



〔公務 AI 共通核心能力認證〕 考試簡章



評測考試簡章重點摘要提示

1. 評測考試之簡章及相關訊息，如有需要，請自行至網站查詢 (<https://www.ii.edu.org.tw/certifications/exam/13>)或下載。
2. 考生申請應試採線上報名，並於繳費通知信之繳費期限前完成繳費手續，逾期不予受理。
3. 本會辦理之評測活動報名繳費、退費相關規定請參考本會人才驗證服務網站 (<https://www.ii.edu.org.tw/certifications>)之公告。
4. 考生報名前應詳細閱讀簡章並遵循簡章規定。

目錄

1.評測範圍.....	3
2.評測基本資訊	3
3.報名期間及方式	3
4.考場應試注意事項	4
5.成績計算及評測評估方式	5
6.評測應試成績複查	5
7.證書、標誌與標章及錄取及重新評測	5
附錄 A 能力評鑑指引	6



1. 評測範圍

1.1 公務 AI 共通核心能力認證

2. 評測基本資訊

2.1 應試先決條件

評測類別	應試先決條件
公務 AI 共通核心能力認證	本認證以具備或有意培養公務 AI 共通核心能力者為對象，不限公務人員身分，凡對公務 AI 應用及政府數位治理有學習或應用需求者，均得報名參加。

2.2 評鑑規範

評測類別	評鑑規範
公務 AI 共通核心能力認證	學科考試，70(含)分以上為合格，滿分 100 分。

2.3 評鑑方法

評測類別	評鑑主題		評鑑方法
公務 AI 共通核心能力認證	學科	1. AI 基礎認知 2. AI 政策法制	1.採電腦測驗 2.單一選擇題(50 題)：100 分

*評鑑主題之補充說明，請參照附錄 A 能力評鑑指引。

2.4 評測時長：

總時長	各階段評測時間	
60 分鐘	學科	60 分鐘

3.報名期間及方式

- 招考資訊及簡章請參考本會人才驗證服務網，考生請自行上網點閱或下載列印(<https://www.iiiedu.org.tw/certifications/exam/13>)。
- 報名方式為線上報名，請考生自行於網路完成報名，本會完成考生資格審核後將寄出繳費通知信，考生應依照通知信之繳費資訊與期限完成繳費，繳費完成後本會將於考試前 5 個工作日，統一以電子郵件寄發考前通知信至考生報名時填寫之電子信箱內。
- 請確實填寫各項報名資訊；報名資料應力求詳實，以免影響考生權益，經發現申請資料不實者，將取消應試資格並不予退費。
- 申請人請先詳閱簡章內容，本會辦理之評測活動報名繳費、退費相關規定請參考本會人才驗證服務網(<https://www.iiiedu.org.tw/certifications>)之公告。
- 報名費用：新台幣 1,500 元整。
- 繳費方式：考生報名時，可選擇轉帳匯款或信用卡支付報名費用，考生應根據本會寄送之繳費通知信資訊完成繳費，逾期未繳費者將自動取消報名。
- 本會聯絡電話：(02) 6631-6666



4.考場應試注意事項

- 4.1 考生須於學科考試指定之時間及地點應試，並務必攜帶下列有效身分證件正本擇一：國民身分證、健保卡、駕照或護照（須於有效期限內）。所持證件號碼須與報名資料完全一致，未攜帶上述有效證件或資料不符者，一律不得入場應試。若考生所提供之證件影本或相關證明資料有資格不符、偽造、變造或其他不實情事，本會將拒絕受理考生參與本次評測活動，且不予退費。
- 4.2 應試期間，嚴禁使用任何具備可傳輸、掃描、交換或儲存資料功能的電子通訊器材（包括但不限於：行動電話、微型耳機、智慧型手機、相機、手持式掃描器、智慧型手錶、智慧型眼鏡、電子字典、個人數位助理機、呼叫器等）。學科考試時，考生若攜帶電子通訊器材，進入試場前須先關機；應試期間電子通訊器材如啟動或發出聲響時，該節應試科目將以零分計。
- 4.3 考生應妥善操作機具設備並注意安全，造成設備損壞者，應負賠償責任。機具設備因考生操作疏失致故障者，請須自行排除，不另加給測試時間。
- 4.4 為確保應試流程順暢，請考生務必於考試開始前 10 分鐘內抵達報到櫃台，完成報到及身份核對。逾時報到者，將不予入場應試。
- 4.5 考生須依循現場作業人員的指示進入考場，並按編定座位入座。測驗開始前，請務必遵守監考人員現場講解之所有規定事項，並在監考人員指示下始得登入考試系統並開始測驗。測驗開始後，考生一律不得入場應試。
- 4.6 考生完成測驗後，應於考試系統中點擊交卷，並經監考人員准許後始得即刻離場。考生若未經監考人員准許而自行離座，該節應試科目將以零分計。請注意，提前交卷有以下時間限制：
 - (1) 學科考試：測驗開始後 30 分鐘始得交卷離場。
- 4.7 考試時間之開始與停止，以監考人員之通知為準。
- 4.8 測驗時間結束，經監考人員宣布「停止作答」後，考生應儘速離場。凡不遵從指示者，將列入違規處理。
- 4.9 考生若有下列情事之一者，將依發現時間點而有不同處分：於評測期間發現者，不得繼續應考並立即離場；於評測完成後、公告前發現者，該科目成績一律無效；於評測公告後發現者，本會將取消該梯次之評測資格：
 - (1) 冒名頂替；
 - (2) 持用偽造或變造之應考證件；
 - (3) 自行互換座位、試卷
 - (4) 傳遞文稿、參考資料、書寫有關文字之物件或有關信號；
 - (5) 夾帶書籍文件；
 - (6) 在桌椅、文具或肢體上或其他處所，書寫有關文字；
 - (7) 電子通訊舞弊行為；
 - (8) 窺視或抄寫他人試卷；
 - (9) 其他破壞試場秩序等事項。



4.10 評測活動如遇有颱風、地震、水災等重大天然災害，火災、空襲、傳染病或其他重大事故，致全部科目或部分科目不能進行考試或停止考試時，依下列規定處理：

- (1) 其為評測舉行前發生者，該項考試應另行擇期舉行，並由本會發布考試延期公告。並以電子郵件、簡訊或手機通知考生。
- (2) 其為評測期間發生者，應通知考生停止考試；未考之科目另行擇期舉行考試。
- (3) 其為評測進行中者，致停止考試時，試卷、設備應立即全部收回，其考試時間不足二分之一者，該科目及未考之科目另行擇期舉行考試；已超過二分之一，該科目不再另行擇期舉行考試，其成績計算由本會組成專案小組處理。

5.成績計算及評測評估方式

- 5.1 評測學科應試成績由本會考試系統根據評測方案之規範與題庫內容進行給分，主考人確認梯次成績後，交由本會實證中心主任進行驗證決定。
- 5.2 評測評估及格分數為 100 分制的 70 分，達 70 分（含）以上者為合格，未達 70 分判定為未通過評測。
- 5.3 評測結果於評測考試結束後隔日起約 1 個月工作日內以 e-mail 通知考生。

6.評測應試成績複查

- 6.1 本會完成梯次之驗證決定後，考生若需申請複查，請於發出成績查詢通知後約 1 個月工作日內於本會人才驗證網申請複查，逾期或以其他方式申請恕不受理。
- 6.2 申請複查成績以一次為限，以將各類題所得之分數重新加總，不得要求重新評閱或提供參考答案；應考人亦不得要求閱覽、複印試卷或要求告知主考、監考人員姓名及其他有關資料。

7.證書、標誌與標章及錄取及重新評測

- 7.1 凡經本會核定合格之考生，於考試日後約 1 個月工作日內可依人才驗證網之規定取得電子證書，考生若有紙本證書需求，可自行於本會人才驗證服務網申請，完成繳費後，本會將以掛號方式寄出。本會應依據評測方案書面規定之證書使用條件，適當管理證書持有人使用評測證書之權利。
- 7.2 評測證書使用者：透過出版品、電子媒體或其他方法，使用證書或其所載事項進行宣傳時，不得有不正確引用登錄事項(如暗示其產品/服務/活動已被認可)或誤用證書之情事(如令人有誤解之行為)。



7.3 本認證有效期間自獲證日起算 2 年。有意申請證書效期展延者，得自證書效期屆滿前 6 個月起，依下列方式辦理：

- (1) 獲證人員須於證書有效期間(即獲證日起 2 年內)，逕向本會報名並參與展延測驗；測驗成績達合格標準者，始具備效期展延資格。
- (2) 繳交 500 元續證手續費，經本會審核通過後，將於約 15 個工作日核發具備新效期(展延 2 年)之電子展延證明憑證。

附錄 A 能力評鑑指引

科目	評鑑主題		評鑑內容
學科	1.AI 基礎認知	1.1AI 基礎概念與社會影響	AI 概論、數位素養、發展趨勢、AI 影響等內容
		1.2 生成式 AI 與人機互動	生成式 AI 基礎、智慧轉型、未來職場、人機互動等內容
		1.3AI 應用與公共服務轉型策略	IT 趨勢、AI 發展、AI 願景、產業衝擊等內容
	2.AI 政策法制	2.1AI 政策與治理指引	AI 政策、AI 治理指引等內容
		2.2AI 法規與資安風險管理	AI 安全、法規規範等內容
		2.3AI 應用下的倫理準則與智慧財產實務	智慧財產權、AI 倫理原則等內容