**國防部憲兵指揮部113年下半年編制內聘雇人員招考簡章**

1. **甄選規定：**
2. 甄選對象：年滿20歲以上，具中華民國國籍，且無外國國籍，並在國內設有戶籍者，如為現役軍職人員須於報名截止日前奉准退伍者。
3. 甄選員額：4員，如下表。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 單 位 | 職 缺 (編制專長代號) | 員額 | 備考 |
| 警務處教育訓練組 | 雇二等 教育業務員 (1D411) | 1 | 由各招聘單位，按實際需求及甄試成績列備取1-5員 |
| 後勤處補保綜合組 | 聘一等 資料管理員 (1C514) | 1 |
| 通信電子資訊處 | 聘一等 電子資料作業員 (7H025) | 1 |
| 憲兵訓練中心通識教學小組 | 雇二等 助教 (1D411)　　　 | 1 |

1. 甄選資格：

符合各甄選職缺學歷、經歷條件者(如附件1~4)。

四、迴避進用規定：

(一)進用單位主官、副主官，對於配偶與三親等以內血親、姻親及共同生活之家屬，不得在其單位進用，或進用為直接隸屬機關（機構、部隊、學校、單位）之長官。

(二)進用單位各級主管長官，對於配偶與三親等以內血親、姻親及共同生活之家屬，不得在其主管單位進用。

(三)有權核定（核轉）進用之主官、副主官，對於配偶與三親等以內血親、姻親及共同生活之家屬，不得在其核定進用單位進用。

 五、具有下列情形之一者，不得辦理進用：

(一)犯內亂、外患、不能安全駕駛、賭博罪或刑法妨害風化罪章、詐欺背信及重利罪章、貪污治罪條例、性侵害犯罪防治法第2條第1款所列之罪，經有罪判決、緩起訴處分確定或通緝有案尚未結案。

(二)違反毒品危害防制條例，經有罪判決、緩起訴處分確定或受觀察、勒戒及強制戒治之裁定，或受行政裁罰確定。

(三)受監護宣告及輔助宣告，尚未撤銷。

(四)大陸地區人民經許可進入臺灣地區，非在臺灣地區設有戶籍滿20年者或香港及澳門居民經許可進入臺灣地區，非在臺灣地區設有戶籍滿10年。

(五)違反國籍法規定。

(六)為迴避進用規定不得進用之人員。

六、體格檢查︰須經地區軍醫院或勞保指定醫院(診所)，依國軍人員年度體檢項目完成檢查。但依身心障礙者權益保障法規定進用之人員，不在此限。(錄取通知後，應依本部規定時限內繳交報名截止日前3個月內體檢表，須含驗血及胸部X光檢查合格)

七、以身心障礙身分報考，須領有「身心障礙證明」且具有就業能力者。

**貳、報名：**

1. 報名日期：自113年10月22日至113年11月4日止。
2. 報名方式：至行政院人事行政總處事求人機關徵才系統，採線上報名。
3. 報名資料：

 (一)國民身分證正、反面影本。

(二)個人戶籍謄本 (報名截止日前3個月內，記事須完整)。

 (三)畢業證書或同等學力證明影本（錄取報到時須繳驗正本）。

 (四)工作經歷證明影本（由原【曾】服務單位開立之證明，不得使用勞保局製發之「勞工保險被保險人投保資料表」替代。錄取報到時須繳驗正本）。

 (五)自傳(如附件5)。

 (六)退伍令或免服兵役證明文件影本。(現役軍職人員請檢附核准退伍命令，如經考試錄取者，應於收到錄取通知次日起7日內補繳退伍令，並於進用生效日前完成退伍離職)。

 (七)國軍單位現職聘雇人員請檢附單位同意報考公函。

(八)近3個月內（報名截止日前）警察機關核發之「警察刑事紀錄證明書」。

(九)利益衝突迴避聲明書(如附件6)。

(十)報考人員於資料繳交時，應簽署招考單位運用個人基本資料執行安全調查同意書(如附件7)。

1. 以上報名應上傳繳交資料，若缺件未繳或填寫不完整者，不受理報名或判定為不合格件(請於資料上傳前，再次檢查上述各項報名應繳資料有無齊全)。
2. 報名限制：每人限報考乙處單位乙項職缺，不得重複報名，違者取消其考選資格。

 六、 報考人電子郵件地址請務必填寫正確，各職缺考選會完成報考資審後，於甄試日前7日，以電子郵件寄發合格者考試通知書(資審不合格者寄發不合格通知書)。

**參、甄試日期與地點：**

 一、甄試日期：暫訂於113年11月26日實施(正式甄試日期及甄試日程表請詳閱考試通知書及國防部憲兵指揮部全球資訊網)。

 二、甄試地點：國防部憲兵指揮部(臺北市中山區民族東路17號)。

**肆、評選作法：**

 一、評分方式：總分100分，基資審查20%、筆試40%及口試40%。

 (一)基資審查，占錄取總分比例20%：（滿分100分，學歷、經歷各50%，審查評分表如附件8）

 1.學歷(50%)：由試務單位依報考人員學歷證明資料，按評分表完成評分。

 2.經歷(50%)：由試務單位依報考人員之經歷證明資料，按評分表完成評分。

 (二)筆試(一般科目及專業科目)，占錄取總分比例40%：(滿分100分，一般科目占30分、專業科目占70分，各科考試範圍及題型如附件1~4)。

 (三)口試，占錄取總分比例40% (滿分100分，精神儀態20%、語言及表達能力20%、應變能力及專業概念60%)。

 (四)專長測驗(本項測驗不列計總成績，但以60分以上為及格)：按擬進用職位之專長及國防部頒「國軍人員分類作業程序」有關規定辦理。

(五)考試期間全程錄影。

 二、錄取及進用：

 (一)個人成績通知單由各職缺考選會，以電子郵件寄至報考人電子郵件地址。

(二)甄試總成績未達60分者，或筆試成績、專長測驗成績之任乙項成績未達60分者，或口試成績未達70分者，均不予錄取。

 (三)未遵守營區相關規定及考場規則者，不予錄取。

 (四)總成績依百分比計算後(成績冊如附件9)，以成績最高者錄取，若同分者以基資高分者優先、筆試次之、口試再次之。

 (五)各職缺正取名單及備取順序經簽奉核定後，公告於本部全球資訊網。正取人員因個人因素未依本部通知時間內繳交進用作業所需資料，致無法完成進用程序者，或未依本部通知時間內完成任職報到者，均視為自願放棄錄取資格，該職缺由備取人員依序遞補。

 (六)成績複查：

1.成績複查採掛號郵寄申請，僅限筆試成績複查，並以1次為限，且不得要求影印答案卷。

2.於113年12月6日至113年12月10日，填具「成績複查表」(如附件10)及檢附考試通知單影本，郵寄至考選單位辦理(以郵戳為憑)，並附貼足35元郵票之標準回郵信封1個，以利辦理「成績複查表」寄發。

(七)參加甄選人員經安全調查，如有本簡章第壹點「甄選規定」第4款、第5款之情形，不論是否錄取，一律註銷其資格；如已進用者，亦將依勞動基準法第12條及國軍編制內及臨時聘雇人員管理作業規定第19點第1項第1款規定及憲兵指揮部聘雇人員工作規則第17條第1項第1款：於訂定勞動契約時為虛偽意思表示，使進用單位誤信而有受損害之虞者，不經預告立即終止勞動契約，並不發給資遣費及預告期間工資。

(八)凡有書面、口頭、電話等請託關說情事，經查證屬實者，一律不予錄取。

1. **工作地點：**
	1. 警務處職缺：臺北市中山區民族東路17號。
	2. 後勤處職缺：臺北市中山區民族東路17號。
	3. 通信電子資訊處職缺：臺北市中山區民族東路17號。
	4. 憲兵訓練中心職缺： 新北市五股區成泰路一段175號。

**陸、工作內容：**

各職缺工作內容如附件1~4。

**柒、待遇福利：**

**一、**錄取進用人員以進用職等第1級起敘，薪給發放依「國軍聘用及雇用人員薪給支給要點」規定辦理。

二、享勞、健保及新制勞工退休金提撥。

三、依「國防部核發休假補助費作業規定」申辦休假補助費。

**捌、一般規定：**

1. 各聘雇職缺考選會，負責報考資格審查及口試等事宜，為求公平、公正，凡擔任考選會委員職務者，如有與應考人本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者，或有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，應自行迴避。
2. 參加甄試人員著整齊服裝，甄試當日須攜帶貼有照片之身分證件及考試通知單，並依通知單指定時間至招考單位會客室辦理報到作業，逾時超過10分鐘者不得入場應試，亦不得參加後續測驗，該考試以0分計算。
3. 考試或報到當日如遇不可抗力之天然災害或重大事故，而需變更時間、地點時，於前1日以電話通知。
4. 應考人於測驗時，遵守考場須知規定(如附件11)，期間如查獲舞弊情事，該科以0分計算並取消考試資格。
5. 錄取人員應同意遵守「勞動基準法」、「國軍聘用及雇用人員管理作業要點」、「國軍編制內及臨時聘雇人員管理作業規定」及「憲兵指揮部聘雇人員工作規則」等規定，並依前揭規定辦理相關進用程序。
6. 錄取人員完成報到後，依規定簽署勞動契約書正式僱用，若因可歸責於己之因素，未能完成新進人員訓練、不願簽署勞動契約書或未簽立遵守工作規則之同意書面者，取消錄取資格，由原甄選報考作業獲選備取人員依序遞補。
7. 錄取人員於報到後不能勝任工作自請離職時(報到後3個月內離職)，由備取人員依序遞補。
8. 依「國軍編制內及臨時聘雇人員管理作業規定」第9點規定，聘雇人員初次進用時，須填具保證書並覓具保證人，負責聘雇期間財務與安全之保證責任，爾後每滿3年須重新填具保證書並覓具保證人；另本人之配偶、直系血親或同財產共居之親屬，不得擔任保證人。
9. 軍、公、教退伍(休)或支領退休俸(金)人員如獲錄取進用，應依「陸海空軍軍官士官服役條例」暨其施行細則、「公務人員退休資遣撫卹法」暨其施行細則及「公立學校教職員退休資遣撫卹條例」暨其施行細則及其他有關規定辦理。

**玖、其他：**

 一、本招考簡章若有未盡事宜，另頒補充之。

 二、各職缺報名諮詢電話：

 (一)警務處：黃懷正中校。 　　(02)25972181轉691432或

 (02)25942444。

 (二)後勤處：楊曜璇中校。 (02)25972181轉691530或

 (02)25864034。

 (三)通信電子資訊處：殷誠鴻上尉(02)25972181轉691565或

 (02)25915416。

 (四)憲兵訓練中心：趙守娟小姐。(02)22928271轉695102或

 (02)22931592。

三、聯絡時間：週一至週五0800時起至1700時止。

附件1：

|  |  |
| --- | --- |
| 招聘單位 | 憲兵指揮部警務處教育訓練組 |
| 職缺 | 雇二等 教育業務員 (1D411) |
| 員額 | 1員 |
| 學歷 | 高級中等學校畢業或具教育部認可之同等學歷 |
| 經歷 | 曾於公務機關、民間公司單位從事行政相關職務之正式工作職位，累積滿4年以上經歷者或已退軍職人員曾從事文書資料、行政作業等專長實際工作經驗4年以上者，且需熟稔電腦文書處理操作。 |
| 專長測驗 | 按擬進用職位之專長及國防部頒「人員分類作業程序」有關規定辦理。(本項測驗不列計總成績，但以60分為及格，成績未及者，不予錄取，本職缺專長測驗題庫，請逕自憲兵指揮部全球資訊網招考訊息下載運用) |
| 筆試範圍及題型 | 一般科目 | 範圍 | 國軍文書檔案作業手冊(111.03.31)第2、3、4、5章(請逕自中華民國國防部國防法規資料庫/行政規則/國防部政務辦公室下載) |
| 題型 | 題型及題數：是非題10題、單選題10題。配分：是非題每題1.5分、單選題每題1.5分。 |
| 專業科目 | 範圍 | 國軍準則發展作業規定(110年版) (請逕自憲兵指揮部全球資訊網招考訊息下載) |
| 題型 | 題型及題數：是非題10題、單選題10題、問答題6題。配分：是非題每題2分、單選題每題2分、問答題每題5分。 |
| 評分方式 | 評分方式：總分100分，基資審查20%、筆試40%及口試40%。(一)基資審查，占錄取總分比例20%：（滿分100分，學歷、經歷各50%）(二)筆試，占錄取總分比例40%：(滿分100分，一般科目占30%、專業科目占70%)(三)口試，占錄取總分比例40% (滿分100分，精神儀態20%、語言及表達能力20%、應變能力及專業概念60%)。 |
| 工作內容 | 一、準則發展暨訓練管制室管理。二、訓練楷模暨優良師資選拔。三、外聘師資暨授課教官審查。四、訓場管理。五、臨時交辦事項。 |
| 報考聯絡電話 | 警務處：黃懷正中校 (02)25972181轉691432或 (02)25942444。 |

附件2：

|  |  |
| --- | --- |
| 招聘單位 | 憲兵指揮部後勤處 |
| 職缺 | 聘一等 資料管理員 (1C514) |
| 員額 | 1員 |
| 學歷 | 高級中等學校畢業或具教育部認可之同等學歷 |
| 經歷 | 曾於公務機關、民間公司單位從事行政相關職務之正式工作職位，累積滿4年以上經歷者或已退軍職人員歷練參謀職務、行政作業等專長實際工作經驗4年以上者，且需熟稔電腦文書處理操作。 |
| 專長測驗 | 按擬進用職位之專長及國防部頒「人員分類作業程序」有關規定辦理。(本項測驗不列計總成績，但以60分為及格，成績未及者，不予錄取，本職缺專長測驗題庫，請逕自憲兵指揮部全球資訊網招考訊息下載運用) |
| 筆試範圍及題型 | 一般科目 | 範圍 | 國軍文書檔案作業手冊(111.03.31)第2、3、4、5章(請逕自中華民國國防部國防法規資料庫/行政規則/國防部政務辦公室下載) |
| 題型 | 題型及題數：是非題10題、單選題10題。配分：是非題每題1.5分、單選題每題1.5分。 |
| 專業科目 | 範圍 | 政府採購法暨政府採購法施行細則。 |
| 題型 | 題型及題數：是非題10題、單選題10題、問答題6題。配分：是非題每題2分、單選題每題2分、問答題每題5分。 |
| 評分方式 | 評分方式：總分100分，基資審查20%、筆試40%及口試40%。(一)基資審查，占錄取總分比例20%：（滿分100分，學歷、經歷各50%）。(二)筆試，占錄取總分比例40%：(滿分100分，一般科目占30分、專業科目占70分)(三)口試，占錄取總分比例40% (滿分100分，精神儀態20%、語言及表達能力20%、應變能力及專業概念60%)。 |
| 工作內容 | 一、預算編列： (一)撰擬軍品、裝備籌補所需預算。 (二)辦理預算執行所需工作計畫編纂。二、購案管理：  (一)綜辦業管預算招標履約。  (二)辦理採購品項商情審查。  (三)辦理後勤資訊設備採購履約。三、帳籍管理:  (一)綜辦後勤資訊系統管理。  (二)辦理後勤系統研設。四、長官臨時交辦事項。 |
| 報考聯絡電話 | 後勤處：楊曜璇中校。(02) 25972181轉691530或(02) 25864034。 |

附件3：

|  |  |
| --- | --- |
| 招聘單位 | 憲兵指揮部通訊電子資訊處 |
| 職缺 | 聘一等 電子資料作業員 (7H025) |
| 員額 | 1員 |
| 學歷 | 高級中等學校畢業或具教育部認可之同等學歷 |
| 經歷 | 曾於公務機關或民間公司單位從事應用系統或網頁程式開發、資料庫管理等相關職務之正式工作職位，累積滿4年以上實務經歷者或具相關證照者，並需熟稔電腦文書處理操作。 |
| 專長測驗 | 按擬進用職位之專長及國防部頒「人員分類作業程序」有關規定辦理。(本項測驗不列計總成績，但以60分為及格，成績未及者，不予錄取，本職缺專長測驗題庫，請逕自憲兵指揮部全球資訊網招考訊息下載運用) |
| 筆試範圍及題型 | 一般科目 | 範圍 | 國軍文書檔案作業手冊(111.03.31)第2、3、4、5章(請逕自中華民國國防部國防法規資料庫/行政規則/國防部政務辦公室下載) |
| 題型 | 題型及題數：是非題10題、單選題10題。配分：是非題每題1.5分、單選題每題1.5分。 |
| 專業科目 | 範圍 | 計算機概論(參考書目：計算機概論(含網路概論)：重點觀念快速吸收【十五版】(國民營-台電/中油/中鋼/中華電信/捷運)，千華數位文化出版社，作者：蔡穎、茆政吉，版次：2023年06月15日，章節範圍：第1-16章)。 |
| 題型 | 題型及題數：是非題10題、單選題10題、問答題6題。配分：是非題每題2分、單選題每題2分、問答題每題5分。 |
| 評分方式 | 評分方式：總分100分，基資審查20%、筆試40%及口試40%。(一)基資審查，占錄取總分比例20%：（滿分100分，學歷、經歷各50%）(二)筆試，占錄取總分比例40%：(滿分100分，一般科目占30分、專業科目占70分)(三)口試，占錄取總分比例40% (滿分100分，精神儀態20%、語言及表達能力20%、應變能力及專業概念60%)。 |
| 工作內容 | 1. 憲兵應用系統資料庫管理及維持。
2. 軍、民網網站非商維軟體開發。
3. 各類業務應用系統維護、報修管制及使用效率稽核。
4. 公文系統、行政系統相關政策及管理維持業務。
5. 通資耗材集中採購管理系統管理與維持。
6. 長官交辦應用系統程式開發業務。
7. 資安通報綜辦業務。
8. 通資處軟體版權暨帳籍管理。
9. 行政院主計總處電腦軟體攤銷盤點作業。
10. 新進參謀資安教育線上測考管制及線上測考系統管理。
11. 憲兵軍網首頁網站軟體開發及系統維護。
 |
| 報考聯絡電話 | 通資處：殷誠鴻上尉。(02)25972181轉691565或 (02)25915416。 |

附件4：

|  |  |
| --- | --- |
| 招聘單位 | 憲兵訓練中心教學組通識教學小組 |
| 職缺 | 雇二等 助教 (1D411) |
| 員額 | 1員 |
| 學歷 | 高級中等學校畢業或具教育部認可之同等學歷，且軍事學資應具備指參教育以上。 |
| 經歷 | 曾於公務機關、民間公司單位從事與軍事、人事、後勤等相關職務之正式工作職位，累積滿4年以上經歷者或已退伍軍職人員曾從事軍事、人事、後勤等專長實際工作經驗4年以上者，且需熟稔電腦文書處理操作。 |
| 專長測驗 | 按擬進用職位之專長及國防部頒「人員分類作業程序」有關規定辦理。(本項測驗不列計總成績，但以60分為及格，成績未及者，不予錄取，本職缺專長測驗題庫，請逕自憲兵指揮部全球資訊網招考訊息下載運用) |
| 筆試範圍及題型 | 一般科目 | 範圍 | 國軍文書檔案作業手冊(111.03.31)第2、3、4、5章(請逕自中華民國國防部國防法規資料庫/行政規則/國防部政務辦公室下載) |
| 題型 | 題型及題數：是非題10題、單選題10題。配分：是非題每題1.5分、單選題每題1.5分。 |
| 專業科目 | 範圍 | 112年國防報告書陸軍部隊指揮參謀作業(MDMP) |
| 題型 | 題型及題數：是非題10題、單選題10題、問答題6題。配分：是非題每題2分、單選題每題2分、問答題每題5分。 |
| 評分方式 | 評分方式：總分100分，基資審查20%、筆試40%及口試40%。(一)基資審查，占錄取總分比例20%：（滿分100分，學歷、經歷各50%）(二)筆試，占錄取總分比例40%：(滿分100分，一般科目占30分、專業科目占70分)(三)口試，占錄取總分比例40% (滿分100分，精神儀態20%、語言及表達能力20%、應變能力及專業概念60%)。 |
| 工作內容 | 1. 軍事課程教育：陸軍部隊指揮參謀作業(MDMP)、營基礎戰術(含衛戍作戰)、應用戰術(含實作兵推)、戰場情報準備(IPB)、人事判斷與計畫、情報判斷與計畫、作戰判斷與計畫、後勤判斷與計畫、兵種協同作戰期末兵推、衛戍作戰兵棋推演、軍事專題寫作等。

二、一般行政事務：協辦教育器材之管理、保養及修護，協助通識教學小組相關行政工作。三、長官臨時交辦事項。 |
| 報考聯絡電話 | 憲訓中心總務科趙守娟聘員。(02)22928271轉695102或(02)22931592。 |

附件5

|  |
| --- |
| **自傳(300至500字內)** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 請自行延伸 |

附件6

**利益衝突迴避聲明書**

本人參加 (進用單位)辦理國軍聘雇職缺甄選案，並無國軍編制內及臨時聘雇人員管理作業規定第七點第一項「(一)進用單位主官、副主官，對於配偶與三親等以內血親、姻親及共同生活之家屬，不得在其單位進用，或進用為直接隸屬機關(機構、部隊、學校、單位)之長官；(二)進用單位各級主管長官，對於配偶與三親等以內血親、姻親及共同生活之家屬，不得在其主管單位進用；(三)有權核定(核轉)進用之主官、副主官，對於配偶與三親等以內血親、姻親及共同生活之家屬，不得在其核定進用單位進用。」所稱情事，如有不實，同意雇主得不經預告程序終止勞動契約，絕無異議，特以此聲明書為憑。

聲明人簽章：

國民身分證統一編號：

戶籍所在地：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日

附件7

 **同　　意　　書**

 本人 參加國防部憲兵指揮部 ( )聘雇職缺甄選，同意招考單位運用個人基本資料執行安全調查，絕無異議，特立此同意書。

**此 致**

 國防部憲兵指揮部

立書人(簽名)： 蓋章：

國民身分證統一編號： 電話：

住址：

中華民國 年 月 日

附件8

|  |
| --- |
| **國防部憲兵指揮部○○處編制內聘雇人員甄選「基資審查」評分表**  |
| 考生編號及姓名項目（配分） | 001李ＯＯ |
| **原始分數** | **學歷項目得分** |
| 基資審查︵100分︶ | 學歷(50％) | 1.具高級中等學校畢業或教育部認可同等學力：60分。2.具大專院校畢業學資(或正規班學資比照)：70分。3.具碩士畢業學資(或指參學資比照)：80分。4.具博士畢業學資(或戰略學資比照)：90分。 |  |  |
| 同時具備碩士及指參比照學資者(本項加5分) |  |
| 同時具備碩士及戰略比照學資者(本項加5分) |  |
| 同時具備博士及指參比照學資者(本項加5分) |  |
| 同時具備博士及戰略比照學資者(本項加10分) |  |
| 經歷(50％) | 1.具備招考職務與職位相當之工作經驗累計滿1年未滿2年者：60分。2.具備招考職務與職位相當之工作經驗累計滿2年未滿4年者：70分。3.具備招考職務與職位相當之工作經驗累計滿4年未滿6年者：80分。4.具備招考職務與職位相當之工作經驗累計滿6年未滿8年者：90分。5.具備招考職務與職位相當之工作經驗累計滿8年以上者：100分。6.未具招考職務與職位相當之工作經驗者(未檢附經歷佐證資料者)：0分 | 具備招考職務與職位相當之工作經驗： 年 月原始分數：經歷項目得分： |
| 累計基資審查原始成績 |  |
| 核算本項成績（占錄取總分20％） |  |
| 評分人員簽章 |  | 複審人員簽章 |  |

附件9

|  |
| --- |
| **憲兵指揮部ｏｏ處聘一等電子資料作業員甄選成績冊** |
| 評分項目/得分 | 考生編號1 | 考生編號2 | 考生編號3 | 考生編號4 |
| 李ＯＯ | 張ＯＯ | 林ＯＯ | 王ＯＯ |
| 基資審查(20%) |  |  |  |  |
| 筆試(40%) |  |  |  |  |
| 口試(40%) |  |  |  |  |
| 總分 |  |  |  |  |
| 比序 |  |  |  |  |

(招考單位填寫)

附件10

|  |
| --- |
| **國防部憲兵指揮部113年下半年聘雇職缺甄選成績複查申請表** |
| 考試編號 | 姓名 | 身分證統一編號 | 聯絡地址 | 聯絡電話 |
|  |  |  |  |  |
| 複查科目 | 原始成績 | 查復成績 | 複查回復事項 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
| 申請日期 | 申請人簽章 | 回復日期 |
| 113年 月　　日 |  | 113年 月　　日 |

注意事項：

1. 考試編號、姓名、複查科目及考生簽章等應逐項填寫清楚。
2. 成績複查限本人提出申請，並以一次為限，且不得要求調閱或影印答案卡(卷)，亦不得要求告知命題委員之姓名或其他有關資料。
3. 口試成績不予複查。

附件11

考 場 須 知

 考場規定暨應考人注意事項：

1. 筆試各科考試時間均為50分鐘。
2. 作答時使用黑色或藍色原子筆，答案應力求清晰。試卷應保持清潔平整，請勿搓揉，以避免影響試卷批改。
3. 試卷先寫上姓名、編號，再開始作答。
4. 對試題有疑義或錯別字時，得舉手發問。
5. 應考人就座後，應將貼有照片之身分證件(如國民身分證、健保卡、駕照)置於桌上，以備核對。並自行檢查試題卷有無錯誤或缺損，如發現異常，應即告知監試人員處理。
6. 應考人之書籍文件，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。
7. 應考人有下列各款情事之一，不得繼續應考，該科成績以0分計算：
8. 冒名頂替者。
9. 持用偽造或變造之身分證件。
10. 互換座位或試卷者。
11. 傳遞文稿、參考資料、書寫有關文字之物件或有關信號者。
12. 在桌椅、文具或肢體上或其它處所，書寫有關文字者。
13. 夾帶書籍文件者。
14. 故意不繳試題卷或考試完畢前攜帶試題離場者。
15. 未遵守規定，不接受監試人員勸導，或繳交試題卷後仍逗留試場門口(窗)附近，擾亂試場秩序者。

違反以上各款情事之一，應考人雖將證據湮滅，但經監試人員負責證實者，仍依規定處理。

1. 應考人應在規定時間內繳卷，逾時未繳者一律收繳。繳卷時應經監試人員驗收試題卷後始得離場。