

客家委員會

110 年度

客語能力中級暨中高級認證簡章

客 家 員 會
110 年度客語能力中級暨中高級認證 認證委員會 編印

主 辦 單 位：客家委員會
網 址：<http://www.hakka.gov.tw>

承 辦 單 位：國立臺灣師範大學(進修推廣學院)
110 年度客語能力中級暨中高級認證總試務中心
網 址：<http://www.sce.ntnu.edu.tw/>
地 址：106 臺北市和平東路一段 162 號
報名期間服務專線：0809-090-040
總試務中心電話：(02) 7749-8207
傳 真：(02) 2601-1730

110 年度客語能力中級暨中高級認證 重要日程表

編號	項目	時間	說明
1	簡章下載及索取	110 年 6 月 7 日（星期一） 至 110 年 8 月 6 日（星期五）	請至第 1 頁所列網站下載，或以傳真、撥打服務專線等方式索取。
2	報名	110 年 6 月 7 日（星期一） 至 110 年 8 月 6 日（星期五）	1. 一律採用網路報名，省時又便利。 2. 請參考附錄一報名程序說明。
3	認證詞彙寄發	110 年 7 月 5 日（星期一）起	
4	准考證寄發	110 年 9 月 24 日（星期五）	請參考第 5 頁准考證寄發與補發說明
5	認證日期	110 年 10 月 2 日（星期六）	
6	放榜日期	110 年 12 月 29 日（星期三）	網路公告及免付費查詢電話查詢
7	寄發成績單	110 年 12 月 29 日（星期三）	
8	申請成績複查	110 年 12 月 29 日（星期三） 至 111 年 1 月 14 日（星期五）	檢附成績單正本，一律郵寄申請（郵戳為憑）
9	寄發合格證書	111 年 2 月 18 日（星期五）	

註 1. 上述日期如遇特殊狀況，本認證委員會得彈性調整之。

註 2. 如報考人數超過該地區試場之負荷量時，本認證委員會得視報名情形，另擇日安排認證事宜。

註 3. 110 年度客語能力認證網站



目 次

壹、 依據	1
貳、 目的	1
參、 報名資格	1
肆、 簡章下載	1
伍、 報名程序	2
陸、 退費申請	4
柒、 認證日期及時間	4
捌、 認證地點	5
玖、 准考證寄發與補發	5
壹拾、 認證題型、配分及合格標準	6
壹拾壹、 認證結果通知	7
壹拾貳、 成績複查	7
壹拾參、 申訴處理	8
壹拾肆、 合格證書寄發與補發	8
壹拾伍、 其他注意事項	9
壹拾陸、 附則	9
附錄一、 110 年度客語能力中級暨中高級認證網路報名步驟教學	10
附錄二、 110 年度客語能力中級暨中高級認證認證答案卡劃記法	30
附錄三、 110 年度客語能力中級暨中高級認證試場規則及違規處理辦法	31
附錄四、 110 年度客語能力中級暨中高級認證【退費申請書】	33
附錄五、 110 年度客語能力中級暨中高級認證 報名表	34
附錄六、 110 年度客語能力中級暨中高級認證身心障礙及特殊需求考生服務申請表	35

客家委員會

110 年度客語能力中級暨中高級認證簡章

壹、依據

依「客家委員會推行客語能力認證作業要點」及相關法令之規定辦理。

貳、目的

為加強客語之使用能力，鼓勵全民學習，提高客語之服務品質，並落實客家文化傳承之任務，特舉辦客語能力認證。

參、報名資格

- 一、凡熱愛客家語言及文化者，不分國籍、族群、性別、年齡、職業等，均可報考。
- 二、應試者毋需通過初級認證，可逕行報名中級暨中高級認證。

肆、簡章下載

- 一、請至以下網站免費下載簡章：

- (一) 客家委員會網站 <http://www.hakka.gov.tw>
- (二) 哈客網路學院網站 <http://elearning.hakka.gov.tw/kaga/>
- (三) 110 年度客語能力認證網站 https://hakka.sce.ntnu.edu.tw/hakka_high

- 二、簡章免費索取：

欲索取紙本簡章者，可將所需簡章份數、郵寄地點、收件者姓名以及收件者聯絡電話等相關資訊傳真至（02）2601-1730，或撥打服務專線 0809-090-040 免費索取。

伍、報名程序

一、報名日期：

自 110 年 6 月 7 日（星期一）起至 110 年 8 月 6 日（星期五）止。

二、報名手續：

(一) 報名方式：

1. 個人及團體報名一律採「網路報名」，
報名網址：https://hakka.sce.ntnu.edu.tw/hakka_high
2. 請於 110 年 8 月 6 日（星期五）下午 12：00 時前至報名網站填寫報名資料、上傳照片與證件電子檔，並於繳費期限前完成繳費後始完成報名手續；不需再郵寄紙本報名表、相片、證件及繳費收據。
3. 團體報名：選擇於同一考區報考同一腔調之 4 人以上團體，可於網路報名系統中選取「團體報名」；惟為鼓勵家庭共學客語，家庭成員 2 人(含)以上，即可選用團體報名。於期限內完成網路報名程序且通過資格審查之團體報名考生可優先安排於同一試區應試（總試務中心得視報名人數、腔調別，保留試場彈性安排之權利）；相關認證教材、准考證、成績單可寄送同地址，請團報代表人於報名系統中勾選。
4. 網路報名若需協助者，請洽詢免付費服務專線：0809-090-040。

(二) 報名費用：

1. 一般身分者，報名費用新臺幣 250 元。
2. 為深耕推廣客語，19 歲以下考生【民國 91 年 10 月 2 日(含)以後出生者】免報名費。
3. 完成報名手續後，除符合本簡章所列退費相關規定外，恕不退費。

(三) 繳費方式：

1. 便利商店繳費：於報名系統列印繳費單後至便利商店（7-11、全家、萊爾富、OK 便利商店營業時間內）繳費。
2. ATM 或金融機構繳費：於報名系統產生繳費帳號後至網路或實體自動櫃員機（ATM）轉帳或至郵局及各銀行匯款（可能需另支付手續費）。
3. 信用卡繳費：於報名系統授權連結金融單位線上刷卡扣款。
4. LINE Pay 行動支付：以手機進行繳費會自動開啟 LINE Pay 付款頁面；以電腦進行繳費需先輸入 LINE 的帳號密碼(或掃描 QR Code)登入，再打開手機 LINE 程式，會出現 LINE Pay 付款頁面。
5. 繳費期限：於報名系統產生繳費資訊後 7 天內完成。例：在 110 年 7 月 1 日報名者，最晚須於 110 年 7 月 8 日當日完成繳費。逾期之繳費單或繳費帳號將無法使用。

(四) 報名指引及應繳文件：

1. 請於 **110 年 8 月 6 日（星期五）下午 12：00 時前**上網完成報名。
2. 報名前請詳閱本簡章，報考腔調與考區一經送出概不得更改；若因證件、表件或填交資料不齊全，致未通過報考資格審核，影響應試權益，責任自負。
3. 上傳照片與證件電子檔，請依規定檔案格式逐項上傳報名所需之最近 6 個月內 2 吋半身脫帽正面彩色相片電子檔及身分證件正面，惟國中生（含）以下可用健保卡正面替代（無照片可，限國中生（含）以下，其餘恕不受理）。另申請特殊需求者，請一併上傳身心障礙手冊電子檔；如為申請 65 歲以上需特殊服務者，則無需上傳證明文件。
4. 網路報名表填寫完成、上傳照片與證件電子檔及完成繳費始完成報名手續，無需再郵寄任何文件。
5. 網路報名步驟教學請參照附錄一，第 10 頁至第 29 頁。

陸、退費申請

退費條件	辦理方式	檢附資料	退費金額
逾期繳費	總試務中心辦理	無	繳費金額扣除 58 元 (郵資及行政費)後之餘額
溢繳費用	總試務中心辦理	無	溢繳金額扣除 58 元 (郵資及行政費)後之餘額
因認證延期 無法參加認證	考生申請辦理	無	全額
因天然災害 無法參加認證	考生申請辦理	無	全額
因其他無法歸責於 考生之原因 無法參加認證	考生申請辦理	相關證明文件	繳費金額扣除 58 元 (郵資及行政費)後之餘額

- 一、欲申請退費者，請填寫簡章「退費申請書」(附錄四)，並檢附相關證明文件於 110 年 10 月 4 日（星期一）前，以掛號郵寄至「10699 臺北師大郵局第 22-13 號信箱，110 年度客語能力中級暨中高級認證總試務中心收」，郵戳為憑，逾期不予受理。
- 二、費用以郵政匯票方式退還，不得要求其他受款方式。
- 三、費用於 110 年 11 月底前退還。（若為大規模退費，得視情形延後退款期限）。

柒、認證日期及時間

一、認證日期：110 年 10 月 2 日（星期六）

二、認證時間：

閱讀測驗時間為 30 分鐘、書寫測驗時間為 40 分鐘，
聽力測驗時間為 30 分鐘、口語測驗時間為 20 分鐘。

三、如因錄音設備發生問題或停電等異常情形，致無法錄音或錄音不全者，將由總試務中心安排於其他場次、場地補測。若無法配合補測者，將保留應試資格至下一年度認證。

四、認證地點、場次、時間均登載於准考證上，並分別公布於下列網站：

- (一) 客家委員會網站 <http://www.hakka.gov.tw>
- (二) 哈客網路學院網站 <http://elearning.hakka.gov.tw/kaga/>
- (三) 110 年度客語能力認證網站 https://hakka.sce.ntnu.edu.tw/hakka_high

※ 如報考人數超過該地區試場之負荷量時，本認證委員會得視報名情形，另擇日安排認證事宜。

捌、認證地點

認證地點預定有 16 考區，請擇一考區應試：

北部考區	基隆、臺北、宜蘭、桃園、新竹
中部考區	苗栗、臺中、彰化、南投、雲林
南部考區	嘉義、臺南、高雄、屏東
東部考區	花蓮、臺東

※ 本認證委員會將視報名人數多寡決定各考區之試區地點，並保留彈性調整之權利。

玖、准考證寄發與補發

一、110 年 9 月 24 日（星期五）以限時專送寄發准考證。准考證應妥為保存，並請核對准考證上所載姓名、考區、考場及應考腔調等資料是否正確。

二、准考證補發方式：

(一) 電話補發：

110 年 9 月 29 日（星期三）後仍未收到准考證或發現准考證錯誤、遺失或損毀者，可電洽 0809-090-040 總試務中心申請補發。

(二) 網頁下載補發：

110 年 9 月 29 日（星期三）後仍未收到准考證或發現准考證錯誤、遺失或損毀者，可自行至認證網站下載列印准考證。

(三) 現場補發：

認證當日若需申請准考證補發者，請備妥身分證明文件（即國民身分證。無身分證者可用具有相片及身分證統一編號之證件如健保 IC 卡、駕照、護照等替代；無照片之健保 IC 卡僅限國民中小學生適用），親自至試區試務中心辦理補發。

壹拾、認證題型、配分及合格標準

- 一、認證方式：每人限報考一種腔調—四縣、海陸、大埔、饒平、詔安。
- 二、本認證分聽力測驗、口語測驗、閱讀測驗及書寫測驗，總分 300 分。
- 三、聽力測驗：毋需口說，請根據播放的試題，使用滑鼠在電腦螢幕上點選作答。

口語測驗：請根據播放的題目，以報考之腔調經麥克風錄音作答。

閱讀測驗：請用黑色 2B 鉛筆於答案卡上劃記作答。

書寫測驗：限用黑色或藍色墨水之鋼筆或原子筆於答案卷上作答。

- 四、通過標準：總分達 150 分（含）為中級合格，如各類測驗成績任一項未達通過門檻則為不合格。總分達 215 分（含）為中高級合格，如各類測驗成績任一項未達通過門檻則降一級取得中級合格；通過中高級者書寫測驗音標大題不得為 0 分，否則降為中級。

五、客語能力認證各類測驗類型通過門檻如下表。

測驗類型	題型(題數)	配分	總分	通過門檻	題型說明
聽力測驗	單句理解 (10題)	25分	300分	20分	根據聽到的問題，選擇最適合的語音答案， <u>4選1</u>
	對話理解 (10題)	25分			聽一段客語對話後，根據聽到的問題，選擇最適合的語音答案， <u>4選1</u>
	篇章理解 (8題)	20分			聽一段客語短文後，根據聽到的問題，選出較適合的語音答案， <u>4選1</u>
口語測驗	朗讀測驗 (3題)	30分	300分	30分	依照所提供的短文(含韻文及散文)，在指定準備及作答時間內清楚正確地唸出來。
	口語表達 (3題)	48分			依據題目音檔及文字的指示，描述個人的經驗、事件、夢想、看法等。
	華語轉換客語 (3題)	30分			聽並看華語句子，改以客語說出。
閱讀測驗	文句理解(20題)	50分	300分	20分	1. <u>單題</u> ：給予日常生活中的敘述，選擇最合適的詞彙、語意，或分辨語法的正確性， <u>4選1</u> 2. <u>篇章題組</u> ：閱讀完一篇短文後，根據提問，選出符合主旨文義及推論的答案， <u>4選1</u>
	填空選擇(8題)	20分			依據文章中的關鍵詞彙、語法等線索，選出應填回文章中空格的字詞。
書寫測驗	語句書寫(3題)	18分	300分	10分	依文字提示，書寫 <u>短句</u> 或翻譯 <u>短篇段落</u> 。
	作文(1題)	20分			依題目及寫作說明，完成一篇約 250-300 字的文章。
	音標書寫(4題)	14分			寫出該客語詞彙的客語語音拼寫

六、認證合格者，由客家委員會發給「客語能力中級認證合格證書」或「客語能力中高級認證合格證書」(※證書發放採單一證書，以高分者為準。)

七、題型如有變更，以客家委員會網站(<http://www.hakka.gov.tw>)公告為準。

壹拾壹、 認證結果通知

一、公告日期：

110 年 12 月 29 日（星期三）上午 9：00 起可至以下網站查詢：

(一) 客家委員會網站：<http://www.hakka.gov.tw>

(二) 哈客網路學院網站：<http://elearning.hakka.gov.tw/kaga/>

(三) 110 年度客語能力認證網站 https://hakka.sce.ntnu.edu.tw/hakka_high

二、成績單寄發：

成績單於 110 年 12 月 29 日（星期三）起以限時專送方式寄發。

三、查詢專線：0809-090-040(免付費)

壹拾貳、 成績複查

一、對認證成績有疑義者，收到成績單後，請填妥成績單背面複查申請表以掛號郵寄至 110 年度客語能力中級暨中高級認證總試務中心申請複查，地址：「10699 臺北師大郵局第 22-13 號信箱，110 年度客語能力中級暨中高級認證總試務中心收」（請參照申請表上之填表說明辦理）。

二、申請期限及方式：

於 111 年 1 月 14 日（星期五）前申請，一律以通訊方式辦理，郵戳為憑，逾期概不受理。每人限申請一次，申請成績複查一律免費。

三、成績複查說明：

不得要求重新評閱、提供參考答案、閱覽、複印答案卡或錄音檔、亦不得要求告知閱卷委員之姓名或其他相關資料。

四、成績複查結果：

如不服成績複查結果，請依訴願法第七條規定，於文到後三十日內向客家委員會或行政院提起訴願。

壹拾參、申訴處理

一、考生權益：

考生如認為有影響本身權益之情事，得以書面向「110 年度客語能力中級暨中高級認證委員會」提起申訴。申訴書內容應書明申訴人姓名、地址、聯絡電話、身分證統一編號、出生日期、准考證號碼、報考腔調別及詳細申訴事由。

二、試題疑義申訴期限：

試題疑義申訴應於 110 年 10 月 8 日(星期五)前以書面提出，郵戳為憑，逾期概不受理。

三、除試題疑義之外：

除試題疑義外之申訴事項，應於情事發生之日起十日內，將申訴書以掛號郵件寄出申請，並須於信封上註明「申訴書」字樣，逾期概不受理。

四、申訴書請寄：

地址：「10699 臺北師大郵局第 22-13 號信箱，110 年度客語能力中級暨中高級認證總試務中心 收」。

壹拾肆、合格證書寄發與補發

一、合格證書於 111 年 2 月 18 日（星期五）起以掛號寄發。

二、遭退回需重寄者，須由考生自付郵資。

三、因報名資料有誤致使證書須重製或因故申請補發者，請依「客語能力認證考試規費收費標準」及相關規定，逕洽客家委員會申請補發。

壹拾伍、 其他注意事項

- 一、認證如因地震、颱風、戰爭、傳染病或其他不可抗拒之重大事故，以致無法依原定時間舉行時，本認證委員會得依下列方式處理：
 - (一) 若於認證前發生者，得另擇期舉行，並由本認證委員會於認證前一日發布認證延期公告。延期公告內容應包括認證時間及地點。
 - (二) 若於認證期間發生，以致於未完成認證者，本認證委員會得另行擇期舉行認證，並應重新命題。但經認證委員會確認無洩題之虞時，得採用原命題。本認證委員會應於事件發生後十日內，發布認證延期公告。
- 二、答案卡劃記法請參照《附錄二》試場規則及違規處理辦法詳見《附錄三》，請各考生詳閱並遵守。
- 三、准考證、教材、成績單及合格證書若因考生資料誤繕、搬遷而未及時修改地址或招領逾期等原因致須重新寄送者，須自行負擔郵資。
- 四、除上述狀況外，考生如因個人因素無法應試，不得要求本認證委員會做任何異動。

壹拾陸、 附則

本簡章若有未盡事宜，依本認證委員會決議辦理。

附錄一、110 年度客語能力中級暨中高級認證網路報名步驟教學



1. 建立帳號：點選「開始報名」頁籤建立帳號，可使用電子信箱註冊帳號或使用 Facebook、Google 帳號連結登入。



1-1-a 使用電子信箱建立一般帳號：填寫各欄位資料後送出並至信箱收取認證信。

報名註冊

1. 建立帳號
1-1 建立帳號
1-2 使用電子郵件註冊
1-3 使用帳號
1-4 使用 Facebook 帳號
1-5 使用 Google 帳號

2. 選擇報名類型
2-1 選擇報名類型
2-2 選擇報名類型
2-3 選擇報名類型

3. 填寫個人資料
3-1 填寫資料
3-2 提交資料
3-3 填寫資料
3-4 提交資料
3-5 填寫資料
3-6 提交資料

4. 訂閱報名資訊
4-1 訂閱報名資訊
4-2 訂閱報名資訊
4-3 訂閱報名資訊
4-4 訂閱報名資訊

電子郵件: fb10100001@dep.ntnu.edu.tw
姓氏: 姓氏
年齡: 年齡
密碼: 密碼
確認密碼: 確認密碼

送出 取消

以上輸入內容僅供本人使用，若因他人第三次輸入而造成誤報，經理點人之密碼不會影響其於Facebook或Google上使用的密碼。



1-2 點選信件內「認證連結」或複製信件內下方網址至瀏覽器前往認證。



1-2 連結將導回報名網站並顯示認證成功訊息。





1-3 點選右上角「登入」頁籤，進入登入頁面。



1-3 輸入帳號（所註冊之電子信箱）及密碼後點選「一般帳號登入」，即可進入報名流程。





1-1-b 使用 Facebook 或 Google 帳號連結登入。



1-1-b 登入 Facebook 或 Google 帳號。





1-1-b 頁面跳轉至報名系統且自動帶入 Facebook 或 Google 帳號連結之電子郵件做為帳號。填寫其餘欄位資料後點選「送出」，即可進入報名流程。

報名註冊

1-1 建立帳號

1-2 選擇報名類型

1-3 登入帳號

2-1 填寫並審核報名資料
(進入報名資料輸入頁面)

2-2 認識報名類型

2-3 登入帳號

3-1 新增/修改
考生報名資料

3-2 刪除資料

4-1 新增資料
4-2 修改資料
4-3 刪除資料

5-1 報名資訊
5-2 報名費用
5-3 完成報名流程

電子郵件: test@gmail.com

姓氏: 林

密碼: *****

確認密碼: *****

我已閱讀並接受 

送出 **取消**

以上輸入的訊息僅用於申請報名，並不會被第三人使用。



2-1 閱讀「報名同意書」、「試場規則」及「報名注意事項」後，選擇帳號報名

類型。一個帳號僅能選擇一種報名類型，選定後即無法變更。

個人報名



3-1 填寫資料（個報）：

「中文姓名」及「E-mail」欄位自動帶入帳號資料。依照格式填寫所有「*」必填欄位後，點選送出。

*中文姓名	<input type="text"/> <small>著錄註述 (本國人士填寫中文姓名，外籍人士填寫英文姓名或兩國姓名之中文姓名。)</small>		
*英文姓名	<input type="text"/> <small>請填寫英文姓名 (英文姓名需與於本報名資料輸入欄位上之姓名、註冊別名等) 請勿前往點此複製</small>		
*出生日期	<input type="text" value="20000101"/> <small>輸入出生日期之西曆八位數(例:西元年份+月份+日期) 請勿前往點此複製</small>	*性別	<input checked="" type="radio"/> 本國 <input type="radio"/> 外籍人士
*性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	*身分證統一編號	<input type="text"/> <small>請填寫身分統一編號 (外籍人士請勿將身分統一編號填列)</small>
*聯絡電話	<input type="text"/> <small>請填寫固定電話 (住家) 電話: 02-XXXXXXXX</small>	<input type="text"/> <small>請填寫公司電話 (辦公室) 電話: 02-XXXXXXXX</small>	<input type="text"/> <small>請填寫行動電話 (手機) 電話: 0910000000</small>
*緊急聯絡人	緊急聯絡人姓名： <input type="text"/> <small>請填寫中華民國統一編號 請填寫緊急聯絡人 郵政：02-XXXXXXXXXX</small>	緊急聯絡人關係：	<input type="text"/> <small>父子 請填寫緊急聯絡人 郵政：02-XXXXXXXXXX</small>
*E-Mail	<input type="text" value="hihakku@csie.dep.ntnu.edu.tw"/> <small>本系統僅以智遠尼爾推廣的郵件地址，請採用清潔可用之電子郵件。</small>		
*通訊地址	<input type="text" value="臺北市"/> <input type="text" value="大安區"/> <input type="text" value="106"/> <input type="text" value="123"/> <small>(請勿超過於西元109年12月31日前可收到諮詢信函之地址，請勿影響自身權益。)</small>		
*報名類別	<input type="text"/> *		
*報名考區	<input type="text"/> *		
*考生身分	<input checked="" type="radio"/> 父母同為臺灣人 <input type="radio"/> 父或母為臺灣人 <input type="radio"/> 櫻花人 <input type="radio"/> 櫻住民 <input type="radio"/> 彰善籍 <input type="radio"/> 芬蘭民 <input type="radio"/> 外籍人士		
*考生職業	<input type="radio"/> 職 <input type="radio"/> 公 <input type="radio"/> 師 <input type="radio"/> 員 <input type="radio"/> 藝 <input type="radio"/> 工 <input type="radio"/> 學生 <input type="radio"/> 技術員 <input checked="" type="radio"/> 農田勞 <input type="radio"/> 家醫 <input type="radio"/> 其他 <small>(以上資料僅正確填寫，便能更清楚瞭解。)</small>		
*教育程度	<input type="radio"/> 小學(清)以下 <input type="radio"/> 初(初)中 <input type="radio"/> 高中職 <input checked="" type="radio"/> 大專技院 <input type="radio"/> 研究所(高)以上		
*是否希望有考慮	<input type="radio"/> 是 - 由應試中心發 <input checked="" type="radio"/> 否 - 自行下載列印 <small>(請勿將考慮上之通訊地址，請勿列印確認紙質資料。)</small>		
其他	<input type="checkbox"/> 申請身心障礙及特殊需求審核服務		



個人報名



3-1 填寫資料（個報）：確認資料皆填寫無誤後，送出報名資料。確定送出後即無法修改。

A confirmation message box is displayed in the center of the screen, containing the text: "請再次確認所填入的報名資料，確認無誤後請點選下方確認送出。" (Please recheck the entered application information, and click 'Confirm Submission' if it is correct.) Below the message box is a blue button labeled "確認了" (Confirmed). A red box highlights this button.

點選後回到資料填寫頁面，
確認資料無誤點選下方「確認送出」，
尚需修改點選下方「修改資料」。

A confirmation message box is displayed in the center of the screen, containing the text: "確定後即無法修改" (Once confirmed, it cannot be modified). Below the message box is a blue button labeled "確認" (Confirm). A red box highlights this button.

確定送出後即無法修改

個人報名

3-2 文件上傳（個報）：上傳照片與證件電子檔，請依規定檔案格式逐項上傳報名所需之身分證件正面及最近6個月內2吋半身脫帽正面彩色相片電子檔，申請特殊需求者，請一併上傳身心障礙手冊電子檔。

文件上傳

個人報名 身分證統一編號：[] 出生日：19991026

注意：圖檔大小需介於25KB~3MB之間，支援JPEG、PNG格式。

2吋之半身、脫帽、正面彩色照(不得為身分證件裁切照)

90度左旋 90度右旋

Koala.ico

瀏覽...

身照片、身分證統一編號及出生年月日之有效證件正面
(如身分證、駕照、健保卡)(國中(含)以下考生可傳無附照之健保卡)

Penguins.ico

瀏覽...

▲ 提醒您：必須將全部文件皆上傳完成後才可進入繳費程序！
• 若為19歲以下免繳費者，需文件皆上傳完畢後，其報名才算完成！

確認上傳

個人報名



4-1 選擇繳費方式（免繳報名費考生省略此步驟）：

確認應繳費用無誤並詳閱「繳費須知與退費辦理」說明後即可以選擇繳費方式，選擇「信用卡」、「WEBATM」繳費，將彈出視窗進行後續步驟；選擇「ATM」、「超商」、「LINE Pay」繳費，將於下一頁顯示繳費資訊。

選擇任一繳費方式後，於繳費期限內皆可再變更繳費方式。

個人報名



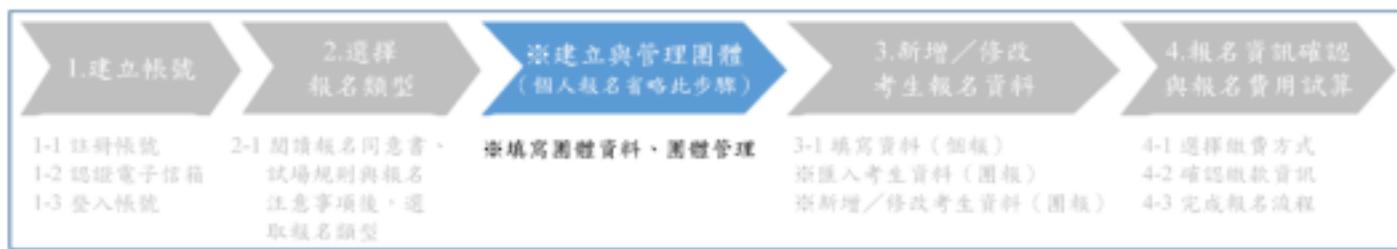
4-3 繳費後（或免繳報名費者），於系統內之「報名表」與「繳費狀態」皆顯示完成，則完成報名流程。

The screenshot shows a confirmation page for individual registration. At the top, there is a navigation bar with five steps: 1. 建立帳號, 2. 選擇報名類型, 3. 新增／修改考生報名資料, 4. 報名資訊確認與報名費用試算, and 5. 完成報名流程。 Step 5 is highlighted in blue. Below the navigation bar, there is a message: '報告步驟說明 終於！以下即為的報名狀態：' (Report step explanation Finally! The following is the registration status:). The main content area displays the registration status in a table:

報名狀態	三級
報名類型	學生
報名名稱	<input checked="" type="checkbox"/> 先生
性別	<input checked="" type="checkbox"/> 未婚
備註欄位	<input type="checkbox"/> 待審中
備註欄位	光大銀行卡號 (請參閱繳費說明)
備註欄位	尚未繳付卡號 (請參閱繳費說明)

At the bottom of the table, there is a green button labeled '確認以上資料無誤並完成報名' (Confirm the above information is correct and complete the registration).

團體報名



※建立團體：填寫各欄位資料後送出，送出後即不得更改。同一團體之「報名考區」須相同，若須報名不同考區，請分別建立團體。

This screenshot shows the 'Add Group' (新增團體) interface. It includes a header with five steps: '建立帳號' (Create Account), '選擇報名類型' (Select Registration Type), '建立與管理團體' (Establish and Manage Group), '新增/修改考生報名資料' (Add/Modify Candidate Registration Data), and '報名資訊確認與報名費用試算' (Confirmation of Registration Information and Trial Calculation of Registration Fees). Below the steps is a note: '* 表示必填欄位 - 請務必填寫。' (asterisk indicates required field - please fill in.)

The main form contains fields for:
- **團體名稱***: 新增團體
- **服務類型***: (單選) 一般
- **團體負責人地點***: 新竹市
- **E-Mail***: schulink.sur@days.msu.edu.tw
- **服務電話***:
 - 國際：+886-03-212333
 - 國內：03-212333
- **備註說明***:
 - 地址：新竹市東寧路123號
 - 請註明此團體100%由18歲以上成員組成，並無多寡的限制。
A red box highlights the '儲存' (Save) button at the bottom left.

※管理團體：團報負責人可於此介面新增團體或查看、修改團體內考生資料。

This screenshot shows the 'Group Management' (團體管理) interface. It includes a header with five steps: '建立帳號' (Create Account), '選擇報名類型' (Select Registration Type), '建立與管理團體' (Establish and Manage Group), '新增/修改考生報名資料' (Add/Modify Candidate Registration Data), and '報名資訊確認與報名費用試算' (Confirmation of Registration Information and Trial Calculation of Registration Fees). A note at the top states: '▲ 請注意：必須團體中所有報考者文件皆上傳完成後才可進入繳費程序！' (Please note: All registration documents for all examinees in the group must be uploaded before proceeding to the payment process!).

The main area displays a table of groups:

團體名稱	報名考區	團體人數	報名人數	團體狀態
團體A	新竹市	10	10	待審核
團體B	新竹市	10	10	待審核

Two red boxes highlight the '新增團體' (Add Group) button at the bottom left and the '新增/修改' (Add/Modify) button at the bottom right.

團體報名



※匯入考生：點選「匯入考生」，進入匯入功能頁面。



※下載匯入範例 Excel 檔，編輯並存檔完成後點選「選擇檔案」，選取所要匯入的檔案後送出。

按下「送出」後依考生資料數量及個人網路速度，可能需要數十秒至數分鐘的時間，期間請勿任意關閉視窗、點選上一頁或多次點選送出，否則可能造成檔案匯入失敗。



團體報名



※匯入考生：匯入完成後，系統將顯示匯入成功筆數與匯入失敗筆數，匯入失敗之考生將於下方顯示失敗原因，可於 Excel 內修改後再次匯入。已匯入之考生（重複之身分證統一編號考生）資料將被忽略，不會被讀取。同一團體可執行多次 Excel 檔案匯入。

▶ 包入寄生



團體報名



※新增／修改考生資料：點選展開名單，可檢視團體下所有考生，亦可使用搜尋功能尋找考生資料。團體下可隨時以「新增成員」或「匯入考生」功能新增考生。個別考生資料可再分別進行修改或刪除。



▲提醒您：必須團體中所有報考者文件皆上傳完成後才可進入繳費程序！

The screenshot shows a table of group application data. A red box highlights the '新增成員' (Add Member) button at the top left. A red box also highlights the '搜尋' (Search) input field at the top right. A large red box highlights the entire data grid area.

團體名稱		報名地區	報名人數	兩項費用人數	團體狀態	操作
中華高商	有薪就讀	臺北	12	4	待審報名表中	新增成員 匯入學生 上一步
顯示: 12 • 搜尋結果						<input type="text" value="搜尋"/>
姓名	身分證統一編碼	性別	是否需送測考國	文件備註	文件上傳	
劉尚一		男		① 大頭照未上傳 ② 身分證明文件未上傳	上傳	新增 查詢
劉尚七		男		① 大頭照未上傳 ② 身分證明文件未上傳	上傳	新增 查詢
劉尚三		男		① 大頭照未上傳 ② 身分證明文件未上傳	上傳	新增 查詢
劉尚九		男		① 大頭照未上傳 ② 身分證明文件未上傳	上傳	新增 查詢
劉尚二		女		① 大頭照未上傳 ② 身分證明文件未上傳	上傳	新增 查詢
劉尚五		男		① 大頭照未上傳 ② 身分證明文件未上傳	上傳	新增 查詢
劉尚八		女		① 大頭照未上傳 ② 身分證明文件未上傳	上傳	新增 查詢
劉尚六		男		① 大頭照未上傳 ② 身分證明文件未上傳	上傳	新增 查詢
劉尚十		女		① 大頭照未上傳 ② 身分證明文件未上傳	上傳	新增 查詢
劉尚十一		男		① 大頭照未上傳 ② 身分證明文件未上傳	上傳	新增 查詢

顯示第 1 至 10 頁結果，共 12 頁

[上一步](#) [1](#) [2](#) [下一步](#)

團體報名



※新增／修改考生資料：匯入之考生資料，教材、准考證、成績單與證書預設寄至團報負責人地址。團報負責人可依個別考生需求前往修改。

「*」表示必填欄位，請務必填寫。

*中文姓名	範例一 (本國人士請填寫本工作員：外藉人士請填寫護照或身分證工作員)		
英文姓名	請自英文姓名 (英文姓名請勿輸入半形空格，建議半形英文字母或半形數字，如需列姓前，請以半形空格隔開)		
*出生日期	19700101 西曆制出生日期輸入範例 西元年→民國年 + 1911	備註	* 本國：◎ 外籍人士
*性別	* 男 ◎ 女	* 身份證件一欄號	
*聯絡電話	0912333444 (固話)前碼：02-XXXXXXXX 0912333444 (辦公室)前碼：02-XXXXXXXX 0912333444 (手機)前碼：09XX-XXXXXXX		
*聯絡傳真	◎ 傳真經由負責人資料 聯絡人姓名： <input type="text"/> 聯絡電話： <input type="text"/> 備註： <input type="text"/>		
*E-Mail	22555@yahoo.com.tw (本系統僅僅止於接收匯入資料的郵件，資料必須存於外掛電子郵件)		
*地址	* 請輸入臺灣地址 地點：* 大致路：* 123 巷弄號：123號		
<p>**請填寫** ◎ 個人通訊地址 * 單純負責人地址 **請填寫** ◎ 個人地址 * 單純負責人地址 (如需兩人處理資料，請選竹、李等姓氏，之後客製化請將姓氏加註於後面，例如王姓請將王姓加註於後面) **請填寫** ◎ 單純負責人地址 * 單純負責人地址</p>			
*報名諮詢員	◎ 有		
*報名考覈	◎ 是		
*考生身分	◎ 父母均為審查人 * 父母均為審查人 * 審閱人 * 審核員 * 審核員 * 審閱人		
*考生職業	* 單 ◎ 公 ◎ 電 ◎ 單 ◎ 工 ◎ 單士 ◎ 審閱員 ◎ 審核員 ◎ 審閱 ◎ 審核		
*教育程度	◎ 小學(6)以下 ◎ 初(8)中 ◎ 高中職 * 大專技德 ◎ 研究所(9)以上		
是否須檢附身分證明	◎ 是 * 否，自行下載列印 (身分證字樣上半張列印，請將右側白邊裁剪掉。)		
其他	(◎ 單純熟悉環境且持有效學生證)		

確認 繼續

團體報名



※文件上傳（團報）：上傳照片與證件電子檔，請依規定檔案格式逐項上傳報名所需之身分證件正面及最近6個月內2吋半身脫帽正面彩色相片電子檔，申請特殊需求者，請一併上傳身心障礙手冊電子檔。

This screenshot shows a list of group members with their details and uploaded files. A red box highlights the '文件上傳' (File Upload) column for member '林姓A'.

姓名	性別	年級	是否需檢附手冊	文件確認	文件上傳
林姓A	女	二年級	否	<input checked="" type="checkbox"/> 2吋臘相半身照 <input checked="" type="checkbox"/> 身分證照正件半身照	
林姓B	男	二年級	否	<input checked="" type="checkbox"/> 2吋臘相半身照 <input checked="" type="checkbox"/> 身分證照正件半身照	
林姓C	女	二年級	否	<input checked="" type="checkbox"/> 2吋臘相半身照 <input checked="" type="checkbox"/> 身分證照正件半身照	
林姓D	男	二年級	否	<input checked="" type="checkbox"/> 2吋臘相半身照 <input checked="" type="checkbox"/> 身分證照正件半身照	
林姓E	女	二年級	否	<input checked="" type="checkbox"/> 2吋臘相半身照 <input checked="" type="checkbox"/> 身分證照正件半身照	
林姓F	男	二年級	否	<input checked="" type="checkbox"/> 2吋臘相半身照 <input checked="" type="checkbox"/> 身分證照正件半身照	

This screenshot shows the file upload interface for a candidate named '林姓A'. It includes instructions for photo and ID card uploads, a sample photo, and a note about age restrictions for free registration.

注意：若檔案大小需介於25KB~3MB之間，支援JPEG、PNG格式。

2吋之半身、脫帽、正面彩色照(不得為身分證件版切照)

身分證照：身分證統一編號及出生年月日之有效證件正面
(如身分證、駕照、健保卡) (圖中(含)以下考生可傳無附照之證件)

【范例】

▲ 請備註：必須將全部文件皆上傳完成後才可進入繳費程序！
*若為19歲以下免繳費者，請文件皆上傳完畢後，其報名才算完成！

團體報名

※管理團體：同一帳號下可新增多個團體，各團體報名之考區沒有限制。單一團體資料建置完畢後，點選「下一步」並確認送出，送出後團體內所有資料不得修改，亦不得新增、刪除考生。團體內考生若不滿 2 人則無法送出。

▲ 提醒您：必須團體中所有報考者文件皆上傳完成後才可進入繳費程序！

團體名稱	報名地區	團體人數	需繳費人數	團體狀態	操作
新竹市立高中	新竹市	12	9	待審核	[審核狀態] [導入學生] [上一步]
新竹市立高中社團	新竹市	6	3	待審核	[審核狀態] [導入學生] [上一步]

系統通知
請檢視要送出的團體中所有成員的「報名資訊」、「基本資料」、「報讀教材、算用書」或「單科選課書籤地址」、「應答者發送考證」等資料是否正確。

團體名稱：新竹市立高中
團體人數：3
= 單科選課書籤地址
= 報讀教材、算用書
= 基本資料
= 報名資訊
= 應答者發送考證
= 確認送出
= 取消

姓名	身分統一編號	性別	是否有以身分報名	文件轉存	文件上傳
劉姓A	身分統一編號A	男	是	<input checked="" type="checkbox"/> 大綱附已上傳 <input checked="" type="checkbox"/> 身分統一編號附已上傳	[審核狀態] [導入學生]
劉姓B	身分統一編號B	男	是	<input checked="" type="checkbox"/> 大綱附已上傳 <input checked="" type="checkbox"/> 身分統一編號附已上傳	[審核狀態] [導入學生]

系統通知
請檢視要送出的團體中所有成員的「報名資訊」、「基本資料」、「報讀教材、算用書」或「單科選課書籤地址」、「應答者發送考證」等資料是否正確。

序	姓名	性別	性別
1	劉姓A	男	
2	劉姓B	男	
3	劉姓C	男	

Show 1 to 3 of 3 entries
= 單科選課書籤地址
= 報讀教材、算用書
= 基本資料
= 報名資訊
= 應答者發送考證
= 確認送出
= 取消

姓名	身分統一編號	性別	是否有以身分報名	文件轉存	文件上傳
劉姓A	身分統一編號A	男	是	<input checked="" type="checkbox"/> 大綱附已上傳 <input checked="" type="checkbox"/> 身分統一編號附已上傳	[審核狀態] [導入學生]
劉姓B	身分統一編號B	男	是	<input checked="" type="checkbox"/> 大綱附已上傳 <input checked="" type="checkbox"/> 身分統一編號附已上傳	[審核狀態] [導入學生]

團體報名



4-1 選擇繳費方式（若團體內皆為免繳報名費考生省略此步驟）：

確認應繳費用無誤並詳閱「**繳費須知與退費辦理**」說明後即可以選擇繳費方式，選擇「信用卡」、「WEBATM」繳費，將彈出視窗進行後續步驟；選擇「ATM」、「超商」、「LINE Pay」繳費，將於下一個頁面顯示繳費資訊。

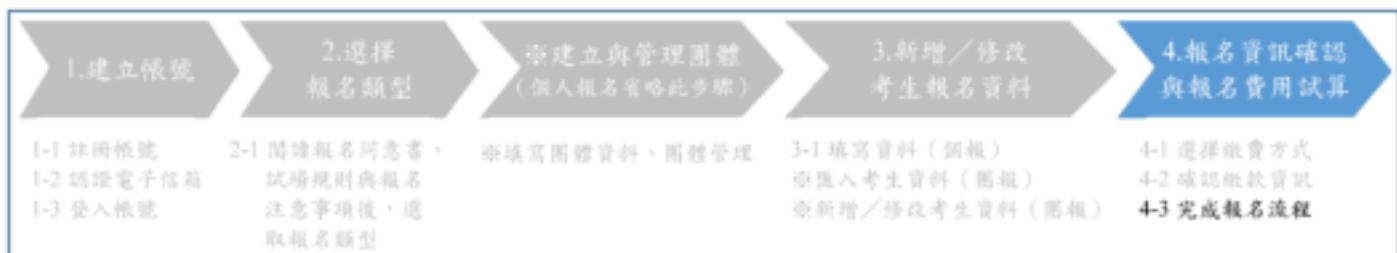
選擇任一繳費方式後，於繳費期限內皆可再變更繳費方式。

This screenshot shows the payment method selection step of the registration process. It displays the following information:

- 繳費** (Payment) button.
- Step 4: 選擇繳費方式 (Select Payment Method).
- Available payment methods:
 - 1. 信用卡繳費 (Credit Card Payment):
 - 1-1 本場指派
 - 1-2 列印電子發票
 - 1-3 參入備註
 - 2. WEBATM繳費 (WEBATM Payment):
 - 2-1 同時報名同進場
 - 2-2 試場規範與報名
 - 2-3 決定事項後一選取報名類型
 - 3. ATM繳費 (ATM Payment):
 - 3-1 填寫資料 (填写)
 - 3-2 增加考生資料 (增加)
 - 3-3 編輯/修改考生資料 (編輯)
 - 4. 超商繳費 (Convenience Store Payment):
 - 4-1 選擇繳費方式 (Select Payment Method)
 - 4-2 試算繳費資訊 (Estimate Payment Information)
 - 4-3 完成報名流程 (Complete Registration Process)
- 您好！您的繳費資訊如下：**
- 繳費資訊** (Payment Information) table:

繳費方法	繳費金額
信用卡繳費	22000元以下之票價 X 0% 20000元以上：票價 8.2987 萬元起
- 請選擇繳費額度** (Please Select Payment Amount) button.
- 繳費須知** (Payment Terms and Conditions):
 - 1. 請選擇下方欲使用之另一種繳費方式繳費。
 - 2. 若選擇試場繳費，請依問題說明於繳費前切換至試場繳費。
 - 3. 若選擇試場繳費請至試場大廳等，自行繳費，或由辦公室代辦。
 - 4. 若選擇試場ATM繳費請至試場，請至櫃檯代辦或到櫃檯，切勿直接在ATM上操作以免造成影響。
 - 5. 若選擇超商卡繳費，請勿直接在櫃檯代辦，請到櫃檯繳費。
 - 6. 信用卡繳費僅適用VISA、MasterCard、DC等。
 - 7. WEBATM繳費僅適用LINE PAY、LINE CARD、LINE PAY。
- 同意辦理** (Agree to Proceed):
 - 1. 可以下列條件參與報名及繳費。
 - 信用卡繳費者。
 - 超商繳費者。
 - 試場繳費者。
 - 訂閱紙本報名表者。
 - 訂閱紙本報名表者。
 - 2. 同意上傳照片並申請證書。詳請參閱說明「**憑圖申請證書**」。若尚未傳真或未完成於110年10月04日（星期一）前，以採用郵寄至「10600臺北市大同區東22-1號增建1100年產權移轉之登記申請書」(註明郵局地址)為主，郵資由本人負擔。
 - 3. 同意以郵件或電子郵件送信，不獲悉其他使用方式。
 - 4. 當月於110年11月更新結果。(郵件大約兩週，傳真後約兩週後可檢視)。
- 點選下方按鈕即代表已確認以上報名項目並同意以上繳費須知與退費辦理** (By clicking the button below, you confirm the above application items and agree to the payment terms and refund handling).
- 支付** (Payment) buttons:
 - 信用卡繳費 (Credit Card Payment)
 - ATM繳費 (ATM Payment)
 - 超商繳費 (Convenience Store Payment)
 - WEBATM繳費 (WEBATM Payment)
 - LINE Pay

團體報名



4-3 繳費完成之團體(或免繳報名費之團體)，於團體管理中狀態為「待審中」，則完成報名流程。

The screenshot shows the 'Group Management' interface. It displays a list of groups with their names, numbers of registrants, fees, and current status. One group, '青銀社團', has a status of '待審中' (Under Review), which is highlighted with a red box.

團體名稱	報名考試	團體人數	團體費用	團體狀態	操作
青銀社團	國文	12	5	待審中	新增學生 退社團
青銀社團	國文	8	3	已繳費	退社團
青銀社團	英檢認證A	3	0	待審中	-

A red box highlights the '待審中' status of the third group, '青銀社團'.

附錄二、110 年度客語能力中級暨中高級認證認證答案卡劃記法

作答 樣例	正確	錯誤	錯誤	錯誤	錯誤
	① ② ● ④	① ② ✕ ④	① ② ✗ ④	① ② ✎ ④	① ② ✪ ④

【答案卡塗寫注意事項】

一、作答前，請先檢視下列事項：

- (一) 請檢查答案卡上准考證號碼與桌面上試場座位貼號是否相同。
- (二) 請檢查答案卡上考試腔調別與試卷考試腔調別是否相同。
- (三) 請檢查答案卡是否有髒污、破損。

※如有錯誤、不符、髒污或破損等情形，請立即向監試人員反應。

二、答案卡劃記時，必須用黑色 2B 鉛筆，劃記要清楚，且須劃滿圓圈，但不可超出圓圈外（如上圖所示）。

三、更正時，請用橡皮擦將所劃之記號完全擦拭乾淨，再重新劃記。擦拭時，不可以在橡皮擦上沾口水，以免卡片破損。

四、答案卡應該要保持清潔，不可任意挖補污損，或在圓圈以外任何地方作記號。

五、答案卡邊緣之黑色條紋及黑點，不得任意增減或污損，答案卡也不可以折疊。

六、考生若因未遵守上列規定，以致光學閱讀機無法正確閱讀，其後果由考生自行負責。

附錄三、110 年度客語能力中級暨中高級認證試場規則及違規處理辦法

- 一、 考生請攜帶准考證入場應試，未攜帶者如經監試人員查核並確認係考生本人無誤者，先准予應試；惟至當節考試結束鈴響畢前仍未送達試場或未依規定申請補發者，扣減其該科成績 5 分。
- 二、 考生請於規定時間內應考，未到考試時間不得先行入場。口語測驗及聽力測驗依考試時間場次準時應考，入場鈴(鐘)聲響後 10 分鐘內未進場者，視同放棄，不得入場，進場後須於聽力測驗完畢方得離場。閱讀測驗及書寫測驗入場鈴(鐘)聲響後 10 分鐘內未進場者，視同放棄，不得入場，開始考試後 40 分鐘內不得出場。
- 三、 考生請按照准考證上排定之地點、時間、試場、座號入座，並將准考證放在桌子左上角備查。閱讀測驗及書寫測驗前，請檢查答案卷上、答案卡上、座位上與准考證上之號碼，四者須相同；口語測驗及聽力測驗前請檢查座位上及電腦螢幕上之號碼與准考證上之號碼，三者須相同。若有不同，應立即舉手，請監試人員處理，凡經作答後，始發現坐錯座位，自動告知者，扣減其該科成績 5 分；經監試人員或試務人員發現者，扣減其該科成績 10 分；舉凡於考試完畢考生離場後始發現者，該科不予計分。
- 四、 考生違反答案卡劃記注意事項或未以黑色 2B 鉛筆劃記答案卡，致光學閱讀機無法辨識答案者，其後果由考生自行負責。答案卡修正時須用橡皮擦將原劃記擦拭乾淨，以修正液或修正帶修正致光學閱讀機無法辨識者，該題不予計分。
- 五、 書寫測驗答案卷請用黑色或藍色墨水之鋼筆或原子筆繕寫，禁用鉛筆，答案卷上得以修正帶或直接劃掉錯誤答案，並做更正。並應依照試題本及答案卷上之規定作答，違者依下列規定分別論處：
 - (一) 未使用黑色或藍色墨水之鋼筆或原子筆繕寫，致電腦機器掃描後無法清晰呈現作答結果，而使評閱人員無法辨認掃描後答案者，後果由考生自行承擔，不得提出異議。
 - (二) 在作答區外書寫答案或任何文字符號者，或違反其他作答規定者，該大題不予計分。
 - (三) 因字跡潦草或未標明題號等情事，致評閱人員無法辨認答案者，該部分不予計分。
- 六、 進行閱讀測驗及書寫測驗時，除試題印刷不明，得於考試開始後 10 分鐘內舉手發問外(不得干擾其他考生)，其餘概不得發問。考試開始鈴(鐘)響前，

- 考生不得翻閱試題本、書寫、畫記、提前作答，違者扣減其該科成績 5 分；若經監試人員制止不服或強行離開者，該科不予計分。
- 七、為維護試場安寧，考生除應考所需之文具外，其他非應試用品請考生一律放在教室前、後指定位置區，若有帶行動電話、呼叫器、平板電腦、穿戴式電子裝置（如 Apple watch、小米手環等智慧型手錶、智慧手環）、鬧鐘、錄音機(筆)、翻譯機等具有通訊、攝影、錄音(影)、發聲之電子通訊設備有礙試場安寧者，請務必取消鬧鈴設定並關閉電源，正式考試開始後若發現(一)帶至座位或(二)響鈴/振動/鬧鈴聲或(三)處於開機狀態，扣減其該科成績 5 分，並得視情節加重扣分或不予計分。
- 八、考生如有個人醫療器材如助聽器等，須事先報備並經檢查方可使用。不得有夾帶小抄、偷看、偷聽、交談、抄襲、打暗號、抄錄試題或答案並攜出試場等任何影響考試公平性之行為，違者該科不予計分，情節重大者得取消其考試資格。
- 九、准考證不得書寫疑似與題目、作答相關之任何文字、數字或符號等，違者扣減其該科成績 5 分並須繳回試務中心重新補發，經勸告不聽者，該科不予計分。
- 十、答案卷(卡)上不得書寫與試題無關之任何符號、文字、姓名、座號或任何顯示自己身分之標記，答案必須於答案卷(卡)作答，不得於題目卷作答，亦不得在答案卷(卡)作答區範圍外書寫，違者該大題不予計分。
- 十一、題目卷須與答案卷(卡)一併繳回，不得攜出試場，違者該科不予計分。
- 十二、測驗時，應以報考腔調別作答，並遵從現場監試人員之指示，違者該科不予計分。
- 十三、考生於閱讀測驗及書寫測驗時間終了，鈴(鐘)響畢後，應即停止作答。口語測驗及聽力測驗依試題錄音播放指示結束作答時，應即停止作答。仍持續作答者，扣減其該科成績 3 分。口語測驗及聽力測驗結束作答時請靜候監試人員指示，不得任意操作設備及損毀任何認證機器、耳機或將之攜出場外，違者該科不予計分，並自負相關法律責任。
- 十四、考生不得損毀答案卷(卡)上之座位號碼或條碼，違者該科不予計分。
- 十五、考生交卷後，應遵照監試人員指示出場，不得逗留在試場門口或周圍，違者該科不予計分。
- 十六、考生如有其他影響考試公平及其他考生權益之行為，得由監試或試務人員予以登記，提請「110 年度客語能力中級暨中高級認證認證委員會」審議，依情節之輕重，採取給予扣分、不予計分或取消考試資格之處分。

附錄四、110 年度客語能力中級暨中高級認證【退費申請書】

110 年度客語能力中級暨中高級認證 退費申請書

本人_____報名 110 年度客語能力中級暨中高級認證，依簡章規定申請退還報名費用，敬請核辦。

申請退費原因：

- 逾期繳費
- 溢繳費用，溢繳_____元（總試務中心得要求檢具繳費收據正本）。
- 因認證延期無法參加認證
- 因天然災害無法參加認證
- 因其他無法歸責於考生之原因無法參加認證（檢附相關證明文件）

此致

110 年度客語能力中級暨中高級認證總試務中心

申請人姓名：

身分證統一編號：

地址：

電話（手機）：

申請日期：民國 110 年 月 日

※請將本申請書於 110 年 10 月 4 日（星期一）前檢附相關證明文件，以掛號郵寄至「10699 臺北師大郵局第 22-13 號信箱（110 年度客語能力中級暨中高級認證總試務中心）收」，郵戳為憑，逾期不予受理。

附錄五、110 年度客語能力中級暨中高級認證 報名表

110 年度客語能力中級暨中高級認證 報名表

本表僅供團體報名時，團報代表人印發以蒐集資料用，申請資料最終仍須經由網路填送，逕行郵寄本表者，恕不予受理！

考生姓名	中文		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	資料收集用
	英文	(請先姓後名，如黃小明即為「HWANG,XIAOMING」，未填寫者，證書之英文姓名欄為空白)			
出生日期	民國 年 月 日	聯絡電話	(H)： (O)： 手機：		
身分證統一編號	(外籍人士請填寫護照號碼)				
緊急聯絡人	緊急聯絡電話	(H)： (O)： 手機：			
與考生之關係					
E-mail					
通訊地址	<input type="text"/> (請考生務必填寫於民國 111 年 4 月 30 日前可收到考試相關文件之地址，避免影響考生權益。)				
報考腔調別	<input type="checkbox"/> 四縣 <input type="checkbox"/> 海陸 <input type="checkbox"/> 大埔 <input type="checkbox"/> 饒平 <input type="checkbox"/> 詔安 (限勾選 1 種，勾選後不得變更)				
應考考區 (限勾選 1 區)	<input type="checkbox"/> 基隆 <input type="checkbox"/> 臺北 <input type="checkbox"/> 宜蘭 <input type="checkbox"/> 桃園 <input type="checkbox"/> 新竹 <input type="checkbox"/> 苗栗 <input type="checkbox"/> 臺中 <input type="checkbox"/> 彰化 <input type="checkbox"/> 南投 <input type="checkbox"/> 雲林 <input type="checkbox"/> 嘉義 <input type="checkbox"/> 臺南 <input type="checkbox"/> 高雄 <input type="checkbox"/> 屏東 <input type="checkbox"/> 花蓮 <input type="checkbox"/> 臺東(勾選後不得變更)				
考生身分 (限勾一種)	<input type="checkbox"/> 父母均為客家人 <input type="checkbox"/> 父或母為客家人 <input type="checkbox"/> 閩南人 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 外省籍 <input type="checkbox"/> 新住民 <input type="checkbox"/> 外籍人士				
考生職業別	<input type="checkbox"/> 軍 <input type="checkbox"/> 商 <input type="checkbox"/> 農 <input type="checkbox"/> 工 <input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 自由業 <input type="checkbox"/> 家管 <input type="checkbox"/> 學生，就讀 _____ 縣(市) 鄉鎮市區 學校 年級(科系) <input type="checkbox"/> 教，任職服務機關：_____ 縣(市) 鄉鎮市區 學校 <input type="checkbox"/> 公，任職服務機關：_____ 縣(市) (主管機關名稱 任職單位名稱) <input type="checkbox"/> 其他：_____				
※請確認通訊地址於 111 年 4 月 30 日前仍可收件，如有異動請來電總試務中心。					
教育程度	<input type="checkbox"/> 小學(含)以下 <input type="checkbox"/> 國(初)中 <input type="checkbox"/> 高中職 <input type="checkbox"/> 大專 <input type="checkbox"/> 研究所(含)以上				
考生簽名處	資料核對無誤後，請考生務必簽名於此，以示負責。				
※本人照片 請黏貼本人最近 6 個月內 2 吋半身脫帽正面彩色相片 1 張			※身分證件 <ol style="list-style-type: none"> 身分證件正面，惟國中生（含）以下可用健保卡正面替代（無照片可，限國中生（含）以下，其餘恕不受理）。 外籍人士或新移民尚未取得身分證者，請用護照或有效期限內臺灣居留證正面替代。 		
(本表僅供團體報名時，團報代表人印發以蒐集資料用，申請資料最終仍須經由網路填送，逕行郵寄本表者，恕不予受理！)					

附錄六、110 年度客語能力中級暨中高級認證身心障礙及特殊需求考生服務申請表

110 年度客語能力中級暨中高級認證 身心障礙及特殊需求考生服務申請表

本表僅供團體報名時，團報代表人印發以蒐集資料用，申請資料最終仍須經由網路填送，逕行郵寄本表者，恕不予受理！

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生 日期	民國 年 月 日		
類別	<input type="checkbox"/> 視覺障礙 (<input type="checkbox"/> 全盲 <input type="checkbox"/> 弱視)	<input type="checkbox"/> 65 歲以上需特殊服務者					
	<input type="checkbox"/> 聽覺障礙	<input type="checkbox"/> 肢體障礙					
	<input type="checkbox"/> 語言障礙	<input type="checkbox"/> 多重障礙					
	<input type="checkbox"/> 智能障礙	<input type="checkbox"/> 學習障礙					
	<input type="checkbox"/> 自閉症	<input type="checkbox"/> 其他_____					
狀況	1.生活自理能力	2.輔具	3.伴隨障礙				
	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 助行器	<input type="checkbox"/> 調頻助聽器	<input type="checkbox"/> 視覺障礙 ()			
	<input type="checkbox"/> 尚可	<input type="checkbox"/> 義足	<input type="checkbox"/> 義手	<input type="checkbox"/> 聽覺障礙 (右耳： 左耳：)			
	<input type="checkbox"/> 無法自理	<input type="checkbox"/> 輪椅		<input type="checkbox"/> 語言障礙			
		<input type="checkbox"/> 拐杖		<input type="checkbox"/> 智能障礙			
	<input type="checkbox"/> 其他 ()		<input type="checkbox"/> 其他()				
申請服務項目	<input type="checkbox"/> 延長作答時間 <input type="checkbox"/> 提早五分鐘入場 <input type="checkbox"/> 重謄答案卡 <input type="checkbox"/> 行動不便者安排在一樓或設有電梯之試場應試 <input type="checkbox"/> 自備輔具： <input type="checkbox"/> 放大鏡 <input type="checkbox"/> 輪椅 <input type="checkbox"/> 助聽器 <input type="checkbox"/> 其他： (自備輔具須經試務人員檢查後始得使用) <input type="checkbox"/> 其他所需之特別服務：(請列舉並詳加說明於下， 服務內容以各考區現有之資源及一般性事務設備為原則；無法提供服務時，將另行通知考生)。				申請試題卷別	放大試題及答案卷(卡)為： <input type="checkbox"/> Word26字型， 如：客委會	
	繳驗證件	請浮貼身心障礙手冊正反面或鑑輔會證明等文件影本 65 歲以上需特殊服務者免附證明文件					

備註：申請服務項目之提供以不影響整體考試公正性為原則，本委員會得邀集身心障礙相關領域之專家、學者組成審查小組就考生所提申請資料審定之。