

臺北市立成功高級中學 114 學年度第 2 次正式教師甄選應考人員注意事項

資訊科技科

一、【報到休息室：報到、休息】

- (一) **08:15-08:25** 為上午應考報到時間，應考人員須於 **08:25 前** 到達報到休息室，**未到達者為缺考**。
13:15-13:25 為下午應考報到時間，應考人員須於 **13:25 前** 到達報到休息室，**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) 應考人員下午甄選均完成報到後，將提醒注意事項，依報到先後抽籤決定下午甄試應試順序。
請應考人員務必熟記自己的**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，須全程配合安排之活動區域及行進動線。
- (五) 為預留移動時間，請應考人員務必於「應試時間參考表」表定應進入準備室或口試試場前 5 分鐘回到報到休息室，等候由工作人員叫號引導到準備室或口試試場。如因應考人員未於指定時間回到報到休息室，以致進入準備室或口試試場時間延誤者，應考人員應自行負責，不得異議。
- (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——不因時程延後壓縮各階段時間】

※上午（實作）：

報到	應試 號次	【實作】(180 分鐘)	
		實作開始	實作結束
08:15 — 08:25	1 號	08:30	11:30
	2 號		

※下午（試教(含專業詢答)+口試）：

報到	應試 號次	【準備】(20 分鐘)		【一般試場】(資訊科技教學演示 15 分鐘+專業詢答 5 分鐘+口試 10 分鐘)					
		準備開始	準備結束	試教開始	試教結束	詢答開始	詢答結束	口試開始	口試結束
13:10 — 13:25	1 號	13:30	13:50	13:50	14:05	14:05	14:10	14:10	14:20
	2 號	13:50	14:10	14:10	14:25	14:25	14:30	13:40	13:50

二、【準備室：抽題、準備試教】

- (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) 抽題時請依指示至指定座位進行準備，每位應考人員抽題後，請依準備室工作人員指示拆閱，並開始計時準備 20 分鐘（不會有提示鈴）。
- (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）帶入準備室使用，其餘物品均須留置於準備室外，且準備期間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) 準備室僅提供指定用 A4 白紙 1 張（可攜入試場），不提供其他教科書、教材等。
- (七) 準備時間結束，立即由工作人員引導到試教試場。

三、【試教試場（含專業詢答）】

- (一) 應考人員於準備時間結束後，未依引導至試教試場應試，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場外桌上，並取試教籤、準備用白紙及其他所需物品（如教學檔案）等候指示進入。
- (三) 進入試場前，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 白紙及抽題之題目演示，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，但包含在試教時間內，請自行把握時間。
- (五) 每位應考人員試教 15 分鐘、專業詢答 5 分鐘，合計每位應考人員 20 分鐘。
- (六) 教學演示時間以應考人員【評審確認】準備完成時即開始計時；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。
- (七) 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。
- (八) 專業詢答結束時，若有使用白板/黑板，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，立即離開試場，依引導回到報到休息室。

四、【口試試場】

- (一) 口試前 5 分鐘，將由工作人員引導應考人員到口試試場參加口試，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試場前門外走廊桌上，並取所需物品（如教學檔案）等候指示進入。
- (三) 進入試場前，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【進入試場】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，將所攜帶之物品隨身帶走，回到報到休息室。