

103 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

103 年 3 月 12 日

壹、緣由：

考選部(以下簡稱本部) 92 年開始推動國家考試電腦化測驗，開發主從式應試系統，並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電腦化測驗(以下簡稱航海考試)；96 年起擴大辦理電腦化測驗，除國家考場外，採用個別徵詢與洽借方式，洽借洽借華夏技術學院、臺中科技大學、修平科技大學、高雄市立高級商業職業學校等 4 間試區，並一年辦理 2 次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、獸醫師電腦化測驗考試(以下簡稱牙醫師等項考試)；另為逐年擴大辦理電腦化測驗考試類科、擲節試場建置經費、快速擴增質量均優應試座位，本部於 98 年起推動電腦試場認證制，以公平、公正、公開方式於 100 年認證通過國立臺北教育大學、僑光科技大學、靜宜大學、東方設計學院、正修科技大學等 5 間合格試區

為確保國家考試電腦試場品質，有效控管考試風險，本部規劃認證試場有效期限自發函合格日起算，為期 3 年，屆期前 2 個月，本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；據此，前揭 100 年認證合格 5 個試區將於 103 年屆期，爰辦理本案。

貳、認證合格屆期試區(學校)：

國立臺北教育大學、僑光科技大學、靜宜大學、東方設計學院、正修科技大學。

參、主/協辦機關：

主辦機關：考選部

承辦單位：宏碁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、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，提供認證合格屆期試區依據計畫辦理申請。

二、受理認證合格屆期試區重新申請

- (一) 由認證合格屆期試區於受理期限內主動提出試場認證申請，須填妥「國家考試認證合格電腦試場屆期重新評選申請表」，依據評選標準(附件 4)，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，(詳表 1、表 2-1、表 2-2、表 3-1、表 3-2、表 4)，並依據「申請學校檢附資料檢核表」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。學校須自行評估是否符合本計畫之評選標準，自評分數未滿 70 分、試務人力支援人數不足、未使用合法軟體授權者，即喪失評選資格。

- (二) 檢附之資料、文件經查核不實者，本部得取消其資格。
- (三) 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，並加蓋學校關防與圖記。

三、試務人力培訓

- (一) 申請學校須培訓足量試務人力辦理試務工作，須培訓之人力至少包含：場務組巡場主任、系統管理員、系統操作員、資訊組試區支援資訊人員，各項試務培訓人力不得重複。(培訓人數詳附件 2)
- (二) 培訓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，以確認參訓人員具備本部電腦化測驗所須之知能。
- (三) 申請學校須配合本部規劃課程時程，安排電腦教室之使用；若提列之培訓人力未領有國家考試電腦化測驗監場人員識別證，申請學校須督導該員確實參與試務人力培訓課程。
- (四) 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。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。

四、實地審查

- (一) 執行單位須規劃實地評估、審查時程，辦理各項聯繫、協調事宜，協同審查委員前往屆期試區辦理實地審查作業。審查期間並由執行單位協助提供補充說明。
- (二) 屆期試區須配合執行單位規劃時程，指派專人協助實地審查，由本部審查委員依屆期試區提具之自評表，赴校實地審查申請資料正確性，包含：申請學校之試務人力培訓數與所具知能（表 1）、資訊設備與資訊環境（表 2-1~表 2-2）、整體設施與試場環境（表 3-1~表 3-2）、合法軟體使用授權（表 4）等進行評分及審查，並計算加權平均分數；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	103 年 3 月 12 日	左列辦理評選程序及時程得酌予調整
二	受理認證合格屆期試區重新申請	103 年 4 月 30 日前	
四	試務人力培訓	103 年 6 月 15 日前	
六	實地審查	103 年 6 月 30 前	

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，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，評選及建置等階段不另支付費用。
- (二) 申請學校須配合本部辦理國家考試電腦化測驗考試（預定時程表詳附件 1）。

- (三) 申請學校須配合本部辦理試務人力培訓作業(各項試務人力需求詳附件 2)
- (四) 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 3)，支援建立中央監控網路連線、封閉式網路架構及 IP 設定。
- (五) 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、試務人力培訓配合事項

本部委託執行單位就地舉行教育訓練。場務組及資訊組試務人力培訓需求如下(培訓及考試期間需求人數詳附件 2)：

(一) 場務組：

- 1. 包含巡場主任、系統管理員及系統操作員。
- 2. 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」。
- 3. 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，於考試期間擔任巡場主任。

(二) 資訊組：

- 1. 包含試區支援資訊人員。
- 2. 參訓資格：認證合格屆期試區管理機房及電腦教室之現職教師及職員。

(三) 在地人力需求與驗證：

- 1. 培訓人員須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。
- 2. 巡場主任、系統管理員、系統操作員培訓人員所須知能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所須知能包含考前準備作業(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。

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。

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，為期 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、合格試區須配合本部辦理國家考試電腦化測驗考試預定時程表，於考前一週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、測試等階段不另支付費用。

五、合格試區須配合考試期間人力需求支援各項試務人力，並參與考前教育訓練課程。

捌、申請送件時間及方式：

- 一、申請學校親自送達者應於 103 年 4 月 30 日（星期三）下午 5 時前送達紙本資料；以掛號郵件寄達者，以 103 年 4 月 30 日（星期三）郵戳日期為憑，逾期不予受理。未於期限內提交紙本文件者，視同未申請。
- 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 103 年國家考試認證合格電腦試場屆期重新評選。
- 四、申請學校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：葉小姐 電話：02-2577-8806 轉 562 或手機：0958-747607

附件 1、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 第一次：1 月或 2 月(寒假) 第一次：7 月或 8 月(暑假)	臺北考區 臺中考區 臺南考區 高雄考區	
航海考試	每年 2 次 第一次：1 月或 2 月(寒假) 第一次：7 月或 8 月(暑假)	臺北考區	104 年 7 月後，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。

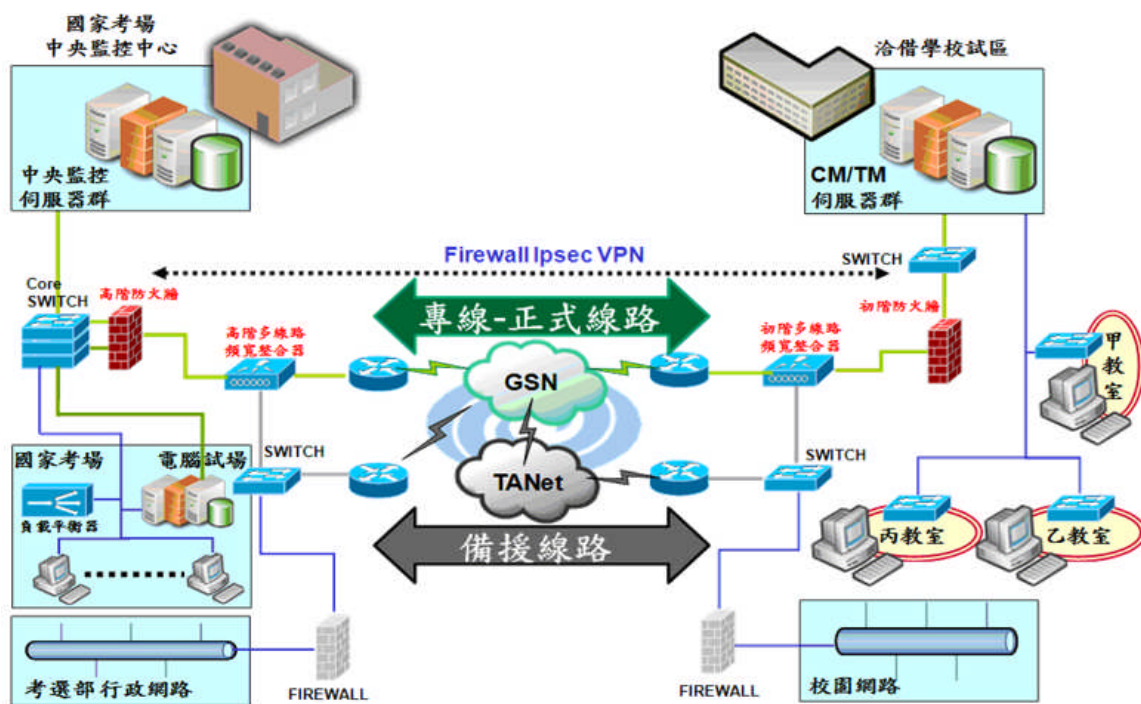
附件 2、國家考試各試區支援試務工作之職務名稱及人數需求

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"> 1. 試題媒體及每節考試前後各式物品收發保管。 2. 入場證補發、收回暫准報名畢業證件(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. 總務聯絡窗口 4. 司鈴 5. 警衛 6. 電工 7. 工友 8. 服務台人員 7-9名/	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"> 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. 管理工作場所之清潔、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。 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。 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、與中央監控回報考前準備進度。 5. 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。 6. 考試期間：確認設備運作無誤，協助系統協調聯絡員、試場資訊人員及電腦試場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	不分區巡場主任/2名	共同管理考場 秩序及服務應 考人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 參加監場會議及考前一天測試 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. 處理試場突發事件，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)		<ol style="list-style-type: none"> 1. 參加監場會議及考前一天測試 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。 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。
	系統管理員/ 0-n名/(2n名) n：試場建置數量		<ol style="list-style-type: none"> 1. 參加監場會議及考前一天測試 2. 確認應考人座位無誤、核對履歷表及其身份別 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
	系統操作員/ 0-n名/(2n名) n：試場建置數量		<ol style="list-style-type: none"> 1. 參加監場會議及考前一天測試 2. 確認應考人座位無誤、核對履歷表及其身份別 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

附件 3、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 4、國家考試電腦試場評選標準

一、試務人力支援（對照表 1）

- 規格：

- (1)卷務組：考試期間須支援 2 名，須協助本部執行各項卷務作業。
- (2)資訊組：試區支援資訊人員須支援試場實地評估、試場建置與測試、實地審查、考前環境準備、考試期間等各階段資訊相關工作。考試期間須支援 2 名，每試區培訓人數：4 名。
- (3)總務組：考試期間須支援 7-9 名。
- (4)場務組：考試期間每間電腦試場支援 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 2 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巡場主任，巡場主任培訓人數為 4 名。

- 評選標準：申請學校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(占「資訊設備與資訊環境」分項配分 40 分)

1.1. 機房環境(15 分)

- 規格：

- (1)機櫃空間：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。
- (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)Mbps 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，請申請學校協助佈線及安裝)，另一條為 TANET 線路(請申請學校提供 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。

- 評選標準：

- (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. 機房監控電腦(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：

- 合法軟體使用授權：作業系統 Windows XP Professional 繁體中文版(SP3)，可升級至 Windows 7(含)以上，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。
- 評選標準：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。所有軟體須提供合法使用授權書。

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，連接之不斷電(UPS)系統至少需 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。
- 數量：1 套。
- 評選標準：
 - (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，請檢附具甲種電匠、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。

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。
- 評選標準：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監控電腦。

1.5. 軟硬體設備管理(5 分)

- 規格：機房或網路管理。
- 評選標準：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(占「資訊設備與資訊環境」分項配分 60 分)

2.1. 試場監控電腦(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)：可分割空間至少 10GB(含)以上，並預留 1004MB 暫存空間。
 - 網路卡：10/100Mbps 以上，具網路喚醒(Wake On LAN)。
 - 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。

- BIOS：設定為網路啟動。
- 螢幕：15"~19"LCD 尤佳。

(2)軟體：

- 合法軟體使用授權：Windows XP Professional 繁體中文版(SP3)(可升級至 Windows 7(含)以上)、廣播教學軟體(若需要)、還原卡軟體(若需要)。
- IP 設定：依照提供之虛擬 IP 位置來設定，且以每次考試不須人工變更 IP 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。
- 評選標準：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。
 - (2)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。

2.2. 應試電腦(30 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)：可分割空間至少 10GB(含)以上，並預留 1004MB 暫存空間。
- 網路卡：10/100Mbps 以上，具網路喚醒(Wake On LAN)。
- 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。
- 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。
- 內建或外接 IC 卡讀卡機(可讀取自然人憑證 IC 卡)、內接或外接記憶卡讀卡機

(2)軟體：

- 合法軟體使用授權：Windows XP Professional 繁體中文版(SP3)(可升級至 Windows 7(含)以上)、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)。
- IP 設定：依照提供之虛擬 IP 位置來設定，且以每次考試不須人工變更 IP 為佳。

(3)其他需求：

- 採購年度：以 99 年(含)以後採購之設備為佳。
- 數量：45~60 套/間。
- 評選標準：
 - 達(1)、(2)每小項評選規格者得分 2 分，否則 0 分，10 項總分共 20 分。
 - (3)採購年度評選標準：103 年(含)以後採購之設備得 10 分，102 年採購之設備得 9 分，101 年採購之設備得 7 分，100 年採購之設備得 5 分，99 年採購之設備得 3 分，98 年(含)以前採購之設備得 0 分。
- 備註：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。

2.3. 印表機(5 分)

- 規格：
 - (1)雷射式列印速度：12 PPM (含)以上。
 - (2)雷射式解析度：600 DPI(含)以上。
 - (3)報表最大列印尺寸：A4(含)以上。
 - (4)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。
- 評選標準：達每小項評選規格者得分 1 分，否則 0 分，4 項總分共 4 分。若採購年份未超過 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. 電力設施(20 分)

- 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之設備。
 - (3)不斷電(UPS)系統：
 - 電腦試場具備連接至不斷電(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：每間電腦試場具備連接至發電機供斷電後之備援。
- 數量：每教室 1 套。
- 評選標準：每間電腦試場達電力需求、穩壓設備、不斷電系統及發電機上述規格者每小項可各得 5 分，否則 0 分，4 項總分不得超過配分，超過配分則以 20 分計算。
- 備註：機房及每間電腦試場應附電力評估證明文件，請檢附具甲種電匠、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。

三、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. 機房、試場與卷務辦公室同棟(12 分)

- 評選標準：
 - (1)所有試場、機房與卷務辦公室在同棟且同層者 12 分。
 - (2)所有試場、機房與卷務辦公室在同棟，惟不同層者 9 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 8 分。
 - (3)所有試場在同一棟，但與機房、卷務辦公室不同棟者 4 分。
 - (4)所有試場分成兩棟且走路不超過 5 分鐘者 1 分。
 - (5)其他者 0 分。

3.2. 試區應試電腦總數(10 分)

- 評選標準：6~8 間電腦教室以內且 400 座位數以上 10 分，350 座以上 8 分，300 座以上 5 分，250 座以上 3 分，250 座以下 1 分。

3.3. 試務工作場所(6 分)

- 規格：
 - (1)應考人置物空間。

- (2) 消防設備系統。
- (3) 避難圖、引導指標、入場動線。
- (4) 大樓廣播系統。
- (5) 監場會議室。
- (6) 應考人休息區。

● 評選標準：達(1)至(6)每小項評選規格者得分 1 分，否則 0 分，6 項總分共 6 分。

3.4. 試區位置(12 分)

● 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。

3.5. 試場樓層(5 分)

● 規格：試場樓層。

● 評選標準：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。

● 評選標準：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。

4 試場環境(占「整體設施與試場環境」分項配分 50 分)

4.1. 應試環境設備(15 分)

● 規格：

- (1) 空調設備：窗型或箱型均可。
- (2) 擴音設備：含擴大機、麥克風及喇叭。
- (3) 廣播教學設備。
- (4) 投影設備。
- (5) 監視設備。

● 數量：每教室各 1 套/台。

● 評選標準：達各項評選規格者各得分 3 分，否則 0 分。

4.2. 應考人活動空間(20 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。

- (1) 走道空間。
- (2) 應考人座位寬度。
- (3) 應考人座位深度。

● 評選標準：

- (1) 走道空間：達 70cm(含)以上 4 分，60cm(含) 以上 3 分，50 cm (含) 以上 2 分，50cm(含)以下 1 分。
- (2) 一位應考人座位寬度：達 90cm(含)以上 8 分，80cm(含) 以上 7 分，70 cm (含) 以上 6 分，60 cm (含) 以上 4 分，60cm(含)以下 1 分。

- (3)應考人座位深度(兩電腦桌間離,不含電腦桌深度):達85cm(含)以上8分,75cm(含)以上6分,65cm(含)以上4分,55cm(含)以上2分,55cm(含)以下1分。

4.3.照明度(7分)

- 規格:照明度
- 評選標準:31呎燭以上7分,26呎燭到30呎燭6分,21呎燭到25呎燭5分,16呎燭到20呎燭3分,15呎燭以下1分。

4.4.座位排列(8分)

- 規格:座位排列。
- 評選標準:隔屏8分,獨立位7分,雙併5分,排排座3分,其他1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)(可升級至 Windows 7(含)以上),並具 DVD 燒錄軟體合法使用授權。
 - (2)試場監控電腦:作業系統須為 Windows XP Professional 繁體中文版 (SP3)(可升級至 Windows 7(含)以上),如使用軟體廣播教學系統、軟體還原,須具軟體合法使用授權。
 - (3)試場應試電腦:作業系統須為 Windows XP Professional 繁體中文版 (SP3)(可升級至 Windows 7(含)以上),如使用軟體廣播教學系統、軟體還原或提供付費中文輸入法,須具軟體合法使用授權。
 - (4)所有軟體合法使用授權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。

**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或圖記）

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
第一部份：自評表				
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	試務工作支援人力	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) (須附版權證明文件)		<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	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
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、卷務辦公室、典試委員長辦公室、無障礙空間 (須附圖及說明，圖須包含樓層配置圖及實況照片)		<input type="checkbox"/> 已附
2	機房環境	機房位置與樓層平面、網路配置、機房電腦桌椅、電腦設備、機房監控台、印表機、19"42U 機櫃區域、機房不斷電(UPS)系統、發電機、穩壓設備、門禁機制、環境監控、機房外觀、機房監控台配置 (須附配置圖、實況照片及說明)		<input type="checkbox"/> 已附
3	試場環境	每間電腦試場位置與樓層平面 (須附配置圖、實況照片及說明)、應試電腦 (須附圖)、印表機、廣播教學設備 (須附圖)、麥克風設備、監視設備、網路設備機櫃配置、整體空間感、座位編排與空間規劃(須附座位長寬高		<input type="checkbox"/> 已附

項次	項目	文件說明	頁次	檢核
		尺寸、座位間隔空間尺寸、走道空間等)、座位排列方式(須附圖)、照明設施、照明度及冷氣空調。		
4	備用教室	位置、樓層平面圖、容納人數、教室編號、間數(須附配置圖、實況照片及說明)		<input type="checkbox"/> 已附
5	試場規劃	1. 教室清單:詳列每間試場座位數、位置、樓層、螢幕大小、電腦購置年份、預定更新(汰換)計畫等資料 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、中央監控連線說明		<input type="checkbox"/> 已附
第四部分:電力設備				
1	現有電力分佈	電力評估報告內含下列: 1. 電力架構:機房及每間試場電力架構、電壓、電流容量(須附配置圖及說明) 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(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考選部參考,若無則免)		<input type="checkbox"/> 已附

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。
- ※ 第一部份自評表之合法軟體使用授權須檢附軟體使用授權書，若為隨機版或盒裝軟體，則以採購發票影本代替之。
- ※ 第四部份電力設備：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、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或圖記）

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 自行評估彙整表

自評表 項目	試務人力 表 1	合法軟體 使用授權 表 4	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
				表 2-1 (40 分)	表 2-2 (60 分)	表 3-1 (50 分)	表 3-2 (50 分)
				合計 100 分		合計 100 分	
自評 規格	<input type="checkbox"/> 符 <input type="checkbox"/> 不 符 符 合 合	<input type="checkbox"/> 符 <input type="checkbox"/> 不 符 符 合 合	自評 分數				
			加權 比率	(表 2-1+表 2-2) × 50%		(表 3-1+表 3-2) × 50%	
				合計 100 %			
			自評 加權				
加權 總分							

備註：

1. 申請機關/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(附件 4)，並依據此標準辦理表 2-1、表 2-2、表 2-3、表 2-4 等自評表評分作業。
2. 表 1:申請學校填妥人力支援名單後，若符合評選標準，於本表之「表 1」欄位勾選「符合」;不符合者則無法送件。
3. 表 4:申請學校填妥合法軟體使用授權清單後，若符合評選標準，於本表之「表 4」欄位勾選「符合」;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 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 及表 3 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，並於指定時間內完成送件。

申請學校負責人：_____ (簽名蓋章及學校關防或圖記)

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

表 1

請提供各項試務人力支援及培訓人員名單，各項人力不得重複。

(一)卷務組(2名)

試務工作		姓 名	單 位	職 稱	手機號碼	分機	E-mail
職務	編號						
管卷人員							

(二)資訊組(4名)

試務工作		姓 名	合格證號	單 位	職 稱	手機號碼	分機	E-mail
職務	編號							
試區支援資訊人員								

(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	合格證號	單位	職稱	手機號碼	分機	E-mail
職務	編號							
不分區 巡場主 任								
巡場主 任								
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

表 2-2

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	備註(規格說明)	申辦單位 自評分數	各項總分
2.1	試場監控 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 *還原類別： <input type="checkbox"/> 硬體 <input type="checkbox"/> 軟體 品牌、型號與版本：_____ *作業系統軟體與版本：_____ *是否可升級至Win7或Win8(版權及硬體規格是否支援安裝)： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 *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 *還原類別： <input type="checkbox"/> 硬體 <input type="checkbox"/> 軟體 品牌、型號與版本：_____ *作業系統軟體與版本：_____ *是否可升級至Win7或Win8(版權及硬體規格是否支援安裝)： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 *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 *讀卡機： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 內建 <input type="checkbox"/> 外接(IC/記憶卡)		
2.3	印表機	雷射式印表機	*規格： 1.雷射列印速度：____ppm 2.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	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

表 3-1

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	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			
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

表 3-2

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	應試環境設備			
4.2	應考人活動空間			
4.3	照明度			
4.4	座位排列			
自評總分(最高 50 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	<input type="checkbox"/> Windows 中文版作業系統：XP (Professional 繁體中文版 SP3)，可升級至 Windows 7(含)以上		
		<input type="checkbox"/> DVD 燒錄軟體 _____		
2	試場監控電腦	<input type="checkbox"/> Windows 中文版作業系統：XP (Professional 繁體中文版 SP3)，可升級至 Windows 7(含)以上		
		<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"/> Windows 中文版作業系統：XP (Professional 繁體中文版 SP3)，可升級至 Windows 7(含)以上		
		<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"/> 無蝦米輸入法_____ <input type="checkbox"/> 其他_____		

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)。