

114 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
114 年 8 月 15 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 8 月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，迄今計有 35 個認證合格試區。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、屆期重新評選學校

114 年屆期之認證合格試區(以下簡稱屆期試區)，包含崑山科技大學及輔英科技大學等 2 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、實地評估：由承辦單位及執行單位赴申請學校辦理現有環境及軟、硬體設備實地評估，就整體設施與試場環境、電力配置、資訊設備與資訊環境等電腦試場認證要項進行細部評估與規劃、建議應改善項目及措施，並輔導申請學校精進電腦試場要項、辦理前置準備程序與改善作業。
- 四、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。
- 五、資格審查：評選委員就申請資料、實地評估及應試環境驗證結果，辦理形式與內容審查，經資格審查合格者，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	公告評選作業計畫	114 年 8 月 15 日	左列辦理評選程序 及時程得酌予調整
二	受理申請學校送件	自公告日起 至 114 年 9 月 22 日 17 時截止	
三	實地評估	114 年 10 月 15 日前	
四	應試環境驗證	114 年 10 月 31 日前	
五	資格審查	114 年 11 月 12 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)實地評估
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)應試環境驗證

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、資格審查階段

- (一)評選委員就申請資料、實地評估及應試環境驗證結果，辦理形式與內容審查。
- (二)本階段學校承諾事項納入評分內容。
- (三)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，期限屆滿本部將重新辦理資格審查，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(如汰換電腦、異動磁區或配置位置、減少或新增座位數、新增試場等)，請俟每年寒暑假本部辦理電腦化測驗考試完畢後進行異動為宜，且於異動前 2 個月向本部申請，俾利本部得了解異動情形，並於異動後 1 個月內完成應試環境重建，以免備文方式通知本部查驗，以確保試場可用性，維持認證有效性。

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)，於考前二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，餘各類安裝、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二份、電子掃描檔及正式公文(正本：財團法人中華民國電腦技能基金會、副本：考選部)，電子掃描檔以光碟或其他儲存媒體，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「114 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：翁小姐，聯絡電話 02-2577-8806 轉 576 或鄭先生，聯絡電話：02-2577-8806 轉 580。

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
- 評選標準：培訓及支援人力足夠則符合，反之則不符合。

組別	工作職稱 <考試需求數> (培訓需求數)	工作內容
(一) 資訊組	試區支援資訊人員 <2-3 名> (4-6 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。 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 2 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、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 上開時程將因應政策彈性調整
(二) 場務組	不分區巡場主任 <2 名> (未限制)	考試期間依試場規則監督與維護試場秩序。 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
	巡場主任 <0-4 名> (4 名)	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. 與卷務組聯繫：試題提問、違規處理、到缺考人數
	系統管理員 <0-n 名> (2n 名) n：試場數	考試期間依試場規則監督與維護試場秩序。 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

組別	工作職稱 <考試需求數> (培訓需求數)	工作內容
	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、核對履歷表或點名紀錄表 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
(三) 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。 1. 試題媒體及每節考試前後各式物品收發保管 2. 收回附條件准予應考佐證資料(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
(四) 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 8. 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。 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)
注意事項：各項試務工作人力不得重複		

二、基本規格描述

(一) 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，必要時需使用光纖連線。
- 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，並具備還原卡機制，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

(二) 應試電腦硬體

- 中央處理器(CPU)：2GHz(含)或同等級以上 64 位元(x64)。
- 主記憶體(Memory)：8GB(含)以上。
- 硬碟(HDD)：分割空間至少 50GB(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，若為 Phantomsys 無硬碟管理系統，亦須符合上述規格。
- 螢幕以 19"以上 LCD 尤佳；提供 USB 接頭滑鼠、中英文鍵盤。

(三) 應試電腦軟體

- 合法軟體使用授權：作業系統 Windows 10 為主、還原卡軟體(若需要)。
- 付費中文輸入法：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。
- 試場監控台須包含 PDF 可攜式文件產生器。

(四) 網路：須依照本部規劃之網段設定 IP，且每次考試不須人工變更 IP 為佳。

(五) 其他需求

- 個人電腦採購年度：以 109 年(含)以後採購之設備為佳。
- 電腦試場數量：45~80 套/間為佳。

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：114 年(含)~111 年以後採購之設備得 5 分、110 年(含)~108 年以後採購之設備得 3 分、107 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)評選規格者得 18 分、達(2)評選規格者得 7 分。

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 17 分)

- 評分標準

(1)114 年採購之設備得 15 分、113 年採購之設備得 14 分、112 年採購之設備得 13 分、111 年採購之設備得 12 分、110 年採購之設備得 11 分，惟 109 年(含)以前採購之設備得 10 分。

(2)試場監控台須包含 PDF 可攜式文件產生器者得 2 分。

2.2. 印表機(最高 3 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

➢ 同時符合(1)(2)(3)標準者得 3 分，否則 0 分。

2.3. 電力設施(最高 20 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：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)評選規格者各得 7 分、達(3)評選規格者得 4 分、達(4)評選規格者得 2 分，否則 0 分，4 項總分共 20 分。

2.4. 網路設備(最高 20 分)

- 評選規格

(1)設備規格與運作狀況：支援 1000 Mbps 以上傳輸、埠數可支援所有應試電腦、運

作無異常燈號、異聲或過熱、設備安置穩固、整線良好。

(2)設備年限與備援：設備採購年度未逾5年或具5年內可立即替換之備品。

(3)維護及檢測紀錄：備有近1年內網路設備檢測紀錄。

● 評選標準

➢達(1)~(2)評選規格者各得8分、達(3)評選規格者得4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便利。

● 評選標準：距離捷運、客運(公車)、台鐵、高鐵、航空等運輸站輔以步行或陸運交通工具接駁可到達者，5公里(含)以內12分、6~10公里10分、11~15公里8分、16~20公里6分、21~25公里4分、26~30公里2分、31公里以上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、試務中心與機房同棟(或連棟)者，得12分。

(2)所有試場、試務中心與機房不同棟，惟步行不超過5分鐘者，得9分。

(3)所有試場、試務中心與機房不同棟，步行超過5分鐘者，得6分。

(4)其他者3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：450席以上10分，400席以上9分，350席以上8分，300席以上7分，少於300席6分。

3.4.近5年洽借考選部電腦化測驗次數(最高12分)

● 評選規格：洽借次數總數。

● 評選標準：近5年洽借10次(含)以上者得12分、洽借5次(含)以上得8分、低於5次者得4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、有椅背：10 分。

(2)座椅無軟墊、有椅背：9 分。

(3)座椅含軟墊、無椅背：8 分。

(4)座椅無軟墊、無椅背：7 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)座位面對面排列：15 分。

(2)座位面向講台排列：獨立座位 15 分、雙併 14 分、三併 13 分、四併 12 分。

(3)其他排列：11 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。

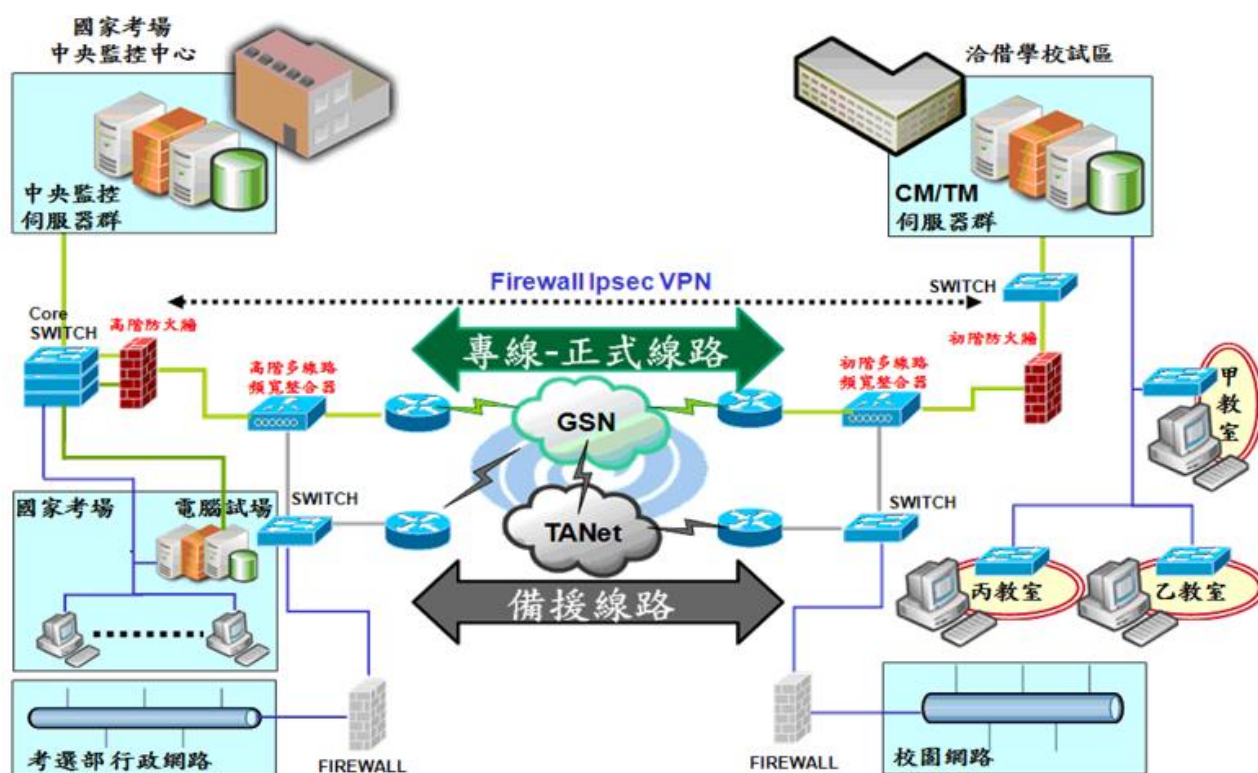
五、其他注意事項

- 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。

附件二、電腦化測驗網路架構示意圖



備註：

1. 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。
2. 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、115 年國家考試電腦化測驗考試預定時程表

考試時間：

第一次：1 月至 2 月(寒假)

第二次：1 月至 2 月(寒假)

第三次：6 月

第四次：7 月至 8 月(暑假)

第五次：7 月至 8 月(暑假)

第六次：10 月

第七次：11 月

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。
3. 最新考試日程，請參閱考選部全球資訊網 > 應考人專區 > 考試資訊 > 考試期日計畫表。

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		☐ 已附
2	試務支援人力	試務人力支援自評表(表 1)		☐ 已附
3	資訊設備與資訊環境	機房自評表(表 2-1)		☐ 已附
		電腦試場自評表(表 2-2)		☐ 已附
4	整體設施與試場環境	整體設施自評表(表 3-1)		☐ 已附
		試場環境自評表(表 3-2)		☐ 已附
5	合法軟體使用授權	合法軟體使用授權清單(表 4)		☐ 已附
第二部分：申請學校簡介				
1	學校歷史簡介	校史		☐ 已附
2	學校環境介紹	學校位置(須附圖及說明)		☐ 已附
3	交通路線說明	各項交通工具及停車說明		☐ 已附
4	校區配置	校區及每一樓層平面圖(須附圖及說明)		☐ 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)		☐ 已附
第三部分：環境說明				
1	試務環境	服務台、試務中心、監場會議室、應考人休息區、司鈴處、典試委員會辦公室、無障礙空間		☐ 已附
2	試場規劃	1. 規劃清單：詳列每間試場位置、樓層、座位數、設備規格、螢幕大小、電腦及網路設備購置年份等資料 2. 試場座位配置圖：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、座位排列方、照明設施、照度(LUX)及冷氣空調 3. 試場實況說明		☐ 已附
3	機房環境	1. 機房現況(須附圖及說明)：位置與樓層、19"42U 機櫃區域、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、監控臺位置、印表機等 2. 現行國家考試網路架構圖 3. 考試期間網路切換示意圖		☐ 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		☐ 已附
5	更新計畫	近期環境更新計畫(至少 2 年)		☐ 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	現有電力分布	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		☐ 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本部參考，若無則免)		☐ 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、變電設備裝修或用電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 ☐ 是 ☐ 否	是否 符合 ☐ 是 ☐ 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	
			自評加權	<u>(表 2-1+表 2-2)</u> × 50%		<u>(表 3-1+表 3-2)</u> × 50%	
加權 總分	合計 100 分						

備註：

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- (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(計算至小數點第二位)。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

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)資訊組

試務工作		姓名	單位	職稱	學校電話	分機	E-mail
職務	編號						
試區 支援 資訊 人員	1						
	2						
	3						
	4						

(二)場務組(依實際建置試場數量填寫)

(本表格不敷使用時，請自行延伸)

試務工作		姓名	單位	職稱	學校電話	分機	E-mail
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							

試務工作		姓名	單位	職稱	學校電話	分機	E-mail

(三)卷務組

試務工作		姓名	單位	職稱	學校電話	分機	E-mail
職務	編號						
管卷人員	1						
	2						

(四)總務組(7-9 名)

編號	姓名	單位	職稱	辦理工作	學校電話	分機	E-mail
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

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	規格標準	申辦單位 自評分數
1.1	機房環境 (最高 5 分)	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 ☐ 是，得5分 ☐ 否，得0分	
1.2	機房監控電腦 (最高 5 分)	☐ 114年(含)~111年以後採購之設備，得5分 ☐ 110年(含)~108年以後採購之設備，得3分 ☐ 107年(含)以前採購之設備，得0分	
1.3	電力設施 (最高 25 分)	(1)不斷電(UPS)系統(18 分) ☐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。 其他補充說明：_____ (2)發電機(7 分) ☐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。 其他補充說明：_____	
1.4	印表機 (最高 5 分)	2台符合標準彩色雷射印表機者並備足夠耗材 ☐ 是，得5分 ☐ 否，得0分	
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頁)

項次	名 稱	規格標準	申辦單位 自評分數
2.1	應試電腦與 監控電腦 (最高 17 分)	(1)設備採購年度： ☐ 114年採購之設備，得15分 ☐ 113年採購之設備，得14分 ☐ 112年採購之設備，得13分 ☐ 111年採購之設備，得12分 ☐ 110年採購之設備，得11分 ☐ 109年(含)以前採購之設備，得10分。 (2)試場監控台須包含PDF可攜式文件產生器 ☐ 有，得2分 ☐ 無，得0分	
2.2	印表機 (最高 3 分)	符合標準A4尺寸黑白雷射印表機、列印速度20ppm、解析度600dpi者，並備足夠耗材 ☐ 是，得3分 ☐ 否，得0分	
2.3	電力設施 (最高 20 分)	電力需求(7分) ☐ 每一迴路不超過10台電腦(25A)、每一組電源插座連接一台電腦主機，且負載不超過3A。 其他補充說明： _____	
		穩壓(7分) ☐ 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。 其他補充說明： _____	
		不斷電(UPS)系統(4分) ☐ 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。 其他補充說明： _____	
		發電機(2分) ☐ 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。 其他補充說明： _____	
2.4	網路設備 (最高 20 分)	設備規格與運作狀況(8分)	支援1000 Mbps以上傳輸、埠數可支援所有應試電腦、運作無異常燈號、異聲或過熱、設備安置穩固、整線良好
		設備年限與備援(8分)	設備採購年度未逾5年或具5年內可立即替換之備品
		維護及檢測紀錄(4分)	備有近1年內網路設備檢測紀錄
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	規格標準	申辦單位 自評分數
3.1	試區位置 (最高 12 分)	距離捷運、客運(公車)、台鐵、高鐵、航空等運輸站 輔以步行或陸運交通工具接駁可到達者： ☐ 5 公里(含)以內 12 分。 ☐ 6~10 公里，得 10 分。 ☐ 11~15 公里，得 8 分。 ☐ 16~20 公里，得 6 分。 ☐ 21~25 公里，得 4 分。 ☐ 26~30 公里，得 2 分。 ☐ 31 公里以上，得 1 分。	
3.2	機房、試場與試務中心同棟 (最高 12 分)	☐ 所有試場、試務中心與機房同棟(或連棟)者，得 12 分。 ☐ 所有試場、試務中心與機房不同棟，惟步行不超過 5 分鐘者，得 9 分。 ☐ 所有試場、試務中心與機房不同棟，步行超過 5 分鐘者，得 6 分。 ☐ 其他者 3 分。	
3.3	試區應試電腦總數 (最高 10 分)	☐ 450 席以上，得 10 分。 ☐ 400 席以上，得 9 分。 ☐ 350 席以上，得 8 分。 ☐ 300 席以上，得 7 分。 ☐ 少於 300 席，得 6 分。	
3.4	近 5 年洽借考選部電腦化測驗次數 (最高 12 分)	☐ 近 5 年洽借 10 次(含)以上，得 12 分。 ☐ 洽借 5 次(含)以上，得 8 分 ☐ 低於 5 次，得 4 分。	
3.5	無障礙設施 (最高 4 分)	提供無障礙廁所、殘障坡道、電梯 ☐ 全數提供者，得 4 分。 ☐ 未達標準，得 0 分。	
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 頁)

項次	名 稱	規格標準	申辦單位 自評分數
4.1	應考人 活動空間 (最高 15 分)	走道空間 ☐ 達 70cm(含)以上 5 分。 ☐ 達 60cm(含)以上 4 分。 ☐ 達 50cm(含)以上 3 分。 ☐ 達 50cm 以下 1 分。 應試座位寬度 ☐ 達 90cm(含)以上 5 分。 ☐ 達 80cm(含)以上 4 分。 ☐ 達 70cm(含)以上 3 分。 ☐ 達 60cm(含)以上 2 分。 ☐ 達 60cm 以下 1 分。 應試座位深度 ☐ 達 85cm(含)以上 5 分。 ☐ 達 75cm(含)以上 4 分。 ☐ 達 65cm(含)以上 3 分。 ☐ 達 55cm(含)以上 2 分。 ☐ 達 55cm 以下 1 分。	
4.2	應試座椅 舒適度 (最高 10 分)	☐ 座椅含軟墊、有椅背，10 分。 ☐ 座椅無軟墊、有椅背，9 分。 ☐ 座椅含軟墊、無椅背，8 分。 ☐ 座椅無軟墊、無椅背，7 分。	
4.3	座位排列 (最高 15 分)	☐ 座位面對面排列 15 分。 ☐ 座位面向講台獨立座位 15 分。 ☐ 座位面向講台排列雙併 14 分。 ☐ 座位面向講台排列三併 13 分。 ☐ 座位面向講台排列四併 12 分。 ☐ 其他排列 11 分。	
4.4	照度 (最高 10 分)	依室內空間照明分佈狀況，平均照度得分如下： ☐ 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。	
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	☐ 作業系統 Windows 10 為主		
2	試場監控電腦	☐ 作業系統 Windows 10 為主		
		☐ 軟體廣播教學(軟體名稱：_____)		
		☐ 硬體廣播教學(免填列軟體名稱)		
3	試場應試電腦	☐ 作業系統 Windows 10 為主		
		☐ 軟體廣播教學(軟體名稱：_____)		
		☐ 硬體廣播教學(免填列軟體名稱)		
		☐ 還原軟體(軟體名稱：_____)		
		付費中文輸入法 ☐ 自然輸入法 ☐ 嚙蝦米輸入法 ☐ 其他_____		
4	作業系統大量授權 認證伺服器	☐ 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)。