【[更新](http://www.6law.idv.tw/update.htm)】2015/8/18【[編輯著作權者](http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawHistoryIf.aspx?PCode=R0000011)】[黃婉玲](http://www.facebook.com/anita6law)

（建議使用工具列-->檢視-->文件引導模式/功能窗格）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **法規名稱** | 試務處組織規程 | 【公布日期】104.08.07【公布機關】考試院 |

‧[S-link索引](../S-link%E5%88%86%E9%A1%9E%E6%B3%95%E8%A6%8F%E7%B4%A2%E5%BC%9502.docx#試務處組織規程)**>>**[線上網頁版](http://www.6law.idv.tw/6law/law3/%E8%A9%A6%E5%8B%99%E8%99%95%E7%B5%84%E7%B9%94%E8%A6%8F%E7%A8%8B.htm)**>>**

# 【法規沿革】

**1‧**中華民國九十一年十一月八日考試院考台組壹一字第0910007990號令訂定發布全文9條；並自發布日施行

**2‧**中華民國九十三年十一月十五日考試院考台組壹一字第0930004461號令修正發布第4條條文

**3‧**中華民國九十七年五月十六日考試院考臺組壹一字第09700034501號令修正發布第4、5條條文>>[原條文](#_:::民國九十七年五月十六日公布條文:::)

**4‧**中華民國一百零三年十月三日考試院考臺組壹一字第10300076451號令修正發布全文9條；並自發布日施行

**5‧**中華民國一百零四年八月七日考試院考臺組壹一字第10400046691號令修正發布第[1](#a1)、[2](#a2)、[4](#a4)條條文

# 【法規內容】

## 第1條

　　本規程依典試法[第八條](../law/%E5%85%B8%E8%A9%A6%E6%B3%95.docx#b8)第二項規定訂定之。

### --104年8月7日修正公布前原條文--[比對程式](../diff/index.html)

　　本規程依典試法第[二十五](../law/%E5%85%B8%E8%A9%A6%E6%B3%95.docx#a25)條第三項規定訂定之。

## 第2條

　　舉行考試時，有關試務事項，由辦理試務機關設試務處（以下簡稱本處）辦理之。

### --104年8月7日修正公布前原條文--[比對程式](../diff/index.html)

　　舉行考試時，有關試務事項，由辦理試務機關組織試務處（以下簡稱本處）辦理之。

## 第3條

　　本處置處長或主任一人，綜理處務，必要時得置副處長或副主任若干人，襄理處務。

　　分區舉行考試時，得置試務督導一或二人，督導試務工作。

## 第4條

　　本處設秘書、題務、卷務、場務、資訊、總務、會計等七組，各置組長一人，必要時得置副組長一人，並置試務工作人員若干人，辦理各該組事項，其職掌如下：

　　一、秘書組：掌理文稿撰擬、新聞發布、協調聯繫、試務處會議之籌開、典、監試委員之接待等事項。

　　二、題務組：掌理考試試題之收取、試題封袋貼紙之列印、闈內試題選編準備、繕校、印製、封發及測驗式試題標準答案、試題彙編之編製、繕印申論式試題參考答案、統計及框記試題使用電子計算器情形等事項。

　　三、卷務組：掌理應考須知擬訂、報名、試卷之擬製、彌封、收發、封存保管、典試委員會議、卷務協調會議、試卷評分標準會議、閱卷管卷、試題疑義與測驗式試題標準答案疑義處理會議與開拆彌封會議之籌開、考試成績之登校、核算、考試完畢後發現應考人違規事件之處理、及格人員榜示、應考人申請複查成績及申請閱覽試卷等事項。

　　四、場務組：掌理場務協調會議及監場會議之籌開、監場人員之選聘及工作之分配、押運試題人員之簽派暨監場資料之編製、分發等事項。

　　五、資訊組：掌理各階段考試試務資訊、電腦化測驗系統維護及操作輔導、考試期間試務資訊通報整合管理、考試資訊設備提供、資訊人員及申請電腦作答之特別試場監場人員訓練及工作分配等事項。

　　六、總務組：掌理文書收發、經費出納、交通運輸、文件之印製、試場之洽借及布置與各組工作之支援等事項。

　　七、會計組：掌理試務經費核撥、單據憑證結報送審等事項。

### --104年8月7日修正公布前原條文--[比對程式](../diff/index.html)

　　本處設秘書、題務、卷務、場務、資訊、總務、會計等七組，各置組長一人，必要時得置副組長一人，並置試務工作人員若干人，辦理各該組事項，其職掌如下：

　　一、秘書組：掌理文稿撰擬、新聞發布、協調聯繫、試務處會議之籌開、典、監試委員之接待等事項。

　　二、題務組：掌理考試試題之收取、試題封袋貼紙之列印、闈內試題選編準備、繕校、印製、封發及測驗式試題標準答案、試題彙編之編製、繕印申論式試題參考答案、統計及框記試題使用電子計算器情形等事項。

　　三、卷務組：掌理應考須知擬訂、報名、試卷之擬製、彌封、收發、封存保管、典（主）試委員會、卷務協調會議、試卷評閱會議、閱卷管卷、試題疑義與測驗式試題標準答案疑義處理會議與開拆彌封會議之籌開、考試成績之登校、核算、考試完畢後發現應考人違規事件之處理、及格人員榜示及應考人申請複查成績等事項。

　　四、場務組：掌理場務協調會議及監場會議之籌開、監場人員之延聘及工作之分配、押運試題人員之簽派暨監場資料之編製、分發等事項。

　　五、資訊組：掌理各階段考試試務資訊、電腦化測驗系統維護及操作輔導、考試期間試務資訊通報整合管理、考試資訊設備提供、資訊人員及申請電腦作答之特別試場監場人員訓練及工作分配等事項。

　　六、總務組：掌理文書收發、經費出納、交通運輸、文件之印製、試場之洽借及布置暨各組工作之支援等事項。

　　七、會計組：掌理試務經費核撥、單據憑證結報送審等事項。

## 第5條

　　分區舉行考試時，得分設試務辦事處，置主任一人，副主任一人，執行秘書兼聯絡一人。分區之考區設二個以上試區時，副主任得置二人。

## 第6條

　　本處及試務辦事處工作人員，由辦理試務機關遴選人員擔任；其配置基準，由考選部另定之。

## 第7條

　　本處試務會議，由處長或主任召集組長以上人員參加，必要時得指定有關試務工作人員列席。

## 第8條

　　本處於考試全程辦理完畢後裁撤，其有關文件冊籍等，交由辦理試務機關之主管單位保管。

## 第9條

　　本規程自發布日施行。

。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。[回首頁](#top)>>

【編註】本超連結法規檔以[總統府公報](http://www.president.gov.tw)、[立法院](http://www.ly.gov.tw/)及[法務部資訊網](http://law.moj.gov.tw/)為依據，提供學習與參考為原則；如需正式引用，請以政府公告版為準。如有發現待更正部份及您所需本站未收編之法規，敬請告知，謝謝！

# :::民國九十七年五月十六日公布條文:::zv

# 【法規內容】

## 第1條

　　本規程依典試法第[二十五](../law/%E5%85%B8%E8%A9%A6%E6%B3%95.docx#a25)條規定訂定之。

## 第2條

　　舉行考試時，有關試務事項，由辦理試務機關組織試務處（以下簡稱本處）辦理之。

## 第3條

　　本處置處長或主任一人，綜理處務，必要時得置副處長或副主任若干人，襄理處務。

　　分區舉行考試時，得置試務督導一或二人，督導試務工作。

## 第4條

　　本處設秘書、題務、卷務、場務、資訊、總務、會計等七組，各置組長一人，必要時得置副組長一人，並置試務工作人員若干人，辦理各該組事項，其職掌如下：

　　一、秘書組：掌理文稿撰擬、新聞發布、協調聯繫、試務處會議之籌開、典、監試委員之接待等事項。

　　二、題務組：掌理考試試題之收取、試題封袋貼紙之列印、闈內試題選編準備、繕校、印製、封發及測驗式試題標準答案、試題彙編之編製、繕印申論式試題參考答案、統計及框記試題使用電子計算器情形等事項。

　　三、卷務組：掌理應考須知擬訂、報名、試卷之擬製、彌封、收發、封存保管、典（主）試委員會、卷務協調會議、試卷評閱會議、閱卷管卷、試題疑義與測驗式試題標準答案疑義處理會議與開拆彌封會議之籌開、考試成績之登校、核算、考試完畢後發現應考人違規事件之處理、及格人員榜示及應考人申請複查成績等事項。

　　四、場務組：掌理場務協調會議及監場會議之籌開、監場人員之延聘及工作之分配、押運試題人員之簽派暨監場資料之編製、分發等事項。

　　五、資訊組：掌理各階段考試試務資訊、電腦化測驗系統維運及操作輔導、考試期間試務資訊通報整合管理、考試資訊設備提供、資訊人員及申請電腦作答之特別試場監場人員訓練及工作分配等事項。

　　六、總務組：掌理文書收發、經費出納、交通運輸、文件之印製、試場之洽借及布置暨各組工作之支援等事項。

　　七、會計組：掌理試務經費核撥、單據憑證結報送審等事項。

　　前項分組及其工作人員，得視考試性質或電腦化測驗實際需要配置或調整之。

## 第5條

　　分區舉行考試時，得分設試務辦事處，置主任一人，副主任二人、執行秘書兼聯絡一人，試務工作人員若干人。

　　前項試務辦事處分組及其工作人員，得視考試性質或電腦化測驗實際需要配置或調整之。

## 第6條

　　本處工作人員，由辦理試務機關遴選人員擔任。

## 第7條

　　本處試務會議，由處長或主任召集組長以上人員參加，必要時得指定有關試務工作人員列席。

## 第8條

　　本處於考試全程辦理完畢後裁撤，其有關文件冊籍等，交由辦理試務機關之主管單位保管。

## 第9條

　　本規程自發布日施行。

。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。[回首頁](#top)>>

【編註】本超連結法規檔以[總統府公報](http://www.president.gov.tw)、[立法院](http://www.ly.gov.tw/)及[法務部資訊網](http://law.moj.gov.tw/)為依據，提供學習與參考為原則；如需正式引用，請以政府公告版為準。如有發現待更正部份及您所需本站未收編之法規，敬請告知，謝謝！