

壹拾貳、檢定方式

每一職類技術士技能檢定均分為學科測試與術科測試兩階段完成，試題均由勞動部勞動力發展署技能檢定中心聘請國內專家、學者就「檢定規範」範圍內命製(詳見發展署技能檢定中心網站\熱門主題\技能檢定規範項下查詢)，參加檢定測試時請持「准考證」及附有照片足資證明身分之國民身分證、護照、全民健康保險卡或駕駛執照之身分證明文件應檢。如有毀損或遺失，測試當日攜帶身分證明文件向測試單位申請補發。

一、學科測試：採電腦上機測試(丙(單一)級職類 80 題單選題，每題 1.25 分，答錯不倒扣，乙級職類 60 題單選題，20 題複選題，單選題每題 1 分，複選題答案全對才給分，每題 2 分，答錯不倒扣，相關修正規定請依發展署技能檢定中心網站最新公告為主)，測試時間 100 分鐘。試場上機操作流程如下：

- (一) 請輸入學科測試編號末 4 碼後點選**登入**，登入後請檢查自己的基本資料以及報檢職類級別；若有任何問題應即刻舉手由監場人員處理。
- (二) 確認自己基本資料、報檢職類級別及測試時間無誤後，點選確定以便進入 3 分鐘練習熟悉測試環境。
- (三) 練習結束後，進入倒數 100 分鐘正式測試，正式測試 15 分鐘內不得提前結束測試。(持有身心障礙手冊、學習障礙或智能障礙證明之應檢人測試時間為 120 分鐘)
- (四) 成績結果評定後，請舉手並聽口令點選**列印成績單**，並聽從監場人員指示後始可離場。離開試場後，請於當日內到試務中心等候簽名並領取成績單。

二、術科測試：

- (一) 術科測試日期由承辦單位於術科測試前 10 日以掛號郵件另行通知(但術科試題另有規定者從其規定)。
- (二) 各職類依試題規定辦理或採實作方式測試，**術科之成品及材料不予退還應檢人。**
- (三) 依據技術士技能檢定作業及試場規則第 40 條第 2 項規定，應檢人對術科測試承辦單位提供之機具設備、材料，如有疑義，應即時當場提出，由監評人員立即處理，測試開始後，不得再提出疑義。
- (四) 術科測試儘量與學科測試同一天舉行為原則，惟如同一職類報名人數超過承辦單位合格檢定崗位將依承辦單位另安排時間舉行；地點於各承辦單位指定考場。

壹拾參、學術科測試作答注意事項

一、學科電腦測試考場應注意事項：(身心障礙、學習障礙或智能障礙檢定需協助者：報檢人因身心障礙、學習障礙或智能...等 13 項符合特殊教育法第 3 條障礙類別於測試時需要協助，應於報名時提出申請，並填寫「身心障礙、學習障礙或智能障礙者協助申請表(P.126)」以免權益受損。)

- (一) 應檢人相關注意事項依技術士技能檢定作業及試場規則規定辦理。
- (二) 應檢人於檢定時，應遵守本相關注意事項規定。
- (三) 應檢人應於測試前 30 分鐘辦理報到，並於預備鈴響時依場次座號就座，測試開始後 15 分鐘尚未入場者，不得入場應試，**測試時間開始後 15 分鐘內，不得出場。**
- (四) 應檢人就座後，應將准考證及身分證明文件(國民身分證、全民健康保險卡、駕駛執照或護照，擇一備驗)置於桌面左前角，以備核對，並自行核對電腦對話框內個人資料是否相符，如發現不符，應即告知監場人員處理。應檢人之書籍文件應放置於試場前方或指定場所，不得置於抽屜中、桌椅下、座位旁或隨身攜帶。
- (五) 如有應檢人應扣考扣分時，由監場人員於成績明細表上註明，由試務中心人員於成績單發放時處理並登錄於系統。
- (六) 測試進行中，如遇有空襲警報或其他事故，悉聽監場人員指示辦理。
- (七) 場內外如發現有擾亂試場秩序，或影響考試信譽等情事，其情節重大者移送法辦。
- (八) 其他未盡事宜，除依考試院訂頒之試場規則辦理外，由各該考區負責人處理之。

二、依技術士技能檢定作業及試場規則規定，有關違規處理說明如下：

(一) **第 27 條**

監場或監評人員有下列情形之一者，應迴避該試場之監場或監評工作：

1. 應檢人為其配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親。
2. 有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者。

監場或監評人員有前項應迴避而未迴避之情形時，學、術科測試辦理單位應命其迴避。

(二) **第 27-1 條**

監場人員發現應檢人有違規情事者，應立即告知及制止，並依第三十五條至第三十六條之一規定處理。

(三) **第 33 條**

學科測試應檢人應於預備鈴響時，依准考證號碼就坐。測試時間開始後十五分鐘尚未入場者，

不准入場，測試時間開始四十五鐘內，不准出場。但學科測試以電腦線上方式實施測試者，不受測試時間開始後四十五分鐘內不准出場之限制。

(四)第 34 條

學科測試應檢人就坐後，應將准考證及附有照片足資證明身分之國民身分證、護照、全民健康保險卡或駕駛執照之身分證明文件置於桌面左前角或監場人員指示位置，以備核對；並自行核對答案卷浮籤(或答案卡)姓名、准考證號碼、職類、級別及試題等資料，發現資料不符或彌封角未彌封妥當，應即告知監場人員處理。

學科測試應檢人禁止隨身攜帶行動電話、呼叫器或其他電子通訊攝錄器材進入試場應檢，除測試使用之文具物品外，應依監場人員指示放置。

(五)第 34-1 條

同一梯次報檢二個以上職類級別或項目，致類科測試時間或試場相同時，報檢人無法應檢之職類級別或項目列為缺考。

(六)第 35 條學科測試應檢人有下列各款情事之一者，其學科測試成績以零分計算：

1. 冒名頂替。
 2. 持用偽造或變造之應檢證件。
 3. 互換座位或試題、答案卷(卡)。
 4. 傳遞文稿、參考資料、書寫有關文字之物件或有關信號。
 5. 隨身夾帶書籍文件、參考資料、有關文字之物件或有關信號。
 6. 不繳交試題、答案卷(卡)。
 7. 使用禁止使用之工具。
 8. 窺視他人答案卷(卡)或故意讓人窺視其答案或相互交談。
 9. 在桌椅、文具、肢體、准考證或其他處所，書(抄)寫有關文字、符號。
 10. 未遵守本規則，不接受監場人員勸導，擾亂試場內外秩序。
- 學科測試中有前項情形之一者，予以扣考，不得繼續應檢，並於規定可離場時間後，始得離場。

(七)第 36 條學科測試應檢人有下列各款情事之一者，學科測試成績扣除二十分：

1. 測試完後，發現誤坐他人座位致誤用他人答案卷(卡)作答。
2. 拆開或毀損答案卷彌封角、裁割答案卷(卡)用紙或污損答案卷(卡)。
3. 撕去卷面浮籤、於答案卷(卡)上書寫姓名或其他文字、符號。
4. 測試時間開始未滿四十五分鐘，經勸導不聽從而離場。
5. 測試中將行動電話、呼叫器、其他通訊攝錄器材隨身攜帶、置於抽屜、桌椅或座位旁。
6. 使用未經中央主管機關公告之電子計算器。

(八)第 36 條之 1學科測試應檢人有下列各款情事之一者，學科測試成績扣十分：

1. 測試開始鈴響前，即擅自翻閱試題內容、在答案卷(卡)上書寫。
2. 測試時間結束後，仍繼續作答，或繳卷後未即離場，且經勸導不聽從。
3. 測試進行中，發現誤坐他人座位致誤用他人答案卷(卡)作答，並即時更正。
4. 自備稿紙進場。
5. 離場後，未經監場人員許可，再進入試場。
6. 在測試場地吸菸、嚼食口香糖或檳榔，經勸導不聽。
7. 每節測試時間結束前將試題或答案抄寫夾帶離場，且經勸導不聽從。

(九)第 38 條

術科測試為實作方式者，應檢人應按時進場，測試時間開始後逾十五分鐘尚未進場者，不准進場應檢；以分節或分站方式為之者，除第一節(站)之應檢人外，應準時進場，逾時不准入場應檢。但術科試題上另有規定者，從其規定。

術科測試採筆試非測驗題方式之應檢人準用第三十三條至第三十七條規定。但筆試採人工閱卷者，依第十六條規定辦理。

(十)第 39 條

術科測試應檢人進入術科測試試場時，應出示准考證、術科測試通知單、身分證明文件及自備工具接受監評人員檢查，未規定之器材、配件、圖說、行動電話、呼叫器或其他電子通訊攝錄器材及物品等，不得隨身攜帶進場，依規定須穿著制服之職類，未依規定穿著者，不得進場應試，其術科成績以不及格論。

(十一)第 48 條

術科測試應檢人有下列情事之一者，予以扣考，不得繼續應檢，其已檢定之術科成績以不及格論：

1. 冒名頂替。
2. 傳遞資料或信號。
3. 協助他人或託他人代為實作。
4. 互換工件或圖說者。
5. 隨身攜帶成品或規定以外之工具、器材、配件、圖說、行動電話、呼叫器或其他電子通訊攝錄器材等。
6. 不繳交工件、圖說或依規定須繳回之試題。