

航海人員測驗監場作業須知

104 年 09 月 18 日航員字第 1041910581 號函訂定
107 年 07 月 30 日航員字第 1071910318 號函修正
111 年 07 月 19 日航員字第 1111910474 號函修正
111 年 10 月 03 日航員字第 1111910629 號函修正

一、為規範辦理航海人員測驗試務工作之監場人員選聘、執行監場及注意事項等，特訂定本須知。

二、監場事宜由測驗試務小組場務分組分組長負綜理之責，各試區置試區主任，其下設巡場主任、系統管理員、系統操作員（以下統稱監場人員），分別依本須知之規定執行監場工作。

監場人員選聘規定如下：

- （一）督導試區監場人員執行監場工作並處理試區場務及參加測驗人員（以下稱參測人員）違規等事項。
- （二）各試區試場每一樓層置巡場主任一人，必要時得視測驗性質、試場分布或其他特殊需要調整之；並由熟諳測驗業務或曾擔任系統管理員之人員擔任。
- （三）各試場分置系統管理員、系統操作員各一人。
- （四）借用學校為試區時，該試區得置不限定巡場範圍之巡場主任一至二人，由該校校長或相關處室主任擔任。
- （五）巡場主任及監場人員須領有考選部國家考試監場人員識別證，或經本局辦理之監場人員教育訓練合格。
- （六）監場人員，由本局編制內員工或試區所在地學校推薦合格人員，並填具推薦表(附表一)，送場務分組審核。
- （七）機關、學校於遴薦監場人員時應負審查之責。
- （八）監場人員於監場資料發送後辭退監場工作，一年內累計三次者，停止監場工作三個月；參加監場會議一年內遲到或早退累計二次者，停止監場工作三個月；缺席累計二次者，停止監場工作六個月。

三、各試區於測驗前應舉行監場會議，必要時得合併舉行。

前項監場會議由試區主任主持，試區主任因故不能主持時，得另指派人員代理。

監場人員均應準時出席監場會議，不得遲到或早退。

四、監場人員均應於預備鈴聲響前到場，攜帶身分證明文件並佩帶識別證於胸前，分別執行職務。因故不能到場時，須先通知場務分組派人接替，不得自行委託人員代理。

五、試區主任之職責如下：

- (一) 督導試區監場人員執行監場工作並處理試區場務及參加測驗人員（以下稱參測人員）違規等事項。
- (二) 督導試區卷務及總務人員執行相關工作。
- (三) 督導開拆電腦化測驗試題封袋及試題匯轉作業。
- (四) 督導其他有關各該試區測驗事項。
- (五) 按節填寫督導紀錄表(附表二)。

六、巡場主任之職責如下：

- (一) 測驗前檢查責任區座號、照明設備、逃生路線圖及其他設備。
- (二) 巡迴督導所指定之試場責任區監場人員執行監場工作。
- (三) 指導參測人員入場，勸導陪考人員離場。
- (四) 統計到考、缺考人數。
- (五) 按節填寫巡場紀錄表(附表三)。
- (六) 協助監場人員處理違規及突發事故。

七、系統管理員之職責如下：

- (一) 測驗前一日進行考前系統測試作業及電腦試場設備總檢查，填寫測試作業檢查表(附表四)。
- (二) 至題卷分組簽領電腦試場監控系統密碼隨身碟等物品，領物卡如附表五。
- (三) 確認電腦試場總電源已開啟，並待資訊分組網路開機後，逐臺檢查應試電腦開啟狀況及可用性。
- (四) 預備鈴聲響後，協助系統操作員指導參測人員依座號就座，請其關閉且收妥行動電話或呼叫器，保持肅靜，並於測驗開始前七分鐘指示參測人員應將所帶書籍及其他物品放置試場前方或指定

場所，並核對入場證、座位之座號標籤、計算紙之入場證號及登入後螢幕顯示之座號等資訊皆正確且一致；測驗前三分鐘，提醒參測人員登入測驗系統後，並可選擇瀏覽試場規則及模擬作答練習。

- (五) 每節測驗時間、科目、到考、缺考人數及得否使用電子計算器等應分別寫於黑板上。
- (六) 第一節測驗開始前五分鐘，應擇要向參測人員宣讀試場規則及應行注意事項。
- (七) 測驗開始鈴聲響後，依據檢核程序逐項辦理各節應辦理事項，確認執行無誤，並適時填報紀錄表(附表六)。
- (八) 各節測驗時間內列印當節到缺考統計表、記錄參測人員試題疑義、注意參測人員作答情形、處理參測人員電腦設備相關問題。
- (九) 各節測驗結束後，確認所有參測人員狀態皆為測驗結束，並視實際需要，列印相關報表，送交題卷分組。
- (十) 每日測驗結束後，與系統操作員共同確認檢核程序各項作業皆辦理完竣，每日作業檢查表如附表七，並由巡場主任確認簽名後送交題卷分組。
- (十一) 嚴格督導參測人員遵守試場規則。

八、系統操作員之職責如下：

- (一) 測驗前一日進行測驗前系統測試作業及電腦試場設備總檢查。
- (二) 向題卷分組領取報名履歷表等試務用品。
- (三) 檢查電腦設備，在每位參測人員桌上放置計算紙。
- (四) 預備鈴聲響後，開啟電腦試場，指導參測人員依座號就座，請其關閉且收妥行動電話或呼叫器，保持肅靜；於測驗開始前七分鐘指示參測人員應將所帶書籍及其他物品放置試場前方或指定場所，並核對入場證、座位之座號標籤、計算紙之入場證號及登入後螢幕顯示之座號等資訊皆正確且一致；測驗前三分鐘，提醒參測人員登入測驗系統後，並可選擇瀏覽試場規則及模擬作答練習，檢視所有參測人員皆已完成登入程序，並回報系統管理員。

(五)測驗開始鈴聲響後，逐一核對參測人員面貌是否與報名履歷表及身分證件上照片相符。遇有疑問時，應使參測人員具結並在其報名履歷表上方簽名，拍照存證，以便查核，並轉告巡場主任處理。

(六)每節測驗，查點到考、缺考人數，並於報名履歷表上之點名欄，依其規定符號，切實標記。

(七)協助系統管理員解決參測人員提出系統操作等問題，並與系統管理員共同確認檢核程序各項作業皆辦理完竣。

(八)各節測驗結束後收回參測人員之計算紙，連同報名履歷表、到缺考紀錄表（附表八）繳回題卷分組。

(九)嚴格督導參測人員遵守試場規則。

九、監場人員對參測人員詢問試題內容時不得解答。但字跡印刷不清難以辨識，或參測人員詢問試題時，應立即轉請巡場主任處理。

十、監場人員執行監場工作，應指導參測人員依座號就座，必要時，得經試區主任同意，調整參測人員座位；遇突發事項，隨即報告巡場主任，協助處理。

十一、參測人員如有特殊事故，須臨時離場者，應經監場人員許可，並由巡場主任或監場人員隨往監視。

十二、監場人員於參測人員結束作答時，應注意下列各款：

(一)試場後方之門應於測驗終場前關閉。

(二)測驗終場前，提前結束作答者，題卷分組附發資料應繳回。

(三)提前結束作答者，參測人員未經監場人員許可，不得走回座位或試場後方。

十三、監場人員應共同清點所收題卷分組附發資料。

十四、監場人員發現參測人員有違規情事，應立即制止，並依試場規則之規定處理，凡經扣考者，不准繼續應考，並於當節測驗開始四十五分鐘後，始得離場。

十五、扣考或扣分之處分，由監場人員填具違規處理表述明具體違規事實經過，並保留證據，經參測人員、監場人員、巡場主任、試區主任簽名後，違規處理表並轉知題卷及資訊分組登錄於測驗系統上，以憑核計成績；違規處理標準作業程序如附表九。

十六、前點違規之處分結果，於測驗完畢後，應以書面掛號函件通知當事人，違規處理表格式如附表十。

十七、監場人員在試場及試區附近，發現有防礙試區安寧、擾亂測驗秩序或影響測驗信譽等情事者，應予制止；其情節重大者，應報請轄區警察機關予以取締。

十八、測驗期間發生偶發事件，依下列規定處理：

（一）因不可歸責於參測人員之電腦設備異常或試務疏失，致有所遲（延）誤應由試區主任按所遲（延）誤之時間補足測驗時間。延長測驗時間，應避免影響下節測驗。延長測驗時間致影響下節測驗時，由試區主任依程序報告測驗試務小組召集人立即處理。

（二）未依規定之測驗開始時間提前分派試題者，應按提前分發（派）試題之時間，由系統提前強制結束電腦作答。

（三）因電腦畫面顯示異常，致參測人員對部分試題無法正確辨明題意或作答者，應即由題卷分組查證、陳報試區主任，並會同資訊分組排除異常狀況或印製母版紙本試題作答。但參測人員於結束作答前未能及時處理致受影響者，依交通部航港局航海人員測驗命題及題庫管理要點有關試題疑義之規定處理。

（四）測驗期間遇有颱風、地震、空襲、水災、火災或其他重大事故，致不能進行測驗時，依下列規定處理：

1、測驗舉行前發生者，該項測驗另行擇期舉行時，應公告延期，並通知參測人員。

2、測驗期間發生者，如係分區舉行，應通知所有測驗試區停止測驗；未測之科目另行擇期舉行。

（五）測驗時遇有前款規定以外之事故，造成電腦試場資訊設備無法正常運作，致全部或部分科目之全部或部分參測人員，不能進行測驗時，應依下列規定處理：

1、其為測驗舉行前發生者，該項測驗應另行擇期舉行，公告延期，並通知參測人員。

2、其為測驗期間發生者，僅就無法繼續應測之參測人員停止測驗，其他未受影響之參測人員繼續測驗。

3、前款停止測驗之參測人員，其該科目及未測之科目得使用第二套試題或另行擇期舉行測驗。但參測人員已提前自行結束作答，如系統已完整登錄作答成績者，依系統登錄之成績計算，不得補測。

4、測驗進行期間遇有重大事故，參測人員未得監場人員疏散許可即擅離試場者，該科目依已作答內容計分。

因前項第**四**款及第**五**款情形而經決定全部或部分測驗科目另行擇期舉行時應重新抽題。但經測驗試務小組確認無洩題之虞時，得採用原命題。

十九、監場人員監場時，應注意整肅儀容，不得遲到或在試場內進食、吸煙、嚼食口香糖、檳榔、打盹、閱讀書報、批改作業、閒談、使用行動電話或呼叫器、戴聽耳機、擅離崗位、誤發試卷（卡）、翻閱參測人員已繳之試卷、接受參測人員饋贈及其他不嚴格執行監場情事，或未依第三點規定參加監場會議等情事者，列入巡場紀錄表記載。

二十、監場人員執行監場任務，對防止或發現參測人員之重大舞弊，有具體事實或對試場偶發事件處理得當，足以維護測驗信譽，著有貢獻者，由本局通知其服務機關(構)、學校給予適當獎勵。

二十一、巡場主任擅離崗位或就責任區內所發生之違規或突發事故處理不當，列入試區主任督導紀錄表記載，並依規定定期停止遴聘。

監場人員監場時有擅自解釋試題內容、偶發事件處理不當引發嚴重後果等重大過失，由本局通知其服務機關(構)、學校給予適當懲處，爾後並不再遴聘。

二十二、監場人員如遇有參測人員或其親友不當請託等情事，應即告知本局調整監考之試場。如未告知而經發現者，定期停止遴聘，並由本局通知其服務機關(構)、學校給予適當懲處。

二十三、監場人員於其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親應考時，應迴避有關試區或試場監場工作，如未迴避而經發現者，定期停止遴聘，並由本局通知其服務機關(構)、學校給予適當懲處。

- 二十四、監場人員違反本須知規定停止遴聘者，由辦理試務機關以書面通知當事人，並副知其服務機關（構）、學校人事單位。
- 二十五、監場人員有違反本須知規定情事之一者，由本局以書面通知當事人，並副知其服務機關（構）、學校人事單位及推薦人，其推薦人自各該項測驗辦理完畢之次日起，視情節輕重，停止推薦監場人員三個月至一年。
- 二十六、本須知所定各表應至少保存五年。

附表一

交通部航海人員測驗監場人員推薦表

任職機關(學校)	職稱	姓名	聯絡電話	合格證號	備註
以下空白					

註：1. 所推薦監場人員以參加並經考選部監場人員講習訓練合格或本局辦理之監場人員教育訓練合格者優先選聘。

(請務必將合格證號填妥)

2. 請自行填妥被推薦人緊急聯絡電話，以便必要時聯絡。

推薦人：

單位：

電話：

附表二

交通部航海人員測驗試區主任督導紀錄表

試區：○○○○

日期： 年 月 日

試 起	場 訖	巡場主任	節次								備 註
			一	二	三	四	五	六	七	八	

場務分組分組長： (簽名) 試區主任： (簽名)

附註：請試區主任按節詳實記錄，經記錄為『◎』、『△』或『×』時，並請於備註欄填註實情，測驗完畢後，送交各試區場務分組。

紀錄符號：

- 一、『◎』表示巡場主任巡場時表現優異，及時防止或發現應考人之重大舞弊情事，或對試場偶發事件處理得當者。
- 二、『○』表示巡場主任巡場時認真負責，未有違反監場規則規定及其他不嚴格執行巡場情事發生。
- 三、『△』表示巡場主任未能盡責或不嚴格執行巡場工作。如「測驗時間開始後仍未到場」、「巡場區域內「進食」、「吸煙」、「打盹」、「嚼食口香糖、檳榔」、「批改作業」、「閒談」、「使用行動電話或呼叫器」、「戴聽耳機」、「擅離崗位」、「未確實督導監場人員執行測驗開始前七分鐘指示參測人員收妥書籍再發試卷之規定」、「查對到缺考人數不確實」、「監場人員黑板誤寫測驗時間未予糾正」、「接受參測人員饋贈」等。
- 四、『×』表示巡場主任巡場時發生重大疏失情事或偶發事件處理不當引發嚴重後果等。

附表三

交通部航海人員測驗巡場主任巡場紀錄表

試區：

日期： 年 月 日

試場別	系統操作員	節次								備註
	系統管理員	一	二	三	四	五	六	七	八	

試區主任：

(簽名) 巡場主任：

(簽名)

附註：請巡場主任按節詳實記錄，經記錄為『◎』、『△』或『×』時，並請於備註欄填註實情，測驗完畢後，送交各試區場務分組彙轉。

紀錄符號：

- 一、『◎』表示監場人員監場時表現優異，及時防止或發現應考人之重大舞弊情事，或對試場偶發事件處理得當者。如「揭發冒名頂替」、「測驗前及時發現試題誤裝、短少，經處理得宜」等。
- 二、『○』表示監場人員監場時認真負責，未有違反監場作業規定及其他不嚴格執行監場情事發生。
- 三、『△』表示監場人員未能盡責或不嚴格執行監場工作。如「測驗時間開始後仍未到場」、「試場內「進食」、「吸煙」、「打盹」、「嚼食口香糖、檳榔」、「閱讀書報」、「批改作業」、「閒談」、「使用行動電話或呼叫器」、「戴聽耳機」、「擅離崗位」、「未確實執行測驗開始前七分鐘指示參測人員收妥書籍再發試卷之規定」、「查對到缺考人數不確實」、「誤寫測驗時間」、「接受參測人員饋贈」等。
- 四、『×』表示監場人員監場時發生重大疏失情事，如「遺失試題或試卷」、「擅自更改試題文字或解釋試題內容」、「偶發事件處理不當引發嚴重後果」等。

附表四

航海人員測驗前一日測試作業檢查表

測驗	交通部 年第 次航海人員測驗(電腦化測驗)(模擬測驗：第一天 月 日)				
試區					
試場			教室名稱		
工作人員簽名	系統管理員	系統操作員	巡場主任	完成時間	年 月 日 午 時 分

* 為節省測試時間，第一節可遲到時間設定為 4 分鐘，測驗前測試可交卷時間設定為 4 分鐘，參測人員身分證字號為入場證號

* 參測人員 3 請登入非本試場之參測人員，請填寫入場證資料如下：

參測人員 1: _____、參測人員 2: _____、參測人員 3: _____、參測人員

4: _____、參測人員 5: _____

電腦試場測試作業步驟(模擬測驗：第一天)					
	步驟	項目	正確	異常	備註
準備	1.	~~~待機房完成測驗端電腦網路開機後，逐台執行下列作業~~~			
		A、到機房領取測試 ikey			【09:30】
		B、手動開啟未開機電腦			
		C、核對測驗系統畫面下方程式版本為 V2.0			
		D、確認特殊測試字碼正常顯示(如①②③)			
		E、確認滑鼠指標可正常移動			
試場準備 登入及試題解題	2.	~~~機房解題並確認解題完成~~~			
		A、執行「4-2 監控參測人員狀態」，確認目前考場狀態為「未開考」?			
	3.	~~~測驗開始前 3 分鐘，部分參測人員登入測驗系統~~~			
		A、參測人員 1、參測人員 2 依序登入 (其中參測人員 1、參測人員 2 選擇<每一節，最後一節皆顯示成績>)			【09:37】 請填寫座位資料 參測人員 1:① 參測人員 2:②
		B、執行「4-2 監控參測人員狀態」是否皆為「登入完成」?			
		~~~非本試場之參測人員進行登入~~~			
		A、參測人員 3 登入，選擇<皆不顯示成績>			參測人員 3:③
		B、參測人員 3 於「4-2 監控參測人員狀態」狀態為「登入完成」，IP、座號、試場、入場證號資料會顯示紅色(表示非本試場之參測人員)?			
	4.	~~~參測人員點選開始練習~~~			
		A、參測人員 1 瀏覽試題規則，確認切換到試題規則			
		B、參測人員 2 點選開始練習，確認切換到練習畫面			
開始測驗	5.	~~~測驗時間開始，自動切換到測驗畫面~~~			
		A、確認已登入的參測人員切換到測驗畫面			【09:40】
	6.	~~~第一節測驗開始後 4 分鐘內，參測人員入場應考~~~			
		A、測驗開始 4 分鐘內，參測人員 4 遲到登入，選擇<每一節顯示成績，最後一節不顯示所有成績>			參測人員 4:④

電腦試場測試作業步驟(模擬測驗：第一天)					
	步驟	項目	正確	異常	備註
		B、執行「4-2 監控參測人員狀態」，確認所有參測人員之延長測驗時間為 0			
入場時間已到	7.	~~~第一節測驗開始後 4 分鐘後，系統自動設定入場時間已到~~~測驗 4 分鐘後，執行「4-2 監控參測人員狀態」，系統設定「入場時間已到」			【09:44】
	8.	~~~統一參測人員畫面列印到缺考統計表~~~ 執行「4-9 當節到缺考統計」並勾選缺考明細			
測驗中	9.	~~~ <u>參測人員 3</u> 試題提問~~~ 監控台執行「4-6 記錄試題提問」，登錄提問題號，依類科數列印試題提問紀錄表後，請通知試場資訊人員，並將紀錄表送交巡場主任，由巡場主任轉交試區題卷分組。 【說明：1. 試區題卷分組挑選 2 題，其中一題回報總試區（請提供題卡帶號），另一題提供試區資訊分組（請提供類科名稱、科目名稱、原題序、題卡代號）。2. 總試區題卷分組請擇一題通知題庫管理處調出原題卡，並由總試區題卷分組進行檔案掃描，電子檔再轉交資訊分組進行訊息發布。】			各試區有 2 題訊息發布
	10.	~~~ <u>參測人員 5</u> 遲到，經巡場主任同意准其測驗~~~			
		A、 <u>參測人員 5</u> 執行登入，應出現「您已遲到，無法登入」訊息			參測人員 5:⑤
		B、執行「4-3 解除參測人員登入限制」→「解除登入限制」執行列印解除參測人員登錄時間限制紀錄表(點選是否補足時間)			
	11.	C、 <u>參測人員 5</u> 登入成功，選擇<最後一節才顯示成績>，請確認是否補足時間			
		~~~ <u>參測人員 2</u> 攜帶小抄，扣考~~~			
		A、 <u>參測人員 2</u> 作答數題			
		B、執行「4-5 記錄違規事項」，登錄違規事項與列印違規事項紀錄表			
		C、系統將自動結束該參測人員測驗畫面，成績為 0 分			
	12.	~~~ <u>試題更正訊息</u> ~~~			
		A、 <u>參測人員 1</u> 、 <u>參測人員 2</u> 、 <u>參測人員 3</u> 、 <u>參測人員 4</u> 測試人員開始陸續作答			
		B、確認測試人員畫面有顯示試題訊息發布內容 【說明：各試區僅有 2 題訊息發布，若試區排場有多類科，未必每個類科皆有訊息發布】			
	13.	~~~ <u>參測人員 3</u> 、 <u>參測人員 4</u> 延長測驗時間~~~			
		A、請通知機房人員執行「3-1 延長考試時間」將 <u>參測人員 3</u> 、 <u>參測人員 4</u> 測驗時間延長 1 分鐘			請巡場主任轉知機房入場證號
		B、待 1~3 分鐘，執行「4-2 監控參測人員狀態」，確認 <u>參測人員 3</u> 、 <u>參測人員 4</u> 延長測驗時間為 1 分鐘			
	14.	C、 <u>參測人員 3</u> 、 <u>參測人員 4</u> 的測驗畫面應顯示延長測驗時間為 1 分鐘			
		~~~ <u>模擬測驗中之應考狀況（如網路斷線）</u> ~~~			
		A、 <u>參測人員 4</u> 、 <u>參測人員 5</u> 作答數題			
		B、請系統操作員將 <u>參測人員 4</u> 、 <u>參測人員 5</u> 電腦執行關機			
		C、「4-2 監控參測人員狀態」可看到參測人員的停滯時間顯示 PC 回應異常			
測驗中	14.	D、更換參測人員電腦座位（ <u>參測人員 4</u> 座位：④ → ⑥） （ <u>參測人員 5</u> 座位：⑤ → ⑦）			<u>參測人員 4</u> ：⑥ <u>參測人員 5</u> ：⑦
		E、請確認換座位後，是否登入成功？			

電腦試場測試作業步驟(模擬測驗：第一天)					
	步驟	項目	正確	異常	備註
		F、 <u>參測人員 4</u> 、 <u>參測人員 5</u> 作答資訊是否正確？			
		G、 <u>參測人員 4</u> 測驗畫面應仍有延長測驗時間為 1 分鐘			
		H、填寫故障座位標示，並放置於④、⑤座位			
可交卷時間已到	15.	~~~測驗 5 分鐘後， <u>參測人員 1</u> 、 <u>參測人員 3</u> 提前交卷~~~			
		A、 <u>參測人員 1</u> 作答數題，按結束作答，在測驗結果表畫面中，作答題數、未作答題數、答對題數、答錯題數等計算皆呈現？			
		B、 <u>參測人員 3</u> 作答數題，按結束作答，螢幕應不顯示成績			
		C、測驗結果畫面結束後，將切換到登入畫面？			此步驟完成後，通知機房調整時間
測驗完成	16.	~~~測驗時間已到，測驗畫面將自動跳出~~~			
		A、確定所有參測人員的畫面皆跳離測驗結果畫面 <u>參測人員 4</u> 在測驗結果表畫面中，作答題數、未作答題數、答對題數、答錯題數等計算皆呈現？( <u>參測人員 4</u> 延長測驗時間為 1 分鐘所以會在 1 分鐘後才自動結束測驗) <u>參測人員 5</u> 應不顯示成績			
		B、確定所有參測人員皆切換到登入畫面			
		C、執行「4-2 監控參測人員狀態」，確認所有參測人員狀態皆為測驗結束			
	17.	~~~還原各項模擬狀況之設定~~~			
		A、座位：④、⑤開機			
第二節測試	18.	~~~第二節測試~~~			
		A、機房通知進行第二節測試， <u>參測人員 1</u> 、 <u>參測人員 2</u> 、 <u>參測人員 3</u> ，測驗前 3 分鐘依序登入 TMAP2 之測驗電腦( <u>參測人員 2</u> 為扣考應不可登入)			機房通知進行第二節測試
		B、檢查螢幕上測驗科目是否正確，確認解題作業正常			請填寫座位資料
		C、執行「4-2 監控參測人員狀態」，確認 <u>參測人員 1</u> 、 <u>參測人員 3</u> 狀態為「已登入」， <u>參測人員 3</u> 為非本試場參測人員，應顯示紅色			參測人員 1:⑧ 參測人員 2:⑨ 參測人員 3:⑩
		D、測驗時間開始，自動切換到測驗畫面			
	19.	~~~已登入之參測人員在另一台電腦重覆登入~~~			
		將 <u>參測人員 1</u> 再另一台重新再登入，是否出現“參測人員重覆登入”訊息，且應無法登入成功			
	20.	~~~模擬測驗中約 1~2 成參測人員反映測驗電腦延遲，無法作答(如應用伺服器暫停服務)			
		A、通知機房進行應用伺服器暫停服務之狀況模擬			轉知試場資訊人員(狀況模擬)
		B、請系統管理員統一宣布：「請參測人員確認目前已作答題數及剩餘作答時間，並暫停作答，本試場將立即重新開機，開機後重新登入測驗系統，將保留原作答情形，並補足剩餘作答時間」			【說明：正式測驗時，出現任何偶發事件，監場人員應即通報巡場主任及試場資訊人員】
C、執行「4-7 應試電腦關機作業」，確認所有測驗電腦關機完成					
D、測驗電腦全部關機後，通知機房取消應用伺服器暫停服務之狀況模擬				轉知試場資訊人員(取消狀況模擬)	
	E、待資訊分組通知後，執行「4-1 應試電腦開機與監控」→「全面開機」				

電 腦 試 場 測 試 作 業 步 驟 (模擬測驗：第一天)						
	步驟	項目	正確	異常	備註	
		F、 <u>參測人員 1</u> 、 <u>參測人員 3</u> 重新登入測驗系統			※請於關機前之測驗座位登入  ※若關機前已經結束作答者，則無需亦無法登入。	
		G、確認 <u>參測人員 1</u> 、 <u>參測人員 3</u> 已作答題數及剩餘作答時間無誤，參測人員繼續作答數題。				
	21.	~~~參測人員離場時間已到~~~				
		A、 <u>參測人員 1</u> 作答數題，可交卷時間已到，點選結束作答，確認成績畫面是否正確？ B、 <u>參測人員 1</u> 僅顯示當節成績			此步驟完成後，通知機房調整時間	
		C、測驗結束時間已到， <u>參測人員 3</u> 請點選結束作答，螢幕應不顯示成績 (因第二節演練服務中斷劇本，當測驗電腦關機後，作答剩餘時間將中止倒數，直到重新開啟測驗電腦後，作答剩餘時間賡續啟動倒數，故當測驗時間已到， <u>參測人員 3</u> 尚有作答剩餘時間，可繼續作答)				
		D、確定所有參測人員的畫面皆跳離測驗結果畫面，皆切換到登入畫面				
		E、執行「4-2 監控參測人員狀態」，確認所有參測人員狀態皆為測驗結束				
	最後一節測試	~~~測試最後一節測驗系統是否正常~~~				
		A、機房通知進行最後一節測試， <u>參測人員 1</u> 、 <u>參測人員 2</u> 、 <u>參測人員 3</u> 測驗前 3 分鐘依序登入(參測人員 2 為扣考應不可登入) B、檢查螢幕上測驗科目是否正確，確認解題作業正常			請填寫座位資料 參測人員 1:①_____ 參測人員 2:②_____ 參測人員 3:③_____	
C、執行「4-2 監控參測人員狀態」，確認 <u>參測人員 1</u> 、 <u>參測人員 3</u> 狀態為「已登入」， <u>參測人員 3</u> 非本試場參測人員，應顯示紅色						
D、測驗時間開始，自動切換到測驗畫面						
E、 <u>參測人員 1</u> 作答數題，可交卷時間已到，點選結束作答，確認成績畫面是否正確？ <u>參測人員 1</u> 除顯示當節成績外，最後一節次將顯示當日所有節次成績				此步驟完成後，通知機房調整時間		
F、測驗結束時間已到， <u>參測人員 3</u> 自動結束測驗，螢幕應不顯示成績						
G、確定所有參測人員的畫面皆跳離測驗結果畫面，皆切換到登入畫面						
H、執行「4-2 監控參測人員狀態」，確認所有參測人員狀態皆為測驗結束						
關機作業	23.	~~~關機作業~~~				
		A、執行「4-7 應試電腦關機作業」→確認所有測驗電腦關機完成				
		B、異常電腦手動關機，是否可成功關機？				
		C、繳回{考前系統測試作業}檢查表			交付給巡場主任	

(測試項目如發生異常，請敘明異常情形)

附表四

航海人員測驗前一日測試作業檢查表

測驗	交通部 年第 次航海人員測驗(電腦化測驗)(模擬測驗：第二天 月 日)				
試區					
試場			教室名稱		
工作人員簽名	系統管理員	系統操作員	巡場主任	完成時間	年 月 日 午 時 分

* 為節省測試時間，第一節可遲到時間設定為 4 分鐘，測驗前測試可交卷時間設定為 4 分鐘，參測人員身分證字號為入場證號

* 參測人員 3 請登入非本試場之參測人員，請填寫入場證資料如下：

參測人員 1: _____、參測人員 2: _____、參測人員 3: _____、參測人員

4: _____、參測人員 5: _____

電 腦 試 場 測 試 作 業 步 驟 (模擬測驗：第二天)						
	步驟	項目	正確	異常	備註	
準備	24.	~~~待機房完成測驗端電腦網路開機後，逐台執行下列作業~~~				
		F、到機房領取測試 ikey			【09:30】	
		G、手動開啟未開機電腦				
		H、核對測驗系統畫面下方程式版本為 V2.0				
		I、確認特殊測試字碼正常顯示 (如①②③)				
		J、確認滑鼠指標可正常移動				
試場準備 登入及試 題解題  第一節	25.	~~~機房解題並確認解題完成~~~				
		B、執行「4-2 監控參測人員狀態」，確認目前考場狀態為「未開考」？				
	26.	~~~測驗開始前 3 分鐘，部分參測人員登入測驗系統~~~				
		C、參測人員 1、參測人員 2 依序登入 (其中參測人員 1、參測人員 2 選擇<每一節，最後一節皆顯示成績>)			【09:37】 請填寫座位資料 參測人員 1:① 參測人員 2:②	
		D、執行「4-2 監控參測人員狀態」是否皆為「登入完成」？				
		~~~非本試場之參測人員進行登入~~~				
		C、參測人員 3 登入，選擇<皆不顯示成績>			參測人員 3:③	
		D、參測人員 3 於「4-2 監控參測人員狀態」狀態為「登入完成」，IP、座號、試場、入場證號資料會顯示紅色(表示非本試場之參測人員)？				
	開始 登入	27.	~~~參測人員點選開始練習~~~			
			C、參測人員 1 瀏覽試題規則，確認切換到試題規則			
D、參測人員 2 點選開始練習，確認切換到練習畫面						
開始 測驗	28.	~~~測驗時間開始，自動切換到測驗畫面~~~				
		B、確認已登入的參測人員切換到測驗畫面			【09:40】	
	29.	~~~第一節測驗開始後 4 分鐘內，參測人員入場應考~~~				
		C、測驗開始 4 分鐘內，參測人員 4 遲到登入，選擇<每一節顯示成績，最後一節不顯示所有成績>			參測人員 4:④	

電腦試場測試作業步驟(模擬測驗：第二天)					
	步驟	項目	正確	異常	備註
		D、執行「4-2 監控參測人員狀態」，確認所有參測人員之延長測驗時間為 0			
入場時間已到	30.	~~~第一節測驗開始後 4 分鐘後，系統自動設定入場時間已到~~~測驗 4 分鐘後，執行「4-2 監控參測人員狀態」，系統設定「入場時間已到」			【09:44】
	31.	~~~統一參測人員畫面列印到缺考統計表~~~ 執行「4-9 當節到缺考統計」並勾選缺考明細			
測驗中	32.	~~~ <u>參測人員 3</u> 試題提問~~~ 監控台執行「4-6 記錄試題提問」，登錄提問題號，依類科數列印試題提問紀錄表後，請通知試場資訊人員，並將紀錄表送交巡場主任，由巡場主任轉交試區題卷分組。 【說明：1. 試區題卷分組挑選 2 題，其中一題回報總試區（請提供題卡帶號），另一題提供試區資訊分組（請提供類科名稱、科目名稱、原題序、題卡代號）。2. 總試區題卷分組請擇一題通知題庫管理處調出原題卡，並由總試區題卷分組進行檔案掃描，電子檔再轉交資訊分組進行訊息發布。】			各試區有 2 題訊息發布
	33.	~~~ <u>參測人員 5</u> 遲到，經巡場主任同意准其測驗~~~ D、 <u>參測人員 5</u> 執行登入，應出現「您已遲到，無法登入」訊息 E、執行「4-3 解除參測人員登入限制」→「解除登入限制」執行列印解除參測人員登錄時間限制紀錄表(點選是否補足時間) F、 <u>參測人員 5</u> 登入成功，選擇<最後一節才顯示成績>，請確認是否補足時間			參測人員 5:⑤
測驗中	34.	~~~ <u>參測人員 2</u> 攜帶小抄，扣考~~~ D、 <u>參測人員 2</u> 作答數題 E、執行「4-5 記錄違規事項」，登錄違規事項與列印違規事項紀錄表 F、系統將自動結束該參測人員測驗畫面，成績為 0 分			
	35.	~~~ <u>試題更正訊息</u> ~~~ C、 <u>參測人員 1</u> 、 <u>參測人員 2</u> 、 <u>參測人員 3</u> 、 <u>參測人員 4</u> 測試人員開始陸續作答 D、確認測試人員畫面有顯示試題訊息發布內容 【說明：各試區僅有 2 題訊息發布，若試區排場有多類科，未必每個類科皆有訊息發布】			
	36.	~~~ <u>參測人員 3</u> 、 <u>參測人員 4</u> 延長測驗時間~~~ D、請通知機房人員執行「3-1 延長考試時間」將 <u>參測人員 3</u> 、 <u>參測人員 4</u> 測驗時間延長 1 分鐘 E、待 1~3 分鐘，執行「4-2 監控參測人員狀態」，確認 <u>參測人員 3</u> 、 <u>參測人員 4</u> 延長測驗時間為 1 分鐘 F、 <u>參測人員 3</u> 、 <u>參測人員 4</u> 的測驗畫面應顯示延長測驗時間為 1 分鐘			請巡場主任轉知機房入場證號
	37.	~~~ <u>模擬測驗中之應考狀況（如網路斷線）</u> ~~~ I、 <u>參測人員 4</u> 、 <u>參測人員 5</u> 作答數題 J、請系統操作員將 <u>參測人員 4</u> 、 <u>參測人員 5</u> 電腦執行關機 K、「4-2 監控參測人員狀態」可看到參測人員的停滯時間顯示 PC 回應異常 L、更換參測人員電腦座位（ <u>參測人員 4</u> 座位：④ → ⑥） （ <u>參測人員 5</u> 座位：⑤ → ⑦） M、請確認換座位後，是否登入成功？			參測人員 4: ⑥ 參測人員 5: ⑦

電 腦 試 場 測 試 作 業 步 驟 (模擬測驗：第二天)					
	步驟	項目	正確	異常	備註
		N、 <u>參測人員 4</u> 、 <u>參測人員 5</u> 作答資訊是否正確？			
		O、 <u>參測人員 4</u> 測驗畫面應仍有延長測驗時間為 1 分鐘			
		P、填寫故障座位標示，並放置於④、⑤座位			
可交卷時間已到	38.	~~~測驗 5 分鐘後， <u>參測人員 1</u> 、 <u>參測人員 3</u> 提前交卷~~~			
		D、 <u>參測人員 1</u> 作答數題，按結束作答，在測驗結果表畫面中，作答題數、未作答題數、答對題數、答錯題數等計算皆呈現？			
		E、 <u>參測人員 3</u> 作答數題，按結束作答，螢幕應不顯示成績			
		F、測驗結果畫面結束後，將切換到登入畫面？			此步驟完成後，通知機房調整時間
測驗完成	39.	~~~測驗時間已到，測驗畫面將自動跳出~~~			
		D、確定所有參測人員的畫面皆跳離測驗結果畫面 <u>參測人員 4</u> 在測驗結果表畫面中，作答題數、未作答題數、答對題數、答錯題數等計算皆呈現？(<u>參測人員 4</u> 延長測驗時間為 1 分鐘所以會在 1 分鐘後才自動結束測驗) <u>參測人員 5</u> 應不顯示成績			
		E、確定所有參測人員皆切換到登入畫面			
		F、執行「4-2 監控參測人員狀態」，確認所有參測人員狀態皆為測驗結束			
	40.	~~~還原各項模擬狀況之設定~~~			
		B、座位:④、⑤開機			
第二節測試	41.	~~~第二節測試~~~			
		E、機房通知進行第二節測試， <u>參測人員 1</u> 、 <u>參測人員 2</u> 、 <u>參測人員 3</u> ，測驗前 3 分鐘依序登入 TMAP2 之測驗電腦(<u>參測人員 2</u> 為扣考應不可登入)			機房通知進行第二節測試
		F、檢查螢幕上測驗科目是否正確，確認解題作業正常			請填寫座位資料
		G、執行「4-2 監控參測人員狀態」，確認 <u>參測人員 1</u> 、 <u>參測人員 3</u> 狀態為「已登入」， <u>參測人員 3</u> 為非本試場參測人員，應顯示紅色			參測人員 1:⑧ 參測人員 2:⑨ 參測人員 3:⑩
		H、測驗時間開始，自動切換到測驗畫面			
	42.	~~~已登入之參測人員在另一台電腦重覆登入~~~			
		將 <u>參測人員 1</u> 再另一台重新再登入，是否出現“參測人員重覆登入”訊息，且應無法登入成功			
	43.	~~~模擬測驗中約 1~2 成參測人員反映測驗電腦延遲，無法作答(如應用伺服器暫停服務)			
		H、通知機房進行應用伺服器暫停服務之狀況模擬			轉知試場資訊人員(狀況模擬)
		I、請系統管理員統一宣布:「請參測人員確認目前已作答題數及剩餘作答時間，並暫停作答，本試場將立即重新開機，開機後重新登入測驗系統，將保留原作答情形，並補足剩餘作答時間」			【說明：正式測驗時，出現任何偶發事件，監場人員應即通報巡場主任及試場資訊人員】
J、執行「4-7 應試電腦關機作業」，確認所有測驗電腦關機完成					
K、測驗電腦全部關機後，通知機房取消應用伺服器暫停服務之狀況模擬				轉知試場資訊人員(取消狀況模擬)	
	L、待資訊分組通知後，執行「4-1 應試電腦開機與監控」→「全面開機」				

電 腦 試 場 測 試 作 業 步 驟 (模擬測驗：第二天)						
	步驟	項目	正確	異常	備註	
		M、 <u>參測人員 1</u> 、 <u>參測人員 3</u> 重新登入測驗系統			※請於關機前之測驗座位登入 ※若關機前已經結束作答者，則無需亦無法登入。	
		N、確認 <u>參測人員 1</u> 、 <u>參測人員 3</u> 已作答題數及剩餘作答時間無誤，參測人員繼續作答數題。				
	44.	~~~參測人員離場時間已到~~~				
		F、 <u>參測人員 1</u> 作答數題，可交卷時間已到，點選結束作答，確認成績畫面是否正確？ G、 <u>參測人員 1</u> 僅顯示當節成績			此步驟完成後，通知機房調整時間	
		H、測驗結束時間已到， <u>參測人員 3</u> 請點選結束作答，螢幕應不顯示成績 (因第二節演練服務中斷劇本，當測驗電腦關機後，作答剩餘時間將中止倒數，直到重新開啟測驗電腦後，作答剩餘時間賡續啟動倒數，故當測驗時間已到， <u>參測人員 3</u> 尚有作答剩餘時間，可繼續作答)				
		I、確定所有參測人員的畫面皆跳離測驗結果畫面，皆切換到登入畫面				
		J、執行「4-2 監控參測人員狀態」，確認所有參測人員狀態皆為測驗結束				
		~~~測試最後一節測驗系統是否正常~~~				
	最後一節測試	I、機房通知進行最後一節測試， <u>參測人員 1</u> 、 <u>參測人員 2</u> 、 <u>參測人員 3</u> 測驗前 3 分鐘依序登入(參測人員 2 為扣考應不可登入) J、檢查螢幕上測驗科目是否正確，確認解題作業正常			請填寫座位資料 參測人員 1:①_____ 參測人員 2:②_____ 參測人員 3:③_____	
		K、執行「4-2 監控參測人員狀態」，確認 <u>參測人員 1</u> 、 <u>參測人員 3</u> 狀態為「已登入」， <u>參測人員 3</u> 非本試場參測人員，應顯示紅色				
L、測驗時間開始，自動切換到測驗畫面						
M、 <u>參測人員 1</u> 作答數題，可交卷時間已到，點選結束作答，確認成績畫面是否正確？ <u>參測人員 1</u> 除顯示當節成績外，最後一節次將顯示當日所有節次成績				此步驟完成後，通知機房調整時間		
N、測驗結束時間已到， <u>參測人員 3</u> 自動結束測驗，螢幕應不顯示成績						
O、確定所有參測人員的畫面皆跳離測驗結果畫面，皆切換到登入畫面						
P、執行「4-2 監控參測人員狀態」，確認所有參測人員狀態皆為測驗結束						
關機作業	46.	~~~關機作業~~~				
		D、執行「4-7 應試電腦關機作業」→確認所有測驗電腦關機完成				
		E、異常電腦手動關機，是否可成功關機？				
		F、繳回{考前系統測試作業}檢查表			交付給巡場主任	

(測試項目如發生異常，請敘明異常情形)

試區 領物卡

電腦匯題人員	簽章	第 試場 ( 區 )	第 試場 ( 區 )	第 試場 ( 區 )
試場				第 試場 ( 區 )
系統管理員簽章				
系統操作員簽章				第 試場 ( 區 )
第一節				
第二節				
第三節				
第四節				
第五節				
附註：	一、請機房電腦匯題人員於 <u>每日</u> 抵達試區後至題卷分組點收簽領下列物品：(並於當日考試完畢後， <u>送回</u> 各節成績統計表、題科當日成績統計表交題卷分組清點無誤) (一) 機房權限 <u>ikex</u> (1 支) (二) 試題光碟、題科科目命題清冊 (1 袋) (三) 紙本密碼 (1 袋) (四) 應試資料庫備份媒體 (2 袋) (五) 電腦機房每日作業檢核表 (1 張) 二、請各試場系統管理員於 <u>每日</u> 抵達試區後至題卷分組點收簽領下列物品：(並於當日測驗完畢後，按原數交題卷分組清點無誤以清責任) (一) 權限 <u>ikex</u> (1 支) 三、 <u>每節考試預備鈴響前</u> ，請各區系統操作員至題卷分組點收簽領下列物品：(並於各節測驗完畢後，按原數交題卷分組清點無誤以清責任) (一) 廢歷表 (二) 電腦試區用紙 (三) 電腦試場每日作業檢核表 (四) 測驗者紀錄表 (五) 試場座位表 (六) 暫准報名清冊、切結書 (七) 收據座位標示			

附表六

交通部航港局航海人員測驗處理紀錄表

交通部 年第 次 航海人員測驗		測驗類別 <input type="checkbox"/> 一等船副 <input type="checkbox"/> 二等船副 <input type="checkbox"/> 一等管輪 <input type="checkbox"/> 二等管輪 <input type="checkbox"/> 電技員		試 區	<input type="checkbox"/> 華夏 <input type="checkbox"/> 正修	試場	
測驗科目		考生姓名		座號			
事件內容概要	1. <input type="checkbox"/> 逾時應試。 2. <input type="checkbox"/> 電腦設備故障。 3. <input type="checkbox"/> 結束作答確認後，螢幕未顯示作答結果。 4. <input type="checkbox"/> 考生故意將應試電腦關機。 5. <input type="checkbox"/> 考生照片及履歷表簽名與實際落差。 6. <input type="checkbox"/> 考生物品遺失。 7. <input type="checkbox"/> 測驗舉行時考生攜帶手機。 8. <input type="checkbox"/> 考生未帶任何證件。 9. <input type="checkbox"/> 老師機與考生作答畫面連動之處理。 10. <input type="checkbox"/> 考生身體不適。 11. <input type="checkbox"/> 其他 _____		逐項對應處理情形	1. <input type="checkbox"/> 監場人員依規定於測驗系統執行「監場作業」/「4-3 解除參測人員登入限制」。 2. <input type="checkbox"/> 確認非參測人員人為因素，將該電腦關機後，引領考生至預備座位並請考生自行重新登入。 3. <input type="checkbox"/> 通知資訊分組列印該名考生作答成績結果，知會該考生。 4. <input type="checkbox"/> 不予以扣分處分。於測驗結束時，以強制終止考生繼續作答，不補足延宕時間。 5. <input type="checkbox"/> 依航海人員測驗監場作業須知第八點規定確認。 6. <input type="checkbox"/> 場務分組與試區資訊中心協調聯絡，可調閱監視器畫面協助。 7. <input type="checkbox"/> 通報巡場主任及試區主任，依試場規則規定予以扣分。 8. <input type="checkbox"/> 系統操作員通知巡場主任轉知題卷分組，請參測人員於報名履歷表上方簽名並具結，並拍照留存紀錄後，讓參測人員參加測驗。 9. <input type="checkbox"/> 系統管理員確認狀況發生時間通報巡場主任轉知資訊分組處理，狀況排除後，陳報試區主任准予補足測驗時間。 10. <input type="checkbox"/> 上廁所； <input type="checkbox"/> 試區醫務室； <input type="checkbox"/> 送_____醫院。 11. _____			
	事件解決時間： <input type="checkbox"/> 上午    : <input type="checkbox"/> 下午    :			是否須後續追蹤？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，受追蹤單位 _____			
監場人員：		試區主任：					



交通部航海人員測驗每日作業檢查表

測驗	交通部 年 第 次航海人員測驗(電腦化測驗)				
試區					
試場			教室名稱		
工作人員 簽 名	系統管理員	系統操作員	巡場主任	完成 時間	年 月 日 午 時 分
檢核完成	作業項目			備註	
<input type="checkbox"/>	1. 至題卷分組領物(含系統管理員權限 iKey)			當日測驗前準備	
<input type="checkbox"/>	2. 確認應試電腦全部開機完成(4-1)				
<input type="checkbox"/>	3. 確認印表機電源已開啟				
<input type="checkbox"/>	4. 測試麥克風及監控電腦的喇叭是否有聲音，若有雜音，請總務分組處理				
<input type="checkbox"/>	5. 熟悉監控電腦、麥克風及喇叭操作				
一二三四五 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	6. 請參測人員注意應試座位與入場證座號一致後，正式測驗前3分鐘，督促參測人員登入應試系統			預備鈴響後，測驗前3分鐘	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	7. 參測人員更換電腦座位時，原故障座位請擺放故障標示			更換電腦座位	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	8. 適時監控參測人員狀態，確定應試電腦正常(4-2)				
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	9. 列印到缺考統計表及缺考明細表(4-9)				
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	10. 列印參測人員違規紀錄表1份(4-5)			違規處理時	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	11. 列印試題提問紀錄表1份(4-6)			參測人員提問試題時	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	12. 列印解除參測人員登錄時間限制紀錄表1份(4-3)			有解除登錄限制時	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	13. 確認所有參測人員狀態皆為測驗結束(4-2)			當節測驗結束	
<input type="checkbox"/>	14. 執行應試電腦關機作業(4-7)，並確認全部關機完成			當日測驗結束	
<input type="checkbox"/>	15. 至題卷分組交還物品(含系統管理員權限 iKey)				
<input type="checkbox"/>	特殊狀況記錄：			系統異常情形及更換座位原因	

備註：測驗期間發生偶發事件，應即通報巡場主任及試場資訊人員。

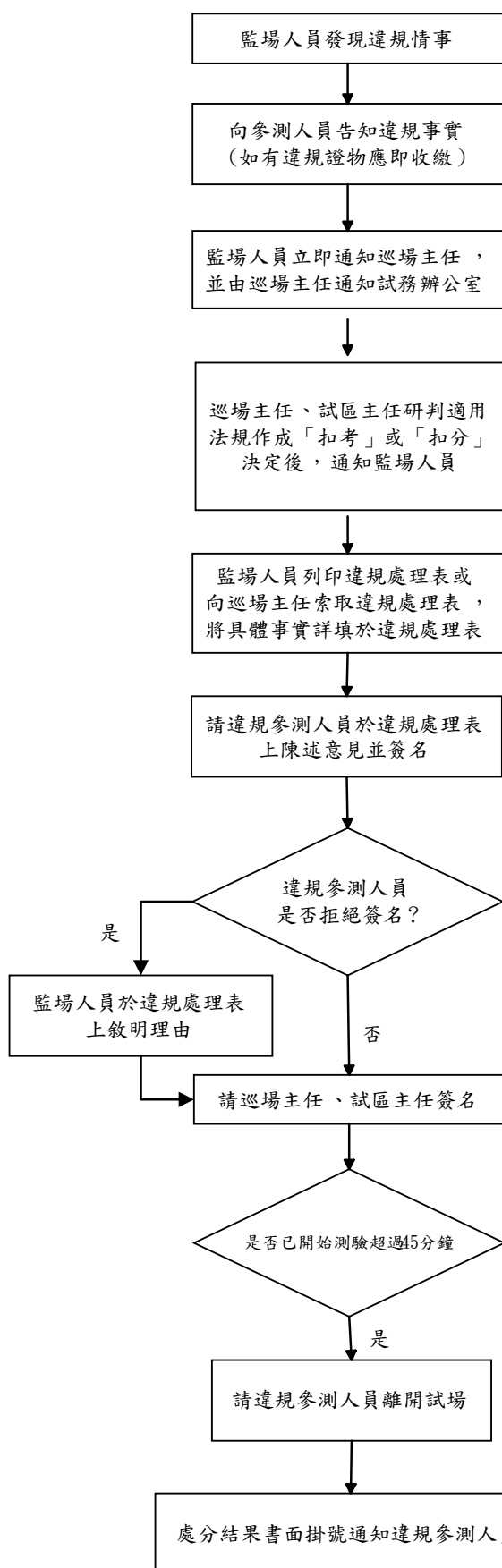
附表八

[illegible]

## 監場人員處理參測人員違規標準作業程序

說明：

參測人員如有違反試場規則情事，  
其處理程序如下：



## 扣考(重點摘述)

參考試場規則第15條，例如  
一、冒用他人名義或由他人冒名應試。  
二、持用偽造、變造或他人之證件應試。  
三、擅自與他人交換座位、試卷或其他識別標號，足以混淆應考人身份。  
四、考試時，以文字、圖形、影像、聲波音訊、電子訊號或其他表意方式，意圖傳送或接收資訊。  
五、隨身或於座位四周夾帶或錄存文字、圖形、影像、聲波音訊、電子訊號或其他表意符號。  
六、故意破壞應試用電腦設備或試務運作系統。  
七、以其他詐術或非法之方法應試，意圖使考試發生不正確之結果。

*為維考生權益，請注意違規事證應收集完整

## 扣分(重點摘述)

<扣三分>參考試場規則第18條，例如  
經監場人員制止仍不聽從或再犯者：

一、未經許可，擅自移動試場座位桌椅或設備。  
二、攜帶非應試必需品應試，或置於試場座位四周。  
三、影響其他應考人應試之行為、應考人未經許可擅自發言。

<扣五分>參考試場規則第17條，例如

一、於考試開始前作答。  
二、無正當理由停留於試場內，或未經同意擅自再進入試場，經制止仍不聽從。  
三、考試時隨身攜帶、配戴或於試場座位四周置放書籍、文件、資料、紙張、行動電話、電子穿戴式裝置或其他具資訊傳輸、感應、拍攝、記錄功能之器具、設備等。  
四、使用不符合規定之電子計算器應試。  
五、將試務機關提供之試題、試卷、紙張等攜離試場。

<扣二十分>參考試場規則第16條，例如

一、考試開始後四十五分鐘內擅自離開試場。  
二、考試時，窺視他人作答內容或與他人交談。  
三、考試時，故意洩漏作答內容於他人，或提供他人窺視。  
四、考試時擅自使用電子計算器或其他依規定不得使用之物品。

## 參測人員違規處理表

民國      年    月    日

測驗名稱	年第    次航海人員測驗			
測驗類別			考區	考區
			試區	
測驗科目			場次	第                  試場
			節次	第                  節
姓名		座號		參測人員陳述意見
違      規      事      實		擬                          辦		參測人員簽名：
<input type="checkbox"/> 測驗中隨身攜帶行動電話，或置於抽屜、桌椅或座位旁。		<input type="checkbox"/> 依照試場規則第 17 條第 5 款之規定，扣除該科目成績 <u>  5  </u> 分。		
<input type="checkbox"/> 其他（請書寫違規事項）。		<input type="checkbox"/> 依照試場規則第 <u>      </u> 條第 <u>      </u> 項第 <u>      </u> 款之規定： <input type="checkbox"/> 扣除該科目成績 <u>      </u> 分。 <input type="checkbox"/> 予以扣考。		
系統操作員：		系統管理員：		
巡場主任：		試區主任：		
場務分組分組長：				
試    務    小    組    召    集    人				
備      註	一、本表依船員訓練檢覈及申請核發證書辦法第 31 條規定編製。 二、本表為正（副）表，須經試區主任及場務分組分組長簽章後陳送試務小組召集人核備。 三、核定扣考者，即不得繼續參加當次測驗，並不予計分。 四、違規者未簽名時，應請監場人員於陳述意見欄註明其事由。			