

學科測試試題疑義申請表

應檢人姓名： (簽章) 聯絡地址：
 准考證號碼： 聯絡電話：(日)
 (手機)

※ 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	
疑義題型 及題號	<input type="checkbox"/> 是非 第 題 <input type="checkbox"/> 選擇 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"/> ○ <input type="checkbox"/> × <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、依技術士技能檢定學術科測試試場規則第 49 條試題疑義處理之規定，應檢人對學科試題或公佈之答案如有疑義，應於測試完畢之次日起 7 日內（以郵戳為憑），填具本申請表以限時掛號專函向行政院勞工委員會中部辦公室提出，同一道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、手機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(行政院勞工委員會中部辦公室)將不予受理。
- 四、應檢人提出疑義，不得要求告知題庫命製人員、監評委員之姓名及有關資料，亦不得對未公佈答案之試題要求提供參考答案。
- 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，未當場提出並作成記錄者，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、請黏貼准考證正面影本(請勿超過本頁黏貼處大小)。
- 七、所提疑義如超過一題，准考證正面影本僅需黏貼乙份即可。

准 考 證 黏 貼 處
正 面 (影 本)