

高雄醫學大學 108 學年度職員工晉升考試試場規則

- 一、應考人應依人力資源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，中間不休息。除有公務證明，考試開始 **15 分鐘後** 不得入場，遲到者不得要求延長考試時間；考試開始 **50 分鐘內**，未經監試人員許可不得離場，除因生理需求由監試人員陪同，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/備註
中級組員	電腦文書	30 分鐘
中級技佐	公文寫作	30 分鐘
初級組員	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
專員	公文寫作	30 分鐘
技正	法規規章	30 分鐘
高級組員	PowerPoint 口頭簡報-學校行政績效提升方案(含未來相關工作計畫)+自我提升方案	考試日期、時間 另行通知
技士	口試	同上

- 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、本晉升考試一律以 MS Word 及 MS Excel 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-XXXXXXXX）後，存檔於電腦桌面，違者扣該科成績 3 分。
- 六、試卷、答案中請勿出現姓名或職號等足以辨識個人身分之資訊，以維閱卷人之中立性。
- 七、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。
- 八、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。離場時，請將所有試題及本規則留置於桌面，並請保持電腦開機，俾利試務人員存取試卷。
- 九、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：本規則於試後與試題一併回收（無人力資源室圓戳章者無效）。