

公務 AI 共通核心能力認證成績複查說明

115.09.01 版

一、成績複查申請方式

- (一) 應考人得於簡章公告之成績複查申請期間內，登入認證推動網考生服務專區提出成績複查申請。
- (二) 成績複查申請以一次為限；逾期申請或未依規定完成申請程序者，不予受理。

二、成績複查作業

- (一) 執行單位受理成績複查申請後，應於三個工作日內完成查復；因特殊情形無法於期限內完成者，得酌予延長，並通知應考人。
- (二) 成績複查之範圍如下：
 1. 核對應考人到考、缺考、違規扣分或扣考等相關紀錄。
 2. 查核是否有未依規定作答、評分作業疏漏、成績登錄錯誤或計分錯誤等情形。
- (三) 成績複查依下列方式辦理：
 1. 非選擇題試卷：調閱應考人作答資料，核對考試通知號碼及作答資料無誤後，查核申請複查科目之成績，並將結果回覆應考人。
 2. 選擇題試卷：重新核對作答紀錄及計分結果後回覆應考人；如遇特殊情形致無法正確讀取作答紀錄時，得採人工方式重新計分。
 3. 成績異動處理：複查結果如發現成績登錄、計分或核算錯誤，執行單位應重新辦理相關成績核算作業，並通知受影響之應考人。

三、應考人不得提出下列要求

- (一) 閱覽試卷或作答資料。
- (二) 申請試卷、作答資料或相關文件之複製、影印、攝錄影或其他重製行為。

- (三) 要求公開或提供典試委員、命題委員、審題委員、閱卷委員、口試委員、實地考試委員或其他相關委員之姓名及相關資料。