

# 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	
<p>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。)</p>			
<p><b>本題建議處理方式：</b>(請勾選)</p> <p><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</p> <p><input type="checkbox"/>本題無正確答案，一律給分。</p>			
<p><b>佐證資料來源：</b>(佐證資料，請以 A4 紙張影印)</p> <p>書名： 出版年次：</p> <p>作者： 頁 次：</p>			

## 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，應於測試完畢之翌日起 7 日內，填具本申請表郵寄（以郵戳為憑）至技檢中心（地址：408281 臺中市南屯區黎明路二段 501 號 7 樓），或至技檢中心網站（<https://www.wdasec.gov.tw>）/技能檢定/檢定試題與參考資料/應檢人試題疑義申請）提出申請，同一試題以提出 1 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，技檢中心將不予受理。
- 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、監評或監場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，由實地測試監評或監場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，技檢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 )