

法規名稱：(廢)技能檢定試題題庫設置管理辦法

廢止日期：民國 92 年 12 月 31 日

第 1 條

為迅速、正確提供辦理技能檢定學術科測試單位所需試題，並防杜試題洩密，特訂定本辦法。

第 2 條

本辦法之主管機關為行政院勞工委員會，主管機關為統一試題管理，應指定專人為題庫管理人員。

第 3 條

題庫管理人員應隨時注意檢查題庫內之試題有無齊全或污損等情事。

第 4 條

各技能檢定職類將於下年度所使用之學科或術科試題，須先於年度開始前，將該學科或術科試題列冊管理。

第 5 條

主管機關關於各項檢定準備試題之時程如下：

一、全國檢定：

- (一) 學科試題：依據已發布之測試職類級別日期梯次表，於測試前三週抽拼及檢查完妥。
- (二) 術科試題：應於各梯次各職類之術科測試協調會時提出術科試題編號一覽表，請各辦理術科測試單位注意妥為保管試題，除新增辦理單位於當年度檢送試題外，其餘單位沿用原試題，並應於協調會後，依據辦理單位辦理職類及級別分批寄送相關資料。

二、定期定點檢定：

- (一) 美容、女子美髮、男子理髮、中餐烹調等四職類丙級學科試題應製作組合試題磁片，併同「行政院勞工委員會職業訓練局授權各定期定點檢定單位抽定學科試題作業要點」送交各辦理單位使用。
- (二) 術科試題於年度開始時，依各辦理檢定單位辦理職類、日期一覽表一次寄送。

(三) 按摩、職業潛水等定期定點檢定於檢定日前一個月準備學、術科試題。

三、專案檢定：

(一) 職業訓練機構受訓學員檢定、事業機構員工檢定、技職學校教師檢定及技能競賽選手檢定等專案檢定，於檢定日前一個月準備學、術科試題。

(二) 在校生專案檢定：學科試題於檢定日前一個月，術科試題於檢定日前四十日，準備學、術科試題。

第 6 條

題庫管理人員應將學術科試題使用情形輸入檢定類別使用紀錄表。

第 7 條

備妥之試題主管機關應予密封後，再點交辦理單位領題人員，必要時並請該單位政風人員簽收，或密封掛號郵寄辦理單位首長。

第 8 條

題庫管理人員或辦理單位之相關工作人員辦理抽題、拼題、校題、印題等時，關於應保密事項，不得洩漏；違者依有關規定議處。

第 9 條

主管機關關於各項檢定送交試題之規定如下：

一、全國檢定：

(一) 學科試題由各辦理單位派員至主管機關洽領，由題庫管理人員點交領題人員，並應於主管機關有關人員監督下密封試題，交由該單位人員攜回。

(二) 術科試題依各梯次召開之術科測試協調會議紀錄，各辦理單位辦理職類所需試題，以密件及限時掛號郵寄各該單位主管級負責人。

二、定期定點檢定：

學科試題授權各定期定點檢定單位依第五條作業要點規定就主管機關所送之學科試題製作組合試題磁片抽定使用。

三、專案檢定：

技能檢定學、術科（保密部分）試題，測驗前由辦理單位妥為存放，



各相關經辦人員於印題過程中，如有廢棄物，應予銷燬。學科試題及答案於密封保存三個月後銷燬。公開之術科試題由各辦理單位妥為保管，以備日後檢定使用，若有修正，主管機關另函通知。

第 10 條

本辦法之書表格式，由主管機關訂之。

第 11 條

本辦法自發布日施行。