

### 筆試注意事項

- 1.考題以連江縣政府人事室-便民服務-102考題總彙整為範圍。
- 2.筆試共50題每題2分，答錯不扣分。
- 3.筆試時間為一個小時，地點為莒光鄉公所三樓會議室。
- 4.考試時請用藍、黑色原字筆作答。

### 打字測速注意事項

- 1.輸入正確一字，得一分。每列錯字、漏字、多打的字，倒扣0.5分，標點符號亦算一字。
- 2.測驗結束後，總正確輸入字扣除倒扣分數後與測驗時間數（以分鐘為單位）的比值（即速度），即為每分鐘打字速度。
- 3.錯誤字數除以總字數，計算錯誤率超過10%(含)者，不予記分。
- 4.實測時共有二次機會，二次分數取其高者為每分鐘打字速度。
- 5.測驗畫面中，每段列首均需輸入兩個全形空白字元。
- 6.每列試題內容輸入完畢，請自行按[Enter]鍵換列繼續輸入。
- 7.實測前會統一說明，並進行1次測試。
- 8.打字速度每分鐘72字以上者評分為滿分
- 9.打字速度每分鐘未滿12字者不予記分並不予錄取。
- 10.成績計算依下列公式計分：  
測驗分數=(每分鐘最高速度-12)\*2/3+60

### 測速軟體操作須知-考前會說明

- 1.請在Windows桌面上執行本系統捷徑即可進入。
- 2.首先會看到「個人資料輸入畫面」，等待您輸入個人資料，請依序輸入正確的「姓名」、「生日」及「身分證號」。
- 3.請遵照監考人員指示選定題目（按「尋找檔案」鈕指定要測驗的檔名）。
- 4.測試時間共10分鐘，當時間剩最後1分鐘時，會出現警示提醒，最後十秒會連續出現警示。
- 5.每次測試完成時請停止任何動作，由監考人員列印成績，如不按規定致無成績，以零分計。