

考試院第 11 屆第 215 次會議考選部重要業務報告

民國 101 年 11 月 29 日

壹、考選行政

考選部第三試務大樓安全規劃與管理

一、前言

本部為期建立完善的命、審題制度，俾能長期持續推動題庫建置工作。除精進組織之建制與運作外，為配合題庫建置作業流程，提供適當的工作場所，以利業務順利推展，自 96 年 6 月起動工興建第三試務大樓，本（101）年 6 年完成本大樓主體及水電工程驗收作業，並於 10 月 18 日舉行啟用典禮。

二、第三試務大樓安全管制作業規劃

第三試務大樓係專供辦理題庫工作會議、題庫審題、抽題、網路線上收題、線上審查、電子化試題建檔等相關作業，為維護題庫試題安全，建立健全之門禁安全管制措施實為要務。本大樓除由鈞院駐警隊輪派警衛 24 小時駐守外，並按各作業區工作性質及機密等級，兼採掌型辨識機、門禁卡及鑰匙作為門禁安全管制之工具，茲就相關規劃說明如下：

- （一）掌型辨識機管制區：對於存放試題紙本原件或電子檔之區域，係採安全性最高之掌型辨識機方式控管，由系統記錄進出之人員及時間。
- （二）門禁卡管制區：對於涉及試題建置及抽用流程之作業區，係採門禁卡方式控管，亦由系統記錄進出之人員及時間。
- （三）鑰匙管制區：對於雖未涉及試題實質內容，但仍應予管制之區域，係以鑰匙控管，並由本部題庫管理處指派專人管理鑰匙。

除前揭門禁安全管制機制外，本大樓內外及各樓層均全天 24 小時攝錄監控，各樓層窗戶已全面上鎖，如打開窗戶或遭外物撞擊，警示系統將發出警報訊息；另車輛進入地下 1、2 樓應以對講機通知警衛確認身分後始得放行，離開時亦須至 1 樓告知警衛協助開啟車庫大門離

場。

三、第三試務大樓安全管理

為落實本大樓門禁安全管制及電子化試題闈場管理，本部業訂定「考選部第三試務大樓門禁安全管制作業要點」及「考選部建置電子化試題闈場管理要點」，並依下列原則辦理門禁安全管理工作：

- (一) 除題庫委員或辦理典試相關工作委員需出示相關文件或由本處人員陪同進入本大樓外，其他人員均需至 1 樓警衛室登記，且通知本部題庫管理處人員陪同始得進入本大樓：如為本部資訊管理處或總務司指定廠商，並須由各該單位人員陪同進入。
- (二) 本大樓相關工作人員如有調動或離職者，將確實辦理門禁卡移交及掌型更新與移除作業。
- (三) 入闈建置電子化試題之人員及其行李，將於進入闈場前接受電子偵測器檢查，並不得攜帶任何具資訊傳輸及儲存功能之器材及設備進入闈場。
- (四) 電子化試題建檔儲存完成後，須將相關子系統暫存資料及建檔參考紙本資料均予刪除或銷毀後，闈場人員始得出闈。

四、結語

第三試務大樓之啟用係提升國家考試題庫試題品質之基礎，未來題庫建置將秉持穩定、安全、優質、多元之原則，朝向標準化及精緻化之理想，以提升國家考試信度、效度及鑑別力為目標，期能發揮甄拔人才、適才適所之宗旨。