

國家考試電腦化測驗資訊組人力儲備計畫

113年4月2日

一、緣由

國家考試目前每年舉辦6次電腦化測驗考試(時間約為寒假2次、6月、暑假2次及11月)，並逐年增辦考試類科，為確保電腦化測驗順利運作，各試區均配置1名部派資訊專責人力，擔任資訊組系統協調聯絡員，負責該試區國考系統運作、資訊組與其他各組協同作業及偶發事件處置；該人力須具備資訊實務作業經驗及熟稔考試試務知能，並需經由長期培訓與實作演練，始能即時因應考試資訊處理作業，原則由本部數位國考及資訊管理司同仁擔任，惟為推動國家考試數位轉型，擴大辦理電腦化測驗，並因應多考區、多試區之大規模考試，本部現行可調派資訊作業人力已不敷考試需用，爰規劃本計畫。

二、儲備人力需求

資訊組人力須熟稔考試作業流程及電腦化測驗應試系統，且具備下列資格之一者(兼具國家考試監場經驗者尤佳)，納入資訊組系統協調聯絡員儲備名單。

- (一) 本部數位國考及資訊管理司職員、約聘人員及資訊專員。
- (二) 本部近2年各單位新進及有意願現職同仁。
- (三) 考試院、銓敘部及公務人員保障暨培訓委員會暨所屬機關推薦之資訊處理職系現職人員。
- (四) 電腦化測驗認證合格試區推薦之具資訊背景現職教、職員，並具備管理經驗者。
- (五) 電腦化測驗設置考區之縣市政府或行政院人事行政總處(下稱人事總處)資訊人力庫薦任級以上資訊處理職系現職公務人員或大專校院與公立高中職具資訊背景教師。

三、儲備程序

- (一) 基礎培訓講習：參與電腦化測驗場務操作入門課程、再深入至資訊操作技能講解，前開2課程須經測驗評量達

- 80分(含)以上，嗣經實機演練熟稔電腦化測驗關鍵要項。
- (二) 階段式參與試務工作：鼓勵培訓人員先參與傳統紙筆考試監場工作，再漸次安排電腦化測驗監場、電腦匯題工作，逐步累增實務操作經驗。
 - (三) 經培訓合格者，納入國家考試電腦化測驗資訊組系統協調聯絡員儲備合格資料庫，本部視需求遴選擔任電腦化測驗資訊組試務工作。

四、考區分派、配合事項、差假及試務酬勞

- (一) 考區分派：本部同仁培訓合格者支援臺北以外考區；考試院部會推薦及本部資訊專員培訓合格者僅派駐臺北考區；各縣市政府、人事總處及各試區推薦且培訓合格者，依在地化原則派駐服務機關學校所屬考區。
- (二) 配合事項：依據本部規劃參與回流訓練、參與考試協調會議及考前1日測試。
- (三) 培訓及考試期間差假
 1. 考試期間：包含考前1日測試及考試3日(考試舉行期程橫跨一個周末假日)。
 2. 差假事宜：本部同仁考試期間援例辦理相關差假登記，本部資訊專員依據本部臨時人員工作規則辦理；其他機關人員參與培訓及考試辦理期間，若適逢非周末假日期間，建請給予公假。
- (四) 獎勵措施：考後由本部行文函請服務機關(構)、學校給予適當獎勵。
- (五) 試務酬勞工作費用
依據考選部各項考試工作酬勞費用支給要點之電腦化測驗工作酬勞辦理，至本部資訊專員依據本部臨時人員工作規則辦理。