法務部行政執行署臺南分署辦理108年度臨時人員甄選

第二階段測驗(電腦測驗及口試)考場規定暨應考人注意事項

1. 第二階段測驗項目：行政助理/電腦測驗及口試、資訊人員及美編兼行政助理/口試
2. 第二階段測驗日期：108年6月5日(星期三)。
3. 第二階段測驗之**報到地點**：本分署2樓拍賣室。
4. 第二階段行政助理電腦測驗地點:本分署2樓會議室。
5. 第二階段口試地點：行政助理/本分署2樓資訊公開室、資訊人員及美編兼行政助理/2樓圖書室。
6. 第二階段測驗及口試，應考人凡逾報到時間、電腦測驗時間及口試時間，經唱名三次未到者，視為棄權，不得以任何理由要求補測、重測。
7. 各類別應考人須參加電腦測驗「中文繕打」及口試或僅須接受口試者，請應考人依組別於規定時間內至指定地點辦理報到及查驗身分（詳如附件）。
8. 應考人報到時間以法務部行政執行署臺南分署時間為準 。
9. 請應考人攜帶具有本人照片之身分證件正本(限國民身分證、健保IC卡或護照，請擇一攜帶，護照須於有效期間內)供查驗，並依指定測驗時間及地點報到應試；未攜帶前述指定身分證件正本者不得入場應試。若因相片辨識困難，必要時得拍照存證。
10. 有關臨時人員中「行政助理」類別，第二階段之電腦測驗「中文繕打」科目，依應考編號順序分組測驗，測驗1分鐘中文繕打正確字數，2次機會，擇優之字數。電腦測驗結束列印測驗結果，並請應考人於測驗結果簽名確認。電腦測驗完成後，進行個別口試，每一應考人口試時間5分鐘，口試時間達4分鐘時，響鈴1聲提醒應考人，口試時間達5分鐘時，響鈴2聲口試時間結束。
11. 如有應考人於接受電腦測驗「中文繕打」科目完畢後，逕自離開考場或不願接續進行口試者，該科目視為缺考。
12. 美編兼行政助理口試部分，應試考生若有已製作完畢之作品集(紙本或電子檔呈現均可)，請自行攜帶作品集 (可自行攜帶個人電腦)，便利在口試中展示作品資料。
13. 本考試使用本分署提供之桌上型個人電腦、視窗作業系統（Windows10），並提供微軟Windows10、作業系統內附之輸入法（包括注音、倉頡、速成、微軟新注音、微軟新倉頡、微軟新速成、大易4 碼、行列）及相容版本之輸入法（包括嘸蝦米、自然輸入法）等中文輸入法。應考人應依上述之輸入法，不得要求使用自備之其他輸入法（鍵盤及輸入法由本分署統一提供，應考人不得自備）。
14. 為維持考場秩序及公平，本分署必要時得就第二階段電腦測驗、口試過程拍照或錄影，應考人不得拒絶。
15. 應考人等候電腦測驗及口試期間，為避免影響他人測驗、干擾作答及影響機關辦公，應考人禁止彼此交談，口試應試完畢結束請即刻離開試場，如違反前述規定，將酌予扣減其口試分數，請應考人留意。