

資訊能力檢核測驗申請表

紀錄編號：_____

申請日期： 年 月 日

1.申請人（限為本校教職員）

(1)姓名：_____ (2)系所：_____

(3)連絡電話：分機_____ 行動電話_____

(4)電子郵件帳號：_____

2.課程名稱：_____

3.施測班級：_____。人數：_____。

4.施測教室：_____

****若非原上課時段，本欄不需填寫，將由圖資處安排測驗教室。若為原上課時段，請填寫原上課教室。**

5.施測科目：Word Excel PowerPoint ****施測版本以圖資處當學期公告之電腦教室安裝版本為準**

施測級別：實用級 進階級 ****每次測驗僅限一個科目、一個級別。**

6.施測時間：

第一優先： 月 日， 時 分~ 時 分

第二優先： 月 日， 時 分~ 時 分

第三優先： 月 日， 時 分~ 時 分

****請填寫可安排的測驗時間，以利圖資處協調安排人力前往施測**

注意事項：

- 施測時間(含前置作業)：實用級 60 分鐘、進階級 80 分鐘
- 授課教師須檢附受測學生名單，以利測驗的安排。

申請人簽章：

以下資料為作業人員填寫，申請人勿填

收件日期： 年 月 日（請勿填寫）

作業紀錄：

施測班級：

施測人數： 已檢附施測名單 完成座位安排

施測教室：

施測科目：Word Excel PowerPoint

實用級 進階級

考題題號 A: B:

施測時間： 月 日， 時 分~ 時 分

承辦人員簽章：

主管簽章：

施測人員確認：