

公務人員保障暨培訓委員會及所屬機關辦理各項訓練測驗試務規定部分規定、第四十九點附件七及第五十二點附件八修正總說明

公務人員保障暨培訓委員會及所屬機關辦理各項訓練測驗試務規定（以下簡稱本規定）自九十九年六月三十日訂定發布後，曾於一百零一年至一百一十年間十一次修正，最近一次係於一百一十年九月一日修正施行。為綜合評量受訓人員思考及論述能力，減少記憶背誦，各項公務人員考試錄取人員基礎訓練及各項公務人員晉升官等（資位）訓練均採開書測驗，測驗題型均採情境寫作及實務寫作題，以及薦任公務人員晉升簡任官等訓練及警正警察人員晉升警監官等訓練（以下簡稱薦升簡及正升監訓練）擬自一百一十二年新增電腦作答方式，及因應實務需要，爰修正本規定部分規定，共計修正十五點及兩個附件，其修正重點如下：

- 一、茲因測驗方式均採開書測驗，受訓人員得攜帶保訓會指定之教材參加測驗，修正有關攜帶非測驗必需用品之相關規定。（修正第四點及第八點）
- 二、配合薦升簡及正升監訓練之案例書面寫作測驗，自一百一十二年開放受訓人員採電腦作答，增訂有關採電腦作答之相關規定，並酌作文字修正。（修正第五點、第八點、第九點、第三十點、第三十五點）
- 三、調整故意不繳交試卷（卡）情事之違規處理，由扣考調整為測驗成績不予計分。（修正第六點及第七點）
- 四、修正禁止受訓人員攜帶試題離場規定。（修正第九點、第十三點、第十六點及第二十一點）
- 五、配合公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點及各項晉升官等（資位）訓練成績評量要點，刪除專書閱讀心得寫作之測驗規定，爰刪除專書閱讀心得寫作之相關試務規定。（修正第二十六點、第二十九點、第四十八點、第四十九點附件七及第五十二點附件八）
- 六、為提升身心障礙受訓人員權益之維護，參考「身心障礙者應國家考試權益維護辦法」，修正權益維護措施中有關延長測驗之規定。（修正第二十八點）

公務人員保障暨培訓委員會及所屬機關辦理各項訓練 測驗試務規定部分規定修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>四、受訓人員應憑學員證或國民身分證入場參加測驗，並置於桌面左前角或指定位置，以備核對。 受訓人員應依試卷說明自行檢查或填列基本資料，如發現不符，應即告知監場人員處理。 受訓人員應依監場人員指示，於測驗開始前十五分鐘將非測驗必需用品放置於試場前方或指定場所。</p>	<p>四、受訓人員應憑學員證或國民身分證入場參加測驗，並置於桌面左前角或指定位置，以備核對。 受訓人員應依試卷說明自行檢查或填列基本資料，如發現不符，應即告知監場人員處理。 受訓人員應依監場人員指示，於測驗開始前十五分鐘將書籍文件等非測驗必需用品放置於試場前方或指定場所。</p>	<p>一、本點修正第三項。 二、為綜合評量受訓人員思考及論述能力，減少記憶背誦，各項公務人員考試錄取人員基礎訓練及各項公務人員晉升官等（資位）訓練均採開書測驗，受訓人員得攜帶指定之教材參加測驗，爰刪除第三項「書籍文件等」文字。</p>
<p>五、測驗時，<u>除開書測驗受訓人員得攜帶指定之教材外，不得攜帶或使用非參加測驗必需用品，並不得置於試場座位四周。</u> 測驗時，受訓人員不得隨身攜帶、配戴或使用行動電話、電子穿戴式裝置或其他具有資訊傳輸、感應、拍攝或記錄功能之器具、設備，並不得置放於試場座位四周。關機者亦同。 <u>採電腦作答者，應自備保訓會指定之電腦設備參加測驗，並得為保訓會指定之行為，不受前項規定之限制。</u></p>	<p>五、測驗時，受訓人員不得攜帶或使用非應試必需用品，並不得置於試場座位四周。<u>但測驗如屬開書測驗，受訓人員得攜帶指定之書籍或教材。</u> 測驗時，受訓人員不得隨身攜帶、配戴或使用行動電話、電子穿戴式裝置或其他具有資訊傳輸、感應、拍攝或記錄功能之器具、設備，並不得置放於試場座位四周。關機者亦同。</p>	<p>一、本點修正第一項、新增第三項。 二、第一項增列開書測驗之相關規定，修正理由同第四點說明二，並酌作文字修正。 三、新增第三項，配合薦任公務人員晉升簡任官等訓練及警正警察人員晉升警監官等訓練（以下簡稱薦升簡及正升監訓練）之案例書面寫作測驗，自一百一十二年起開放受訓人員採電腦作答，爰增訂受訓人員應自備經保訓會指定之電腦設備參加測驗並得為保訓會指定之行為規定，以資適用。至於因應電腦作答之測驗時相關指定之行為事宜，係屬執行性細節事項，另由保訓會依實際需要訂定相關作業規範並公告受訓人員周知；保訓會並得授權所屬國家文官學院，就相關指定行為所需之細部作業流程等事項，依實務需要另定之。</p>
<p>六、受訓人員有下列情事之一</p>	<p>六、受訓人員有下列情事之一</p>	<p>一、一百零九年十一月三日修</p>

<p>者，予以扣考，不得繼續參加測驗。測驗結束後發現者，亦同：</p> <p>(一) 冒名頂替。</p> <p>(二) 持用偽造或變造之證件。</p> <p>(三) 擅自與他人互換座位或試卷(卡)。</p> <p>(四) 傳遞或接收文稿、參考資料、書寫有關文字之物件或有關信號。</p> <p>(五) 故意破壞電腦作答設備或系統功能。</p> <p>(六) 以詐術或其他不正當方法發生舞弊情事，情節重大。</p>	<p>者，予以扣考，不得繼續參加測驗，並廢止受訓資格。測驗結束後發現者，亦同：</p> <p>(一) 冒名頂替。</p> <p>(二) 持用偽造或變造之證件。</p> <p>(三) 擅自與他人互換座位或試卷(卡)。</p> <p>(四) 傳遞或接收文稿、參考資料、書寫有關文字之物件或有關信號。</p> <p>(五) 故意不繳交試卷(卡)。</p> <p>(六) 故意破壞電腦作答設備或系統功能。</p> <p>(七) 以詐術或其他不正當方法發生舞弊情事，情節重大。</p>	<p>正之公務人員考試錄取人員訓練辦法及各項晉升官等(資位)訓練辦法，均已明定扣考者廢止受訓資格，為免重複規定，爰刪除「並廢止受訓資格」文字。</p> <p>二、依公務人員考試錄取人員訓練辦法第三十八條規定，成績不及格者，得申請自費重新參加基礎訓練一次，至受扣考處分者，則廢止其受訓資格；另依各項晉升官等(資位)訓練辦法第十三條及第十九條規定，成績不及格者，得於次年度起經遴選後自費重新訓練，至受扣考處分者，則廢止其當年度受訓資格，且應間隔五年度後，始得重新經遴選後參加訓練。考量成績不及格及扣考兩者之法律效果不同，故意不繳交試卷(卡)之行為似未達需扣考之嚴重程度，改為該測驗成績不予計分已可達警示效果，爰刪除第五款規定並移列至第七點第二款規定，第六款及第七款款次遞移。</p>
<p>七、受訓人員有下列情事之一者，該測驗成績不予計分，以零分計：</p> <p>(一) 未依規定於試卷(卡)上作答，而在試題上作答。</p> <p>(二) 故意不繳交試卷(卡)。</p> <p>(三) 未遵守本試務規定，擾亂試場秩序，經監場人員勸導仍不聽從。</p> <p>(四) 遇法定傳染病流行疫情，經監場人員勸導配合相關防疫措施仍不聽從。</p>	<p>七、受訓人員有下列情事之一者，該測驗成績不予計分，以零分計：</p> <p>(一) 未依規定於試卷(卡)上作答，而在試題上作答。</p> <p>(二) 未遵守本試務規定，擾亂試場秩序，經監場人員勸導仍不聽從。</p> <p>(三) 遇法定傳染病流行疫情，經監場人員勸導配合相關防疫措施仍不聽從。</p>	<p>本點新增第二款，修正理由同第六點修正說明二，原第二款及第三款款次遞移。</p>

<p>八、受訓人員有下列情事之一者，扣除該測驗成績二十分：</p> <p>(一) <u>攜帶指定教材以外之書籍文件，或其他足供構成測驗舞弊之物品。</u></p> <p>(二) 在桌椅、文具或肢體上或其他處所書寫有關文字。</p> <p>(三) 因過失未繳交試卷(卡)。</p> <p>(四) 未得監場人員同意擅離試場。</p> <p>(五) 故意毀損試卷(卡)、擊去試卷總編號或條碼。</p> <p>(六) 發放測驗試題後，窺視他人作答結果、互相交談或出示答案供他人窺視。</p> <p>(七) 使用電子計算器。</p> <p>(八) <u>採電腦作答者，測驗過程中使用電子書籍文件、上網瀏覽非指定之網頁、開啟或使用具聯繫、傳輸、感應功能之軟體程式。</u></p>	<p>八、受訓人員有下列情事之一者，扣除該測驗成績二十分：</p> <p>(一) <u>夾帶書籍文件。</u></p> <p>(二) 在桌椅、文具或肢體上或其他處所書寫有關文字。</p> <p>(三) 因過失未繳交試卷(卡)。</p> <p>(四) 未得監場人員同意擅離試場。</p> <p>(五) 故意毀損試卷(卡)、擊去試卷總編號或條碼。</p> <p>(六) 發放測驗試題後，窺視他人作答結果、互相交談或出示答案供他人窺視。</p> <p>(七) <u>開書測驗攜帶指定書籍或教材以外之書籍文件，或其他足供構成測驗舞弊之物品。</u></p> <p>(八) 使用電子計算器。</p>	<p>一、本點修正第一款，原第八款遞移為第七款，並新增第八款。</p> <p>二、第一款係配合第四點修正條文，爰將原第一款及第七款有關規範攜帶書籍文件相關規定予以整併，以符實需。</p> <p>三、新增第八款。明定採電腦作答者，不得使用電子書籍文件、上網瀏覽非指定網頁、開啟或使用具聯繫、傳輸、感應功能之軟體程式之扣分規定。</p>
<p>九、受訓人員有下列情事之一者，扣除該測驗成績五分：</p> <p>(一) 誤坐他人座位或誤用他人試卷(卡)作答。</p> <p>(二) 裁割、污損試卷(卡)。</p> <p>(三) 繳交試卷(卡)後，未即離場或未經監場人員許可而走向座位或試場後方，經制止仍不聽從。</p> <p>(四) 測驗開始鈴聲響前即擅自在試卷(卡)上書寫，或測驗結束鈴聲響畢後仍繼續作答不繳試卷(卡)。</p> <p>(五) 隨身攜帶或於試場座位四周置放行動電話、電子穿戴式裝置或其他具資訊傳輸、</p>	<p>九、受訓人員有下列情事之一者，扣除該測驗成績五分：</p> <p>(一) 誤坐他人座位或誤用他人試卷(卡)作答。</p> <p>(二) 裁割、污損試卷(卡)。</p> <p>(三) 繳交試卷(卡)後，未即離場或未經監場人員許可而走向座位或試場後方，經制止仍不聽從。</p> <p>(四) 測驗開始鈴聲響前即擅自在試卷(卡)上書寫，或測驗結束鈴聲響畢後仍繼續作答不繳試卷(卡)。</p> <p>(五) 隨身攜帶或於試場座位四周置放行動電話、電子穿戴式裝置或其他具資訊傳輸、</p>	<p>一、本點修正第五款及第七款。</p> <p>二、第五款係配合第五點修正條文，增訂採電腦作答者，攜帶非指定之電腦設備或開啟非指定之編輯軟體程式之扣分規定。</p> <p>三、第七款增訂攜帶試題離場之規定，修正理由如下：</p> <p>(一) 保訓會自一百零五年起，即於各項訓練當年度最後一梯次成績公布後，統一公開該項訓練考畢之實務寫作題(情境寫作)，復自一百一十一年起，於各項訓練當年度各梯次成績公布後，即統一公開該梯次試題，惟為避免舞弊情事，本規定第十</p>

<p>感應、拍攝、記錄功能之器具、設備等。 <u>採電腦作答者，攜帶非指定之電腦設備或開啟非指定之編輯軟體程式。</u></p> <p>(六) 在試卷(卡)上書寫特定文字或符號，或其他足以辨認其身分之標記。</p> <p>(七) <u>測驗結束前攜帶試題離場。</u></p>	<p>感應、拍攝、記錄功能之器具、設備等。</p> <p>(六) 在試卷(卡)上書寫特定文字或符號，或其他足以辨認其身分之標記。</p> <p>(七) 攜帶試題離場。</p>	<p>三點第一款業明定受訓人員提前繳卷時，應經監場人員點收試題及試卷(卡)後始得離場，爰配合實務需要予以修正。</p> <p>(二) 經查考選部辦理之國家考試有公布試題者，亦未回收試題，惟提前繳卷者之試題亦須回收，爰參考考選部作法及本規定第二十點文字，於第七款增列「測驗結束前」之文字，以資適用。</p> <p>※相關條文 本要點第二十點規定 監場人員於受訓人員繳卷時，應注意下列事項： …… (五) 測驗結束前提前繳卷者，試題應隨卷附繳。</p>
<p>十三、受訓人員應在測驗結束鈴聲響畢前繳交試卷(卡)，其提早繳交者，應經監場人員點收試題及試卷(卡)後始得離場。</p> <p>受訓人員於測驗結束鈴聲響畢時，應靜坐於座位上不得移動，並俟監場人員將試卷(卡)收齊清點無誤後始得離場。</p>	<p>十三、受訓人員應在測驗結束鈴聲響畢前繳交試卷(卡)，其提早繳交者，應經監場人員點收試題及試卷(卡)後始得離場。</p> <p>受訓人員於測驗結束鈴聲響畢時，應靜坐於座位上不得移動，並俟監場人員將<u>試題及試卷</u>(卡)收齊清點無誤後始得離場。</p>	<p>一、本點修正第二項。 二、配合第九點修正條文，受訓人員提早繳交試卷(卡)者，仍應確實驗收繳交其試卷(卡)及試題，但測驗結束後則不回收試題，爰刪除原第二項後段有關測驗結束後清點試題之規定。</p>
<p>十六、監場主任職責如下： (一) 嚴格監督受訓人員遵守試務規定。 (二) 領取受訓人員名冊、試卷(卡)、試題、相關電子儲存媒體及應用物品等，並當面查對點清。 (三) 預備鈴聲響後，指導受訓人員就座，並保持肅靜。同時指導受訓人員將所</p>	<p>十六、監場主任職責如下： (一) 嚴格監督受訓人員遵守試務規定。 (二) 領取受訓人員名冊、試卷(卡)、試題、相關電子儲存媒體及應用物品等，並當面查對點清。 (三) 預備鈴聲響後，指導受訓人員就座，並保持肅靜。同時指導受訓人員將所</p>	<p>一、本點修正第十款。 二、配合第九點及第十三點修正條文，測驗結束後不回收試題，僅驗收受訓人員繳交之試卷(卡)，惟提前繳卷者仍應回收其試題，爰予修正。</p>

<p>帶書籍及其他物品放置試場前方或指定場所。</p> <p>(四) 預備鈴聲響後，應擇要向受訓人員宣讀試務相關規定。</p> <p>(五) 發放試卷(卡)，並提醒受訓人員依試卷說明自行檢查或填列基本資料。</p> <p>(六) 測驗鈴聲開始後，應即發放測驗試題，不得提前或延後。</p> <p>(七) 將測驗起訖時間、參加測驗及未參加測驗人數等分別寫於黑板上。</p> <p>(八) 如遇突發事項，應即報告巡場主任處理。</p> <p>(九) 指導受訓人員依測驗作答規定作答。</p> <p>(十) 於受訓人員繳卷時，應確實驗收其試卷(卡)，<u>提前繳卷者，試題應隨卷附繳。</u></p> <p>(十一) 填具各項訓練測驗違規處理表(如附件二)。</p>	<p>帶書籍及其他物品放置試場前方或指定場所。</p> <p>(四) 預備鈴聲響後，應擇要向受訓人員宣讀試務相關規定。</p> <p>(五) 發放試卷(卡)，並提醒受訓人員依試卷說明自行檢查或填列基本資料。</p> <p>(六) 測驗鈴聲開始後，應即發放測驗試題，不得提前或延後。</p> <p>(七) 將測驗起迄時間、參加測驗及未參加測驗人數等分別寫於黑板上。</p> <p>(八) 如遇突發事項，應即報告巡場主任處理。</p> <p>(九) 指導受訓人員依測驗作答規定作答。</p> <p>(十) 於受訓人員繳卷時，應確實驗收其試卷(卡)<u>及試題。</u></p> <p>(十一) 填具各項訓練測驗違規處理表(如附件二)。</p>	
<p>二十一、<u>監場人員於測驗結束時</u>應清點所收試卷(卡)數目，以與所發試卷(卡)相符，並確認測驗相關之電子儲存媒體均已回收。</p> <p>參加測驗試卷分類裝入參加測驗試卷封袋；未參加測驗試卷<u>或缺考紀錄</u>裝入未參加測驗試卷封袋。上述兩種封袋，均在封面上註明測驗試場、日期、參加測驗及未參加測驗數目，送交</p>	<p>二十一、監場人員應清點所收試卷(卡)數目，以與所發試卷(卡)相符，並確認測驗相關之電子儲存媒體與<u>試題</u>均已回收。參加測驗試卷分類裝入參加測驗試卷封袋；未參加測驗試卷裝入未參加測驗試卷封袋。上述兩種封袋，均在封面上註明測驗試場、日期、參加測驗及未參加測驗數目，<u>由監場主任簽名或蓋章後</u>送交卷務人員點收，</p>	<p>一、本點原規定分列為第一項至第三項。</p> <p>二、配合第九點及第十三點修正條文，爰於第一項刪除原回收試題之規定，另本點係規範測驗結束時之監場人員相關作業事項，爰增訂「於測驗結束時」文字，以資明確。</p> <p>三、有關監場主任於測驗結束時之作業，為建置紙筆作答及電腦作答均可實施之運作機制，因採電腦作答者並無紙本試卷，爰於第二項增列「或缺考紀錄」文字，並刪除第二項及第</p>

<p>卷務人員點收。 選擇題試題用試卡作答者，不分參加測驗或未參加測驗，均裝入原封袋中，送交卷務人員點收。</p>	<p><u>並經點驗後，固封並署名或蓋章。</u>選擇題試題用試卡作答者，不分參加測驗或未參加測驗，均裝入原封袋中，<u>由監場主任簽名或蓋章後送交卷務人員點收，並經點驗後，固封並署名或蓋章。</u></p>	<p>三項有關簽名、蓋章、點驗、固封等執行性細節事項。</p>
<p>二十六、<u>情境寫作及實務寫作題</u>(以下簡稱寫作題)閱卷，得採單閱或平行兩閱制，由保訓會遴聘相關專業領域學者專家擔任閱卷委員負責閱卷及評分。</p>	<p>二十六、<u>情境寫作、實務寫作題及專書閱讀心得寫作</u>(以下簡稱寫作題)閱卷，得採單閱或平行兩閱制，由保訓會遴聘相關專業領域學者專家擔任閱卷委員負責閱卷及評分。</p>	<p>一、本點刪除專書閱讀心得寫作之閱卷規定。 二、為綜合評量受訓人員思考及論述能力，減少記憶背誦，測驗題型均採情境寫作及實務寫作題。至專書閱讀心得寫作部分，調整為鼓勵受訓人員養成終身學習之閱讀習慣，不列入測驗項目，爰修正公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點及各項晉升官等(資位)訓練成績考核要點，刪除專書閱讀心得寫作之測驗規定，爰本點刪除該心得寫作之閱卷規定。</p>
<p>二十八、受訓人員因觀看或閱讀試題、書寫試卷(卡)有困難，且領有身心障礙證明或手冊者，得於訓練開始後一週內，填具各項訓練測驗權益維護申請表(如附件三)向國家文官學院(以下簡稱文官學院)申請權益維護措施。文官學院得視受訓人員之障別輕重等情形，核定以下必要且適當之權益維護措施： (一) 延長測驗時間：測驗時間未滿二小時者，延長測驗時間<u>二十分鐘</u>；二小時以上</p>	<p>二十八、受訓人員因觀看或閱讀試題、書寫試卷(卡)有困難，且領有身心障礙證明或手冊者，得於訓練開始後一週內，填具各項訓練測驗權益維護申請表(如附件三)向國家文官學院(以下簡稱文官學院)申請權益維護措施。文官學院得視受訓人員之障別輕重等情形，核定以下必要且適當之權益維護措施： (一) 延長測驗時間：測驗時間未滿二小時者，延長測驗時間<u>十分鐘</u>；二小時以上未滿</p>	<p>為提升受訓人員權益之維護，爰參考「身心障礙者應國家考試權益維護辦法」第十一點第一項所定調整延長測驗時間之規定，測驗時間未滿二小時者，延長測驗時間由「十分鐘」調整為「二十分鐘」；二小時以上未滿三小時者，延長測驗時間由「二十分鐘」調整為「三十分鐘」；三小時以上者，延長測驗時間由「三十分鐘」調整為「四十分鐘」。 ※相關條文 身心障礙者應國家考試權益維護辦法第十一點第一項規定 依本辦法規定申請延長每科考試時間者，延長之時間依各科目考試時間</p>

<p>未滿三小時者，延長測驗時間<u>三十分鐘</u>；三小時以上者，延長測驗時間<u>四十分鐘</u>。</p> <p>(二) 放大二倍之測驗試題、試卷、試卡。</p> <p>(三) 使用電腦作答並提供相關設備。</p> <p>(四) 其他適當之權益維護措施。</p> <p>受訓人員因臨時事故受傷、罹病或其他功能性障礙，致觀看或閱讀試題、書寫試卷(卡)有困難者，亦得檢具測驗日期前一年內經衛生福利部認定之地區醫院以上醫院核發之診斷證明書及相關證明文件，填具各項訓練測驗權益維護申請表向文官學院申請權益維護措施。</p>	<p>三小時者，延長測驗時間<u>二十分鐘</u>；三小時以上者，延長測驗時間<u>三十分鐘</u>。</p> <p>(二) 放大二倍之測驗試題、試卷、試卡。</p> <p>(三) 使用電腦作答並提供相關設備。</p> <p>(四) 其他適當之權益維護措施。</p> <p>受訓人員因臨時事故受傷、罹病或其他功能性障礙，致觀看或閱讀試題、書寫試卷(卡)有困難者，亦得檢具測驗日期前一年內經衛生福利部認定之地區醫院以上醫院核發之診斷證明書及相關證明文件，填具各項訓練測驗權益維護申請表向文官學院申請權益維護措施。</p>	<p>之規定，未逾二小時者，延長<u>二十分鐘</u>；二小時以上、未逾三小時者，延長<u>三十分鐘</u>；三小時以上者，延長<u>四十分鐘</u>。但公務人員特種考試身心障礙人員考試五等考試電腦打字類科實地測驗電腦文書處理科目，延長<u>四分鐘</u>。</p>
<p>二十九、受訓人員於訓練期間，因喪假、分娩、流產、重大傷病或其他不可歸責事由請假，致無法參加結訓當週統一辦理之測驗，且結訓前請假缺課時數未達各該訓練應予停止訓練之規定者，得於事由發生後五日內，填具各項訓練調整測驗時間申請表(如附件四)及檢具相關證明文件，經訓練機關(構)學校轉送保訓會核准調整測驗時間。</p> <p>前項情形，以安排參加下一梯次相當等級訓練之測驗為原則；如當年度無相當</p>	<p>二十九、受訓人員於訓練期間，因喪假、分娩、流產、重大傷病或其他不可歸責事由請假，致無法參加結訓當週統一辦理之測驗，且結訓前請假缺課時數未達各該訓練應予停止訓練之規定者，得於事由發生後五日內，填具各項訓練調整測驗時間申請表(如附件四)及檢具相關證明文件，經訓練機關(構)學校轉送保訓會核准調整測驗時間。</p> <p>前項情形，以安排參加下一梯次相當等級訓練之測驗為原則；如當年度無相當</p>	<p>配合第二十六點修正規定，刪除第二項後段及第三項規定。</p>

<p>等級訓練者，由保訓會另行安排於一個月內辦理測驗為原則。</p>	<p>等級訓練者，由保訓會另行安排於一個月內辦理測驗為原則。<u>但專書閱讀心得寫作以安排當梯次訓期內辦理為原則。</u><u>專書閱讀心得寫作，以受訓人員原受訓梯次之閱讀專書為範圍。</u></p>	
<p>三十、寫作題作答應使用黑色或藍色鋼筆、原子筆，不得使用鉛筆。<u>採電腦作答者，應使用保訓會指定之試卷檔案及輸入方式作答。</u><u>作答時無須抄題或按題次順序作答，但應標明題號，並以直式橫書書寫。</u></p>	<p>三十、寫作題作答應使用黑色或藍色鋼筆、原子筆，不得使用鉛筆；作答時無須抄題或按題次順序作答，但應標明題號，並以直式橫書書寫。</p>	<p>一、本點原規定分列為第一項及第二項。 二、明定採電腦作答之相關作答規定，以資明確。</p>
<p>三十五、測驗時發生下列情事者，由各試區巡場主任按所遲延事實補足測驗時間：</p> <p>(一) 未於規定之測驗時間響鈴，致遲延發放測驗試題之時間。</p> <p>(二) 測驗試題或試卷(卡)遲延於規定時間後發放受訓人員作答。</p> <p>(三) 測驗試場設置不當，在測驗進行中經遷移至適當場所繼續測驗。</p> <p>(四) 因所公告測驗試場分配或其他事項錯誤，致受訓人員於規定時間後始抵達試場參加測驗而有所遲延。</p> <p>(五) 因測驗設備異常或其他測驗工作疏失時，致遲延受訓人員作答時</p>	<p>三十五、測驗時發生下列情事者，由各試區巡場主任按所遲延事實補足測驗時間：</p> <p>(一) 未於規定之測驗時間響鈴，致遲延發放測驗試題之時間。</p> <p>(二) 測驗試題或試卷(卡)遲延於規定時間後發放受訓人員作答。</p> <p>(三) 測驗試場設置不當，在測驗進行中經遷移至適當場所繼續測驗。</p> <p>(四) 因所公告測驗試場分配或其他事項錯誤，致受訓人員於規定時間後始抵達試場參加測驗而有所遲延。</p> <p>(五) 因測驗設備異常或其他測驗工作疏失時，致遲延受訓人員作答時</p>	<p>一、本點修正第一項第五款及新增第二項，原第二項及第三項項次遞移。</p> <p>二、增訂第一項第五款但書，茲以第五點第三項已明定採電腦作答者應自備經指定之電腦設備規定，受訓人員當應自負責任，倘因自備之設備異常，致遲延作答時間時，應不予補足測驗時間，爰予增訂但書規定。</p> <p>三、新增第二項，增訂採電腦作答者，如於測驗期間因自備之電腦設備故障致未能繼續作答，得申請改以紙筆作答，並得以電腦作答及紙筆作答試卷(卡)合併繳卷，但遲延時間之作答時間不予補足。至其改以紙筆作答之申請程序等，另由保訓會依實際需要訂定相關作業規範並公告受訓人員周知。</p>

<p>間。<u>但採電腦作答者，倘因自備之電腦設備異常，致遲延作答時間時，不予補足測驗時間。</u></p> <p><u>採電腦作答者，如於測驗期間因自備之電腦設備故障致未能繼續作答，得立即向監場主任申請改以紙筆作答，並得以電腦作答及紙筆作答試卷(卡)合併繳卷。但遲延之作答時間不予補足。</u></p> <p>試題採影片播放方式之測驗，於測驗時遇有播放異常，應立即停止作答，俟障礙排除後，再行作答。</p> <p>影片播放異常逾三十分鐘未能排除者，試區巡場主任應宣布該試區或個別試場改以相同情境之書面試題測驗。</p>	<p>間。</p> <p>試題採影片播放方式之測驗，於測驗時遇有播放異常，應立即停止作答，俟障礙排除後，再行作答。</p> <p>影片播放異常逾三十分鐘未能排除者，試區巡場主任應宣布該試區或個別試場改以相同情境之書面試題測驗。</p>	
<p>四十八、受訓人員得申請複查成績單所列本質特性(或生活管理、團體紀律及活動表現)、專題研討、選擇題、寫作題之分數。</p>	<p>四十八、受訓人員得申請複查成績單所列本質特性(或生活管理、團體紀律及活動表現)、專題研討、選擇題、<u>情境寫作、實務寫作題、專書閱讀心得寫作</u>之分數。</p>	<p>一、查第二十六點已明定「情境寫作及實務寫作題(以下簡稱寫作題)」，爰本點文字酌作修正。</p> <p>二、刪除「專書閱讀心得寫作」文字，修正理由同第二十六點。</p>

第四十九點附件七修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明																																																																																												
<p>附件七</p> <p style="text-align: center;">各項訓練測驗複查成績申請書</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">訓 練 名 稱</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>姓 名</td> <td></td> <td>班 別</td> <td></td> </tr> <tr> <td>總 編 號</td> <td></td> <td><u>國民身分證統一編號</u></td> <td></td> </tr> <tr> <td>申請人簽章</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>電子郵件信箱</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>申請日期</td> <td>民 國</td> <td>年</td> <td>月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">複 查 項 目 (請 勾 選)</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">本質特性 (或生活管理、團體紀律、活動表現)</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">專題研討 (本項無則免填)</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">選擇題 (本項無則免填)</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">實務寫作題 (情境寫作)</td> </tr> </table> <p>注意事項：</p> <p>一、申請複查成績，應於接到訓練成績單之次日起十五日內 (郵戳為憑)，依本申請書逕向保訓會提出，逾期不予受理，以一次為限，並應繳納費用後，始得複查。</p> <p>二、申請複查成績，應以掛號寄達。地址為：116002 臺北市文山區試院路 1 之 3 號 (公務人員保障暨培訓委員會培訓評鑑處收)，右上角請註明「複查成績」。</p> <p>三、申請複查成績，不得要求重新評閱、提供參考答案或複印試卷 (卡)，亦不得要求告知閱卷委員之姓名及有關資料。</p>	訓 練 名 稱				姓 名		班 別		總 編 號		<u>國民身分證統一編號</u>		申請人簽章				電子郵件信箱				申請日期	民 國	年	月 日	複 查 項 目 (請 勾 選)					本質特性 (或生活管理、團體紀律、活動表現)				專題研討 (本項無則免填)				選擇題 (本項無則免填)				實務寫作題 (情境寫作)			<p>附件七</p> <p style="text-align: center;">各項訓練測驗複查成績申請書</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">訓 練 名 稱</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>姓 名</td> <td></td> <td>班 別</td> <td></td> </tr> <tr> <td>總 編 號</td> <td></td> <td><u>身分證統一編號</u></td> <td></td> </tr> <tr> <td>申請人簽章</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>電子郵件信箱</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>申請日期</td> <td>民 國</td> <td>年</td> <td>月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">複 查 項 目 (請 勾 選)</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">本質特性 (或生活管理、團體紀律、活動表現)</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">專題研討 (本項無則免填)</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">選擇題 (本項無則免填)</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">實務寫作題 (情境寫作)</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3"><u>專書閱讀心得寫作</u></td> </tr> </table> <p>注意事項：</p> <p>一、申請複查成績，應於接到訓練成績單之次日起十五日內 (郵戳為憑)，依本申請書逕向保訓會提出，逾期不予受理，以一次為限，並應繳納費用後，始得複查。</p> <p>二、申請複查成績，應以掛號寄達。地址為：116002 臺北市文山區試院路 1 之 3 號 (公務人員保障暨培訓委員會培訓評鑑處收)，右上角請註明「複查成績」。</p> <p>三、申請複查成績，不得要求重新評閱、提供參考答案或複印試卷 (卡)，亦不得要求告知閱卷委員之姓名及有關資料。</p>	訓 練 名 稱				姓 名		班 別		總 編 號		<u>身分證統一編號</u>		申請人簽章				電子郵件信箱				申請日期	民 國	年	月 日	複 查 項 目 (請 勾 選)					本質特性 (或生活管理、團體紀律、活動表現)				專題研討 (本項無則免填)				選擇題 (本項無則免填)				實務寫作題 (情境寫作)				<u>專書閱讀心得寫作</u>			<p>配合本規定第四十八點修正，刪除專書閱讀心得寫作之複查項目。另酌作文字修正。</p>
訓 練 名 稱																																																																																														
姓 名		班 別																																																																																												
總 編 號		<u>國民身分證統一編號</u>																																																																																												
申請人簽章																																																																																														
電子郵件信箱																																																																																														
申請日期	民 國	年	月 日																																																																																											
複 查 項 目 (請 勾 選)																																																																																														
	本質特性 (或生活管理、團體紀律、活動表現)																																																																																													
	專題研討 (本項無則免填)																																																																																													
	選擇題 (本項無則免填)																																																																																													
	實務寫作題 (情境寫作)																																																																																													
訓 練 名 稱																																																																																														
姓 名		班 別																																																																																												
總 編 號		<u>身分證統一編號</u>																																																																																												
申請人簽章																																																																																														
電子郵件信箱																																																																																														
申請日期	民 國	年	月 日																																																																																											
複 查 項 目 (請 勾 選)																																																																																														
	本質特性 (或生活管理、團體紀律、活動表現)																																																																																													
	專題研討 (本項無則免填)																																																																																													
	選擇題 (本項無則免填)																																																																																													
	實務寫作題 (情境寫作)																																																																																													
	<u>專書閱讀心得寫作</u>																																																																																													

第五十二點附件八修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明																																																																				
<p>附件八</p> <p style="text-align: center;">各項訓練測驗閱覽試卷申請書</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td style="width: 15%;">訓練名稱</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>姓名</td> <td></td> <td>班 別</td> <td></td> </tr> <tr> <td>總 編 號</td> <td></td> <td><u>國民身分證統一編號</u></td> <td></td> </tr> <tr> <td>申請人簽章</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>申請日期</td> <td>民 國</td> <td>年</td> <td>月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">閱 覽 項 目 (請 勾 選)</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">選擇題 (本項無則免填)</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">實務寫作題 (情境寫作)</td> </tr> </table> <p>注意事項：</p> <p>一、申請閱覽試卷(卡)，應於接到訓練成績單之次日起十五日內(郵戳為憑)，依本申請書逕向保訓會提出，逾期不予受理，並以一次為限。</p> <p>二、以郵寄方式申請閱覽試卷(卡)，應以掛號寄達。地址為：116002 臺北市文山區試院路1之3號(公務人員保障暨培訓委員會培訓評鑑處收)，右上角請註明「閱覽試卷」。</p> <p>三、申請閱覽試卷(卡)，不得要求重新評閱、提供寫作題參考答案或複印試卷(卡)，亦不得要求告知閱卷委員之姓名及有關資料。</p>	訓練名稱				姓名		班 別		總 編 號		<u>國民身分證統一編號</u>		申請人簽章				申請日期	民 國	年	月 日	閱 覽 項 目 (請 勾 選)					選擇題 (本項無則免填)				實務寫作題 (情境寫作)			<p>附件八</p> <p style="text-align: center;">各項訓練測驗閱覽試卷申請書</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td style="width: 15%;">訓練名稱</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>姓名</td> <td></td> <td>班 別</td> <td></td> </tr> <tr> <td>總 編 號</td> <td></td> <td><u>身分證統一編號</u></td> <td></td> </tr> <tr> <td>申請人簽章</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>申請日期</td> <td>民 國</td> <td>年</td> <td>月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">閱 覽 項 目 (請 勾 選)</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">選擇題 (本項無則免填)</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">實務寫作題 (情境寫作)</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3"><u>專書閱讀心得寫作</u></td> </tr> </table> <p>注意事項：</p> <p>一、申請閱覽試卷(卡)，應於接到訓練成績單之次日起十五日內(郵戳為憑)，依本申請書逕向保訓會提出，逾期不予受理，並以一次為限。</p> <p>二、以郵寄方式申請閱覽試卷(卡)，應以掛號寄達。地址為：116002 臺北市文山區試院路1之3號(公務人員保障暨培訓委員會培訓評鑑處收)，右上角請註明「閱覽試卷」。</p> <p>三、申請閱覽試卷(卡)，不得要求重新評閱、提供寫作題參考答案或複印試卷(卡)，亦不得要求告知閱卷委員之姓名及有關資料。</p>	訓練名稱				姓名		班 別		總 編 號		<u>身分證統一編號</u>		申請人簽章				申請日期	民 國	年	月 日	閱 覽 項 目 (請 勾 選)					選擇題 (本項無則免填)				實務寫作題 (情境寫作)				<u>專書閱讀心得寫作</u>			<p>配合本規定第二十六點修正，刪除專書閱讀心得寫作之閱覽項目。另酌作文字修正。</p>
訓練名稱																																																																						
姓名		班 別																																																																				
總 編 號		<u>國民身分證統一編號</u>																																																																				
申請人簽章																																																																						
申請日期	民 國	年	月 日																																																																			
閱 覽 項 目 (請 勾 選)																																																																						
	選擇題 (本項無則免填)																																																																					
	實務寫作題 (情境寫作)																																																																					
訓練名稱																																																																						
姓名		班 別																																																																				
總 編 號		<u>身分證統一編號</u>																																																																				
申請人簽章																																																																						
申請日期	民 國	年	月 日																																																																			
閱 覽 項 目 (請 勾 選)																																																																						
	選擇題 (本項無則免填)																																																																					
	實務寫作題 (情境寫作)																																																																					
	<u>專書閱讀心得寫作</u>																																																																					