

111 年國家考試認證合格電腦試場 屆期重新評選作業計畫

考選部

111 年 8 月 31 日

壹、目的

考選部(以下簡稱本部)92 年開始推動國家考試電腦化測驗，99 年為建置質量均優應試座位，首次推動電腦試場認證機制，以公開方式廣增有意願學校書面申請，並以公平、公正方式評選合格試區。為確保國家考試電腦試場品質，有效控管考試風險，本部明訂認證試場有效期限，並規範屆期須辦理認證合格電腦試場屆期重新評選，經評鑑合格者將再次核發認證，不合格者則撤銷資格，爰辦理本案。

貳、徵求承辦學校

111 年屆期之認證合格試區(以下簡稱屆期試區)，包含：景文科技大學、僑光科技大學、靜宜大學、東方設計大學、正修科技大學等 5 校。

參、主/協辦機關

主辦機關：考選部。

承辦單位：宏基資訊服務股份有限公司。

執行單位：財團法人中華民國電腦技能基金會(簡稱電腦技能基金會)。

肆、評選作業程序

- 一、評選作業公告：網路公告及行文發布本評選作業計畫，並依據本計畫辦理重新評選作業。
- 二、受理重新申請：受理屆期試區依本計畫於指定時間內提具申請資料及證明文件。
- 三、應試環境驗證：屆期試區須在既有認證合格試場環境與架構下，依據本計畫各項需求協助承辦單位辦理驗證。
- 四、試務人力驗證：屆期試區須指派教職員參與試務人力培訓課程。
- 五、實地評估與審查
 - (一)執行單位負責本部與屆期試區之聯繫、協調事宜，並規劃實地評估與審查時程。
 - (二)承辦單位與執行單位須協同評選委員前往屆期試區，並提供實地評估與審查相關補充說明。
 - (三)評選委員依屆期試區提具之申請資料及證明文件執行實地評估與審查，審查內容包含試務人力在地化及電腦試場可用性驗證，並依據國家考試電腦試場評選標準(詳附件一，以下簡稱評選標準)進行評分。
 - (四)經實地審查合格者，本部將再函布為國家考試電腦化測驗認證合格試區。

伍、評選時程

項次	評選程序	預計時程	備註
一	公告	111 年 8 月 31 日	左列辦理評選程序 及時程得酌予調整
二	受理重新申請	111 年 9 月 30 日前	
三	應試環境驗證	111 年 10 月 15 日前	
四	試務人力培訓	111 年 11 月 15 日前	
五	實地評估與審查	111 年 11 月 15 日前	

陸、評選標準及配合事項

一、一般性配合事項

- (一)屆期試區須配合評選各階段作業時程，彈性調整學校作業時間與機房/電腦教室使用時段，提供機房/電腦教室門禁進出權限，支援足夠人力，並於期限內辦理配合事項。
- (二)評選各階段不另支付費用。
- (三)屆期試區須配合本部電腦化測驗整體架構(詳附件二)，支援建立中央監控網路連線、封閉式網路及 IP 設定。
- (四)屆期試區須培訓足量試務人力 (詳評選標準之試務人力支援)，並須配合辦理全試區所有試場整合測試。
- (五)認證合格試區須配合本部辦理國家考試電腦化測驗考試(詳附件三)及推動線上應試各項準備作業，外借認證合格電腦試場，並配合本部線上應試需求提供足數紙筆測驗試場。

二、受理重新申請送件階段

- (一)受理屆期試區填妥「國家考試認證合格電腦試場屆期重新評選申請表」(詳附件四)，並依據評選標準，確實評定學校軟硬體設備規格及試場環境狀況，詳實填寫「試務人力支援自評表(表 1)」、「機房自評表(表 2-1)」、「電腦試場自評表(表 2-2)」、「整體設施自評表(表 3-1)」、「試場環境自評表(表 3-2)」、「合法軟體使用授權清單(表 4)」，並準備學校簡介、環境說明、電力評估報告及相關佐證資料。
- (二)屆期試區備妥申請資料與證明文件，依據「申請學校檢附資料檢核表」項次內容，依序逐項裝訂應附文件及佐證資料，於送件預定時程內完成送件。

三、應試環境驗證階段

(一)建置作業

屆期試區須在**既有認證合格試場環境與架構**下重新檢視電腦試場可用性、正確性、穩定性及備援性，並依據評選標準各項需求，協助辦理既有環境之優化、新增環境之建置安裝。

(二)測試作業

1. 連線測試：承辦單位執行中央監控連線/斷線測試，俾確保中央監控可用性與備援性。
2. 應試系統整合與壓力測試：承辦單位辦理所有試場自動化登入與應考測試，模擬所有試場在同一時間內完成登入、作答及結束考試之效能檢測，俾確保電腦試場可用性與穩定性。
3. 屆期試區須確保電力、資訊設備及網路連線運作正常，協助辦理各項測試，並配合測試結果進行相關調整與設定。

四、試務人力培訓階段

(一)基本規範

1. 由執行單位就地辦理 2 梯次資訊組與場務組試務人力培訓課程，課程包含本部電腦化測驗介紹、試務工作實機演練及知能認證考試。
2. 屆期試區須派員參訓並督導學習狀況，且已培訓合格之儲備人力皆須參與回流訓練，確認培訓人數符合本案需求(詳評選標準之試務人力支援)，且所有參訓人員皆須通過知能認證考試，俾確認具備擔任國家考試電腦化測驗試務工作。
3. 知能認證考試成績須達 80 分(含)以上始合格，如測驗成績不合格，須再參與強化訓練及測驗，直至測驗成績合格為止。

(二)場務組課程參訓資格

1. 巡場主任、不分區巡場主任：須符合「公立機關薦任或相當薦任以上之現職人員」或「公私立學校現職教師及職員，並具備管理經驗者」。
2. 系統管理員及系統操作員：須符合「公立機關委任或相當委任以上之現職人員」或「公私立學校現職教師及職員」。

(三)資訊組課程參訓資格

屆期試區管理機房及電腦教室現職教師與職員。

五、實地評估與審查階段

(一)評選委員依據評選標準、申請資料與證明文件，赴屆期試區辦理實地評估與審查。

(二)試務人力在地化驗證

1. 為確保培訓人力具備國家考試電腦化測驗試務工作相關知能，足以獨立處理各試區考前準備，並於考試期間依據試場規則及本部指示，辦理試務工作、處理偶發事件，爰辦理人力在地化驗證。

2. 場務組

- (1) 包含巡場主任、不分區巡場主任、系統管理員、系統操作員等培訓人員。
- (2) 驗證項目包含監場工作之熟悉度及狀況排除。

3. 資訊組驗證試區支援資訊人員培訓人員，驗證項目包含考前環境準備、考前 1 日測驗、考試期間資訊組試區支援資訊人員應辦事項與偶發事件處理。

(三)機房環境及試場環境可用性驗證

包含：電力、網路、負載平衡及資料庫備援機制之可用性；電力供應穩定性與備援性；環境與設備(機房、網路、電腦試場等)標示與建置之正確性；電腦試場可用性、正確性、穩定性及效率性等。

(四)本階段學校承諾事項納入評分內容。

(五)加權平均分數達 70 分以上且單項未列 0 分、試務人力培訓數量與在地化能力符合標準且提供合法軟體授權者，續為認證合格試場。

柒、評選結果及應遵循事項

一、本部將以書面通知評選結果，認證有效期限自發函合格日起算 5 年。

(一)經審查合格之屆期試區(以下簡稱認證合格試區)，將於本部全球資訊網電腦化測驗專區建立網站連結，並核發國家考試電腦化測驗認證試場標示牌及電子標章(標示牌屬本部所有，請妥善保管)，供學校懸掛並張貼於學校網站；另經訓練合格之培訓人員將核發國家考試電腦化測驗監場人員識別證。

(二)為確保洽借電腦試場品質，有效控管考試風險，期限屆滿本部將赴認證合格試區重

新辦理實地審查作業，經評鑑合格者再次核發認證，惟屆期重新認證之受理將依據認證合格試區歷年支援電腦化測驗之合作意願彈性調整。

(三) 認證有效期限內若有應試環境與設備異動需求，應俟每年寒暑假考選部辦理電腦化測驗考試完畢後始進行異動，且任何異動須事前主動來函申請；異動後一個月內須完成應試環境重建，並通知本部派員查驗，俾確保考試穩定性。

二、**認證合格試區**須配合國家考試電腦化測驗考試預定時程表(詳附件三)，於考前一週進行電腦試場考試環境準備與檢查(須視狀況動態調整作業時間)，並配合本部設備汰換、程式異動或新考試方式推動時程，辦理各類安裝、設定、單一試區測試及所有試區整合測試，除考試期間依據「考選部借用電腦化測驗試場各項費用支付標準」支付洽借費用外，各類安裝、設定、檢核、測試等階段不另支付費用。

三、**認證合格試區**須配合考試期間人力需求支援試務人力，並督導相關人員參與考前教育訓練課程。

捌、送件時間及方式

一、須同時提供正本紙本資料與電子掃描檔，電子掃描檔燒錄成光碟，併同紙本資料寄送，送件時間以正本紙本資料送達時間為憑，逾期不受理。

二、正本紙本資料須由相關人員於簽署處簽名蓋章，並加蓋學校關防；每一頁請蓋騎縫章。未符合形式要件，經本部通知，得予補正。

三、收件地點：財團法人中華民國電腦技能基金會(地址：105608 臺北市松山區八德路三段32號8樓)。

四、送件時間：應於**受理重新申請**預定時程內完成送件程序。採親自送達者，以送達收件地點之簽收時間為憑；郵件寄達者，以寄送郵戳日期為憑。

五、請於信封上註明申請學校名稱及「111年國家考試認證合格電腦試場屆期重新評選」文字。

玖、其他

一、檢附之資料、文件經查核不實者，本部得取消其資格。

二、對本案如有疑問，請於送件預定時程內，向執行單位洽詢。

聯絡人員：翁小姐，聯絡電話：02-2577-8806 分機 576 或手機：0927-027660。

聯絡人員：鄭先生，聯絡電話：02-2577-8806 分機 580 或手機：0926-268418。

附件一、國家考試電腦試場評選標準

一、試務人力支援(對照表 1)

- 評選規格：培訓人數及考試支援人數須符合下表需求數

試區培訓及支援試務工作人數需求表			
組別	工作職稱 <考試需求數> (培訓需求數)	工作職務	工作內容
(一) 卷務組	管卷人員 <0-2名> (未限制)	協助本部 執行各項 卷務作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 試題媒體及每節考試前後各式物品收發保管 2. 收回准予附條件應考佐證資料(第1節) 3. 每節至指定試場收取到缺考名單、到缺考人數統計 4. 核發應考人到考證明 5. 通報試題提問、偶發事件處理
(二) 總務組	行政支援人員 1. 總務組主管 2. 庶務組長 3. 聯絡窗口 4. 司鈴 5. 警衛 6. 電工 7. 工友 服務台人員<7-9名> (未限制)	執行考試 期間庶務 工作，並 提供應考 相關服務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 考前試場布置 2. 考試期間環境清潔與整理 3. 試務用品之收發 4. 試區秩序維護 5. 交通及安全規劃與管理 6. 司鈴、水電管理、茶水 7. 考區物品搬運及考後場地恢復 8. 試區及試場之清潔、門禁、冷氣及電源(含電腦試場及機房)
(三) 資訊組	試區支援 資訊人員 <2名> (4名)	支援試場 實地評估、 實地建置、 實地審查、 考前各項 環境準備 與檢測、 考試期間 現場支援、 考後還原 等各階段 與資訊相 關之工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 試場建置：配合實地評估、建置及審查階段，提供即時資訊支援，並派遣電工、資訊人員提供電力平面圖及相關資料 2. 考前2個月：配合本部設備汰換或程式異動，彈性辦理試區整合測試 3. 考前1個月：配合本部辦理伺服器及網路設備例行性保養與維護作業 4. 考前1週：機房資訊設備開機、應試電腦切換磁區、IP設定並開機、切換封閉式網路、辦理作業系統大量授權、中央監控線路測試、配合辦理應試系統整合與壓力測試、回報考前準備進度 5. 考前1日：參與資訊組試務工作會議、協同辦理考前1日測試及處理各項偶發狀況 6. 考試期間：確認設備運作無誤，協助系統協調聯絡員、試場資訊人員及場務組工作同仁處理異常事件，並擬改善措施 7. 考後環境復原：辦理電腦試場環境、磁區及IP復原

試區培訓及支援試務工作人數需求表

組別	工作職稱 <考試需求數> (培訓需求數)	工作職務	工作內容
(四) 場務組	不分區 巡場主任 <2名> (2名)	共同管理 電腦試場 秩序及服 務應考人	1. 參加監場會議及考前1日測試 2. 協助引導應考人進入電腦試場 3. 巡視、督導並支援監場人員執行監場工作 4. 處理試場偶發事件，防杜舞弊，並通報試區主任 5. 與卷務組連繫：試題疑義、違規處理、到缺考人數
	巡場主任 <0-4名> (4名)		
	系統管理員 <0-n名> (2n名) n：試場數	共同管理 電腦試場 秩序及服 務應考人	1. 參加監場會議及考前1日測試 2. 確認試場總電源、電燈、空調、應試電腦、監控電腦、擴音設備、印表機、應試與監控系統正常運作 3. 引導應考人進入電腦試場 4. 依標準程序執行監場工作，並確實核對應考人身分 5. 列印到缺考名單、到缺考人數統計 6. 違規處理、更換座位處理等作業 7. 考試結束，關閉電腦試場相關設備 8. 依據標準作業程序，並配合試區主任、巡場主任指導，處理偶發事件
系統操作員 <0-n名> (2n名) n：試場數	1. 參加監場會議及考前1日測試 2. 確認應考人入座無誤、核對履歷表 3. 協助電腦試場系統管理員辦理監場工作 4. 應考人操作諮詢及協助應考人更換座位 5. 協助處理各項偶發事件 6. 領取及繳回計算紙 7. 登記每節到缺考狀況		

注意事項：各項試務工作人力不得重複

- 評選標準：培訓及支援人力足夠則符合，反之則不符合。

二、基本規格描述

1. 個人電腦硬體

- 中央處理器(CPU)：2GHz (含)或同等級以上 64 位元(x64)。主記憶體(Memory)：4GB(含)以上。
- 硬碟(HDD)：分割空間至少 30GB(含)以上，並預留 2048MB 暫存空間。
- 網路卡：1000Mbps 以上，具網路喚醒(Wake On LAN)。BIOS：設定為網路啟動。
- 具備獨立硬體還原(復活)卡或軟體還原功能，可派送硬碟實體分割空間；採軟體還原者，須事前驗證不影響國家考試電腦化測驗應試環境、功能及效能，並提出證明。
- 螢幕以 19"以上 LCD 尤佳，提供 USB 接頭滑鼠、中英文鍵盤；且鍵盤以薄膜型為佳。

2. 個人電腦軟體

▶合法軟體使用授權：作業系統 Windows 10 為主、廣播教學軟體(若需要)、還原卡軟體(若需要)、付費中文輸入法(若提供)，且試區以提供至少一間(含)以上試場安裝無蝦米輸入法與自然輸入法為佳。

▶監控台須包含 PDF 可攜式文件產生器。

▶網路：須依照本部規畫之網段設定 IP，且每次考試不須人工變更 IP 為佳。

3. 個人電腦採購年度：以 105 年(含)以後採購之設備為佳。

4. 電腦試場數量：45~80 套/間為佳。

5. 機房環境

▶提供獨立主機房空間，供放置一個 19" 42U 伺服器機櫃。機櫃位置須比鄰試場網路線路或須備足延長線路，以利接線。

▶對內線路：每間電腦試場對外連接(UPLink)線路，須確實拉網路線至同一機房。頻寬至少在 1000 (含)Mbps 以上。

▶對外線路：備有兩條網路連線(GSN VPN 及 TANET 線路)。

▶提供溫濕度環境控制，且具備機房或網路管理紀錄。

▶須提供安全獨立作業的機房監控台 1 臺，只能獨立連線至機房，且不與任何試場線路相連接。

▶須提供 2 臺 A4(含)以上彩色雷射印表機，彩色列印速度 20ppm(含)以上、彩色解析度 600dpi(含)以上，且連接機房監控電腦，並備足足夠耗材

三、評分項目

(一) 資訊設備與資訊環境(對照表 2-1 及 2-2)

1. 機房(占「資訊設備與資訊環境」分項配分 40 分)

1.1. 機房環境(最高 5 分)

● 評選規格：提供封閉安全、不受干擾的監控台作業空間，得單獨設置於機房之外。

● 評選標準：具備者得 5 分，否則 0 分。

1.2. 機房監控電腦(最高 5 分)

● 評選標準：111 年(含)~108 年以後採購之設備得 5 分，107 年(含)~105 年以後採購之設備得 3 分，104 年(含)以前採購之設備得 0 分。

1.3. 電力設施(最高 25 分)

● 評選規格

(1) 不斷電(UPS)系統

▶因應本部機櫃耗電量為 7KVA，連接之不斷電(UPS)系統至少需 1 台 20KVA 規格。

▶須為單獨迴路，提供 10 分鐘備援容量之電池，每一電力迴路負載不超過 20A。

(2) 發電機：備有發電機供斷電後之備援電力，以柴油三相四線 380/220V 為架構，以因應斷電後之備援容量。

● 數量：1 套。

● 評選標準

▶達(1)~(2)每項評選規格者各得 11 分，否則 0 分，2 項共 22 分。

▶若提供之規格高於評選規格者(如 2 台 20KVA UPS 或具備線上容錯或備援功能之 UPS)，逐項加 1 至 2 分，得分最高不得超過本項配分，超過時以 25 分計算。

1.4. 印表機(最高 5 分)

- 評選標準：提供 2 臺符合標準彩色雷射印表機者並備足耗材者得分 5 分，否則 0 分。

2. 電腦試場(占「資訊設備與資訊環境」分項配分 60 分)

2.1. 應試電腦與監控電腦(最高 30 分)

- 評分標準

- 111 年採購之設備得 20 分，110 年採購之設備得 18 分，109 年採購之設備得 17 分，108 年採購之設備得 16 分以此類推，至 105 年採購之設備得 13 分，惟 104 年(含)以前採購之設備得 10 分。
- 鍵盤採用薄膜型鍵盤(或無聲鍵盤)者得 5 分。
- 包含付費中文軟體者得 5 分。

2.2. 印表機(最高 5 分)

- 評選規格

- (1) 列印速度：黑白列印速度 20ppm(含)以上
- (2) 解析度：600dpi(含)以上。
- (3) 報表最大列印尺寸：A4(含)以上。含使用手冊及驅動程式，且連接至試場監控電腦。

- 評選標準

- 提供符合(1)(2)(3)標準者得 5 分，否則 0 分。

2.3. 電力設施(最高 25 分)

- 評選規格

- (1) 電力需求：每一迴路不超過 10 台電腦(25A)。假設 60 台電腦，則至少須 6 條迴路。每一組電源插座連接一台電腦主機，且負載不超過 3A。
- (2) 穩壓設備：保護電腦系統之穩定電壓設備 或具備穩定電壓之供電系統。
- (3) 不斷電(UPS)系統
 - 每間電腦試場連接至不斷電(UPS)系統。
 - 須為單獨迴路，提供 10 分鐘備援容量之電池，每一電力迴路負載不超過 20A。
- (4) 發電機：每間電腦試場連接至發電機，供斷電後之備援電力，以因應斷電後之備援容量。

- 數量：1 式。

- 評選標準：達(1)~(2)每項評選規格者各得 5 分、達(3)評選規格者各得 8 分、達(4)評選規格者得 7 分，否則 0 分，4 項總分共 25 分。

(二) 整體設施與試場環境評估 (對照表 3-1 及 3-2)

3. 整體設施(占「整體設施與試場環境」分項配分 50 分)

3.1. 試區位置(最高 12 分)

- 評選規格：試區地點及交通路線是否方便。
- 評選標準：火車站/捷運站方圓 10 公里內 12 分，10 公里外 8 分，四線道路以上路旁 5 分，距火車站公車 30 分鐘內可到 3 分，其他 1 分。

3.2 機房、試場與試務中心同棟(最高 12 分)

- 評選標準

- (1) 所有試場、機房與試務中心同棟、試場分布集中、機房與卷務組同層者得 12 分。
- (2) 所有試場、機房與試務中心同棟、試場分布集中、機房與卷務組不同層者得 10 分。

(3)所有試場、機房與試務中心同棟、試場分布較分散者得 8 分。

(4)所有試場在同一棟，但與機房、試務中心不同棟，惟位於連結互通之大樓，且走路不超過 2 分鐘者 6 分。

(5)所有試場在同一棟，但與機房、試務中心不同棟，且走路超過 2 分鐘以上者 4 分。

(6)其他者 0 分。

3.3.試區應試電腦總數(最高 10 分)

● 評選規格：應試座位數總數量。

● 評選標準：600 席以上 10 分，550 席以上 9 分，500 席以上 8 分，450 席以上 7 分，400 席以上 6 分，350 席以上 5 分，300 席以上 3 分，少於 300 席 0 分。

3.4.歷年洽借次數(最高 12 分)

● 評選標準：5 年內洽借 15 次者得 12 分、10 次(含)以上者得 10 分、5 次(含)以上者得 6 分，否則 0 分。

3.5.無障礙設施(最高 4 分)

● 評選規格：提供無障礙廁所、殘障坡道、電梯。

● 評選標準：全數提供者得 4 分，否則 0 分。

4 試場環境(占「整體設施與試場環境」分項配分 50 分)

4.1.應考人活動空間(最高 15 分)

● 評選規格：每位應考人活動空間，含前後左右與鄰座距離及座位走道寬窄。包含走道空間、應試座位寬度、應試座位深度。

● 評選標準

(1)走道空間：達 70cm(含)以上 5 分，60cm(含)以上 4 分，50cm(含)以上 3 分，50cm(含)以下 1 分。

(2)一位應試座位寬度：達 90cm(含)以上 5 分，80cm(含)以上 4 分，70cm(含)以上 3 分，60cm(含)以上 2 分，60cm(含)以下 1 分。

(3)應試座位深度(前後兩電腦桌間隔，不含電腦桌深度)：達 85cm(含)以上 5 分，75cm(含)以上 4 分，65cm(含)以上 3 分，55cm(含)以上 2 分，55cm(含)以下 1 分。

4.2.應試桌椅舒適度(最高 10 分)

● 評選標準

(1)座椅含軟墊：寬度超過 40 公分(含)者 10 分、40-30(含)公分者 9 分、30 公分以下者 7 分。

(2)無座椅軟墊：寬度超過 40 公分(含)者 8 分、40-30(含)公分者 6 分、30 公分以下者 4 分。

4.3.座位排列(最高 15 分)

● 評選規格：座位排列方式。

● 評選標準

(1)直向排列時：隔屏、獨立位 15 分，雙併 13 分，三併 10 分，四併 7 分，其他 3 分。

(2)橫向排列 12 分。

4.4.照度(最高 10 分)

● 評選規格：照度 LUX。

● 評選標準：高於 750LUX 以上 10 分，701LUX~750LUX 8 分，601LUX~700LUX 6 分，301LUX~600LUX 4 分，低於 300LUX(含)2 分。

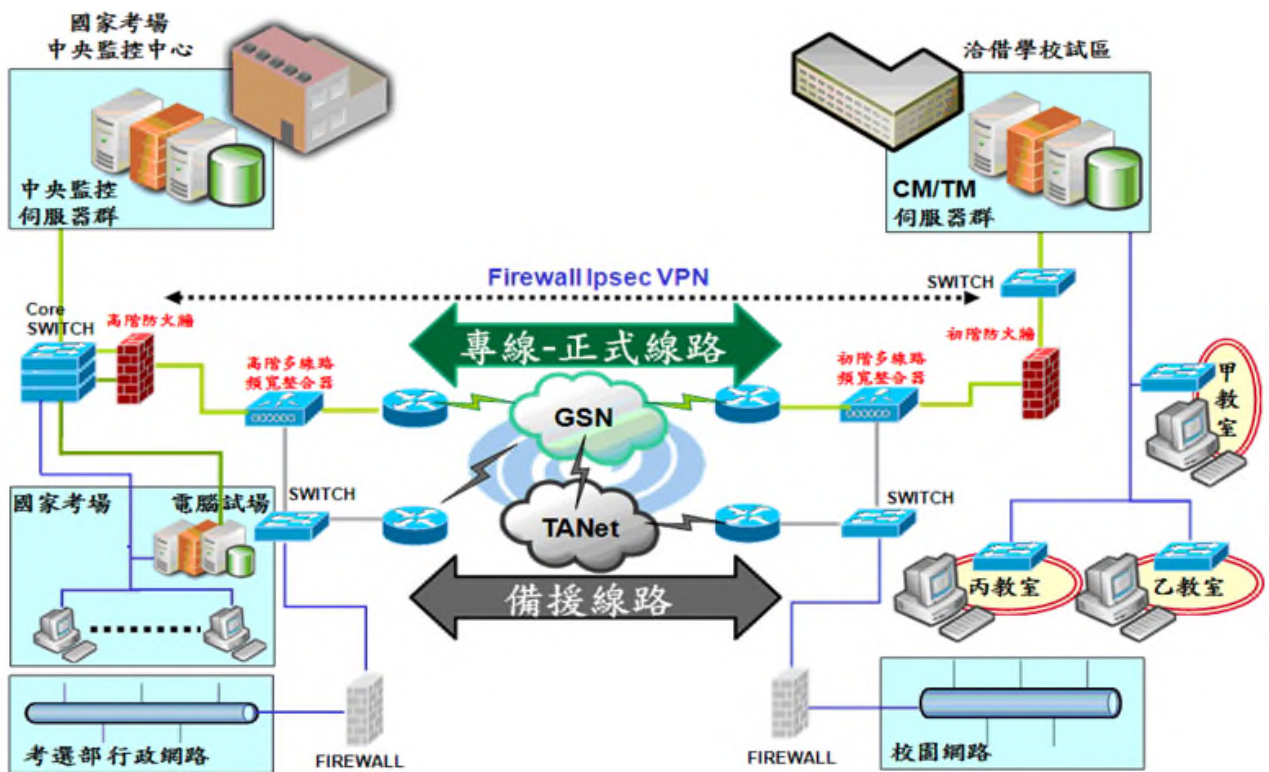
四、合法軟體使用授權(對照表 4)

- 評選規格
 - (1)範圍包含機房監控電腦、試場監控電腦、試場應試電腦、作業系統大量授權認證伺服器(KMS Server)使用之軟體。
 - (2)作業系統須為作業系統 Windows 10 為主，且試區以提供至少一間(含)以上試場安裝嘸蝦米輸入法與自然輸入法為佳。
 - (3)如使用軟體式廣播教學、軟體式還原或付費中文輸入法，須具軟體合法使用授權。
 - (4)所有軟體須提供合法使用授權書，若為隨機版或盒裝軟體，則可以採購發票影本代替之。
- 評選標準：軟體授權提供完備則符合，反之則不符合。

五、其他注意事項

- 機房及每間電腦試場應附電力評估證明文件，請檢附具甲種電匠或乙級以上之室內配線、工業配線、配電線路裝修、配電電纜裝修、輸電地下電纜裝修、輸電架空線路裝修、變壓器裝修、變電設備裝修或用電設備檢驗職類技術士簽核之電力評估文件，確保本部辦理電腦化測驗各階段作業時供電正常。
- 電腦試場應試電腦與監控電腦硬碟分割空間須為國家考試電腦化測驗專用，不可作為其他用途。
- 機房監控電腦須為本部專用。

附件二、電腦化測驗網路架構示意圖



備註：

各試區有兩條線路：正式連線係透過 GSN 專線與中央監控連線，備援線路為 TANet。
各試區為封閉式網路，並與中央監控端連線，試區間無網路連線。

附件三、國家考試電腦化測驗考試預定時程表

考試	說明	考試時間	考區
專門職業及技術人員高等考試 醫師等項考試(電腦化測驗)		第一次：1月或2月(寒假) 第二次：6月(視實際狀況舉辦) 第三次：7月或8月(暑假)	臺北、臺中 臺南、高雄 花蓮

備註：

1. 每次考試須視實際報名人數洽借場地。
2. 因應本部擴大辦理新增類科採行電腦化測驗政策，洽借場地時間將配合考試日程異動。

附件四

國家考試認證合格電腦試場屆期重新評選

申請表

申請學校名稱：_____

地址：_____

負責人：_____

聯絡人(窗口)資訊：

姓名：_____

單位：_____

職稱：_____

公務電話：_____

手機號碼：_____

傳真電話：_____

E-mail：_____

※檢附之資料、文件經查核不實者，本部得取消其資格。

申請學校負責人：_____ (簽名蓋章及學校關防)

中華民國 年 月 日

國家考試認證合格電腦試場屆期重新評選 申請學校檢附資料檢核表

項次	項目	文件說明	頁次	檢核
第一部分：自評表				
1	自評彙整表	彙整各項自評分數，並依權重計算總分		<input type="checkbox"/> 已附
2	試務支援人力	試務人力支援自評表(表 1)		<input type="checkbox"/> 已附
3	資訊設備與資訊環境	機房自評表(表 2-1)		<input type="checkbox"/> 已附
		電腦試場自評表(表 2-2)		<input type="checkbox"/> 已附
4	整體設施與試場環境	整體設施自評表(表 3-1)		<input type="checkbox"/> 已附
		試場環境自評表(表 3-2)		<input type="checkbox"/> 已附
5	合法軟體使用授權	合法軟體使用授權清單(表 4)		<input type="checkbox"/> 已附
第二部分：申請學校簡介				
1	學校歷史簡介	校史		<input type="checkbox"/> 已附
2	學校環境介紹	學校位置(須附圖及說明)		<input type="checkbox"/> 已附
3	交通路線說明	各項交通工具及停車說明		<input type="checkbox"/> 已附
4	校區配置	校區及每一樓層平面圖(須附圖及說明)		<input type="checkbox"/> 已附
5	辦理實績	協助辦理國家考試電腦化測驗實績(年度、考試名稱)		<input type="checkbox"/> 已附
第三部分：環境說明				
1	試務環境	服務台、應考人休息室、監場會議室、司鈴處、試務中心、典試委員會辦公室、無障礙空間		<input type="checkbox"/> 已附
2	試場規劃	1. 規劃清單：詳列每間試場位置、樓層、座位配置圖、座位數、設備規格、螢幕大小、電腦購置年份等資料 2. 實況說明：應試電腦、印表機、廣播教學設備、麥克風設備、監視設備、網路設備機櫃配置、整體空間感、座位排列方式與空間規劃、照明設施、照度(LUX)及冷氣空調 3. 網路架構		<input type="checkbox"/> 已附
3	機房環境	1. 位置與樓層、不斷電(UPS)系統、發電機、穩壓設備、門禁機制、環境監控、機房外觀 2. 19"42U 機櫃區域、網路架構、監控臺位置與設備擺設、印表機等		<input type="checkbox"/> 已附
4	紙筆測驗教室	位置、樓層平面圖、容納人數、教室編號、間數		<input type="checkbox"/> 已附
5	更新計畫	近期環境更新計畫(至少 2 年)		<input type="checkbox"/> 已附
備註：				
1. 須附樓層、環境、空間、設備配置圖。				
2. 環境、設備等所有細項目皆須提供實況照片及說明等。				
3. 網路須包含網路架構圖，並說明機房與試場連線封閉式網路架構、中央監控連線等。				
4. 座位編排與空間規劃須附座位長寬高尺寸、座位間隔空間尺寸、走道空間等資訊。				

項次	項目	文件說明	頁次	檢核
第四部分：電力設備				
1	現有電力分佈	電力評估報告項目如下： 1. 電力彙整：須提供機房與試場主電力、備援電力彙整資訊表，簡述供應狀況與穩定性 2. 電力明細資訊： (1) 電力架構：機房及每間試場電力架構、電壓、電流容量 (2) 電壓、電流、電力線徑：描述整試區、機房、試場之不斷電設備/發電機等 (3) 須提供各樓層主電力箱配電圖 (4) 備援機制：描述整試區、機房及每間試場備援電力說明，含穩壓設備、不斷電(UPS)系統設備、發電機等備援啟動機制及備援時間		<input type="checkbox"/> 已附
2	電力改善計畫分析	電力改善計畫說明(經自評後若須改善，請學校提供改善前後電力配置圖、改善費用分析、改善項目及預定完成時間等資訊供考選部參考，若無則免)		<input type="checkbox"/> 已附
備註:須附配置圖及說明				

注意事項：

- ※ 須依據本表定義之項次順序與項目內容依序裝訂。
- ※ 第一部分自評表：合法軟體使用授權須檢附軟體使用授權書(版權證明文件)，若為隨機版或盒裝軟體，則以採購發票影本代替之。
- ※ 第四部分電力設備：機房及每間電腦試場應附電力評估證明文件，請檢附具甲種電匠或乙級以上之室內配線、工業配線、配電線路裝修、配電電纜裝修、輸電地下電纜裝修、輸電架空線路裝修、變壓器裝修、變電設備裝修或用水設備檢驗職類技術士簽核之電力評估文件。

申請學校負責人：_____ (簽名蓋章及學校關防)

中華民國 年 月 日

國家考試認證合格電腦試場屆期重新評選 自評彙整表

自評表項目	試務人力支援 <u>表 1</u>	合法軟體使用授權 <u>表 4</u>	自評表項目	資訊設備與資訊環境		整體設施與試場環境			
				機房	電腦試場	整體設施	試場環境		
自評規格	是否 符合 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	是否 符合 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	自評分數	<u>表 2-1</u> (40 分)	<u>表 2-2</u> (60 分)	<u>表 3-1</u> (50 分)	<u>表 3-2</u> (50 分)		
				合計 100 分		合計 100 分			
				(表 2-1+表 2-2) × 50%		(表 3-1+表 3-2) × 50%			
			自評加權						
			加權總分	合計 100 分					

備註：

1. 申請學校繳交自評表時，須確認各項自評文件內容符合國家考試電腦試場評選標準，並依據此標準辦理表 2-1、表 2-2、表 3-1、表 3-2 等自評表評分。
2. 表 1：填妥試務人力支援名單後，若符合評選標準，表 1「是否符合」欄位勾選「是」；不符合者無法送件。
3. 表 4：填妥合法軟體使用授權清單後，若符合評選標準，表 4「是否符合」欄位勾選「是」；不符合者無法送件。
4. 表 2-2 為各試場加總後算得之平均分數，計算方式為(各試場分數加總) / (總試場數)，所得之平均分數填入表 2-2之自評分數欄位。
5. 表 3-2 為各試場加總後算得之平均分數，計算方式為(各試場分數加總) / (總試場數)，所得之平均分數填入表 3-2之自評分數欄位。
6. (表 2-1+表 2-2)及(表 3-1+表 3-2)加權比率分別為 50% 及 50%，依據加權比率計算自評加權分數。學校自評標準為：「加權總分」達 70 分以上者，始可提出申請，並於送件預定時程內完成送件。

申請學校負責人：_____ (簽名蓋章及學校關防)

中華民國 年 月 日

表 1

國家考試認證合格電腦試場屆期重新評選 試務人力支援自評表

(一)卷務組

試務工作		姓名	單位	職稱	手機號碼	分機	E-mail	已完整接種 3 劑 COVID-19 疫苗滿 14 天
職務	編號							
管卷人員	1							
	2							

(二)資訊組

試務工作		姓名	單位	職稱	手機號碼	分機	E-mail	已完整接種 3 劑 COVID-19 疫苗滿 14 天
職務	編號							
試區 支援 資訊 人員	1							
	2							
	3							
	4							

(三)總務組(7-9 名)

編號	姓名	單位	職稱	辦理工作	手機號碼	分機	E-mail	已完整接種 3 劑 COVID-19 疫苗滿 14 天
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

(四)場務組(依實際建置試場數量填寫)

(本表格不敷使用時，請自行複製/影印)

試務工作		姓名	單位	職稱	手機號碼	分機	E-mail	已完整接種3劑 COVID-19 疫苗滿 14 天
職務	編號							
不分區 巡場主任	1							
	2							
巡場 主任	1							
	2							
	3							
	4							
系 統 管 理 員 / 系 統 操 作 員								

國家考試認證合格電腦試場屆期重新評選

資訊設備與資訊環境

第一部分：機房自評表(占「資訊設備與資訊環境」分項配分 40 分)

(每試區 1 份)

項次	名稱	規格	申辦單位 自評分數
1.1	機房環境	*封閉安全、不受干擾的監控台作業空間，得單獨設置於機房之外 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
1.2	機房監控電腦	*採購年度：_____	
1.3	電力設施	不斷電(UPS)系統	
		發電機	
1.4	印表機	*2台符合標準彩色雷射印表機者並備足耗材 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
自評總分(最高40分)			

國家考試認證合格電腦試場屆期重新評選 資訊設備與資訊環境

第二部分：電腦試場自評表(占「資訊設備與資訊環境」分項配分 60 分)

教室名稱：_____ (每試場1份，請自行影印使用)

項次	名稱	規格	申辦單位 自評分數
2.1	應試電腦 與 監控電腦	評分項目 *採購年度：_____ *鍵盤： <input type="checkbox"/> 薄膜型(或無聲)鍵盤 <input type="checkbox"/> 其他 *付費中文輸入法：_____ 總體規格描述： *規格：CPU：_____/RAM：_____ HDD：_____ *螢幕： <input type="checkbox"/> ____吋 <input type="checkbox"/> 寬螢幕 *還原類別： <input type="checkbox"/> 硬體 <input type="checkbox"/> 軟體 品牌：_____ *作業系統軟體與版本：_____	
2.2	印表機	規格：_____	
2.3	電力設施	電力需求	
		穩壓設備	
		不斷電(UPS)系統	
		發電機	
自評總分(最高60分)			

國家考試認證合格電腦試場屆期重新評選 整體設施與試場環境

第一部分：整體設施自評表(占「整體設施與試場環境」分項配分 50 分)

(每試區 1 份)

項次	名稱	規格	備註(規格說明)	申辦單位 自評分數
3.1	試區位置			
3.2	機房、試場與試務中心同棟			
3.3	試區應試電腦總數			
3.4	歷年洽借次數			
3.5	無障礙設施			
自評總分(最高 50 分)				

國家考試認證合格電腦試場屆期重新評選 整體設施與試場環境

第二部分：試場環境自評表(占「整體設施與試場環境」分項配分 50 分)

教室名稱：_____座位數：_____(每試場 1 份，請自行影印使用)

項次	名稱	規格	備註(規格說明)	申辦單位 自評分數
4.1	應考人 活動空間			
4.2	應試桌椅 舒適度			
4.3	座位排列			
4.4	照度			
自評總分(最高 50 分)				

國家考試認證合格電腦試場屆期重新評選

合法軟體使用授權清單

項次	資訊設備	軟體版本名稱	授權數量	授權文件編號
1	機房監控電腦	<input type="checkbox"/> 作業系統 Windows 10 為主		
2	試場監控電腦	<input type="checkbox"/> 作業系統 Windows 10 為主		
		<input type="checkbox"/> 廣播教學(使用軟體)_____		
		<input type="checkbox"/> 還原軟體(使用軟體)_____		
3	試場應試電腦	<input type="checkbox"/> 作業系統 Windows 10 為主		
		<input type="checkbox"/> 廣播教學(使用軟體)_____		
		<input type="checkbox"/> 還原軟體(使用軟體)_____		
		中文輸入法 <input type="checkbox"/> 自然輸入法_____ <input type="checkbox"/> 嚙蝦米輸入法_____ <input type="checkbox"/> 其他_____		
4	作業系統大量授權 認證伺服器	<input type="checkbox"/> KMS Server 或 _____		

備註：

1. 授權數量須大於貴校申請之電腦總數。
2. 廣播教學系統軟/硬體式均可，若為硬體設備則免填列。
3. 還原功能採軟/硬體式均可，若為硬體則免填列。
4. 若未提供付費中文輸入法，則免填列。
5. 須檢附之證明文件：所有軟體之合法使用授權書(大量授權文件或採購單據證明。授權文件請影印檢附並編號；若為隨機版、盒裝軟體則以採購發票影本替之)。