

高雄醫學大學 107 學年度職員工晉升考試試場規則

- 一、應考人應依人事室通知時間準時抵達試場，憑本校職員工識別證簽到後，依座位表入座，並詳閱本規則及簽名。
- 二、入座前，請將行動電話、穿戴式裝置或其他具資訊傳輸、感應、拍攝、記錄功能之設備關機，連同個人攜帶之各式物品（含紙張文具），統一置於監試人員指定處。
- 三、本晉升考試各職級之各科目作答時間如下，**考試開始 1.5 小時內，未經監試人員許可不得離場，離場後不得再入場，違者取消考試資格。**

| 晉升職級 | 考試科目 | 作答時間 |
|------|--------------------------|-------|
| 中級組員 | 電腦文書(答畢可提前結束，並由監試人員登錄分數) | 30 分鐘 |
| | 公文寫作 | 30 分鐘 |
| 中級技佐 | 法規規章 | 30 分鐘 |
| | 專題論述-個人業務職掌行政革新方案、自我提升方案 | 60 分鐘 |
| 初級組員 | 電腦文書(答畢可提前結束，並由監試人員登錄分數) | 30 分鐘 |
| | 公文寫作 | 30 分鐘 |
| | 法規規章 | 30 分鐘 |
| | 專題論述-學校行政效率提升方案、自我提升方案 | 60 分鐘 |
| 高級組員 | 電腦文書(答畢可提前結束，並由監試人員登錄分數) | 30 分鐘 |
| | 公文寫作 | 30 分鐘 |
| | 法規規章 | 30 分鐘 |
| | 專題論述-學校行政效率提升方案、自我提升方案 | 60 分鐘 |
| 技士 | 公文寫作 | 30 分鐘 |
| | 法規規章 | 30 分鐘 |
| | 專題論述-學校行政效率提升方案、自我提升方案 | 60 分鐘 |
| | 口試 | 另行通知 |
| 專員 | 公文寫作 | 30 分鐘 |
| | 法規規章 | 30 分鐘 |
| | 專題論述-學校行政效率提升方案、自我提升方案 | 60 分鐘 |
| | 口試 | 另行通知 |

- 四、各科試題均經彌封處理，信封上詳列晉升職級及考試科目，拆封前請事先核對確認，倘有不符，應即告知監試人員處理。
- 五、本晉升考試除「電腦文書」以 MOCC 評分程式考試外，其餘科目一律以 MS Word 文書處理軟體作答。作答前，請於**文件頁首處標明晉升職級、考試科目及簽到單上之個人應考編號**(亦可直接插入檔名)，並將**檔案命名為：「晉升職級_考試科目-個人應考編號」**(如：**中級組員_專題論述-XXXXXXX**)後，**存檔於電腦桌面，違者扣該科成績 3 分。**
- 六、考試時嚴禁上網、交談、嚼食口香糖、自言自語、出聲朗誦、故意發出聲響、看小抄、窺視他人或供他人窺視作答結果，**違者該科成績以 0 分計**。如為呼吸道受感染之患者，請自行佩戴口罩，以免影響他人。
- 七、應考人應於規定時間內，依監試人員指示結束作答，並自行確認業將作答結果存於電腦桌面（切勿關機，**否則後果自負**），俟監試人員收齊所有試題及本規則後，始得離場。
- 八、違反本規則者，除酌予扣分外，將視情節輕重提報議處。

本人已詳閱上述規則，並親簽如下以示負責。

簽名：_____ 日期：_____

註：本規則將於試後與試題一併回收（**無人事室圓戳章者無效**）。