

附件 10

學科及術科採筆試非測驗題方式試題疑義申請表

應檢人姓名： (簽名或蓋章) 聯絡地址：

准考證號碼： 聯絡電話：(日)

(行動電話)

※本申請表填寫時請詳閱「試題疑義申請填註說明」

職類名稱		級別	
疑義題號	第 題	梯次別	
疑義要點及理由：(請以橫式正楷書寫或電腦打字黏貼，一頁以一題為限，如不敷使用，請以 A4 紙張影印本頁或另紙併附(A4 大小)使用。)			
本題建議處理方式：(請勾選)			
<input type="checkbox"/> 本題答案更正為： <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4			
<input type="checkbox"/> 本題無正確答案，一律給分。			
佐證資料來源：(佐證資料，請以 A4 紙張影印)			
書名：		出版年次：	
作者：		頁次：	

試題疑義申請填註說明

有關試題疑義之申請，請依下列方式辦理，否則不予受理。

- 一、依技術士技能檢定作業及試場規則第 49 條試題疑義處理之規定，應檢人對學科測試採筆試測驗題方式之試題或答案，或術科測試採筆試非測驗題方式之試題，有疑義者，應於測試完畢之次日起 7 日內（以郵戳為憑），填具本申請表以掛號專函向勞動部勞動力發展署技能檢定中心提出，同一試題以提出一次為限。
- 二、試題疑義申請應注意事項：
 - （一）准考證正面影印請黏貼於本頁。（二）聯絡地址、行動電話及電話號碼請留三個月內可聯絡者。（三）應檢職類、級別及題型、題號請務必填寫。（四）疑義要點請以橫式正楷書寫或電腦打字黏貼，一頁以一題為限，如超過一頁，請影印申請表或另紙併附(A4 大小)。（五）試題疑義除敘明理由外並檢附佐證資料（請勿僅以補習班印製之講義、書籍、答案或考古題作為佐證資料。）
- 三、應檢人提出試題、答案疑義如逾受理期限或未敘明理由者，主辦單位（勞動部勞動力發展署技能檢定中心）將不予受理。
- 四、應檢人不得要求重新評閱、申請閱覽或複製答案卷（卡）及評審表、提供各細項分數或術科測試試題之參考答案。亦不得要求告知題庫命製人員、監評人員之姓名或其他有關資料。
- 五、術科測試之試題疑義，應檢人應當場提出，由實地測試監評人員予以記錄並處理之，未當場提出並作成紀錄者，事後不予處理。應檢人提出試題疑義同一試題，以提出一次為限。
- 六、依技術士技能檢定作業及試場規則第 50 條，勞動部勞動力發展署技能檢定中心將應檢人所提學科測試試題疑義資料、試題及答案送請原題庫命製人員表示意見，若學科測試試題標準答案有修正者將於技檢中心網站(<https://www.wdasec.gov.tw>)公告。
- 七、請黏貼准考證正面影本（請勿超過本頁黏貼處大小）。
- 八、所提疑義如超過一題，准考證正面影本僅需黏貼 1 份即可。

准 考 證 黏 貼 處
正 面 (影 本)