國立嘉義大學臺灣手語培訓課程
教學支援工作人員
訓後測驗（筆試、教學演示）辦法

一、 訓後測驗說明會

（一） 時間：116 年 2 月 17 日（星期三）晚上 6 點

（二） 地點：Webex 線上會議

（三） 會議連結：https://s-1-teach-ncyu-112.webex.com/s-1-teach-ncyu-112-tc/j.php?MTID=m92aed25d7fd3b2f12c1ff63b1a6a9cc5

（四） 會議號（存取碼）：2516 848 6018

（五） 會議密碼：0217

二、 測驗日期及方式

（一） 本期教學支援工作人員（以下簡稱教支）學員以線上方式進行訓後測驗，測驗項目爲「筆試」及「教學演示」。**教學演示單元範圍請參閱附件一。**

（二） 測驗日期：如表 1。

表 1 教支訓後測驗日期

測驗日期	測驗項目	測驗方式
116 年 3 月 26 日（五）	筆試、教學演示	Webex 線上測驗

註：實際測驗時間，依本計畫日後公告之測驗排程爲準。

（三） 應考時間：當日先進行筆試，筆試結束後再依序分組進行教學演示；學員個人應考時間，依本計畫日後公告之測驗排程爲準。

（四） 測驗會議室連結將於測驗前以電子郵件個別寄送，請留意個人信箱。如於測驗日前 2 日仍未收到，請主動與本計畫聯繫（聯絡方式詳第五點）；未主動聯繫致無法應試者，責任由學員自負。

（五） 更換測驗時間

1. 測驗日期及個人應考時間一經公告，原則上不予更換。
2. 僅限因公務需求致無法於原定時間應試者，得提出申請；因個人事由（如私人行程、旅遊、家庭事務等）提出之申請，一律不予受理。
3. 申請方式：請於測驗日 7 日前（以電子郵件寄出時間爲準），檢附服務學校核章之證明文件或其他具公信力之公務證明，寄至 s.1.teach.ncyu@gmail.com，郵件主旨請註明「教支更換測驗時間申請_學員編號_姓名」。逾期或未檢附證明文件者，不予受理。
4. 本計畫將視試務安排進行審核，提出申請不代表必然核准。核准與否以本計畫電子郵件回覆爲準；未收到核准回覆前，請依原定時間應試。
5. 未經核准而未於原定時間應試者，該測驗項目視同缺考。

三、 筆試（116年3月26日）

（一） 測驗流程

1. 測驗流程：如表2。

表2 線上筆試流程（範例）

時間	內容
08:30－08:45	開放簽到，須出示證件核對身分
08:45－08:50	開放進入試場
08:50－09:00	筆試說明
09:00－10:00	筆試

註：本表爲流程範例，實際測驗時間依本計畫日後公告之測驗排程爲準。

2. 題型：選擇題，分爲單選題及多選題；多選題答案至少2個，須全部答對始給分。

（二） 應考設備說明

1. 本次筆試採線上方式，以Webex進行測驗。
2. 請使用穩定之連線方式：「有線網路」優於「無線網路（Wi-Fi，須考量距離及隔間牆）」，「無線網路」優於「手機熱點分享」。
3. 請於筆試前確認相關設備功能正常，包含具穩定連線之桌上型電腦或筆記型電腦1台（含視訊鏡頭、耳機或喇叭、麥克風）。
4. 線上筆試期間須全程開啓視訊鏡頭及麥克風。

（三） 線上筆試注意事項

1. 筆試當日，請依本計畫公告之測驗排程時間進入線上會議室報到，並將Webex顯示名稱改爲「學員編號_姓名」。
2. 進入會議室後，請於聊天室簽到「學員編號_姓名」。
3. 簽到時由試務人員進行身分核對，請備妥附有照片及身分證字號之個人證件（身分證、健保卡、駕照等），並開啓視訊鏡頭。未能出示證件者，不得應試。
4. 線上測驗期間，鏡頭畫面內僅限應試學員本人一人，不得有其他人員在場或入鏡。
5. 線上筆試期間須全程開啓Webex視訊及麥克風，並聽從試務人員指示；考試期間如有疑問，請於聊天室反映。視訊或麥克風未開啓或無故關閉者，一律視爲違規，筆試不予計分。筆試說明開始後，請勿離開鏡頭範圍。
6. 筆試開始20分鐘後仍未完成報到者，不得應試，視同缺考。
7. 本次測驗使用Google表單作答，表單樣式及說明請參閱附件二。作答時請全程使用同一個電子郵件帳號登入Google表單。

8. 筆試以Google表單作爲試卷，共1份表單，分10個區段，每區段10題，共100題；表單提交後即視爲繳交試卷，不得再行修改。
9. 考試開始時即可作答；考試時間結束時，應立即停止作答並提交表單。
10. 應試期間桌面上僅可放置電腦及鍵盤，其他非考試用品請勿置於桌面。除作答用電腦外，不得使用手機、平板等其他電子設備；如需以手機分享網路，該手機應置於鏡頭可見範圍內，且不得操作。
11. 不得拍照、錄影、截圖或以任何方式複製、傳送試題，亦不得以通訊軟體或其他方式與他人聯繫、討論。
12. 不得瀏覽其他分頁或視窗、冒名頂替或以其他不正當方法應試。違反前2項或本項規定，經查證屬實者，筆試一律以零分計。
13. 測驗過程中如遇停電、網路斷訊等不可抗力因素，請勿關閉頁面或按F5重新整理，以免須重新作答，請靜候網路恢復後繼續作答。如短時間內無法恢復連線，請依第五點聯絡方式聯繫本計畫承辦人。
14. 提交試卷後，請於聊天室輸入「學員編號＋已完成作答」，經試務人員確認後始得離線。

四、 教學演示（116年3月26日）

（一） 報到及抽取教學演示單元

1. 請依本計畫公告之測驗排程，於個人應考時間前30分鐘進入會議室報到。
2. 報到時進行身分核對，請出示附有照片及身分證字號之個人證件。
3. 教學演示單元於報到時抽籤決定，**單元範圍共六個單元，詳見附件一**；抽籤結果不得更換。
4. 如需測試鏡頭或麥克風，可於報到時一併確認。
5. 報到後，即可於大廳準備室進行教學演示教材之準備及布置。
6. 依各學員應考時間，由工作人員指派進入指定分組試場。經工作人員指派後，未於應考時間進入分組試場者，視同缺考。

（二） 教學演示及評審提問（15分鐘）

1. 教學演示共15分鐘，含教學12分鐘及評審提問3分鐘，工作人員將於第9分鐘、第12分鐘及第15分鐘提醒時間；時間到即停止演示。
2. 教學演示不得使用電腦簡報或其他電子器材，請學員自行準備實體教具（如圖板、字卡、海報等）。
3. 教學演示時站姿或坐姿不拘，惟請考量如何清楚呈現教學內容；視訊期間請保持背景整潔，鏡頭須能完整呈現試教者、海報及教具，避免畫面模糊或其他影響視訊測驗之因素。

（三） 注意事項

1. 線上測驗期間，鏡頭畫面內僅限應試學員本人一人，不得有其他人員在場或入鏡。

2. 教學演示期間，請面向鏡頭進行，勿與鏡頭外人員以口語、手語或其他方式溝通；如經評審或試務人員認定有疑似情形，本測驗不予計分。
3. 教學演示期間請依指示進入分組，並留意麥克風音量。
4. 於大廳準備室內請勿交談，練習時請關閉麥克風，以免干擾他人。
5. 測驗期間請勿擅自離開線上會議室；教學演示結束後，請依工作人員指示離開會議室。
6. 如因網路因素導致教學演示中斷或延遲過久，經評審委員同意後，得安排該學員於最後一個時段補足教學演示時間。
7. 請學員於教學演示前，確認相關設備功能正常，包含具穩定網路之桌上型電腦或筆記型電腦1台（含視訊鏡頭、耳機或喇叭、麥克風），並確認教學演示教具、海報是否齊全。考試期間務必關閉虛擬背景及背景模糊功能，如因此影響評審評分，由學員自行負責。

（四） 測驗流程

1. 測驗流程：如表3。

表3 線上教學演示流程（以第一位應考學員爲例）

時間	內容
10:30	報到及抽取教學演示單元
10:30－10:58	大廳準備
10:59	進入分組試場
11:00－11:15	教學演示

註：本表以當天第一位應考學員爲例，其他學員之時間依序往後排定。學員實際應考時間，依本計畫日後公告之測驗排程爲準。

五、 聯絡窗口

測驗相關問題或測驗當日突發狀況，請洽國立嘉義大學手語培訓計畫承辦人：

（一） 電子郵件：s.1.teach.ncyu@gmail.com

（二） 聯絡電話：05-2068102

六、 其他

（一） 如遇天災、疫情或其他不可抗力因素，本計畫得視情況調整測驗日期、時間或方式，並另行公告通知。

（二） 本辦法如有未盡事宜，本計畫得隨時補充修正，並以公告於手語培訓網之最新版本爲準。

附件一　教學演示測驗單元

教學演示測驗共六個單元，學員於教學演示報到時抽籤決定試教單元，請事先準備全部六個單元。

表 4　教學演示測驗單元

編號	冊別	單元	單元名稱
1	第五冊	第三單元	跑步比賽
2	第六冊	第四單元	狗狗在公園玩
3	第七冊	第二單元	菜市場的食物
4	第八冊	第三單元	蔬菜對身體好
5	第九冊	第一單元	狗狗身體不舒服
6	第九冊	第二單元	帶狗狗看醫生

備註：

教學演示內容取自國民中小學《臺灣手語》部編版教材，網址：https://jung-hsingchang.tw/tws1/index.html

附件二　筆試表單填寫重點

一、　表單首頁須依序勾選同意應試注意事項、填寫學員編號及姓名後，按下「繼續」，請勿誤按右下角之「清除表單」。



圖 1　筆試表單首頁範例

二、　進入試題表單後，請先確認題數及題型。每區段 10 題，題型爲單選題及多選題，多選題答案至少 2 個，須全部答對始給分。請依序作答，如習慣跳題作答，請留意選項是否正確。



圖 2　筆試試題表單範例

三、　完成作答並檢查答案後，點選「提交」。