

# 101 年國家考試電腦試場評選作業計畫

附件 1

考選部  
101 年 2 月 7 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，於臺北考區國家考場自建電腦試場，93 年於臺北考區一年舉辦 4 次專門職業及技術人員高等暨普通考試航海人員考試(以下簡稱航海考試)，並首次改採電腦化測驗方式辦理，實施以來甚具成效。96 年再納入專門職業及技術人員高等考試牙醫師、助產師、職能治療師、呼吸治療師、獸醫師等類科(以下簡稱牙醫師等項考試)，99 年增列醫事放射師類科，100 年 7 月增列物理治療師類科，並預定 101 年 7 月增列藥師類科，未來將逐步納入更多類科採電腦化測驗，以貫徹與科技共舞之 e 化政府，並提升測驗品質及效益。

為辦理電腦化測驗，於 98 年共設立國家考場、華夏技術學院、臺中科技大學、修平科技大學及高雄市立高商等試區共 2,077 席個電腦應試座位。為擴大辦理國家考試電腦化測驗考試，並為建置更多優質電腦化測驗試區，本部 99 年 8 月推動電腦試場認證機制，以公開方式廣徵有意願學校書面申請，並以公平、公正方式評選合格試區，迄 100 年 3 月止共增建臺北考區國立臺北教育大學、臺中考區僑光科技大學與靜宜大學、高雄考區正修科技大學與東方設計學院共 5 個試區 1,870 席電腦應試座位。

配合本部未來擴大辦理電腦化測驗目標，預計於 101 年廣續增設高雄或臺南考區 2 個試區，俾提供南部應考者人足量應試座位。

## 貳、 徵求承辦地區：

評選並建置國家考試電腦化測驗南部地區(高雄、臺南等考區)共 2 個試區。

## 參、 主/協辦機關：

主辦機關：考選部

承辦單位：宏碁股份有限公司

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，提供有意願學校諮詢，並增進對本案之瞭解。

### 二、 受理申請單位送件

受理申請單位依評選作業計畫填妥「國家考試電腦試場評選申請表」(詳表 1、表 2-1、表 2-2、表 3、表 4)，並依據「申請單位檢附資料檢核表」之項次內容，依序逐項裝訂應附文件及佐證資料，在指定時間內完成送件。

### 三、 初步評估

本部將依申請單位提具之申請及證明文件，進行初步評估，擇定最多 4 所學校為初評合格學校，並進行實地評估作業。

#### 四、實地評估

- (一) 由評選委員依各學校自評表項目執行實地評估工作。審查期間並由執行單位協助提供補充說明。
- (二) 執行單位規劃實地評估時程，辦理本部實地評估評選委員與申請學校間之聯繫、協調事宜，並協同評選委員前往各試區辦理實地評估作業。
- (三) 評選委員依自評表所列項目，包括：申請試區之單位組織、資訊設備與資訊環境、試區環境、試務人力支援等進行評分，並計算平均分數。

#### 五、系統建置、測試與試務人力培訓

- (一) 依實地評估評分之優先順序，本部擇定 2 所學校為準合格試區，進行實地建置作業。
- (二) 執行單位負責準合格試區之實地建置與測試作業，準合格試區須配合執行單位排定之時程，安排電腦教室之使用與人力之支援。
- (三) 準合格試區完成系統及環境建置後，執行單位將就地進行人員教育訓練。準合格試區須參加培訓之人力至少包含：系統管理員、系統操作員及試區支援資訊人員，課程包含本部電腦化測驗介紹、試務工作實機演練及測驗考試，以培訓參訓人員具備本部電腦化測驗所須之知能。

#### 六、實地審查

- (一) 本部依據執行單位規劃時程，赴各準合格試區辦理實地審查作業，審查內容包含試務人力在地化能力及電腦試場之可用性。
- (二) 經實地審查合格之準合格試區，將成為為國家考試電腦化測驗認證合格試場。

### 伍、評選時程：

項次	評選程序	預計時程	備註
一	公告	101 年 02 月 15 日前	左列辦理 評選程序 及時程得 酌予調整
二	受理申請單位送件	101 年 03 月 09 日前	
三	初步評估	101 年 03 月 20 日前	
四	實地評估	101 年 04 月 15 日前	
五	系統建置、測試與試務人力培訓	101 年 05 月 31 日前	
六	實地審查		

### 陸、評選標準及配合事項：

#### 一、一般性配合事項

- (一) 申請學校須配合評選時程及本部辦理國家考試電腦化測驗考試預定時程表(詳附件一)，彈性調整學校電腦教室授課時間，俾利本案辦理各階段作業，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，評選及各類測試階段不另支付費用。

- (二) 申請學校須確定可配合本部辦理試務人力培訓作業，且經實地審查確認為國家考試電腦化測驗認證試場之學校，須配合本部考試期間人力需求支援各項試務人力(詳附件二)。
- (三) 申請學校須配合本部電腦化測驗網路系統整體架構(詳附件三)，支援建立中央監控網路連線、封閉式網路架構及 IP 設定。
- (四) 各階段評選合格學校，須配合後續評選時程，於期限內辦理配合事項。

## 二、初步評估階段

- (一) 申請學校須依據自評評分標準(詳附件四)，確實評定學校軟硬體設備規格及試場環境狀況，填妥自評表文件，於指定時間內完成送件。
- (二) 本部評選委員復據申請學校準備之自評表內容，審查文件內容是否符合軟硬體設備規格及試場環境狀況，並確認自評分數是否確實依據自評表配分標準評分。自評表「加權總分」達 70 分以上，按考區別進行綜合評比及「加權總分」排序，由本部評選委員評選初評合格學校名單。

## 三、實地評估階段

評選委員依據電腦化測驗電腦試場評選標準及申請單位填寫自評表(表 2-1~表 3)，赴初評合格學校辦理實地評估作業，實地評估達 70 分以上且單項未列 0 分者始列入評比，評比方式如下：

- (一) 按考區別分別評比，以評分結果平均分數進行排序，並以考區需求數為錄取單位數，惟平均分數未達 70 分者，不列為錄取。
- (二) 若錄取單位數及電腦應試座位不足時，本部得自其他地區具合格資格者擇優遞補之。
- (三) 若考區有二所學校(含)以上分數相同時，本部得綜合評估實際狀況與學校承諾事項，擇優錄取合適學校。

## 四、系統建置與測試階段

### (一) 實地安裝建置

1. 機櫃工程:由承辦單位與執行單位辦理機櫃定位作業，在準合格試區機房內架設機櫃、伺服器及網路設備，包含 4 台 AP Server、2 台 DB Server、2 台 UPS、1 台 KVM、1 台頻寬整合器、1 台防火牆、3 台交換器(switch hub)、。準合格試區須配合規劃機房空間，以放置一個 19” 42U 機櫃及監控台，並規劃足夠之電力配備。另須提供 1 台機房彩色雷射印表機、機房監控電腦及相關封閉式網路連線。
2. 網路工程：機房及機櫃內之網路線路配接：準合格試區須配合本部建置封閉式網路，將各試場 Switch 網路線連接至本部網路設備上，架構成封閉式網路。另須提供(TANet)網路連線 IP，並配接網路線至本部頻寬整合器上，以建置本部中央監控備援線路。

3. 伺服器安裝設定：由承辦單位與執行單位辦理伺服器與網路設備之安裝與設定，準合格試區須提供機房門禁進出權限。
4. 應試電腦建置與安裝：包含應試電腦及試場監控台之安裝與建置，準合格試區須配合本部需求辦理資訊設備磁區規劃、還原卡與 IP 設定及合法軟體提供，由執行單位安裝設定後，協助執行單位辦理磁區及參數派送。另每間電腦試場須提供印表機一台以供列印。準合格試區須配合安裝設定時程，調整學校電腦教室授課時間，並提供門禁進出權限。

## (二) 試區測試作業

1. 連線壓力測試作業：執行單位於各試區建置完成後，執行中央監控連線測試作業及壓力測試、中央監控斷線測試作業，確保電力及網路運作正常，並針對測試結果辦理應試實地建置之調整。
2. 全試區應試系統測試作業：試場建置完成後，由執行單位在各試場進行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。
3. 準合格試區須配合各項測試時程，彈性調整學校電腦教室授課時間，並提供門禁進出權限。

## 五、試務人力培訓階段

本部委託執行單位就地舉行教育訓練課程。準合格試區於實地建置後，須派員參加「試務人力講習課程」並參訓合格。系統管理員及系統操作員每間試場各培訓 3 名（2 間 6 名，3 間 9 名，依此類推），試區支援資訊人員培訓 4 名，各項試務培訓人力不得重複。（詳附件二）。

### (一) 系統管理員及系統操作員

1. 參訓資格：「各機關委任或相當委任以上之人員」或「公私立學校現職教師及職員」。
2. 考試期間人力需求數：依據排場，每間試場指派系統管理員及系統操作員各 1 名。另本部將視需求，擇優選派 0 至 4 位「薦任或相當薦任以上之人員」或「公私立學校現職教師及職員，並具備管理經驗」培訓合格人員，於考試期間擔任分區巡場主任。
3. 培訓人數：依據試場建置數量  $n$ ，系統管理員及系統操作員各培訓  $3n$  名。

### (二) 試區支援資訊人員

1. 參訓資格：準合格試區管理機房及電腦教室之現職教師及職員。
2. 考試期間人力需求數：2 名。
3. 培訓人數：4 名。

- (三) 參訓測驗成績須達 80 分（含）以上始合格，如測驗成績不合格，得增加訓練時數，並再施予測驗，至測驗成績合格為止。

## 六、實地審查階段

### (一) 在地人力驗證：

1. 為確保準合格試區培訓人力具備擔任國家考試電腦化測驗試務工作之知能，足以獨立處理各試區考前準備作業，並於考試期間依據試場規則及本部指示，辦理試務工作及處理偶發事件，本部將於實地審查階段進行試務人力在地化驗證。
2. 系統管理員、系統操作員培訓人員驗證項目包含監場工作之熟悉度及狀況排除。
3. 試區支援資訊人員培訓人員驗證項目包含考前準備作業（伺服器開關機、封閉式網路切換、試場應試電腦磁區切換等）及偶發事件處理。

### (二) 機房環境及試場環境可用性驗證：包含辦理考試順利性；電力、網路、負載平衡、設備及資料庫備援機制之可用性；電力供應穩定性；環境與設備(機房、網路、電腦試場等)標示正確性；電腦試場可用性、正確性及效能等。

### (三) 準合格試區須配合實地審查時程，彈性調整學校電腦教室授課時間，提供門禁進出權限，並通知培訓人員配合進行各項人力之驗證。

## 柒、評選結果及應遵循事項：

### 一、本部將以書面通知評選結果

二、經實地審查合格之準合格試區(國家考試電腦化測驗認證試場)，本部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由本部核發國家考試電腦化測驗監場人員識別證，以執行試務工作。

三、為確保洽借電腦試場品質，有效控管考試風險，認證試場有效期限自發函合格日起算 3 年，期限期滿前 2 個月，考選部將赴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，不合格者則撤銷資格。電腦試場認證有效期限內，洽借試區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，俾利確保考試穩定性

四、合格試區於考前一週須配合本部進行電腦試場考試環境之準備與檢查作業，並配合本部設備汰換或程式異動，於考前 2 個月彈性辦理所有試區之整合測試作業。

## 捌、申請送件時間及方式：

一、申請單位親自送達者應於本（101）年 3 月 9 日（星期五）下午 5 時前送達；以掛號郵件寄達者，以本（101）年 3 月 9 日郵戳日期為憑，逾期不予受理。

二、收件單位：財團法人中華民國電腦技能基金會(地址：10551 台北市松山區八德路三

段二號 6 樓)。

三、請於掛號信封上註明：申請學校名稱及參加國家考試電腦化測驗電腦試場評選。

## 玖、應附文件

### 一、自評表

- (1) 國家考試電腦試場評選申請表
- (2) 申請單位檢附資料檢核表
- (3) 自行評估彙整表
- (4) 試務人力支援自評表 (表 1)
- (5) 資訊設備與資訊環境-機房及電力設備自評表 (表 2-1)
- (6) 資訊設備與資訊環境-電腦試場資訊環境自評表 (表 2-2)
- (7) 試場周邊設備及狀況評估自評表 (表 3)
- (8) 合法軟體使用授權清單(表 4)

### 二、申請單位簡介

- (1) 學校歷史簡介
- (2) 學校環境介紹
- (3) 交通路線說明
- (4) 校區配置
- (5) 電腦化測驗辦理實績

### 三、環境說明

- (1) 試務環境
- (2) 機房環境
- (3) 試場環境
- (4) 備用教室
- (5) 近兩年內更新計畫
- (6) 試場規劃

### 四、電力設備

- (1) 現有電力分佈
- (2) 電力說明分佈圖
- (3) 電力改善計畫分析

## 壹拾、其他

一、經查明申請單位所提供之資料、文件不實者，本部得取消其資格。

二、交付文件請提供正本紙本與電子掃描檔各 1 份，正本資料須請相關人員於簽署處簽名蓋章，並加蓋單位關防與圖記；每一頁請蓋騎縫章。

三、申請單位對本作業計畫如有疑問，請於送件截止日前向電腦技能基金會洽詢  
聯絡人員：黃小姐 電話：02-2577-8806 轉 759 或手機：0919553800

四、為因應業務需求，本部得視情況酌予增加錄取單位。

## 附件一、國家考試電腦化測驗考試預定時程表

說明 考試	考試時間	考區	備註
牙醫師等項考試	每年 2 次 1 至 2 月及 7 至 8 月 (寒暑假)	臺北考區、臺中 考區、高雄考區 (南部其他考區)	視本案試場評選結 果，彈性調整南部地 區考區
航海考試	每年 2 次 1 至 2 月及 7 至 8 月 (寒暑假)	臺北考區	於牙醫師等項考試 後，接續辦理航海考 試。迄 104 年 7 月 止，本部將停止辦理 本項考試。

備註：每次考試須視實際報名人數租借場地。

附件二、國家考試各試區支援試務工作之職務名稱及人數需求

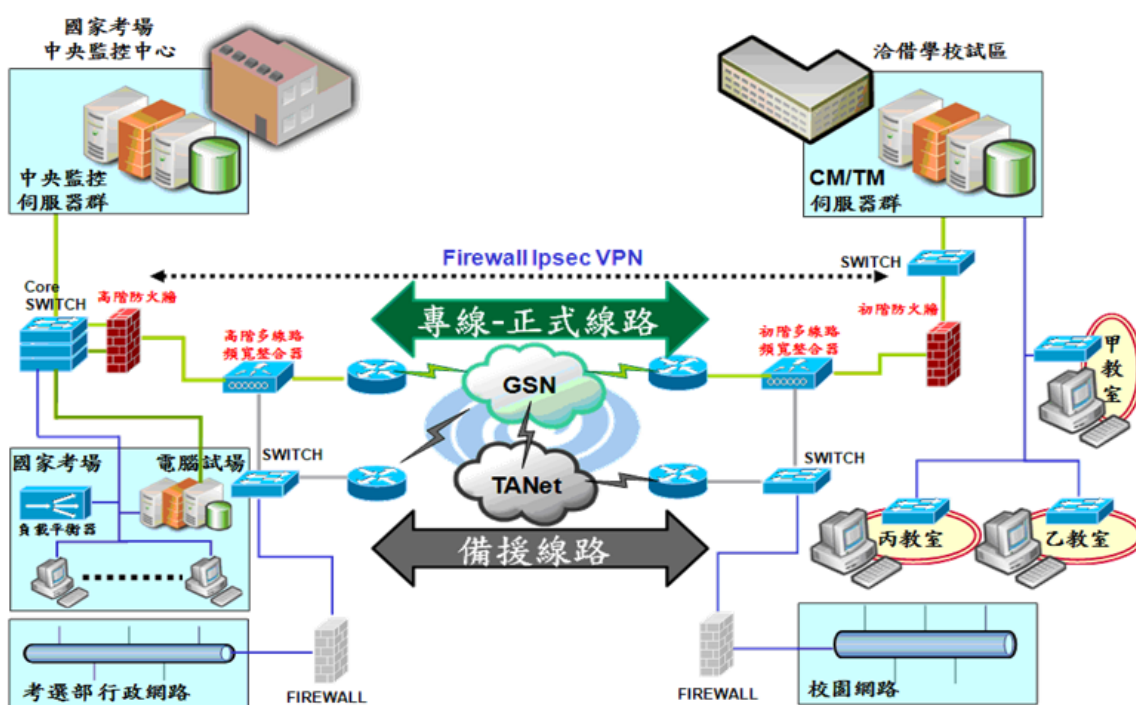
試務工作職務及內容			
組別	試務工作/ 考試期間需求數/ (培訓需求數)	工作職務	工作內容
(一)、卷務組	管卷人員/ 2名/	協助本部執行各項卷務作業	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 試題媒體及每節考試前後各式物品收發保管。</li> <li>2. 入場證補發、收回暫准報名畢業證件(第1節)。</li> <li>3. 每節至指定試場收取到缺考名單、到缺考人數統計。</li> <li>4. 核發應考人到考證明。</li> <li>5. 通報試題提問、偶發事件處理。</li> </ol>
(二)、總務組	行政支援人員/ 7-9名/ 1. 總務組主管 2. 庶務組長 3. 總務聯絡窗口 4. 司鈴 5. 警衛 6. 電工 7. 工友 8. 服務台人員	執行考試期間庶務工作，並提供應考所需相關服務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 考前試場布置</li> <li>2. 考試期間環境清潔與整理</li> <li>3. 試務用品之收發</li> <li>4. 試區秩序維護</li> <li>5. 交通及安全規劃與管理</li> <li>6. 司鈴、水電管理、茶水</li> <li>7. 考區物品搬運考後場地恢復</li> <li>8. 管理工作場所之清潔、門禁、冷氣及電源(含電腦試場及機房)</li> </ol>
(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"> <li>1. 試場建置：配合實地評估、建置及審查各階段，提供即時支援，並派遣電工、資訊人員提供電力平面圖及相關資料。</li> <li>2. 考前2個月：配合本部設備汰換或程式異動，彈性辦理所有試區之整合測試作業</li> <li>3. 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、與中央監控回報考前準備進度。</li> <li>4. 考前1天：參與考前監場會議、協同考選部人員模擬各項突發狀況等考前系統測試作業。</li> <li>5. 考試期間：確認設備運作無誤，協助試場資訊人員及電腦試場場務組工作同仁處理異常事件，並擬改善措施。</li> <li>6. 考後環境復原：辦理電腦試場環境、磁區及IP復原。</li> </ol>



## 試務工作職務及內容

組別	試務工作/ 考試期間需求數/ (培訓需求數)	工作職務	工作內容
(四)、 場務組	不巡場主任/2名	由巡場主任、 系統管理員及 系統操作員共 同管理考場秩 序及服務應考 人	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 參加監場會議及考前一天測試</li> <li>2. 協助引導應考人進入電腦試場</li> <li>3. 巡視督導監場人員執行監場作業工作</li> <li>4. 處理試場突發事件，並防杜舞弊</li> <li>5. 電腦試場與卷務組連繫：試題疑義、違規處理、到缺考人數</li> </ol>
	分區巡場主任/0-4名		
	<p style="text-align: center;">系統管理員/ n名/(3n名)</p> <p>n：試場建置數量</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 參加監場會議及考前一天測試</li> <li>2. 確認電腦試場總電源、電燈、空調、監控電腦、擴音設備、印表機、應試與監控系統正常運作，並通知總務組及資訊組人員辦理相關作業，俾考試正常舉辦。</li> <li>3. 引導應考人進入電腦試場</li> <li>4. 依標準程序執行監場工作，並確實核對應考人身分</li> <li>5. 列印到缺考名單、到缺考人數統計</li> <li>6. 違規處理、更換座位處理等作業</li> <li>7. 考試結束，關閉電腦試場相關設備</li> <li>8. 依據標準作業程序、試區主任、巡場主任指導，處理偶發事件。</li> </ol>
	<p style="text-align: center;">系統操作員/ n名/(3n名)</p> <p>n：試場建置數量</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 參加監場會議及考前一天測試</li> <li>2. 確認應考人座位無誤、核對履歷表及其身份別</li> <li>3. 協助電腦試場系統管理員辦理監場工作</li> <li>4. 應考人操作諮詢及協助應考人更換座位</li> <li>5. 協助處理各項偶發事件</li> <li>6. 領取及繳回計算紙</li> <li>7. 登記每節到缺考狀況</li> </ol>

### 附件三、電腦化測驗網路架構示意圖



備註：

- (一) 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。
- (二) 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。

## 附件四、國家考試電腦試場評選自評標準

### 一. 試務人力支援 (對照表 1)

- 規格：
  - (1)卷務組：管卷人員 2 名需協助本部執行各項卷務作業。
  - (2)總務組：行政支援人員 7-9 名(包括場地佈置、場地負責、材料及設備準備規劃人員)
  - (3)場務組：考試期間每間電腦試場須支援 1 名系統管理員及 1 名系統操作員，惟為儲備人力，推薦培訓人力為試場數量 3 倍。另本部將視實際需求，於培訓名單中，擇優遴聘有經驗之管理人員擔任分區巡場主任。
  - (4)資訊組：試區支援資訊人員須配合支援試場實地評估、實地建置、實地審查、考前環境準備、考試期間等各階段與資訊相關之工作。每試區培訓人數：下限 2 名，上限 4 名。
- 自評標準：申請單位支援人力足夠則符合，反之則不符合。

### 二. 資訊設備與資訊環境 (對照表 2-1 及 2-2)

#### 1. 機房及電力設備(占資訊設備與資訊環境總配分 40 分)

##### 1.1. 機房環境(15 分)

- 規格：
  - (1)機櫃空間：獨立主機房可放置一個 19” 42U 伺服器機櫃。19”42U 伺服器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。
  - (2)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 100(含)MB 以上。
  - (3)對外線路：備有兩條外線：一條為 GSN VPN(由本部申請及付費，請申請單位協助佈線及安裝)，另一條為 TANET 線路(請申請單位提供 IP 及支援連線)。
  - (4)其他：備有 2 米連接網路線材可供機櫃內的設備剪接連接，須提供足夠空間放置電腦桌椅。
- 數量：1 間
- 自評標準：
  - (1)單位自評達每項評選規格者得分 3 分，否則 0 分，自評總分 4 項共 12 分。
  - (2)若評選之規格高於評選規格(1)~(3)項者，依序加 1 分，得分最高不得超過配分，超過配分則以 15 分計算。

##### 1.2. 監控電腦(3 分)

- 規格：
  - (1)硬體：
    - 中央處理器(CPU)：Pentium 4、2GHz (含)或同等級以上。
    - 主記憶體(Memory)：512MB(含)以上。
    - 螢幕：15”~19”LCD 尤佳
  - (2)軟體：
    - 作業系統：合法 Windows XP Professional 繁體中文版(SP3)
    - 套裝軟體：合法 DVD 燒錄軟體或功能
  - (3)其他需求：
    - 其他：彩色顯示器、具 USB 接頭滑鼠(含驅動程式)、中英文 USB 鍵盤。

➤ 具燒錄 DVD 功能燒錄器

- 數量：1 套
- 自評標準：達硬體評選規格者得分 1 分；達軟體評選規格者得分 1 分；符合其他需求規格者得分 1 分。總分為 3 分。
- 備註：只能獨立連線至機房，且不與任何試場線路相連接。所有軟體之合法使用授權書（若為隨機版、盒裝軟體則可以採購發票影本代替之）。

1.3. 電力設施(14 分)

- 規格：
  - (1)不斷電(UPS)系統：
    - 因應本部機櫃耗電量為 7KVA，連接之 UPS 至少需 1 台 20KVA 規格（以可提供 2 至多台 20KVA 規格為佳）
    - 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容量，以柴油三相四線 380/220V 為架構，以因應斷電後之備援容量。(須備有機房之電力評估文件，確保本部辦理電腦化測驗各階段作業時供電正常)。
- 數量：1 套
- 自評標準：
  - (1)達不斷電系統及發電機規格者各得 5 分，否則 0 分，2 項總分共 10 分。
  - (2)若提供之規格高於評選規格者，加 1 至 2 分，得分最高不得超過配分，超過配分則以 14 分計算。
- 備註：機房及每間電腦試場應附電力評估證明文件，請檢附具甲級電匠資格簽核之電力評估文件。

1.4. 印表機(3 分)

- 規格：彩色雷射列印速度 8ppm(含)以上、彩色解析度 600dpi(含)以上、報表紙為 A4(含)以上的尺寸。
- 數量：1 台
- 自評標準：達全部評選規格得分 3 分，否則 0 分。
- 備註：含使用手冊及驅動程式且連接至機房之桌上型電腦。

1.5. 軟硬體設備管理(5 分)

- 規格：機房或網路管理
- 自評標準：能提出 3 年以上設備(含機房或網路)管理記錄資料 5 分，能提出 2 年以上設備管理記錄資料 4 分，能提出 1 年以上設備管理記錄資料 3 分，能提出未來管理辦法 1 分，其他 0 分。

2. 電腦試場資訊環境 (占資訊設備與資訊環境總配分 60 分)

2.1. 監控電腦(系統管理員專用)(5 分)

- 規格：
  - (1)硬體：
    - 中央處理器(CPU)：Pentium 4、2GHz (含)或同等級以上。
    - 主記憶體(Memory)：512MB(含)以上。
    - 硬碟(HDD)：獨立還原(復活)卡硬體分割空間 10GB(含)以上。
    - 網路卡：10/100Mbps 以上，具網路喚醒(Wake On LAN)

- 還原卡：可派送硬碟實體分割空間，並預留 1004MB 暫存空間
- BIOS：設定為網路啟動
- 螢幕：15”~19”LCD 尤佳
- (2)軟體：
  - 合法軟體：Windows XP Professional 繁體中文版(SP3)、廣播教學軟體(若需要)
  - IP 設定：依照提供之虛擬 IP 位置來設定。(以每次考試不須以人工方式變更 IP 位置為佳)
- (3)其他需求：
  - 其他：彩色顯示器、具 USB 接頭滑鼠(含驅動程式)、中英文 USB 鍵盤。
- 數量：1 套
- 自評標準：達每小項評選規格者得分 0.5 分，否則 0 分，10 項總分共 5 分。
- 備註：
  - (1)須提供所有軟體之合法使用授權書(若為隨機版、盒裝軟體則可以採購發票影本代替之)。
  - (2)硬碟分割空間未來專為國家考試電腦測驗使用，不可作為其他用途。

## 2.2. 應試電腦(20 分)

- 規格：
  - (1)硬體：
    - 中央處理器(CPU)：Pentium 4、2GHz(含)或同等級以上。
    - 主記憶體(Memory)：512MB(含)以上。
    - 硬碟(HDD)：獨立還原(復活)卡硬體分割空間 10GB(含)以上。
    - 網路卡：10/100Mbps 以上，具網路喚醒(Wake On LAN)。
    - 還原卡：可派送硬碟實體分割空間，並預留 1004MB 暫存空間。
    - BIOS：設定為網路啟動。
    - 螢幕：15”~19”LCD 尤佳。
    - 彩色顯示器、具 USB 接頭滑鼠(含驅動程式)、中英文 USB 鍵盤。
  - (2)軟體：
    - 合法軟體：Windows XP Professional 繁體中文版(SP3)、廣播教學軟體(若需要)、付費中文輸入法(若提供)
    - IP 設定：依照規定之虛擬 IP 位置來設定。(以每次考試不須以人工方式變更 IP 位置為佳)
  - (3)其他需求：
    - 採購年度：以 98 年(含)以後採購之設備為佳。
    - 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。須備有電力評估文件，確保本部辦理電腦化測驗各階段作業時供電正常。
- 數量：45~60 套/間
- 自評標準：
  - 達(1)、(2)每小項評選規格者得分 1 分，否則 0 分，10 項總分共 10 分。
  - (3)採購年度自評標準：98 年(含)以後採購之設備得 5 分，97 年採購之設備得 3 分，96 年採購之設備得 1 分，95 年(含)以前採購之設備得 0 分。

➤ 達(3)電力需求規格者得分5分，否則0分。

- 備註：硬碟分割空間未來專為國家考試電腦測驗使用，不可作為其他用途。

### 2.3. 印表機(5分)

- 規格：
  - 雷射式列印速度：12 PPM(含)以上。
  - 雷射式解析度：600 DPI(含)以上。
  - 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。
- 數量：每教室1台
- 自評標準：達每小項評選規格者得分1分，否則0分，4項總分共4分。若使用年份未超過3年加1分，得分最高不得超過配分，超過配分則以5分計算。

### 2.4. 應試環境設備(5分)

- 規格：
  - 空調設備：窗型或箱型均可
  - 擴音設備：含擴大機、麥克風及喇叭
  - 廣播設備：廣播教學設備或投影設備
- 數量：每教室各1套/台
- 自評標準：達空調設備、擴音設備評選規格者各得分2分，否則0分，2項總分共4分；達廣播設備評選規格者得分1分，否則0分。

### 2.5. 應考人活動空間(15分)

- 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
- 自評標準：每位應考人活動空間前後、左右均90公分(含)以上者15分，座位走道寬90公分(含)以上者12分，80~89公分者8分，70~79公分者4分，69公分(含)以下者1分。

### 2.6. 照明度(5分)

- 規格：照明度
- 自評標準：31呎燭以上5分，26呎燭到30呎燭4分，21呎燭到25呎燭3分，16呎燭到20呎燭2分，15呎燭以下1分。

### 2.7. 座位排列(5分)

- 規格：座位排列
- 自評標準：隔屏5分，獨立位4分，雙併3分，排排座2分，其他1分。

## 三. 試場周邊設施及狀況評估 (對照表3)

### 3.1. 機房、試場與卷務辦公室同棟(30分)

- 自評標準：
  - (1)所有試場、機房與卷務辦公室在同棟且同層者30分。
  - (2)所有試場、機房與卷務辦公室在同棟，惟不同層者25分；或所有試場、機房與卷務辦公室在不同棟，惟位於連結互通之大樓，且走路路程不超過2分鐘者25分。
  - (3)所有試場在同一棟，但與機房、卷務辦公室不同棟者15分。
  - (4)所有試場分成兩棟且走路不超過5分鐘者10分。
  - (5)其他者5分。

### 3.2. 試區應試電腦總數(30分)

- 自評標準：6~8間電腦教室以內且400座位數以上30分，350座以上20分，300座以上15分，250座以上10分，250座以下5分。

### 3.3. 試務工作場所(10分)

- 規格：
  - (1) 應考人置物空間
  - (2) 消防設備系統
  - (3) 避難圖
  - (4) 大樓廣播系統
  - (5) 典試委員辦公室
  - (6) 卷務辦公室
  - (7) 監場會議會場
  - (8) 引導指標
  - (9) 入場動線
  - (10) 應考人休息區
- 自評標準：達(1)至(10)每小項評選規格者得分1分，否則0分，10項總分共10分。

### 3.4. 試區位置(20分)

- 規格：試區地點及交通路線是否方便
- 自評標準：火車站/捷運站方圓10公里內20分，10公里外16分，四線道路以上路旁10分，距火車站公車30分鐘內可到6分，其他2分。

### 3.5. 試場樓層(5分)

- 規格：試場樓層
- 自評標準：依1樓5分、2樓4分類推，5樓(含)以上1分，有電梯可達者一律5分。

### 3.6. 無障礙設施(5分)

- 規格：
  - (1)無障礙廁所
  - (2)殘障坡道
  - (3)走道寬廣
  - (4)電梯
  - (5)其他相關動線合宜項目
- 自評標準：依無障礙廁所、殘障坡道、走道寬廣、電梯與其他相關動線合宜項目給分。

## 四. 合法軟體使用授權(對照表4)

- 規格：
  - (1)機房監控電腦：作業系統須為 Windows XP Professional 繁體中文版 (SP3)，並具 DVD 燒錄軟體授權。
  - (2)試場監控電腦：作業系統須為 Windows XP Professional 繁體中文版 (SP3)，如使用軟體廣播教學系統，須具軟體授權。
  - (3)試場應試電腦：作業系統須為 Windows XP Professional 繁體中文版 (SP3)，如使用軟體廣播教學系統或提供付費中文輸入法，須具軟體授權
- 自評標準：軟體授權提供完備則符合，反之則不符合。

# 國家考試電腦試場評選申請表

## 一、基本資料

申請單位名稱：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

負責人：\_\_\_\_\_

聯絡人(窗口)：\_\_\_\_\_ 職稱：\_\_\_\_\_

聯絡電話：\_\_\_\_\_ 分機：\_\_\_\_\_

傳 真：\_\_\_\_\_ E-mail：\_\_\_\_\_

## 二、應包含下列資料，並依據「申請單位檢附資料檢核表」項目順序裝訂成冊：

- (一) 自評表
- (二) 申請單位簡介
- (三) 環境說明
- (四) 電力設備

※參加評選申請單位所提供之資料、文件經查明不實者，本部得取消其資格。

※上述應附文件之各項細目請詳閱「申請單位檢附資料檢核表」並依序逐一確認檢附。

申請單位負責人：\_\_\_\_\_ (簽名蓋章及 單位關防或圖記)

中 華 民 國 年 月 日



# 國家考試電腦試場評選 申請單位檢附資料檢核表

項次	項目	文件說明	頁次	檢核
<b>第一部份：自評表</b>				
1	自行評估彙整表	彙整各項自評分數，並依權重計算總分		<input type="checkbox"/> 已附
2	試務人力支援自評表	卷務、總務、場務及資訊組之支援人力(表 1)		<input type="checkbox"/> 已附
3	資訊設備與資訊環境	機房及電力設備自評表(表 2-1)		<input type="checkbox"/> 已附
		電腦試場資訊環境自評表(表 2-2)		<input type="checkbox"/> 已附
4	試場周邊設施及狀況評估	試場周邊設施及狀況評估自評表(表 3)		<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) (須附證明文件)		<input type="checkbox"/> 已附
<b>第二部分：申請單位簡介</b>				
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)		<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	須附校區及每一樓層平面圖		<input type="checkbox"/> 已附
5	電腦化測驗辦理實績	辦理年度、測驗名稱、主辦單位列表		<input type="checkbox"/> 已附
<b>第三部分：環境說明</b>				
1	試務環境	服務台、應考人休息室、會議室、司鈴處		<input type="checkbox"/> 已附
2	機房環境	機房平面圖、機房圖片、網路配置、機房電腦桌椅及電腦設備、印表機、19" 42U 機櫃區域、機房 UPS、機房電力、機房穩壓設備、門禁機制、機房外觀		<input type="checkbox"/> 已附
3	試場環境	每間電腦教室平面圖、應試電腦及設備(須附圖)、廣播教學設備(須附圖)、印表機(含機型)、麥克風設備、網路設備、整體空間感、座位編排圖、照明設備及冷氣空調(須附圖)		<input type="checkbox"/> 已附
4	備用教室	位置、樓層平面圖、容納人數、教室編號、間數		<input type="checkbox"/> 已附
5	近兩年內更新計畫	各教室採購年份、更新(汰換)計畫說明 備註：教室汰換須重新辦理評估及建置作業		<input type="checkbox"/> 已附
6	試場規劃	1. 教室清單(綜合每間試場座位數、位置、樓層、螢幕大小、電腦購置年份等資料)		<input type="checkbox"/> 已附

項次	項目	文件說明	頁次	檢核
		2.網路架構(須附圖) 如機房與試場連線之封閉式網路架構說明		
<b>第四部分:電力設備</b>				
1	現有電力分佈	電力評估報告內含下列: 1.電力架構(機房及每間試場配電說明、電壓、電流容量) 2.電壓、電流、電力線徑、備援容量(請描述整試區、機房、試場之不斷電設備/發電機等)		<input type="checkbox"/> 已附
2	電力說明分佈圖	樓層主電力箱配電圖		<input type="checkbox"/> 已附
3	電力改善計畫分析	電力改善計畫說明(備註:經自評後,若須改善請學校提供改善前後之電力配置圖、改善費用分析說明、改善項目及完成時間等資訊供部內參考)		<input type="checkbox"/> 已附

※ 依據上述項目依序裝訂。

※ 應附證明文件：機房及每間電腦試場電力評估，請檢附具甲級電匠資格簽核之電力評估文件；所有軟體之合法使用授權書（若為隨機版、盒裝軟體則可以採購發票影本代替之）。

# 國家考試電腦試場評選

## 自行評估彙整表

自評表項目	表 1	表 4	自評表項目	表 2-1 (40 分)	表 2-2 (60 分)	表 3	
				合計 100 分		100 分	
自評規格	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	自評分數				
			加權比率	(表 2-1+表 2-2)X40%		(表 3)X60%	
			合計 100 %				
			自評加權				
			加權總分				

備註：

1. 申請單位繳交自評表時，須確認各項自評文件內容符合國家考試電腦試場初步評估申請標準。
2. 表 1: 申請單位填妥人力支援名單後，於本表之「表 1」欄位勾選「符合」即可；不符合者則無法送件。
3. 表 4: 申請單位填妥設備軟體清單後，於本表之「表 4」欄位勾選「符合」即可；不符合者則無法送件。
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 2 及表 3 加權比率分別為 40% 及 60%，填入自評分數欄位後，請計算自評加權分數，初步評估標準則為「加權總分」達 70 分以上，自評達到此標準者，請在指定時間內完成送件。

申請單位負責人：\_\_\_\_\_ (簽名蓋章及 單位關防或圖記)

中 華 民 國 年 月 日

# 國家考試電腦試場評選 試務人力支援自評表

表 1

學校須提供可支援之人力名單，各組人力資格及詳細工作內容請參閱附件二說明。

## (一)卷務組(管卷人員 2 名)

姓 名	職 稱	辦 理 工 作	姓 名	職 稱	辦 理 工 作

## (二)總務組(7-9 名)

姓 名	職 稱	辦 理 工 作	姓 名	職 稱	辦 理 工 作

**(三)場務組(依實際建置試場數量填寫)**

考試期間每間電腦試場須支援 1 名系統管理員及 1 名系統操作員，惟為儲備人力，推薦培訓人力為試場數量 3 倍。另本部將視實際需求，於培訓名單中，擇優遴聘有經驗之管理人員擔任分區巡場主任。

考場職務		姓 名	單位職稱	聯絡電話	分機	E-mail
不分區 巡場 主任	1					
	2					
系 統 管 理 員 / 系 統 操 作 員	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
17						
18						

考場職務	姓名	單位職稱	聯絡電話	分機	E-mail
系統管理員 / 系統操作員	19				
	20				
	21				
	22				
	23				
	24				
	25				
	26				
	27				
	28				
	29				
	30				
	31				
	32				
	33				
	34				
	35				
	36				
	37				
	38				
	39				
	40				
	41				
	42				

(四)資訊組(2名)

考試期間須支援2名人力，每試區培訓4名。

考場職務		姓名	單位職稱	聯絡電話	分機	E-mail
試區 支援 資訊 人員	1					
	2					
	3					
	4					

# 國家考試電腦試場評選自評表

## 資訊設備與資訊環境

表 2-1

### 第一部分：機房及電力設備自評表（每試區 1 份，總配分 40 分）

項次	名稱	規格	備註(規格說明)	申辦單位 自評分數	各項總分
1.1	機房 環境	機櫃空間			
		對內線路	頻寬：_____MB(含)以上		
		對外線路			
		其他			
1.2	監控電 腦	硬體	*品牌：_____ *型號：_____ *採購年度：_____ *規格：CPU：____ / RAM：____ HD：____ *螢幕： <input type="checkbox"/> ____吋 <input type="checkbox"/> 寬螢幕 *其他：_____ *作業系統軟體與版本：____ *其他軟硬體：_____		
		軟體			
		其他需求			
1.3	電力設 施	不斷電(UPS)系統			
		發電機			
1.4	印表機	彩色雷射印表機	*規格： 1.彩色雷射列印速度：____ppm 2.彩色解析度：____dpi 3.最大紙張尺寸： <input type="checkbox"/> A4 <input type="checkbox"/> A3 *印表機型號：_____ *採購年度：_____		
1.5	軟硬體 設備管 理	機房或網路管理			
<b>機房及電力設備自評總分(最高40分)</b>					

備註：自評分數請依據國家考試電腦試場評選自評標準(附件四)評分



## 國家考試電腦試場評選自評表 資訊設備與資訊環境

### 第二部分：電腦試場資訊環境自評表(總配分 60 分)

教室名稱：\_\_\_\_\_ 座位數：\_\_\_\_\_ (每1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	各項總分
2.1	監控電腦	硬體	*品牌：_____ *型號：_____ *採購年度：_____		
		軟體	*規格：CPU：_____/RAM：_____ HD：_____		
		其他需求	*螢幕： <input type="checkbox"/> ____吋 <input type="checkbox"/> 寬螢幕 *還原卡品牌與型號：_____ *作業系統軟體與版本：_____ *廣播教學： <input type="checkbox"/> 硬體 <input type="checkbox"/> 軟體：_____ *其他軟硬體：_____ *IP設定： <input type="checkbox"/> 固定式 <input type="checkbox"/> 每次人工調整		
2.2	應試電腦	硬體	*品牌：_____ *型號：_____ *採購年度：_____		
		軟體	*規格：CPU：_____/RAM：_____ HD：_____		
		其他需求	*螢幕： <input type="checkbox"/> ____吋 <input type="checkbox"/> 寬螢幕 *還原卡品牌與型號：_____ *作業系統軟體與版本：_____ *廣播教學： <input type="checkbox"/> 硬體 <input type="checkbox"/> 軟體：_____ *付費中文輸入法：_____ *其他軟硬體：_____ *IP設定： <input type="checkbox"/> 固定式 <input type="checkbox"/> 每次人工調整 *電力規格：_____		
2.3	印表機	雷射式印表機	*規格： 1.彩色雷射列印速度：____ppm 2.彩色解析度：____dpi 3.最大紙張尺寸： <input type="checkbox"/> A4 <input type="checkbox"/> A3 *印表機型號：_____ *採購年度：_____		
2.4	應試環境 設備	空調設備			
		擴音設備			
		廣播設備			
2.5	應考人活 動空間	前後左右間距			
2.6	照明度	照明度			
2.7	座位排列	座位排列			
<b>電腦試場資訊環境自評總分(最高60分)</b>					

備註：自評分數請依據國家考試電腦試場評選自評標準(附件四)評分

**國家考試電腦試場評選自評表**  
**試場周邊設施及狀況**

表 3

項次	名稱	規格	備註(規格說明)	申辦單位 自評分數
3.1	機房、試場與卷務辦公室同棟			
3.2	試區應試電腦總數			
3.3	試務工作場所			
3.4	試區位置			
3.5	試場樓層			
3.6	無障礙設施			
<b>試場周邊設施及狀況自評總分(最高 100 分)</b>				

備註：自評分數請依據國家考試電腦試場評選自評標準(附件四)評分

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	Windows 中文版作業系統： <input type="checkbox"/> XP (Professional 繁體中文版 SP3)		
		DVD 燒錄軟體 _____		
2	試場監控電腦	Windows 中文版作業系統： <input type="checkbox"/> XP (Professional 繁體中文版 SP3)		
		廣播教學(使用軟體)_____		
3	試場應試電腦	Windows 中文版作業系統： <input type="checkbox"/> XP (Professional 繁體中文版 SP3 以上)		
		廣播教學(使用軟體)_____		
		中文輸入法 <input type="checkbox"/> 自然輸入法_____		
		<input type="checkbox"/> 無蝦米輸入法_____		
		<input type="checkbox"/> 其他_____		

備註：

1. 授權數量須大貴校申請之電腦總數。
2. 廣播教學系統軟/硬體式均可，若為硬體設備則可免填。
3. 若未提供付費中文輸入法，則可免填。
4. 須檢附證明文件：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、盒裝軟體則可以採購發票影本替之)。