

# 111 學年度師資生課程設計能力檢定

## 【檢定規定事項】-流程與規範

### 一、檢定流程

檢定時間 111.11.4 (五) 09:00~12:00

檢定時間與流程	流程與注意事項
<b>08:50</b>	開放報到與入座 1.所有隨身物品請放置教室前後方。 2.飲品請放置外面櫥櫃。 3.請先聽取注意事項 並將學生證擺放桌上 4.請勿開啟電腦資料
<b>09:00</b>	工作人員抽題、對時後宣布開始作答
<b>11:40</b>	提醒最後時間與存檔
<b>12:00</b>	工作人員對時之後宣布停止作答，確認存檔完畢並離場。

### 二.注意事項

- 1.進教室請務必配戴**口罩**。檢定時間可上廁所，報到時間 20 分鐘後未進場者不得進場，檢定開始 40 分鐘後始可離場，離場後不得再進場。現場會提供 A4 白紙，有需要者可自行拿取，隨身包包與所有物品皆須放置教室前後方，手機放置包包中亦請關機。
- 2.當日檢定教室為本校南大校區計網中心 3 樓 9306 電腦教室 請同學務必先確認自己的教室與編號。除了現場系辦提供之用品外其他物品不得攜帶至座位處，違者一律取消檢定資格。

### 三.資料繳交方式 **(存檔完畢與工作人員確認後再離開，千萬勿關閉電腦)**

- 1.本次檢定資料繳交請存取檔案於**桌面**，邊打邊存，敬請務必於時間截止前存檔完畢檢定資料。
- 2.每人將同一份資料存成兩個類型的檔案 (**WORD 與 PDF 檔**)。兩個檔名請請輸入**序號**加上**自己姓名**(例：930601 王大明)，如因個人因素未依照規定存檔或表格損壞而造成問題，須自行負責。存檔完成後務必確認資料正確性。
- 3.每人的教案表格最上方請填寫「**序號**」。不要寫姓名 (**序號為電腦上方的號碼，電腦教室加上座位編號，例：930601**)
- 4.檢定當日不開放使用網路，如有任何問題，可舉手請教現場協助人員，勿大聲喧嘩、交談與影響他人。