

臺北市立永春高級中等學校 114 學年度第 5 次（第 5 招）代理教師甄選

【複試】應試人員注意事項

一、【報到休息室——報到、休息】

- (一) **08:10-08:20** 為報到時間，**08:20 前未到達者視為缺考**。
- (二) 準備國民身分證（或附有照片足資證明身分之證件）俾利查驗身分。
- (三) **應試人員報到時間截止後**，應試人員依報到先後順序抽籤決定**應試順序**，請熟記自己的應試序號，並參考張貼於報到休息室之黑板上「應試時間參考表」，掌握應試時間。
- (四) 應試人員自報到後至複試結束前，**須全程配合考場學校安排之活動區域及行進動線**。
- (五) 等候工作人員叫號引導至抽題準備室，應試人員不再返回報到休息室，須攜出個人物品。

二、【抽題準備室——抽題、準備試教】

- (一) 若應試人員**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) 每位應試人員抽題後於抽題準備室**準備 20 分鐘**。
- (三) 報到後若抽題遲到，在其準備時間內仍可抽題，惟不足 20 分鐘準備時間，應試人員不得異議要求延長。
- (四) 抽題前先將國民身分證（或附有照片足資證明身分之證件）交予工作人員查驗身分。
- (五) **禁止使用手機、3C 產品及個人教材、講義，僅可使用現場人員提供之教科書、資料、空白紙進行準備**，且不得在提供之資料書寫及劃記任何符號。
- (六) 準備時間結束，立即由工作人員引導至試教室。

三、【試教室——試教】

- (一) 應試人員將所攜帶的物品置於教室前門外走廊桌上，再取所需物品等候進場。
- (二) 準備國民身分證（或附有照片足資證明身分之證件）交由工作人員查驗身分。
- (三) 上台試教前，**請出示抽到的題目**，俾使評審委員知悉。
- (四) 應試人員依序參加試教，已報到者若經唱名 3 次未到，以零分計。
- (五) 試教時，**僅可攜帶抽題時所拿到的資料、準備時所筆記之紙，不得使用自己帶來的教科書、講義、資料等**。
- (六) 每位應試人員**試教 10 分鐘**、**專業面試 5 分鐘**，合計每位應試人員 15 分鐘，**從即開始計時**。應試人員裝置教具（不含手機或 3C 產品）之時間包含在試教時間內，請自行把握時間。
- (七) 計時方式：
 - 試教 **9 分鐘按鈴 1 響**，**10 分鐘按鈴 2 響**（應試人員立即停止教學演示），試教結束。
 - 專業面試 **4 分鐘按鈴 1 響**，**5 分鐘按鈴 2 響**（應試人員應立即停止回答），專業面試結束。
- (八) 專業口試結束，應試人員應擦拭板書，並將抽到的題目交回試務人員後，立即離開試教室，前往口試室進行口試。

四、【口試室——口試】

- (一) 應試人員將所攜帶的物品置於教室前門外走廊桌上，再取所需物品等候進場。
- (二) 準備國民身分證（或附有照片足資證明身分之證件）交由工作人員查驗身分。
- (三) 應試人員依序參加口試，已報到者若經唱名 3 次未到，以零分計。
- (四) 應試人員**行政口試 10 分鐘**，**從進場即開始計時**，發送資料含在口試時間內，請自行把握時間。
- (五) 計時方式為 **9 分鐘按鈴 1 響**，**10 分鐘按鈴 2 響**（應試人員立即停止回答），口試結束。
- (六) 口試結束後，應盡速離開試場，並帶走個人物品，**不得返回報到休息室及各試場**。