

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規定

肆、閱卷

二十五、情境寫作、實務寫作題及專書閱讀心得寫作（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。

捌、申請複查成績

四十四、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。

拾、申請閱覽試卷

五十、受訓人員得申請閱覽經評閱完畢之選擇題試卡及寫作題試卷影像檔；保訓會應備具電腦設備，以供其閱覽。

五十一、受訓人員申請閱覽試卷(卡)，應於接到訓練成績單之次日起十五日內，至保訓會網站採線上申辦方式，或填具各項訓練測驗閱覽試卷申請書（如附件八），郵寄保訓會辦理，逾期不予受理，並以一次為限。

申請閱覽試卷(卡)，應依公務人員保障暨培訓委員會閱覽試卷收費標準繳納費用後，始得閱覽。

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。

五十二、保訓會收到閱覽試卷(卡)之申請後，應於申請期間截止之次日起十五日內提供閱覽。必要時，得酌予延長十日，並通知受訓人員。

經核准閱覽試卷(卡)之受訓人員，應依保訓會書面通知之指定期日及場所進行閱覽。

受訓人員因故無法於指定期日閱覽試卷(卡)時，至遲應於原訂期日前三日通知保訓會，由保訓會另行安排閱覽。

五十三、保訓會提供受訓人員閱覽前，應將閱卷委員評閱試卷之簽名或蓋章予以彌封。

五十四、各項訓練測驗試卷(卡)之閱覽時間以十五分鐘為限。

五十五、受訓人員閱覽試卷(卡)限本人為之，並應攜帶國民身分證或足資證明身分之證件入場閱覽，以備核對。

受訓人員於閱覽試卷(卡)前，應先經保訓會核對身分，隨身攜帶物品另置於指定地點，並於閱覽試卷登記冊上簽名。

五十六、受訓人員閱覽試卷(卡)時，不得有下列行為：

- (一)冒名頂替。
- (二)抄寫、複印、攝影、讀誦錄音或其他各種複製行為。
- (三)隨身攜帶紙筆、行動電話、穿戴式裝置或其他具資訊傳輸、感應、拍攝或記錄功能之器材及設備或其他通訊器具。
- (四)窺視他人試卷(卡)影像檔或互相交談。
- (五)故意將試卷(卡)影像檔供他人窺視。
- (六)意圖破壞或毀損閱覽場所之電腦設備。
- (七)吸菸、飲食、嚼食口香糖或檳榔、喧嘩、破壞環境整潔或其他妨礙他人之行為。

受訓人員閱覽試卷(卡)時，如有違反前項各款規定之一者，工作人員得當場中止其閱覽並禁止續閱。其涉及刑事責任者，保訓會應依法移送該管檢察機關偵辦。

五十七、領有身心障礙證明或手冊之受訓人員，申請閱覽試卷(卡)，如因觀看試卷(卡)有困難，保訓會得提供必要之協助措施。

拾壹、附則

五十八、本試務規定未規範事項，適用其他相關法規之規定。

各項訓練測驗複查成績申請書

訓練名稱			
姓名		班別	
總編號		身分證統一編號	
申請人簽章			
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)		
	專書閱讀心得寫作		

注意事項：

- 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，並以一次為限。
- 二、申請複查成績，應以掛號寄達。地址為：11601 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」。
- 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。

各項訓練測驗閱覽試卷申請書

訓練名稱			
姓名		班別	
總編號		身分證統一編號	
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)		
	專書閱讀心得寫作		

注意事項：

- 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。
- 二、以郵寄方式申請閱覽試卷(卡)，應以掛號寄達。地址為：11601 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」。
- 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。