理各種考試及格及訓練合格證書之發給、改註與補發，特訂定本辦法。

第 2 條　本辦法所稱之考試及格，係指公務人員考試（檢覈）、專門職業及技術人員考試（檢覈）及格及公職候選人檢覈合格；訓練合格，係指各類公務人員升官等（資）訓練合格。

第 3 條　及（合）格證書應載明考試或訓練名稱、職系、類科等，並得依各該考試規則或訓練辦法之規定，分別註明下列事項：

一、考試榜示日期。

二、訓練或學（實）習期滿成績及格日期。

三、核定檢覈及（合）格日期。

四、其他必要註明事項。

第 4 條　各種考試於辦理完畢後，考選部應即依規定時限，向本院辦理冊報及請發及格證書。但公務人員考試部分，須經訓練期滿成績及格暨各類公務人員升官等（資）訓練合格者，則由公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）請發及（合）格證書。

前項規定時限由本院定之。

第 5 條　考選部及保訓會向本院請發及（合）格證書時，應備下列文件及費用：

一、請領證書清冊一式五份，其中二份應蓋印信及騎縫章。

二、有榜示者，榜單一份。

三、證書費。

前項第一款之請發證書清冊，其有關考試及格或訓練合格人員相關基本資料，請發證書機關應透過電腦連線作業傳輸或以磁片等媒體送本院辦理。

第 6 條　考試及格或訓練合格人員之姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號等，因冊報錯誤或經戶政機關依法更改，於報本院請發證書時，應檢具其個人戶籍謄本或其他有關證明文件，函請更正報備冊籍。

第 7 條　考選部及保訓會得於請發及（合）格證書前，視其性質需要，發給臨時證明，其有效期間為三個月。

第 8 條　未列有訓練程序之公務人員考試與專門職業及技術人員考試及格者，考選部於寄發及格通知時，應將編號之榜單或清單一份送本院，並附寄按榜單或清單名列順序編號之郵政劃撥儲金存款通知單，通知及格人員依限向本院繳納證書費。

第 9 條　考試及格或訓練合格人員，因原領及（合）格證書上姓名、性別、年

齡（出生年月日）、國民身分證統一編號之變更，或與戶籍登記簿記載不符時，應備下列文件向本院申請改註：

一、申請表一份。

二、原及（合）格證書。

三、個人戶籍謄本一份。

第 10 條　本院核准申請改註證書案件後，應函復申請人及檢還改註後之原證書，並函知原請領機關。

第 11 條　及（合）格證書發給後，姓名、性別、年齡（出生年月日）、國民身分證統一編號等記載有誤，係辦理試務或訓練機關冊報疏忽所致者，應由本院函請考選部或保訓會查明處理。

第 12 條　因及（合）格證書遺失或污損而申請補發者，發給證明書。

前項申請，除繳納證明書規費外，應備下列文件：

一、申請表一份。

二、證書污損者，檢送原污損證書。

三、國民身分證或有效護照影本一份。

第 13 條　本院核准發給證明書後應將其登載本院公報，並函知有關機關或各該同業公會。

第 14 條　申請人以不實之事由或偽造之證件申請改註及（合）格證書，或偽稱原領及（合）格證書遺失而申請補發證明書，一經察覺，應駁回其申請或註銷其證書或證明書，並移送司法機關依法辦理。

第 15 條　本辦法所適用之請發證書清冊、郵政劃撥儲金存款單、改註證書申請表及補發證明書申請表，其格式由本院定之。

第 16 條　本辦法自發布日施行。

大學辦理國外學歷採認辦法

《公（發）布日期》
中華民國 95 年 10 月 2 日教育部臺參字第 0950143638C 號令訂定發布全文 13 條
中華民國 101 年 4 月 3 日教育部臺參字第 1010053979C 號令修正發布第 4、5、9～11 條條文
中華民國 103 年 8 月 5 日教育部臺教高（五）字第 1030103472B 號令修正發布全文 13 條

第 1 條 本辦法依大學法第二十八條第二項規定訂定之。

第 2 條 大學辦理持國外學歷入學學生之學歷採認事宜，應依本辦法規定為之。

第 3 條 本辦法用詞，定義如下：

一、採認：指受理學校就申請人所檢附之國外學歷文件所為與國內同級同類學校相當學歷之認定。

二、參考名冊：指教育部（以下簡稱本部）就外國大專校院收錄其名稱、地址所彙集而成並經公告之名冊。

三、驗證：指申請人持國外學校學位證書、成績證明等證件，向我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構（以下簡稱駐外館處）申請證明文件為真。

四、查證：指學校查明證實當地國政府學校權責機關或其認定之教育專業評鑑團體對學校認可情形與其入學資格、修業期限及修習課程等事項。

第 4 條 國外學歷符合下列各款規定者，始得採認：

一、畢（肄）業學校應為已列入參考名冊者；未列入參考名冊者，應為當地國政府學校權責機關或其認定之教育專業評鑑團體所認可。

二、修業期限、修習課程，應與國內同級同類學校規定相當。

第 5 條 申請人申請國外學歷採認，應自行檢具下列文件，送各校辦理：

一、國外學歷證件及歷年成績證明影本一份。

二、包括國外學歷修業起迄期間之入出國主管機關核發之入出國紀錄一份。但申請人係外國人或僑民者，免附。

三、其他學校規定之相關文件。

前項第一款文件，受理學校得逕向申請人國外畢業學校查證、函請我國駐外館處協助查證，或請申請人辦理驗證。

第六條第八項及第九項之申請人，得以經當地國政府學校權責機關或其認定之教育專業評鑑團體出具之證明文件代替第一項第二款資料。

第 6 條 第四條第二款所稱修業期限，指申請人停留於當地學校之修業時間，其規定如下：

一、持高級中等學校學歷者，累計修業時間應符合當地國學制之規定。

二、持學士學位者，累計修業時間至少須滿三十二個月。

三、持碩士學位者，累計修業時間至少須滿八個月。

四、持博士學位者，累計修業時間至少須滿十六個月。

五、碩士、博士學位同時於同校系（所）修習者，累計修業時間至少須滿二十四個月。

六、以專科學校畢業學歷或具專科學校畢業同等學力進修學士學位者，累計修業時間至少須滿十六個月。

前項修業期限，各校應對照國內外學制情形，以申請人所持國外學歷當地國學制、修業期間學校行事曆及入出國紀錄等綜合判斷，其所停留期間非屬學校正規學制及行事曆所示修課時間者，不予採計。

修讀學士學位表現優異者，其修業期限，得由各校衡酌各該國外大學學制規定及實際情況，予以酌減。

符合特殊教育法所稱身心障礙者，其修業期限，得由各校衡酌各該國外大學學制、身心障礙程度及其他實際情況，予以酌減。

經由國際學術合作模式，同時在國內外大學修讀同級學位者，不得全程於國內大學修業；其修業期限，得累計其停留於各當地大學之修業時間，並應符合下列規定，不適用第一項規定：

一、持學士學位者，累計修業時間至少須滿三十二個月。

二、持碩士學位者，累計修業時間至少須滿十二個月。

三、持博士學位者，累計修業時間至少須滿二十四個月。

前項申請人於國內外大學修習之學分數，累計應各達獲頒學位所需總學分數之三分之一以上。

申請人修業時間達第一項或第五項所定修業期限三分之二以上，其修業期限得由學校就申請人所持國外學歷當地國學制、修業期間學校行事曆、入出國紀錄及國內同級同類學校學制等綜合判斷是否符合大學入學同等學力後予以採認。

申請人入學所持國外學歷依國外學校規定須跨國（不包括我國）修習者，由申請人出具國外學校證明文件並經學校查證認定後，其跨國之修業期限得併計為第一項所定之當地修業期限，且該跨國修習學校應符合第四條、大陸地區學歷採認辦法或香港澳門學歷檢覈及採認辦法之規定。

申請人持國內大學與國外大學合作設立經本部專案核定之學位專班學歷入學者，其停留國內大學之修業期限得併計為第一項及第五項所定之修業期限。

第 7 條 第四條第二款所定修習課程，如以遠距教學方式修習，取得國外學校學歷者，應在符合第四條第一款規定之學校修習科目學分，或經由國際學術合作在國內大學修習學分，其學分數並符合國內遠距教學之規定。

第 8 條 各校辦理國外學歷採認，除藝術類文憑，應依本辦法規定辦理查證後採認外，應依下列程序為之：

一、國外高級中等學校學歷或已列入參考名冊之國外學校學歷，由各校依本辦法規定採認。

二、未列入參考名冊之國外學校學歷，各校應依本辦法規定辦理查證後採認。

前項採認如有疑義時，學校應組成學歷採認審議小組進行採認；該小組之組織及運作規定，由學校定之。

經前項學校審議小組審議後仍無法逕行採認者，學校得敘明疑義，並檢附相關證明文件送本部協助。

第 9 條 各校辦理國外學歷查證，應由申請人出具授權查證之同意書及相關文件。

各校向申請人國外畢業學校查證，或函請駐外館處協助查證申請人所

持國外學歷之項目如下：

一、入學資格。

二、修業期限。

三、修習課程。

四、當地國政府學校權責機關或其認定之教育專業評鑑團體對學校認可情形。

五、其他必要查證事項。

第 10 條 國外學歷有下列情形之一者，不予採認：

一、經函授方式取得。

二、各類研習班所取得之修課證書（明）。

三、取得博士學位候選人資格未獲得博士學位，申請採認相當於碩士學位資格。

四、未經註冊入學及修業，僅以論文著作取得博士學位。

五、名（榮）譽學位。

六、非使用中文之國家或地區，以中文授課所頒授之學歷。但不包括高級中等學校學歷。

七、未經本部核定，在我國所設分校、分部及學位專班，或以國外學校名義委託機構在國內招生授課取得之學歷。

八、以遠距教學方式取得之學歷不符第七條規定者。

第 11 條 申請人所提供之各項證件，有偽造、變造、冒用等不實情事，經調查屬實者，應予撤銷其學歷之採認。獲錄取者，撤銷其入學許可；已註冊入學者，撤銷其學籍，且不發給與修業有關之任何證明文件；畢業後發現者，撤銷畢業資格，並請申請人繳還及註銷學位證書；涉及刑事責任者，移送檢察機關依法辦理。

第 12 條 國內各用人或考試機構採認國外學歷者，得由各該主管機關參照本辦法規定辦理。

第 13 條 本辦法自發布日施行。

大陸地區學歷採認辦法

《公（發）布日期》
中華民國 86 年 10 月 22 日教育部（86）臺參字第 86121725 號令訂定發布全文 20 條
中華民國 100 年 1 月 6 日教育部臺參字第 0990231890C 號令修正發布名稱及全文 13 條（原名稱：大陸地區學歷檢覈及採認辦法）
中華民國 101 年 11 月 14 日教育部臺參字第 1010206664C 號令修正發布第 2、4、5 條條文
中華民國 102 年 4 月 30 日教育部臺教高（五）字第 1020055777C 號令修正發布第 4、6～8、11 條條文

第 1 條　本辦法依臺灣地區與大陸地區人民關係條例（以下簡稱本條例）第二十二條第一項規定訂定之。

第 2 條　本辦法用詞，定義如下：

一、大陸地區學歷證件：指由大陸地區各級各類學校或學位授予機構（以下簡稱機構）發給之學歷證件，包括學位證（明）書、畢業證（明）書及肄業證（明）書。

二、查驗：指查核驗明經大陸地區公證處公證屬實，且經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證之相關證件，或經大陸地區指定之認證中心證明屬實之證明文件，及其他依本辦法規定應檢具之相關證件。

三、查證：指依大陸地區學歷證件、成績證明、論文等文件、資料，查明證實當地政府權責機關對學校或機構認可情形與其入學資格、修業期限及修習課程等事項。

四、採認：指就大陸地區學歷完成查驗、查證，認定與臺灣地區同級同類學校相當之學歷。

五、認可名冊：指教育部（以下簡稱本部）就大陸地區高等學校或機構之研究及教學品質進行認可後，收錄其名稱、地址所彙集並公告之名冊。

第 3 條　下列人民持有大陸地區學歷證件者，得依本辦法申請大陸地區學歷採認：

一、臺灣地區人民。

二、申請來臺灣地區就讀之大陸地區人民。

三、申請於臺灣地區大專校院依法於境外開設之專班就讀之大陸地區人民。

四、經許可進入臺灣地區團聚、依親居留或長期居留之大陸地區人民。

五、經許可在臺灣地區定居之大陸地區人民。

前項人民，於本條例中華民國九十九年九月三日修正生效後，於當學期或以後學期入學於大陸地區高等學校或機構就讀者，始得依本辦法申請高等學校或機構學歷採認。

第 4 條　符合前條規定之大陸地區人民，申請學歷採認，應檢具下列文件：

一、中等以下各級各類學校學歷：

（一）經大陸地區公證處公證屬實之學歷證件【畢業證（明）書或肄業證（明）書】及公證書影本；必要時，另應檢附歷年成績證明。

（二）前目公證書經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證與大陸地區公證處原發副本相符之文件影本。

二、高等學校或機構學歷：

（一）肄業：

1、經大陸地區公證處公證屬實之肄業證（明）書、歷年成績證明及公證書影本。

2、本目之 1 公證書經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證與大陸地區公證處原發副本相符之文件影本。

（二）畢業：

1、畢業證（明）書。

2、學位證（明）書及歷年成績。但高等學校或機構專科學歷，得免檢具學位證（明）書。

3、本目之 1 及之 2 文件經大陸地區指定之認證中心證明屬實之證明文件。

4、碩士以上學歷者，並應檢具學位論文。

前項第二款第二目之 1 至之 3 文件，經本部依第六條規定查證認定有疑義時，並應檢具下列文件：

一、前項第二款第二目之 1 及之 2 文件經大陸地區公證處公證屬實之公證書影本。

二、前款公證書經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證與大陸地區公證處原發副本相符之文件影本。

經許可在臺灣地區居留之大陸地區人民，申請學歷採認，除應依前二項規定辦理外，並應檢具居留證。

經許可在臺灣地區定居之大陸地區人民，申請學歷採認，除應依第一項及第二項規定辦理外，並應檢具國民身分證。

第 5 條　臺灣地區人民申請學歷採認，除準用前條第一項及第二項各款規定檢具文件外，並應檢具國民身分證明及內政部入出國及移民署核發之入出國日期證明書。

臺灣地區人民在臺灣地區大學就讀後，依第七條第二項規定，經由學術合作，同時在本部認可名冊內所列之大陸地區高等學校或機構修讀學位者，其申請學歷採認，得免檢具前條第一項第二款第二目之 1 之大陸地區高等學校或機構畢業證（明）書。

第 6 條　大陸地區學歷之採認，依下列規定辦理：

一、持大陸地區中等以下各級各類學校學歷之臺灣地區人民或大陸地區人民，除第二款以外，由直轄市、縣（市）主管教育行政機關辦理採認。

二、持大陸地區中等學校學歷、高等學校或機構專科學歷擬就讀學士學位，或持大陸地區中等學校學歷擬就讀二專副學士學位之臺灣地區人民或大陸地區人民，由就讀學校辦理查驗後，送本部辦理查證及認定。

三、申請來臺灣地區就讀碩士、博士學位，或申請於臺灣地區大專校院依法於境外開設之專班就讀之大陸地區人民，由就讀學校辦理查驗後，送本部辦理查證及認定。

四、持大陸地區高等學校或機構學歷之臺灣地區人民或大陸地區人民，除前款以外，由本部辦理採認。

前項第一款所稱直轄市、縣（市）主管教育行政機關，指申請學歷採認當事人戶籍所在地之主管教育行政機關；無戶籍者，指申請學歷採認當事人擬就讀學校所在地之主管教育行政機關。

本部辦理第一項第二款及第三款查證、認定及第四款採認，必要時，得委託學校、機關（構）或團體為之。

第 7 條　大陸地區高等學校或機構之修業期間及修習課程，應與臺灣地區同級同類學校規定相當。各級學歷或學位之修業期間，規定如下：

一、持專科學歷者，累計在當地學校修業期間至少應滿十六個月。

二、持學士學位者，累計在當地學校修業期間至少應滿三十二個月。

三、持碩士學位者，累計在當地學校修業期間至少應滿八個月。

四、持博士學位者，累計在當地學校修業期間至少應滿十六個月。

五、碩士、博士學位同時修習者，累計在當地學校修業期間至少應滿二十四個月。

六、以專科學校畢業學歷或具專科學校畢業同等學力進修學士學位者，累計在當地學校修業期間至少應滿十六個月。

經由學術合作，同時在臺灣地區大學及本部認可名冊內所列之大陸地區高等學校或機構修讀學位者，該二校修業期間，得依下列規定予以併計，不適用前項規定。但在二校當地修習學分數，累計應各達獲頒學位所需總學分數之三分之一以上：

一、持學士學位者，累計在二校修業期間至少應滿三十二個月。

二、持碩士學位者，累計在二校修業期間至少應滿十二個月。

三、博士學位者，累計在二校修業期間至少應滿二十四個月。

前二項修業期間，應以申請人所持大陸地區高等學校或機構之行事曆及相關文件綜合判斷。

第 8 條　大陸地區高等學校或機構學歷之採認，應以認可名冊內所列者為限；其有下列情形之一者，不予採認：

一、非經正式入學管道入學。

二、採函授或遠距方式教學。

三、經高等教育自學考試方式通過後入學。

四、在分校就讀。

五、大學下設獨立學院授予之學歷。

六、非正規學制之高等學校。

七、醫療法所稱醫事人員相關之學歷。

八、學士以上學位未同時取得畢業證（明）書及學位證（明）書。

九、其他經本部公告不予採認之情形。

第 9 條　經本部採認之大陸地區學歷，不得以該學歷辦理臺灣地區高級中等以下學校師資職前教育課程之審查及教師資格之取得。

第 10 條　外國人、香港及澳門居民之大陸地區學歷採認，準用本辦法所定大陸地區人民申請採認之規定。

第 11 條　臺灣地區與大陸地區人民自本條例中華民國八十一年九月十八日制定生效後，至九十九年九月三日修正生效前，已於大陸地區高等學校或機構就讀者，其所取得之學歷或學位，符合第七條及第八條規定，得申請參加本部自行或委託學校、機關（構）或團體辦理之學歷甄試；經甄試通過者，由本部核發相當學歷證

明。

前項甄試，得以筆試、口試、論文審查或本部公告之方式辦理。

申請參加學歷甄試應檢具之文件，準用第四條規定。

第 12 條　申請人所提供之各項證件，有偽造、變造、冒用情事者，應予撤銷其學歷之採認，涉及刑事責任者，移送檢察機關依法辦理。

第 13 條　本辦法自發布日施行。

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

一、考選部（以下簡稱本部）為推動國家考試線上閱卷，依閱卷規則第三條第二項及第十七條規定，特訂定本要點。

二、本要點所稱線上閱卷，指將應考人作答之申論式試卷集中經由文件掃描設備產生試卷影像檔，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、應考人應依規定於試卷標明題號並於作答區內作答，超出作答區或於稿紙頁作答部分，不予評閱計分。

十、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。

十一、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。

十二、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。

十三、應考人試卷掃描如無法於螢幕上清晰完整顯示或其他事由致影響評閱時，經閱卷委員或試務工作人員反映後，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。

十四、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、入場證號碼或不應有之文字、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。

十五、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。

十六、成績抽驗時，應列印抽驗試卷之影像檔，包含閱卷委員評閱資訊及電子簽章；如試卷重閱時，應將重閱成績與原閱成績併列。

十七、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列印電子簽章，以及其他複查相關統計報表，詳細核對號碼及各試卷影像檔筆跡無訛後，再查對申請複查科目之試卷影像檔內容及成績，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。

十八、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。

十九、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，並依試卷保管辦法規定處理。

二十、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。

二十一、採行線上閱卷之科目，應考人提起訴願或行政訴訟時，由本部附試卷原卷，並列印試卷之影像檔及閱卷委員評閱資訊等相關證據資料，提供考試院或行政法院。

國家考試線上閱卷申論式試卷作答注意事項

《公（發）布日期》
中華民國 101 年 3 月 22 日考選部選規一字第 1011300152 號令訂定發布全文 8 點
中華民國 103 年 3 月 11 日考選部選規一字第 1031300111 號令修正發布第 5 點

一、為提示應考人有關國家考試線上閱卷申論式試卷之正確作答方法，特訂定本注意事項。

二、本注意事項所稱申論式試卷之線上閱卷，指將應考人作答之申論式試卷經由文件掃描設備產生試卷影像檔，由閱卷委員於電腦螢幕上評閱。

三、考試時，應考人應檢查試卷封面上之考試名稱、等別、類科、科目、入場證編號、節次是否正確，如有不符，應立即告知監場人員。

四、試卷應保持完整清潔，切勿開拆、裁割毀損。試卷封面及內頁入場證號碼（座號）、條碼均不得污損、破壞或塗改。

五、應考人作答時，應使用 0.5mm～0.7mm 黑色之原子筆或鋼筆，不得使用鉛筆或螢光筆。應考人更正作答內容時，得使用修正液或修正帶。

六、試卷頁數有限，應依題數、配分等妥善分配作答，如不敷使用時，不再提供其他用紙。答案書寫方式，應以西式橫書（由左至右）作答。

七、應考人書寫劃記題號及作答方式如下：

（一）作答時，應依規定於書寫題號區書寫題號，並於劃記題號區 1 至 10 個題號選項方格內依題號劃記，如附表劃記作答範例圖 1。

（二）試卷每頁均有上下兩個作答區，同一作答區僅能提供同一題作答，換題時需換作答區作答，如附表劃記作答範例圖 1。

（三）一個作答區空間不足時，應考人得接續將答案寫入下一作答區中，不需書寫題號，惟仍應劃記題號，如附表劃記作答範例圖 2。

（四）試題若有子題時，應將子題題號標示於作答區內，如附表劃記作答範例圖 2。

（五）題號劃記錯誤需更正時，可用修正液或修正帶，注意切不可留有殘跡。

（六）國文科如僅列考作文，作答區可不列題號，仍應於劃記題號區題號 1 之方格內劃記，作答時標點符號應以一個方格為之。

八、作答時應於作答區內作答，勿超出作答區，並力求字跡清晰及字體大小適中；超出作答區部分，不予評閱計分。

附表

劃記作答範例

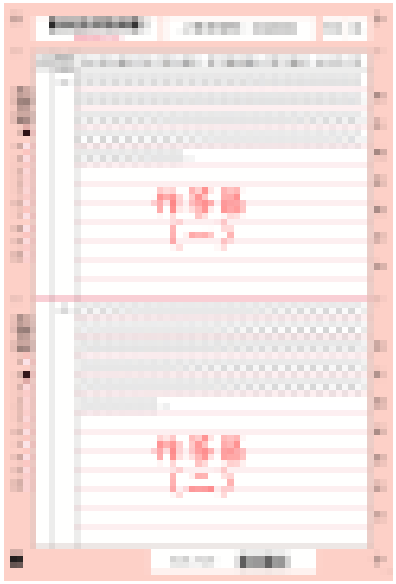
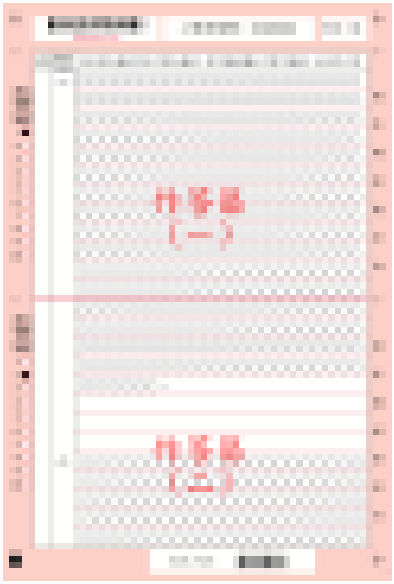
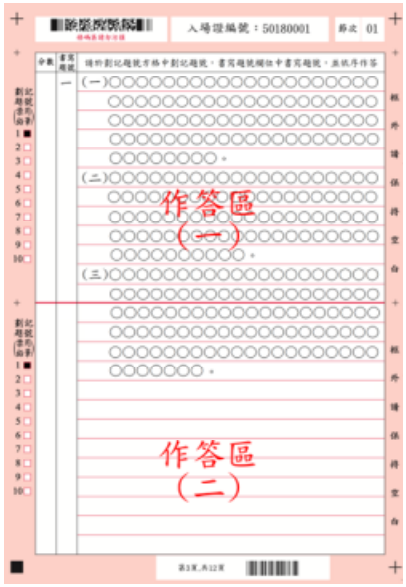
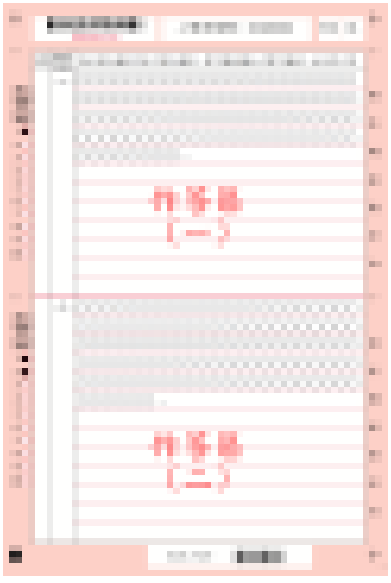
<table>
<tr>
<td>1 ■
2 □
3 □
4 □
5 □
6 □
7 □
8 □
9 □
10 □</td>
<td>○ 正確
使用原子筆或鋼筆（禁用鉛筆），將方格塗滿，可使用修正液（帶）修正，注意不可留有殘跡。</td>
<td>1 ■
2 ■
3 □
4 □
5 □
6 □
7 □
8 □
9 □
10 □</td>
<td>╳ 不正確
同一作答區，不可多重作答及劃記。</td>
</tr>
<tr>
<td> 
圖 1</td>
<td>○ 正確
同一作答區僅供同一題作答，並於劃記題號方格中劃記題號，書寫題號欄位中書寫題號。</td>
<td>  </td>
<td>╳ 不正確
不可於同一作答區內作答兩題。第二題應移至下一頁之作答區作答。</td>
</tr>
<tr>
<td> 

圖 2</td>
<td>○ 正確
同一題作答區不足時，得接續下一作答區作答，並接續在劃記題號欄劃記同一題號。</td>
<td>  </td>
<td>╳ 不正確
一題僅要劃記一個題號。第二題僅需於劃記題號區題號 2 之方格內劃記。</td>
</tr>
</table>

國家考試申論式試卷試評作業程序

《公（發）布日期》
中華民國 100 年 5 月 5 日考試院第 11 屆第 135 次會議通過

一、考選部辦理國家考試申論式試卷試評，除依閱卷規則及考試院會議決議辦理外，依本作業程序行之。

二、同一等別、科別、科目之同一試題由二位以上委員分別評閱時，在正式評閱前，得由分組召集人決定辦理試評。

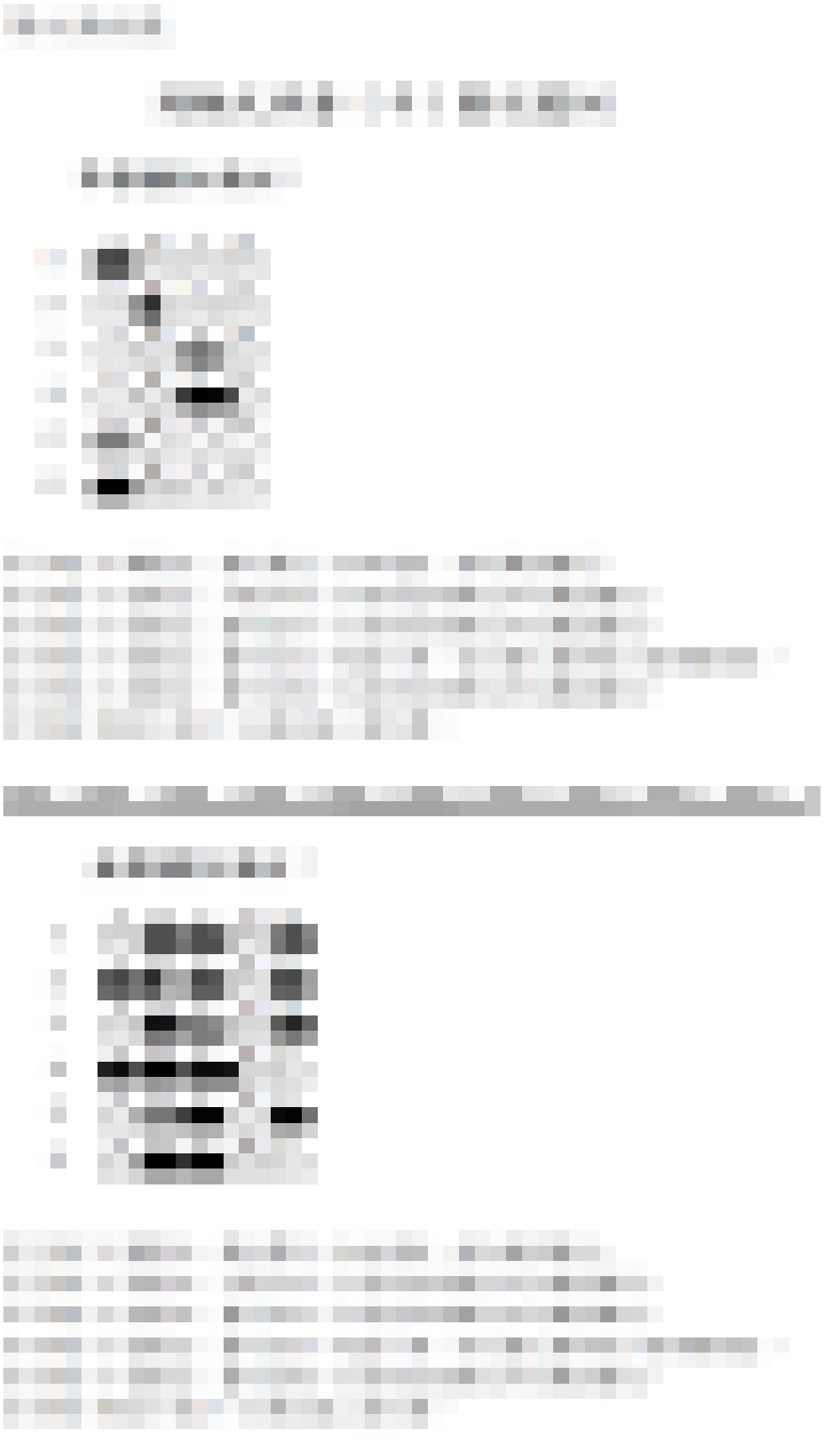
三、辦理試評時，得就辦理公評之試評卷或隨機抽選一至二包試卷作為試評卷，由閱卷委員依商定之參考答案及評分標準，分別評閱並給分，經分組召集人或分組召集人指定之閱卷委員抽閱，取得評分寬嚴標準後，再據以正式評閱。

四、採行試評之試題，其閱卷委員應參加試評；未如期參加試評者，應補行試評，並經召集人同意後，始得正式評閱。

測驗式試卷（卡）作答注意事項

《公（發）布日期》
中華民國 102 年 2 月 7 日考選部選題三字第 1023100051 號函修正發布

一、為提示應考人有關測驗式試卷（卡）之正確作答方法，特訂定本注意事項。
二、本注意事項所稱測驗式試卷（卡），係指應使用黑色 2B 鉛筆在規定方格內劃記作答並以電子計算機閱卷之試卷（卡）。
三、測驗式試卷（卡）正面上方載有應考人座號，應考人開始作答前請先核對是否與座號相符，並檢查試卷（卡）上科目名稱是否與試題上科目名稱相同。
四、應考人作答時，應使用黑色 2B 鉛筆及軟性品質較佳之橡皮。
五、單選題每題有(A)、(B)、(C)、(D)四個選項，請依題意就(A)、(B)、(C)、(D)四個選項中選出一個正確或最適當的答案，答錯不倒扣分數，複選作答者，該題不予計分。複選題每題有(A)、(B)、(C)、(D)、(E)五個選項，其中至少有二個是正確答案，各題之選項獨立判定，所有選項均答對者，得該題全部分數；答錯 k 個選項者，得該題(5-2k)/5 之題分；所有選項均未作答或答錯多於二個選項（不含二個）者，該題以零分計算。
六、作答時，應將所選答案，在試卷（卡）上該題號選項方格內劃記，必須粗黑、清晰，將該方格畫滿。不可畫出格外，或只畫半截線。劃記範例如附表。
七、如答錯要更改時，要用橡皮細心擦拭乾淨，另行作答，切不可留有黑色殘跡，或將試卷（卡）污損，並不得使用立可白等修正液。
八、測驗式試卷（卡）應保持清潔，除依題號順序作答外，不得在座位號碼及科目代號之條碼欄另行劃記，且不可任意挖補、污損、折疊，卡片邊緣之黑色條紋，亦不得任意增減或污損。
九、各科目之全部測驗式試題或兼具申論式與測驗式之混合式試題之測驗式試題部分，其試題數及選項多寡若不一致，務請應考人按試題之題數、題號及選項，依序在測驗式試卷(卡)上同題號之劃記答案處作答，俾免影響計分。
十、未依上列各項規定作答，致電子計算機無法正確計分時，由應考人自行負責，不得提出異議。其試卷（卡）依下列方式處理之：
（一）於試卷（卡）劃記無關之文字、符號或試卷（卡）損壞，致無法讀入全部答案時，經查證確屬可歸責應考人事由者，以零分計算。
（二）未依規定用筆作答，致無法正確讀入答案者，依讀入答案計分。
（三）擦拭不清、劃記太淡、劃記太大，依讀入答案計分。
（四）因應考人污損試卷（卡），致無法正確讀入答案者，依讀入答案計分。



電腦化測驗應考人作答注意事項

《公（發）布日期》
中華民國 102 年 11 月 12 日考選部選專四字第 1023302580 號函訂定發布全文 12 點

一、電腦化測驗，係指一人一機使用電腦及滑鼠輸入裝置，將測驗式試題答案點選於電腦螢幕。

為提示應考人於電腦化測驗之正確作答程序及方法，特訂定本注意事項。

二、應考人可於考試前透過考選部全球資訊網應考人專區之電腦化測驗專區點選電腦化測驗模擬作答網站，進行線上應試模擬練習，藉以熟悉測驗作答流程，或查看應試系統影音導覽專區，點選電腦化測驗應考人作答注意事項、電腦化測驗作答操作說明觀看操作解說，藉以熟悉應試注意事項及應試系統操作方式。

三、入場就座：

（一)應考人請攜帶入場證及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，於每節考試預備鈴聲響後方可進入電腦試場，並配合監場人員導引，依當節排定之座號（例如 A01）就座，不得任意更換座位。

（二）應考人禁止攜帶飲料、食物進入電腦試場，並請保持安靜。個人書籍文件、物品、行動電話等須置於指定位置，並將入場證及身分證明文件置放於應試座位上之指定位置，俾利監場人員查驗身分。

四、登入應試系統：監場人員統一說明相關注意事項，請應考人依監場人員指示，確認就座之座號無誤後，使用滑鼠點選電腦螢幕上的鍵盤圖示輸入國民身分證統一編號進行登入。

五、核對電腦顯示資訊：登入完成後，應考人應仔細核對螢幕上顯示之資訊（考試名稱、類科、科目、姓名、入場證號、座號），如發現不符，應立即向監場人員提出。

六、選擇是否顯示應試成績：應考人當次第一節考試前，可選擇每節考試結束後是否顯示當節成績，及當次考試結束後是否顯示各科成績。一經選定不顯示，即不得更改，事後並不得要求補印應試結果表。

七、瀏覽試場規則：應考人可於螢幕上瀏覽試場規則，或點選進入練習選項進行模擬作答練習，以熟悉應試系統介面。

八、開始考試：

（一）考試時間開始時，系統自動切換應考人電腦進入應試畫面。

（二）考試賸餘時間開始倒數計時，與試題同時顯示於螢幕上。

（三）測驗式試題每題有(A)、(B)、(C)、(D)四個選項，各科目測驗式試題均為單一選擇題，請就各題選項中選出一個最正確或最適當的答案。

（四）應試作答時，每位應考人電腦螢幕畫面顯示之試題及選項順序均不相同（即同一試題之(A)、(B)、(C)、(D)四個選項次序不同）。

（五）應考人開始逐題使用滑鼠點選試題選項進行作答。

（六）試題以每次一題方式顯示於螢幕畫面上，依試題長度不同，應考人可視狀

況，使用螢幕捲軸，瀏覽試題。

（七）應試系統於螢幕顯示考試名稱、類科、姓名、座號、科目、入場證號、考試題數、已作答題數、未作答題數、賸餘時間等資訊，並提供切換至上一題或下一題，與瀏覽作答情形及輔助作答註記等功能。如有試題訊息通報時，將直接顯示於畫面上方重要訊息區，應考人可用滑鼠點選閱讀完整內容，並請注意參考螢幕上顯示之系統狀態與應試賸餘時間。

九、遇有電腦故障等問題時之處理：

（一）應試中若有電腦故障或系統操作等問題，應考人應立即舉手通知監場人員處理。

（二）如因電腦故障需更換座位應試時，須經監場人員許可後，始可更換。

（三）應考人經更換座位，必須自行重新登入，並確認已作答題數及賸餘作答時間無誤，賸餘時間接續計算。

（四）應考人不得主動要求更換應試座位，並不得故意破壞電腦，違者依試場規則處分。

十、結束作答：

（一）考試開始 45 分鐘內，應考人不得結束考試離開電腦試場。

（二）考試開始 45 分鐘後，應考人如欲提早繳卷，請點選應試系統「結束考試」按鈕，並經二次確認後，方得結束考試。

（三）應考人結束作答後，應安靜離開電腦試場，已經結束作答之科目即視同繳卷，不得要求再行進入系統應試。

（四）各節應試時間倒數計時終了後，系統自動控制結束考試，應考人不得繼續作答。

（五）每節考試開始鈴響前，應考人不得於試務單位所提供演算使用之計算紙上書寫任何文字或符號；在各節考試終了前提前結束作答時，不得將計算紙攜出試場，違者依試場規則處理。

十一、即測即評：

（一）選擇每節考試結束後顯示當節成績者，應考人於該節結束考試或考試時間終了時，電腦螢幕上即顯示當節該應試科目考試初步結果；選擇當次考試結束後顯示各科成績者，於當次考試最後一節結束後，電腦螢幕上將顯示當次考試全部應試科目考試初步結果。

（二）該考試初步結果僅供參考，正式成績以榜示後考選部寄發之考試成績及結果通知書為準。

十二、試場全面清場：各節考試結束後，監場人員將進行電腦試場全面清場，應考人應儘速離開試場至指定場所休息，靜待下一節考試開始。

公務人員考試設置新增類科處理要點

《公（發）布日期》
中華民國 100 年 5 月 26 日考試院第 11 屆第 138 次會議通過
中華民國 101 年 4 月 19 日考試院第 11 屆第 184 次會議修正通過

一、各項公務人員考試以一職系設置一類科為原則。

二、各項公務人員考試既有職系已設類科者，其新增類科應具備下列三款要件。但因應緊急危難、天然災害或其他重大事故而辦理之考試、高科技或稀少性類科、基於因應政府政策需要、照顧身心障礙者及原住民族就業權益或依其他法律規定，得設置之新增類科，不在此限：

（一）學校設有相關院、系、所、科、組、學位學程培育人才。

（二）新增類科擬訂之應試專業科目與所屬職系或相關職系已設類科專業科目差異達應試專業科目三分之二以上，且無法以調整已設相關類科應試科目因應；其未設職系之新增類科，以相近類科為比較依據。

（三）預估未來五年職務出缺數合計達十五人以上。

三、用人機關擬設置新增類科，應先依本要點第二點敘明符合設置之理由、闡明其核心職能、工作內容與原有近似類科之差異性及目前該等職務進用管道，其適用第二點但書以外規定者，並應提出該類科學校相關院、系、所、科、組、學位學程設置情形、擬訂之應考資格、應試專業科目、所屬職系全國用人機關數及其職務總數、擬適用新增類科職務數、預估未來五年每年職務出缺數，送請考選部審核。但行政院暨其所屬各機關，應由行政院人事行政總處核轉考選部。

四、考選部依本要點審核結果符合設置新增類科者，由考選部納入相關考試規則，報請考試院審議。

公務人員考試增列需用名額處理要點

《公（發）布日期》
中華民國 89 年 10 月 20 日考選部選規字第 0891300053 號令訂定發布全文 10 點
中華民國 94 年 12 月 15 日考試院第 10 屆第 163 次會議通過
中華民國 97 年 1 月 17 日考試院第 10 屆第 269 次會議修正通過
中華民國 98 年 11 月 12 日考試院第 11 屆第 60 次會議修正通過
中華民國 100 年 3 月 10 日考試院第 11 屆第 127 次會議修正通過
中華民國 101 年 4 月 19 日考試院第 11 屆第 184 次會議修正通過

一、銓敘部及行政院人事行政總處（以下簡稱分發機關）應賡續研究精進查報缺額技術，並督促用人機關確實查報缺額，函送考選部報請考試院核定後，由考選部公告之。

二、分發機關提報增列需用名額，應於召開該考試典（主）試委員會第二次會議一個月前函送考選部，考選部應於召開該次會議二週前函送考試院核定，逾期提報者，不予增列。

三、增列需用名額占各該錄取分發區、該類科（組）原公告需用名額之比例限制如下：

（一）原公告需用名額九人以上者，不得逾百分之七十。但其尾數不足一人者，得以一人計。

（二）原公告需用名額八人以下者，不得逾一倍。

四、增列後總需用名額占各該錄取分發區、該類科（組）報考人數、第一節到考人數之比例限制如下：

（一）考試舉行前提報增列需用名額者：

１、高等考試、普通考試、初等考試：不得逾該類科（組）報考人數三分之一。

２、特種考試：不得逾該錄取分發區、該類科（組）報考人數二分之一。

（二）考試舉行後提報增列需用名額者：

１、高等考試、普通考試、初等考試：不得逾該類科（組）第一節到考人數三分之一。

２、特種考試：不得逾該錄取分發區、該類科（組）第一節到考人數二分之一。

五、第三點及第四點有關比例限制之規定，不適用下列各款情形：

（一）各機關因應組織法規修正或業務調整之臨時用人需求。

（二）直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市）政府及議會首長之選舉後之臨時用人需求。

（三）公務人員退休或俸給制度重大變革之際，機關人員臨時申請退、離之用人需求。

（四）處理緊急危難、天然災害或其他重大事故之臨時用人需求。

（五）特種考試原住民族考試、身心障礙人員考試之臨時用人需求。

（六）金門縣、連江縣、澎湖縣政府及所屬機關之臨時用人需求。

六、各項考試各該錄取分發區，報考人數不足十人之類科（組），不得增列需用名額。但特種考試原住民族考試、身心障礙人員考試、依公務人員任用法第九條第二項規定特別遴用職務類科（組）及英、日文以外特種語文類科（組）不在此限。

七、各項考試原列公告需用名額分定男女人數者，其增列需用名額之比例，應依性別分別計算。

八、同一典（主）試委員會之考試提報增列需用名額以二次為限。

公務人員考試增額錄取名額處理要點

《公（發）布日期》
中華民國 95 年 2 月 9 日考試院第 10 屆第 170 次會議通過
中華民國 97 年 1 月 17 日考試院第 10 屆第 269 次會議修正通過
中華民國 98 年 11 月 12 日考試院第 11 屆第 60 次會議修正通過
中華民國 100 年 8 月 18 日考試院第 11 屆第 150 次會議修正通過
中華民國 101 年 4 月 19 日考試院第 11 屆第 184 次會議修正通過
中華民國 102 年 2 月 21 日考試院第 11 屆第 226 次會議修正通過

一、銓敘部及行政院人事行政總處(以下簡稱分發機關)提報增額錄取名額，應於召開該考試典(主)試委員會第二次會議三星期前函送考選部，逾期提報者，除由考選部提報增額錄取名額者外，不予增額錄取。

二、各項公務人員考試決定增額錄取名額及比例時，應視考試規模大小、性質，先行召開該考試典(主)試委員會第二次會議預備會議討論或由該考試典(主)試委員長會商考選部、分發機關及用人機關確認，再提考試院院會報告後，列入該考試典(主)試委員會第二次會議議程，由該考試典(主)試委員會依典試法規定決定。

三、公務人員考試增額錄取名額，應依該類科(組)公告之需用名額，並參酌下列因素訂定計算方式：

（一）最近三年正額錄取人數。

（二）最近三年自行遴用考試及格之合格人員人數。

（三）最近三年之申請保留錄取資格人數。

（四）最近三年考試錄取人員於分配一年內離職人數。

（五）最近三年分配訓練後因故廢止受訓資格人數。

（六）當年度公務人員高考三級暨普通考試同時錄取人數（公務人員普通考試採用）。

（七）各該考試其他特殊性質。

前項第六款人數之計算，應在典試委員長指揮監督及監試委員監視中為之。

四、公務人員考試增額錄取名額以不超過各該錄取分發區、該類科（組）正額錄取名額百分之五十為原則，不足一人以一人計。但提報職缺數不足十人之類科（組），增額錄取不得超過正額錄取名額一倍。

分發機關依第三點第六款加計公務人員普通考試增額錄取名額，不受前項之限制。

國家考試電子計算器審查作業要點

《公（發）布日期》
中華民國 94 年 6 月 24 日考選部選秘字第 0941100228 號函訂頒
中華民國 95 年 2 月 9 日考選部選秘字第 0951100042 號書函修正第 3、4 點及附表一
中華民國 96 年 3 月 28 日考選部選秘字第 0961100105 號書函修正附表一
中華民國 98 年 5 月 8 日考選部選秘字第 0981100234 號函修正第 4 點
中華民國 98 年 10 月 27 日考選部選秘一字第 0991100123 號函修正第 5 點

一、考選部（以下簡稱本部）為審查國家考試得使用之電子計算器規格，特訂定本要點。

二、合法登記之公司、商號或工廠（以下簡稱廠商）生產或代理之電子計算器得向本部申請核定為國家考試電子計算器。

國家考試電子計算器規格標準如附表一。

三、廠商應填具申請書並檢具下列文件，向本部提出申請：

（一）由本部評選指定之檢驗機構出具之符合檢測證明。

（二）營利事業登記證影本一份。

（三）產品生產工廠之工廠登記證影本一份。（進口產品免附，但須附代理證明文件影本一份。委託生產者須附產品生產工廠與委託生產廠商之契約書影本一份。）

（四）經濟部標準檢驗局商品檢驗合格證明文件影本一份。

電子計算器功能屬附表一規格標準二之（一）者，廠商得不檢附前項（一）之檢測證明。

第一項檢驗機構由本部公告，申請書之記載事項及其格式如附表二。

四、本部定期受理廠商申請，依實際需要辦理審查及公告。公告事項包括：合格電子計算器之廠牌、型號、生產廠商或代理商。

五、本部應成立審查小組進行申請案件之審查。

審查小組置委員十三人，由部長遴聘本部代表七人及學者專家六人組成，並指派本部代表一人擔任召集人，聘期二年，均為無給職。但外聘學者專家得依規定支給出席費。

六、審查小組會議主席由召集人擔任，召集人未能出席會議時，得指定委員一人代理之。

審查小組開會時，應有全體委員過半數出席，始得開議；出席委員過半數之表決，始得決議，表決同數時，由主席決定之。

七、審查小組開會時，得視需要邀請有關單位、團體及申請廠商派員列席說明。

審查小組幕僚作業由本部人員兼辦。

八、經本部核定之國家考試電子計算器，如有規格之改變，原申請廠商應重新向本部申請。

附表一

國家考試電子計算器規格標準

編　　號	規　　格　　標　　準
一	應標示商品檢驗標識（含圖式 及識別號碼）。
二	具備之功能： （一）第一類：具備＋、－、×、÷、%、√、MR、MC、M+、M-運算功能。 （二）第二類：具備＋、－、×、÷、%、√、MR、MC、M+、M-、三角函數、對數、指數運算功能。
三	不得具備之功能： （一）文書、程式、公式及計算式之文數字編輯、記憶功能。 （二）超出 MR、MC、M+、M-、GT 之數據儲存功能。 （三）使用者儲存程式或功能鍵以外之內建程式功能。 （四）發聲、列印報表及內建振動器。 （五）外插擴充卡、記憶卡及各種通訊功能。 （六）外接電源功能。

附表二

國家考試電子計算器申請書

公司名稱：

負 責 人：

公司電話：

聯 絡 人：

職　　稱：

連絡電話：

傳　　真：

公司地址：

工廠地址：

（公司印鑑）

申請日期：中華民國　　年　　月　　日

申 請 產 品 基 本 資 料 表

申請產品名稱		型號	
（產品正面 4×6 彩色照片） 照片請以 4×6 規格拍攝產品正面，力求清晰明顯可辨，黏貼於此處，為加快上網速度，可於沖洗時要求沖印店轉為電子檔光碟 JPG 格式，隨申請表一併附上光碟 CD（光碟上請註明公司及產品名稱、型號），敬請配合。			
規格說明			

國家考試考區設置要點

《公（發）布日期》
中華民國 83 年 6 月 30 日考試院第 8 屆第 180 次會議通過
中華民國 86 年 1 月 30 日考試院第 9 屆第 19 次會議修正通過
中華民國 88 年 7 月 15 日考試院第 9 屆第 140 次會議修正通過
中華民國 91 年 10 月 24 日考試院第 10 屆第 7 次會議修正通過
中華民國 98 年 10 月 8 日考試院第 11 屆第 55 次會議修正通過
中華民國 99 年 12 月 30 日考試院第 11 屆第 118 次會議修正通過
中華民國 101 年 9 月 10 日選秘一字第 1011100524 號函修正發布名稱及全文 6 點（原名稱：國家考試考區設置原則）
中華民國 103 年 3 月 5 日選秘一字第 1031100111 號函修正發布第 3、4 點
中華民國 103 年 7 月 11 日選秘一字第 1031100379 號函修正發布第 3、4 點

一、 考選部（以下簡稱本部）為規範國家考試考區之設置，特訂定本要點。

二、 國家考試以設置臺北、高雄考區為原則。另得視報名人數、考試性質、兼顧政府人力、設備、經費等因素，增設考區。

三、 本部自辦試務之各種考試，除本要點五規定之考試外，得視報名人數增設臺北、高雄以外之考區，其標準如下：

（一）增設臺中考區：以報名總人數達一萬五千人為原則。

（二）增設臺中、臺南、花蓮、臺東考區：以報名總人數達三萬人為原則。

（三）增設新竹、臺中、嘉義、臺南、花蓮、臺東考區：以報名總人數達五萬人為原則。

（四）增設桃園、新竹、臺中、彰化、嘉義、臺南、花蓮、臺東、澎湖、金門、馬祖考區：以報名總人數達十萬人為原則。

四、 已設臺北、高雄以外考區之考試報名人數低於本要點三增設考區標準五分之四時，下次舉辦同項考試時取消各該考區之設置。但得視考試性質及兼顧政府人力、設備、經費等因素，維持原各該考區之設置。

五、 特種考試地方政府公務人員考試依不同錄取分發區分設考區：

（一）臺北考區：臺北市、新北市、基宜區（包括基隆市、宜蘭縣）錄取分發區。

（二）桃園考區：桃園縣錄取分發區。

（三）新竹考區：竹苗區（包括新竹縣市、苗栗縣）錄取分發區。

（四）臺中考區：臺中市、彰投區（包括彰化縣、南投縣）錄取分發區。

（五）嘉義考區：雲嘉區（包括雲林縣、嘉義縣市）錄取分發區。

（六）臺南考區：臺南市錄取分發區。

（七）高雄考區：高雄市、屏東縣錄取分發區。

（八）花蓮考區：花東區（包括花蓮縣、臺東縣）錄取分發區。

（九）臺東考區：花東區（包括花蓮縣、臺東縣）錄取分發區。

（十）澎湖考區：澎湖縣錄取分發區。

（十一） 金門考區：金門縣錄取分發區。

（十二） 馬祖考區：連江縣錄取分發區。

公務人員特種考試原住民族考試參酌原住民族地區、人口、交通等情形，分別設置臺北、南投、屏東、花蓮、臺東考區。

公務人員特種考試身心障礙人員考試考量考試性質特殊，分別設置臺北、臺中、高雄、宜蘭、花蓮、臺東考區。

六、國家考試屬下列情形之一者，其考區之設置得不受本要點二、三之限制：

（一）委辦之考試。

（二）基於用人機關業務推動。

（三）考量辦理試務工作或地區平衡性。

（四）採電腦化測驗之考試。

（五）考試方式併採口試、體能測驗、實地考試之考試。

國家考試身心障礙應考人權益維護措施要點

《公（發）布日期》
中華民國 98 年 2 月 13 日選規字第 0981300036 號令訂定發布；並自 98 年 6 月 1 日生效
中華民國 102 年 1 月 10 日選規二字第 1021300002 號函修正發布；並自中華民國 102 年 2 月 1 日生效
中華民國 102 年 10 月 14 日選規二字第 1021300480 號函修正第 5、17、18 點及附表；並自中華民國 102 年 10 月 14 日生效

一、考選部（以下簡稱本部）為保障身心障礙者應國家考試權益，特訂定本要點。

二、身心障礙應考人權益維護措施實施對象，係指領有身心障礙手冊或身心障礙證明之應考人。

一般應考人如需申請各項權益維護措施者，應依本要點第十七點辦理。

三、為審議身心障礙應考人權益維護措施之疑義案件，本部應成立身心障礙應考人權益維護措施審議小組（以下簡稱審議小組）。

審議小組置主任委員一人，由常務次長兼任；委員十三至十七人，由部長就本部簡任以上人員、相關專家學者及身心障礙團體代表遴聘之。委員任期為二年，期滿得連任。

審議小組置執行秘書一人，由部長就部內高級職員遴派兼任。所需其他工作人員，就本部員額內派兼之。

審議小組之會議，必要時得邀請相關機關、醫療機構、學校、團體代表列席。

審議小組委員及工作人員均為無給職。但部外委員及受邀列席會議之學者專家，得支給出席費及交通費。

四、身心障礙應考人申請權益維護措施之案件，由考試承辦單位審查，經審查通過者，依本要點規定提供權益維護措施；經審查有疑義者，由考試承辦單位加具意見後，提審議小組審議。審議結果，經部長核定後，送考試承辦單位執行。部長認為有修正必要時，得交付審議小組復議。

五、身心障礙應考人申請權益維護措施，應於報名履歷表填註，並繳驗身心障礙手冊或身心障礙證明之影本。但有下列各款情形之一者，應另繳驗報名日期前一年內經衛生福利部認定之地區醫院以上醫院相關醫療科別核發本要點規定之國家考試身心障礙應考人申請權益維護措施之醫院診斷證明書（以下簡稱診斷證明書，格式如附表）及相關證明文件：

（一）非視覺障礙應考人申請延長考試時間。

（二）申請口述錄音、錄影方式，由監場人員代筆作答。

（三）申請使用電腦（含盲用電腦）作答或其他特殊權益維護措施。

前項須繳驗診斷證明書之身心障礙應考人，如所持身心障礙手冊或身心障礙證明無註明需重新鑑定者，其診斷證明書經審核通過後，毋須重複繳驗。

應考人未繳驗本要點規定之診斷證明書，或診斷證明書內容太過簡略致無從判斷病情者，應令其限期補提證明文件，並由審議小組審議。

六、應考人因視覺障礙，致閱讀試題、書寫試卷困難，經本部審查或審議通過者，得提供下列權益維護措施：

（一）放大鏡燈具或擴視機。

（二）有聲電子計算器。

（三）放大之試題、測驗式試卷（卡）。

（四）點字機及點字試題。

（五）盲用電腦、相關應用軟體及電子檔試題。

（六）延長每節考試時間二十分鐘。

前項第二款之權益維護措施，限各該應試科目得使用電子計算器時提供。

放大鏡燈具或擴視機、點字機或盲用電腦之鍵盤等輔具，得由應考人於報名時申請自備。但考試時如無法運作或系統不相容，責任由應考人自負。

七、以點字機作答者，其作答結果於閱卷前，由考試承辦單位聘請專人翻譯、核校，並依下列程序進行評閱：

（一）測驗式試卷（卡）：由考試承辦單位會同政風室依作答結果人工劃記後進行閱卷。

（二）申論式試卷：將作答結果黏貼於試卷上，加蓋騎縫章，由考試承辦單位彌封後進行閱卷。

八、以電腦或盲用電腦作答者，於每節考試結束後，由監場人員列印應考人作答結果，經其確認後，黏貼或夾置於試卷（卡）上，加蓋騎縫章，併同作答儲存媒體，並依下列程序進行評閱：

（一）測驗式試卷（卡）：

1、以電腦作答者，由資訊管理處將儲存媒體資料轉入試卡評閱系統，進行閱卷。

2、以盲用電腦作答者，由考試承辦單位會同政風室依試卷作答結果人工劃記後進行閱卷。

（二）申論式試卷：閱卷委員依作答結果進行閱卷。

九、應考人因聽覺障礙，得視其需要，由本部提供下列權益維護措施。但應考人經本部核可，得自備助聽器。

（一）安排熟諳手語或口語溝通之監場人員及試務人員擔任監考及服務工作。

（二）以警示燈及大字報書寫方式，表示上、下場鈴聲。

十、應考人因上肢肢體障礙，致書寫試卷困難，經本部審查或審議通過者，得提供下列權益維護措施：

（一）放大之測驗式試卷（卡）。

（二）延長每節考試時間二十分鐘。

十一、應考人因下肢肢體障礙，致行動不便，得視其需要，由本部提供下列權益維護措施：

（一）安排低樓層或備有電梯之試場。

（二）適用桌椅。

（三）輪椅。

十二、應考人因身體協調性功能不佳或雙上肢肢體障礙肌肉萎縮，致閱讀試題、書寫試卷困難，經本部審查或審議通過者，得提供下列權益維護措施：

（一）使用電腦作答並提供相關設備。

（二）延長每節考試時間二十分鐘。

（三）放大之試題、測驗式試卷（卡）。

十三、應考人因功能障礙，致無書寫能力及無法使用電腦作答，經本部審查或審議通過者，得提供下列權益維護措施：

（一）以口述錄音、錄影方式，由監場人員代筆作答。

（二）延長每節考試時間二十分鐘。

十四、應考人因視覺或上肢肢體有特殊障礙情形，經本部審查或審議通過者，得於試卷上書寫作答取代劃記測驗式試卷（卡）。

每節考試結束後，其作答之試卷應由監場人員送卷務組彌封。閱卷期間，由考試承辦單位會同政風室依其作答結果人工劃記後進行閱卷。

十五、以口述錄音、錄影方式，由監場人員代筆作答者，考試時依下列程序辦理：

（一）測驗式試卷（卡）：由監場人員依據應考人各題口述答案，記錄在作答用紙，俟應考人確定無誤後，再由監場人員代筆劃記至測驗式試卷（卡），經應考人再次檢視無誤，於考試結束後，連同作答用紙送交卷務組彌封。

（二）申論式試卷：考試筆試程序結束，由監場人員將其錄音結果及代筆作答或協助抄錄之口述重點內容，經應考人再次檢視無誤後，送交卷務組彌封。申論式試卷閱卷期間，閱卷委員依口述錄音內容、監場人員代筆作答或由專人依口述錄音內容繕打完成之申論式試卷，並參考口述重點內容於申論式試卷進行評閱。

十六、領有身心障礙手冊或身心障礙證明之應考人，如因其他功能性障礙，致閱讀試題、書寫試卷困難，經本部審查或審議通過者，得提供第六點至第十五點必要之權益維護措施。

十七、一般應考人如因突發傷病或因功能性障礙，致閱讀試題、書寫試卷困難者，須檢具衛生福利部認定之地區醫院以上醫院相關醫療科別核發本要點規定之診斷證明書及相關證明文件，依本要點規定申請權益維護措施，並由審議小組審議。

前項申請遇有緊急情形，各考試承辦單位得先簽請部長核定後，再提報審議小組備查。

十八、外國人應國家考試如有身心障礙情形，得檢具衛生福利部認定之地區醫院以上醫院相關醫療科別核發本要點規定之診斷證明書及相關證明文件，依本要點規定申請權益維護措施，並由審議小組審議。

附表

國家考試身心障礙應考人申請權益維護措施之醫院診斷證明書

下列粗線框格由應考人填寫　　考選部製表

姓名		生日	民國　年　月　日	性別	□男　□女
身分證字號		電話	(　)	手機	
地址					
醫療機構名稱		應診科別			

本診斷證明書須由衛生福利部認定之地區醫院以上醫院主治醫師開立，並於填寫或勾選註記部分逐項蓋章。

診斷說明		
身心障礙	發生時間	1.□出生　2.□民國　年　月　日 3.□第一次診斷時間：民國　年　月　日
	部位	
	影響	1.□書寫　2.□閱讀　3.□坐姿/移位　4.□其他
	手冊（證明）	1.□無　2.□有：_____類 _____度
視覺功能	左眼視力(矯正後)_____，右眼視力(矯正後)_____；□左眼全盲，□右眼全盲； 左眼視野_____，右眼視野_____；□眼球震顫 □其他(請註明)_____	
上肢功能	慣用手	障礙發生前：□右手 □左手　障礙發生後：□右手 □左手
	□書寫困難：抄寫速度：_____字/分	
	□抓握力氣差　□雙手協調不佳　□上臂位移控制差 □右上肢缺失　□左上肢缺失 □其他(請註明)_____	
坐姿/移位	□不能坐，需改成其他擺位應考　□需自備座椅/輪椅應考 □無法久坐，需定時更換姿勢　□需協助提早入考場座位 □其他(請註明)_____	
精神功能	□有障礙(請註明)_____	
其他		

以上經本院醫師診斷屬實，特予證明

醫師：　　專科類別及專科醫師科別字號：
（簽名及蓋章）

中華民國　　年　　月　　日(需加蓋醫院關防並加註日期後，方具效力)

考選部因應重大天然災害臨時更改應考人考區或試區處理要點

《公（發）布日期》
中華民國 102 年 5 月 21 日考選部選秘字第 1021100309 號函核布實施

一、應考人因重大天然災害引發交通中斷，致無法於原定之考區或試區應試者，在該項考試仍如期舉行時，考選部（以下簡稱本部）得依本要點臨時更改考區或試區。

二、國家考試遇有重大天然災害引發交通中斷時，該項考試試務處（以下簡稱試務處）應隨時與交通部臺灣鐵路管理局、公路總局、民用航空局、中央氣象局、臺灣高速鐵路股份有限公司及當地政府人事單位等機關（構）密切聯繫，並請其協助應考人前往考區或試區交通相關事宜。

三、因重大天然災害引發交通中斷，應考人無法前往原定之考區或試區應試時，由試務處處長召開臨時試務處會議，研議決定更改應考人考區或試區之辦理方式及程序，經本部部（次）長、典試委員長核定後，交由試務處各組辦理之。

經前項評估交通狀況，確認應考人已無法前往其他考區或試區應試，由本部辦理退還全額報名費。其退費辦理方式及程序，由試務處決定之。

應考人因第一項情況更改考區或試區，或因第二項情況退還全額報名費，均應先填具「應考人因應重大天然災害臨時更改考區或試區申請表」（如附表）並傳真或以電子郵件傳送至本部，本部審核後，立即回傳應考人，並請應考人依審核結果辦理後續事宜。

第三項如因時間緊迫，應考人得以電話或電子郵件等方式申請，並於核准後儘速填送申請表，俾完備申請程序。

四、本部臨時更改應考人考區或試區，以該項考試所設置之考區或試區為限，並採對應考人最有利之原則處理。

五、臨時更改應考人考區或試區時，試務處各組除依標準作業程序之規定辦理外，應配合辦理下列事項：

（一）卷務組

1、準備相當數量之試卷（卡）等試務用品。

2、安排更改應考人考區、試區及試場並通知各組配合辦理相關事項。

3、準備或調整試卷（卡）、報名履歷表或應考人資料暨點名紀錄表、座號籤等試務用品。

4、通知卷務工作人員配合辦理因應事項。

5、協調各考區應配合事項。

（二）場務組

1、增聘場務工作人員。

2、通知場務工作人員配合辦理因應事項。

（三）題務組

配合辦理試題繕印及裝封事項。

（四）總務組

1、配合辦理試場安排事項。

2、配合辦理試務用品及人力之運送事項。

（五）秘書組

配合辦理新聞發布事項。

（六）會計組

配合辦理新增經費核撥事項。

（七）資訊組

配合辦理更改應考人考區、試區之資訊作業事項。

附表　**應考人因應重大天然災害臨時更改考區或試區申請表**

<table>
<tr><td>考試名稱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>考　　區</td><td></td><td>等　　級</td><td></td></tr>
<tr><td>試　　區</td><td></td><td>類　　科</td><td></td></tr>
<tr><td>試　　場</td><td></td><td>入場證編號</td><td></td></tr>
<tr><td>應考人姓名</td><td></td><td>國民身分證統一編號</td><td></td></tr>
<tr><td>重大天然災害
（請簡述事由）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">申請
內容</td><td colspan="3">□申請調整至○○考區、○○○○試區。
（試區地址：○○市○○區○○路○段○○號）</td></tr>
<tr><td colspan="3">□調整至臺北考區國家考場試區。
（試區地址：臺北市文山區木柵路一段 72 號）。</td></tr>
<tr><td colspan="3">□因交通狀況，無法前往其他考區或試區應試，退還全額報名費。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">應考人
聯絡
方式</td><td>住址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">聯絡電話：　　行動：　　傳真：</td></tr>
<tr><td colspan="3">e-mail:</td></tr>
<tr><td>申請
日期</td><td>年　　月　　日</td><td>應考人
簽　章</td><td></td></tr>
</table>

考選部審核結果
□一、不符合規定，請於原考區、試區應試。 □二、符合「考選部因應重大天然災害臨時更改應考人考區或試區處理要點」第四點之規定： □調整至**○○考區○○○○試區第○○○○試場**。 （試區地址：○○市○○區○○路○段○○號） □調整至**臺北考區國家考場試區第○○○○試場**。 （試區地址：臺北市文山區木柵路一段 72 號） **※ 請應考人攜帶此表及原發入場證前往更改後之試場應試。** □退還全額報名費。（本部將儘速辦理退還報名費事宜。）

（試務處戳）

中華民國　　年　　月　　日

※考選部聯絡電話：02-22369188 分機　　傳真：02-

考選部各項考試規費退費作業要點

《公（發）布日期》
中華民國 103 年 7 月 21 日選規二字第 1031300306 號函訂定

一、考選部（以下簡稱本部）為辦理各項考試規費退費作業，特訂定本要點。
二、本要點所稱考試規費，包括公務人員考試、專門職業及技術人員考試報名費及專門職業及技術人員考試減免應試科目、考試方式、分階段、分試審議費。
前項考試報名費收取項目包括筆試、口試、體能測驗、實地考試、著作或發明審查、知能有關學歷經歷證明審查等。
三、應考人報名國家考試除因退件、溢繳費用、因故無法參加考試及考試因故延期舉行得申請退還考試規費外，已繳考試規費概不退還。
各項考試規費退費類別、退費事由、申請退費時間、申請退費手續及退費金額等作業規定如附表一。
四、應考人申請各項考試規費退費，應填具申請書，檢附相關證明文件並依規定申請時間向本部各該考試承辦司提出，逾期申請或證件不齊者，均不予受理。
各項考試規費退費申請書如附表二。
五、本部各該考試承辦司受理考試規費退費之申請後，應復知應考人審核結果。
六、經本部各該考試承辦司核准考試規費退費案件，由總務司第四科辦理退費。

附表一
考選部各項考試規費退費作業規定

類別	退費事由	申請退費時間	申請退費手續	退費金額
退件	1.應考人繳交考試規費但未依規定寄發或逾期寄發報名表件 2.經審查不合格	由考選部各該考試承辦司通知應考人退件理由，並列冊辦理退費	由考選部主動退費	扣除行政作業費 60 元後，退還其餘費用
溢繳費用	1.應考人重複繳費 2.應考人溢繳費用 3.報考公務人員考試之後備軍人、身心障礙、原住民族、低收入戶、中低收入戶及特殊境遇家庭應考人依法規規定報名費得減少費額，誤繳全額費用	應考人須於繳費日起 5 年內提出申請	檢附： 1.退費申請書 2.繳費證明	扣除行政作業費 60 元後，退還其餘費用
因故無法參加考試	1.天然災害 2.交通中斷或搭乘之公共交通工具因故停駛或遲延 35 分鐘以上 3.兵役或點閱、教育召集 4.傷病住院或妊娠 5.本人訂(結)婚或三親等內親屬喪葬 6.其他因不可抗力無法歸責於應考人之重大事故	考試前後 15 天內	檢附： 1.退費申請書 2.入場證 3.證明文件： (1)天然災害里長證明 (2)交通中斷或遲延 35 分鐘以上相關證明 (3)國家兵役徵集或召集令 (4)傷病住院或診斷證明書 (5)喜帖、訃聞或相關證明 (6)重大事故相關證明	扣除行政作業費 60 元後，退還其餘費用
考試因故延期舉行	考試延期一週以上致應考人無法參加考試	考試延期公告之次日起 10 日內	檢附： 1.退費申請書 2.入場證	退還全額報名費

附註：
1、退費申請書：請至考選部全球資訊網站下載。
2、行政作業費：包含收費手續費、退費手續費、郵資、匯費等相關作業費用。
3、應考人因重大天然災害引發交通中斷，依考選部因應重大天然災害臨時更改應考人考區或試區處理要點填具應考人因應重大天然災害臨時更改考區或試區申請表之退費，免另提出退費申請書或相關證明文件。
4、應考人申請專門職業及技術人員考試應試科目、考試方式、分階段或分試考試之減免案件，於提審議委員會前退件者，由考選部主動退費；於提審議委員會後之退件，不予退費。

附表二
考選部各項考試規費退費申請書

<table>
<tr><td>申請日期</td><td colspan="3">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>申 請 人</td><td></td><td>身分證
統一編號</td><td></td></tr>
<tr><td>聯絡地址</td><td></td><td>聯絡電話</td><td></td></tr>
<tr><td>考試名稱</td><td></td><td>考試等級</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">申請退費事由</td><td>應扣除費用</td><td>申請退費金額</td></tr>
<tr><td colspan="2">□重複繳費，金額　　元</td><td rowspan="4">行政作業費
60 元</td><td>元</td></tr>
<tr><td colspan="2">□溢繳費用，金額　　元</td><td>元</td></tr>
<tr><td colspan="2">□優待身分誤繳費用，溢繳　　元</td><td>元</td></tr>
<tr><td colspan="2">□因故無法參加考試 ，已繳　　元</td><td>元</td></tr>
<tr><td colspan="2">□考試延期舉行致無法參加考試，已繳　　元</td><td>無</td><td>元</td></tr>
<tr><td>檢附資料</td><td colspan="3">□繳費證明　□考試入場證　□相關證明 _____</td></tr>
<tr><td>支票郵寄地址</td><td colspan="3">郵遞區號：□□□□□
_____市/縣_____區/市/鄉/鎮_____村/里
_____路/街　　段　　巷　　弄　　號　　樓</td></tr>
<tr><td colspan="4">【 審核欄 】</td></tr>
<tr><td>審核日期</td><td colspan="3">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>檢附資料</td><td colspan="3">□核對無誤　　□資料不齊，需補件 _____</td></tr>
<tr><td>審核結果</td><td colspan="3">□符合退費規定　　□不符合退費規定</td></tr>
<tr><td>退費金額</td><td colspan="3">□同申請金額　　□可退費金額 _____元</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td>承辦人</td><td></td><td>科長</td><td></td><td>單位主管</td><td></td></tr>
</table>