

臺北市立和平高中 114 學年度代理教師甄選

【複試】應試人員注意事項

一、【報到休息室-報到、休息】

- (一) **08:00-08:30** 為應試報到時間，應試人員須於 08:30 前到達報到休息室，08:30 前未到達者視為缺考。
- (二) 請攜帶國民身分證（或附有照片足資證明身分之證件）依序查驗應試。
- (三) 應試人員報到完成後，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「試教口試應試時間參考表」，掌握應試時間。
- (四) 應試人員自報到後迄複試結束前，除特殊狀況，須全程配合考場學校安排之活動區域及行進動線。
- (五) 請參考試教口試應試時間參考表，等候工作人員叫號引導至抽題準備室，應試完畢人員不再返回報到休息室，請將個人所帶全部物品一併攜出，應試時可置於教室外置物區，依序應考後即離開。
- (六) 慎重起見，應試題目請保密，勿與其他應考人討論。

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，但準備時間若因而不足 20 分鐘，應試人員不得異議。
- (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。
- (五) 自備的教科書及教具可帶入抽題準備室使用，禁止使用手機及任何 3C 產品。
- (六) 準備時間結束，請至試教室。

三、【試教、口試室-試教、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，再取所需物品等候叫號。
- (二) 準備國民身分證（或附有照片足資證明身分之證件）交工作人員查驗。
- (三) 上台試教前，可提供評審個人教學計畫、設計或指導學生專題研究書面等資料作為參考，另請出示抽題時所拿到的資料俾使評審委員知悉。。
- (四) 上台試教時，僅可攜帶抽題時所拿到的題目資料與自己帶來的教具（不含手機及任何 3C 產品）。
- (五) 應試人員依序應試，已報到者若經唱名 3 次未到，視同棄權，成績以零分計。
- (六) 每位應試人員**試教 15 分鐘**、**口試 10 分鐘**，合計每位應試人員 25 分鐘，從試務人員宣布「開始計時」語畢後，即開始計時。應試人員裝置教具（不含手機或 3C 產品）時間包含在試教時間內，請自行把握時間。
- (七) 計時方式如下：試教 **14 分鐘按鈴 1 響**，**15 分鐘按鈴 2 響**（應試人員應立即停止教學）

演示)，試教結束。口試 9 分鐘按鈴 1 韻，10 分鐘按鈴 2 韵(應試人員應立即停止回答)，專業詢答結束。

(八)教學演示結束時，請將抽題時所拿到的試題資料、吊牌交回工作人員，聽從工作人員引導離開試場，並帶走個人物品，不得返回報到休息室及各試場。

(九)提醒：本校使用水洗黑板，板書請使用教室內提供之專用粉筆及擦拭用具。