

臺北市立成功高級中學 112 學年度第 1 次正式教師甄選【複試】應考人員注意事項

健護科

一、【報到休息室：報到、休息】

- (一) **13:30-14:00** 為應考報到時間，應考人員須於 **14:00 前到達報到休息室**，**14:00 前未到達者為缺考**。
- (二) 準備國民身分證（或附有照片足資證明身分之證件）依序查驗。
- (三) 應考人員均完成報到後，將宣讀注意事項，並於 14:00 依報到先後抽籤決定應試順序，請務必熟記自己的**應試序號**，並參考「應試時間參考表」（如下），掌握應試時間。
- (四) 應考人員自報到後訖複試結束前，**不得離開校園**，須全程配合考場學校安排之活動區域及行進動線。
- (五) 為預留移動時間，將於表定應進入「應試時間參考表」前 2 分鐘回到報到休息室，由工作人員叫號引導到抽題準備室或口試室，如未於指定時間回到報到休息室，以致進入抽題準備室或口試室時間延誤者，應自行負責，不得提出異議。
- (六) 因試教及口試非連續應試（分開不同時段），因此建議勿將個人所帶物品攜出，僅需攜帶應試用準備參考用之書面資料（如教材或教學檔案等），待完整應試後，再返回報到休息室離開。

【應試時間參考表】

| 報到 | 應試 號次 | 【抽題準備室】 (20 分鐘) | | 【試教室】 (實作 10 分鐘+教學演示 15 分鐘 +專業詢答 5 分鐘) | | | | 【口試室】 (10 分鐘) | |
|---------------------|----------|--------------------|-------|--|---------|---------|-------|------------------|-------|
| | | 準備開始 | 準備結束 | 實作開始 | 演示開始 | 詢答開始 | 試教結束 | 口試開始 | 口試結束 |
| 13:30 — 14:00 | 1 號 | 14:00 | 14:20 | 14:20 | (14:30) | (14:45) | 14:50 | 15:40 | 15:50 |
| | 2 號 | 14:30 | 14:50 | 14:50 | (15:00) | (15:15) | 15:20 | 15:50 | 16:00 |
| | 3 號 | 15:00 | 15:20 | 15:20 | (15:30) | (15:45) | 15:50 | 14:30 | 14:40 |
| | 4 號 | 15:30 | 15:50 | 15:50 | (16:00) | (16:15) | 16:20 | 14:40 | 14:50 |
| | 5 號 | 16:10 | 16:30 | 16:30 | (16:40) | (16:55) | 17:00 | 14:50 | 15:00 |
| | 6 號 | 16:40 | 17:00 | 17:00 | (17:10) | (17:25) | 17:30 | 15:00 | 15:10 |
| | 7 號 | 17:10 | 17:30 | 17:30 | (17:40) | (17:55) | 18:00 | 15:20 | 15:30 |
| | 8 號 | 17:40 | 18:00 | 18:00 | (18:10) | (18:25) | 18:30 | 15:30 | 15:40 |

二、【抽題準備室：抽題、準備實作及試教】

- (一) 若應考人員報到後未到考，則個人序號不變，應試順序不提前，時間不變。
- (二) 抽題前先將國民身分證（或附有照片足資證明身分之證件）交予工作人員驗證，驗證無誤後進入指定座位進行抽題。
- (三) 每位應考人員抽題後應立即拆閱，並開始計時準備 20 分鐘。
- (四) 報到後若抽題遲到，在其準備時間內仍可抽題，但準備時間若因而不足 20 分鐘，應考人員不得異議。
- (五) 可將自備的書面資料（如教科書）帶入抽題準備室使用，惟全程禁止使用 手機或其他具傳輸、通訊、記錄功能等影響考試公平性之物品裝置。
- (六) 抽題準備室僅提供指定用 A4 白紙 1 張。
- (七) 準備時間結束，立即由工作人員引導到試教室。

三、【試教室：實作→試教（含專業詢答）】

- (一) 應考人員於準備時間結束後，未依引導至試教室應試，經現場唱名 3 次未到，以零分計。
- (二) 應考人員請將非應試用品及其他影響考試公平性之物品置於試教室前門外走廊桌上，並取所需物品（如教學檔案）等候指示進入。
- (三) 進入試教室前，請先出示國民身分證（或附有照片足資證明身分之證件）交予工作人員驗證。
- (四) 上台試教時，僅可攜帶抽題時所拿到的指定用 A4 白紙及抽題之題目上臺，不得使用自己帶來的教科書、講義或其他資料。如有自備教學檔案或三折頁等供評審參考資料，應於進入試場、上台前，先行提供。
- (五) 每位應考人員實作 10 分鐘、試教 15 分鐘、專業詢答 5 分鐘，合計每位應考人員 30 分鐘。
- (六) 實作時間以應考人員進入【試教室】時即開始計時；9 分鐘時工作人員按 1 短鈴提醒，10 分鐘時工作人員按 2 短鈴實作結束，請依評審委員指示立即上台進行試教。
- (七) 教學演示時間以應考人員上台即開始計時，如有拖延情事，工作人員則直接開始計時；14 分鐘時工作人員按 1 短鈴提醒，15 分鐘時工作人員按 2 短鈴試教結束，請依評審委員指示入座進行專業詢答。
- (八) 專業詢答自評審說第一個字開始計時，4 分鐘時工作人員按 1 短鈴提醒，5 分鐘時工作人員按 2 短鈴，專業詢答結束。
- (九) 專業詢答結束時，應考人員應上台擦拭板書，並將抽題時所拿到的資料交回工作人員後，立即離開試教室，依引導回到報到休息室。

四、【口試室：口試】

- (一) 口試前 2 分鐘，將由工作人員引導應考人員到口試室參加口試，口試前無準備時間，經工作人員指示進入後，不得拖延。若經現場唱名 3 次仍未進入，以零分計。
- (二) 應考人員請將非應試用品及其他影響考試公平性之物品置於口試室前門外走廊桌上，並取所需物品（如教學檔案）等候指示進入。
- (三) 進入口試室前，請先出示國民身分證（或附有照片足資證明身分之證件）交予工作人員驗證。
- (四) 每位應考人員口試 10 分鐘，應試時間以應考人員進入【口試室】時即開始計時。發送資料時間包含在口試時間內，請自行把握時間。
- (五) 口試時間 9 分鐘時工作人員按 1 短鈴提醒，10 分鐘時工作人員按 2 短鈴口試結束。
- (六) 口試結束後，應聽從工作人員引導離開試場，所攜帶之物品隨身帶走，回到報到休息室。