客家委員會

114 年度第 2 次客語能力中級暨中高級認證及

114 年度客語能力高級認證

簡章

主辦單位：客家委員會

承辦單位：國立臺灣師範大學（進修推廣學院）

客語能力認證總試務中心

報名網址：https://hakkaexam.hakka.gov.tw

地　　址：106 臺北市和平東路一段 162 號

服務專線：（02）7749-8207、0809-090-040(免付費）

傳　　真：（02）2601-1730

114 年度第 2 次客語能力中級暨中高級認證及
114 年度客語能力高級認證
重要日程表

項次	項 目	時 間
1	簡章下載	114 年 6 月 10 日（星期二）起
2	報名	114 年 6 月 10 日（星期二）至 114 年 8 月 1 日（星期五）
3	寄發認證參考詞彙	114 年 7 月 4 日（星期五）起
4	寄發／下載准考證	114 年 10 月 7 日（星期二）起
5	認證日期	114 年 10 月 18 日（星期六）
6	放榜	114 年 12 月 31 日（星期三）
7	成績複查	114 年 12 月 31 日（星期三）至 115 年 1 月 12 日（星期一）
8	寄發合格證書	115 年 2 月 10 日（星期二）起

※ 上述日期如遇特殊狀況，得由主辦單位召開認證委員會彈性調整之。

※ 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、認證日期及時間 1
伍、認證地點 2
陸、認證腔調 2
柒、認證題型 2
捌、報名程序 5
玖、退費辦理 7
壹拾、 准考證 8
壹拾壹、 認證結果通知 8
壹拾貳、 申訴處理 9
壹拾參、 合格證書 9
壹拾肆、 其他注意事項 10
附件一、114 年度第 2 次客語能力中級暨中高級認證及 114 年度客語能力高級認證試場規則 11
附件二、114 年度第 2 次客語能力中級暨中高級認證及 114 年度客語能力高級認證答案卡劃記法 13
附件三、114 年度第 2 次客語能力中級暨中高級認證及 114 年度客語能力高級認證網路報名流程說明 14
附件四、114 年度第 2 次客語能力中級暨中高級認證及 114 年度客語能力高級認證退費申請書 35

※本認證報名資料蒐集表、身心障礙及特殊需求考生服務申請表，可於認證報名網站之考前資訊之簡章下載區下載電子檔使用。報名資料蒐集表僅供團報代表人蒐集資料用，報名仍須網路線上填報，不受理紙本郵寄報名。

客家委員會
114 年度第 2 次客語能力中級暨中高級認證及
114 年度客語能力高級認證
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、不分國籍、族群、性別、年齡、職業等，均得報名。

二、應試者毋需通過基礎級暨初級認證，可逕行報名中級暨中高級認證或高級認證。

肆、認證日期及時間

一、認證日期：114 年 10 月 18 日（星期六）

二、認證時間：

※中級暨中高級：
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。
※高級：
閱讀測驗時間為 30 分鐘、書寫測驗時間為 60 分鐘，
聽力測驗時間為 30 分鐘、口語測驗時間為 20 分鐘。

三、應試攜帶物品：

(一)應試時需攜帶准考證。
(二)聽力測驗及口語測驗應試時將提供考生作答準備草稿紙，可使用自備之文具用品。
(三)閱讀測驗請使用黑色 2B 鉛筆及橡皮擦。
(四)書寫測驗請使用黑色或藍色墨水之鋼筆、原子筆及修正帶(液)等文具用品。
(五)其他非應試用品請勿攜帶。

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) 客語能力認證網站 https://hakkaexam.hakka.gov.tw

※ 總試務中心將視各考區報名人數，保留試區地點安排之權利。

伍、認證地點

認證地點預定有 16 考區，請擇一考區應試：

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

陸、認證腔調

四縣、海陸、大埔、饒平及詔安，共五種腔調。限擇一腔調報名。

柒、認證題型

※中級暨中高級：

一、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。

二、**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**。

三、中級暨中高級認證通過標準：

級別	通過標準	各項成績通過門檻			
		聽力測驗	口語測驗	閱讀測驗	書寫測驗
		20 分	30 分	20 分	10 分
中級	150 分	各分項成績任一項未達通過門檻，則列為不合格。			
中高級	215 分	1. 各分項成績任一項未達通過門檻，則列為不合格。 2. 書寫測驗音標題若為 0 分，則列為中級。 3. 書寫測驗作文題型未達 9 分，則列為中級。			

四、中級暨中高級題型如下表：

測驗類型	題型	施測時間	配分	題數	題型說明
聽力測驗	單句理解	30分鐘	25分	10	根據聽到的問題，選擇最適合的語音答案，**4 選 1**
	對話理解		25分	10	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，**4 選 1**
	篇章理解		20分	8	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，**4 選 1**
口語測驗	朗讀測驗	20分鐘	30分	3	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		48分	3	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		30分	3	聽並看華語句子，改以客語說出。
閱讀測驗	文句理解	30分鐘	50分	20	1. 單題：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，**4 選 1**。 2. 篇章題組：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，**4 選 1**。
	填空選擇		20分	8	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	40分鐘	18分	3	依文字提示，書寫短句或翻譯短篇段落。
	作文		20分	1	依題目及寫作說明，完成一篇約 250-300 字的文章。
	音標書寫		14分	4	寫出該客語詞彙的客語語音拼寫。

五、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)。

※高級：

一、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。

二、**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**。

三、高級認證通過標準：

級別	通過標準	各項成績通過門檻			
		聽力測驗	口語測驗	閱讀測驗	書寫測驗
		36 分	45 分	45 分	54 分
高級	240 分	1. 各分項成績任一項未達通過門檻，則列為不合格。 2. 書寫測驗「語句標音」題型不得為 0 分，否則為不合格。			

四、高級題型如下表：

測驗類型	題型	施測時間	配分	題數	題型說明
聽力測驗	對話理解	30分鐘	60分	15	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，**4選1**，可為**單題或題組**。
	篇章理解			15	聆聽客語文章或歌謠等(約500字以內)後，根據聽到的問題，選擇最適合的語音答案，4選1，3-4子題題組。
口語測驗	口語表達	20分鐘	72分	4	題型一：依題目及作答說明，直接回答與主題相關的問題或表達自己的觀點，準備時間1分鐘，回答時間2分鐘。 題型二：根據閱讀與聽力回答的考題，先閱讀一段短文、或聽一段對話，再根據短文或對話片段回答相關問題，閱讀時間1分鐘，準備時間30秒至1分鐘，回答時間2分鐘。
閱讀測驗	填空選擇	30分鐘	72分	12	短文中有幾個空格，依據文章中的關鍵詞彙、語法或連貫性等線索，選出應填入空格的字詞。
	篇章理解			12	閱讀完一篇長篇文章(約500-800字)後，根據提問，選出符合主旨文義及推論的答案，**3-4子題題組**。
書寫測驗	作文	60分鐘	80分	2	依題目及寫作說明，完成文章寫作，類型包含命題式作文、引導式作文或情境式寫作(至少350字);文章改寫或評論等（至少150字）。
	語句標音		16分	2	注出客語文句的音標，題型包含聽寫及閱讀客語漢字。

五、認證合格者，由客家委員會發給「客語能力高級認證合格證書」

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

捌、報名程序

一、報名日期：

自 114 年 6 月 10 日（星期二）起至 114 年 8 月 1 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://hakkaexam.hakka.gov.tw
2. 請於 **114 年 8 月 1 日（星期五）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. 19 歲以上考生【民國 95 年 10 月 18 日前出生者】，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 95 年 10 月 18 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 5 日內完成。例：在 114 年 6 月 10 日(星期二)報名者，最晚須於 114 年 6 月 14 日(星期六)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 **114 年 8 月 1 日（星期五）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； 70 歲以上申請特殊服務者，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。**

玖、退費辦理

退費條件	辦理方式	檢附資料	退費金額
經審查不合格者	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	繳費金額扣除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
因以下事由，致無法全程參加認證: ①交通中斷或搭乘之公共交通工具因故停駛。 ②兵役徵集或點閱(教育)召集。 ③經醫師診斷本人傷病或因病住院或分娩。 ④考生本人訂(結)婚或三親等內親屬喪葬。 ⑤其他因不可抗力且無法歸責於考生之原因。	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」(附件四)，並檢附相關證明文件於 114 年 10 月 20 日（星期一）前，以掛號郵寄至「106209 臺北師大郵局第 13 號信箱（客語能力認證總試務中心）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、以「其他無法歸責於考生之原因」申請退費者，將由主辦單位最終決定是否退費。

四、費用於 114 年 11 月底前退還。（若為大規模退費，得視情形延後退款期限）。

壹拾、准考證

一、發給方式：

(一) 自行列印：請於 114 年 10 月 7 日（星期二）上午 9 時起，可至報名網站下載列印；列印黑白、彩色皆可。

(二) 紙本准考證寄發：考生須於報名流程中勾選由總試務中心寄發，准考證於 114 年 10 月 7 日（星期二）起，以限時專送寄發。若於考前尚未收到准考證，請自行至報名網站下載列印。

二、准考證資訊：

個人身分資料、報考考區、報考腔調、應試試區、應試試場、應試場次、進場與考試時間、應試注意事項及試場規則。若所載資訊有誤或缺漏，請於准考證開始下載後七日內來電總試務中心。

三、補發方式：

(一) 認證前：由考生至報名網站自行下載列印。

(二) 認證當日：於進場時間前，至所屬試區試務中心檢附身分證明文件辦理補發。

(三) 若未於報名系統內勾選寄發紙本准考證或遭退件，總試務中心不予補寄准考證。

四、個人身分資料修正方式：

於報名期間內聯繫總試務中心修正；逾報名截止日後欲修正資料者須於認證當日至所屬試區試務中心檢附身分證明文件辦理修正。修正通訊方式（含電話、電子信箱與地址）者不在此限。

壹拾壹、 認證結果通知

一、成績及合格通知：

(一) 網路公告：114 年 12 月 31 日（星期三），請於上午 9 時起至以下網站查詢：

1. 客家委員會網站：http://www.hakka.gov.tw
2. 客語能力認證網站：https://hakkaexam.hakka.gov.tw

(二) 紙本成績單寄發：總試務中心於 114 年 12 月 31 日（星期三）起以限時專送寄發。

(三) 查詢專線：0809-090-040（免付費）

二、成績複查

(一) 欲申請成績複查者，請填寫成績單背面「成績複查申請表」，於成績公布次日起 7 日內(不含假日)，掛號郵寄至「106209 臺北師大郵局第 13 號信箱（客語能力認證總試務中心）收」，郵戳為憑，逾期不予受理。（例:114 年 12 月 31 日(星期三)公布成績，最晚須於 115 年 1 月 12 日(星期一)寄出）

(二) 申請成績複查者不得要求重新評閱、提供閱覽答案卷(卡)、複印答案卷(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。

(三) 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。

壹拾貳、 申訴處理

一、考生如認為有影響本身認證權益之情事，得以書面向「客語能力認證委員會」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、准考證號碼、報考腔調別及詳細申訴事由，於情事發生之日起十日內，掛號郵寄至「106209 臺北師大郵局第 13 號信箱（客語能力認證總試務中心）收」，並須於信封上註明申訴書字樣，郵戳為憑，逾期不予受理。

二、試題疑義申訴應於認證當月底前同上方式寄出，郵戳為憑，逾期概不受理。

壹拾參、 合格證書

一、合格證書於 115 年 2 月 10 日（星期二）起以掛號寄發；自寄發起始兩週內未收到合格證書者，請洽總試務中心。

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。

壹拾肆、 其他注意事項

一、主辦單位得視報名情形調整場次、考區安排，考生應以准考證所載之應試資訊應試。

二、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。

三、因電腦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、場地補考、或擇日補考，若無法配合補考者，將保留應試資格至下一年度認證。

四、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，得由主辦單位召開認證委員會依下列方式處理：

(一) 若於認證前發生，得另擇期舉行，並由主辦單位於認證前一日發布認證延期公告。認證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，由主辦單位另行擇期舉行，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。

五、試場規則詳見《附件一》，答案卡劃記法請參照《附件二》，請各考生詳閱並遵守。

六、本簡章若有變更或未盡事宜，依主辦單位召開認證委員會決議辦理並請依客家委員會網站公告為準。

附件一、114 年度第 2 次客語能力中級暨中高級認證及 114 年度客語能力高級認證試場規則

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，考試開始後，監試人員未宣布可離場前，不可離場。閱讀測驗及書寫測驗入場鈴(鐘)響後 10 分鐘內未進場者，視同放棄，不得入場，開始考試後，監試人員未宣布可離場前，不可離場。

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、答案卷(卡)、草稿紙及書寫、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，考生除應考所需之准考證、2B 鉛筆及原子筆(或鋼筆)、橡皮擦、修正液（帶）之外，其他非應試用品(如:各類紙張、書籍等)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、智慧型眼鏡）、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、 考生若需穿戴帽子、口罩或圍巾等用品，應以不影響辨識面貌為原則，並配合監試人員檢查。違者扣認證成績 3 分，經勸告不聽者，認證成績以零分計算。

九、 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。

十、 **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。**

十一、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)作答且不得在答案卷(卡)作答區範圍外書寫，違者該大題不予計分。

十二、試題本、草稿紙須與答案卷(卡)一併繳回，不得攜出試場，違者該科不予計分。

十三、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。

十四、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。

十五、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。

十六、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。

十七、考生如有上開或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「客語能力認證委員會」依情節之輕重審議處分。

十八、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。

附件二、114 年度第 2 次客語能力中級暨中高級認證及 114 年度客語能力高級認證答案卡劃記法

【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。

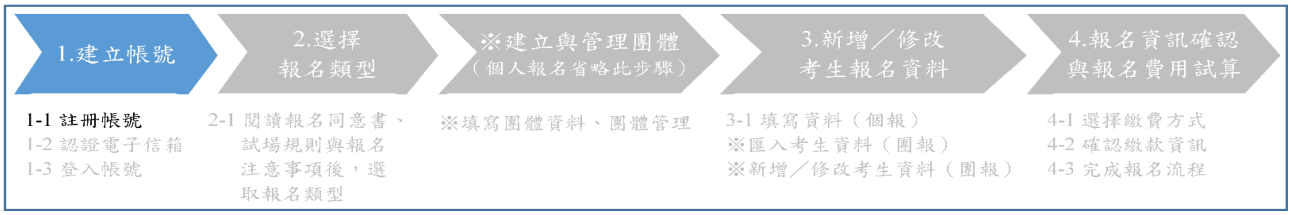
四、答案卡應該要保持清潔，不可任意挖補污損，或在圓圈以外任何地方作記號。

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。

報名起始程序

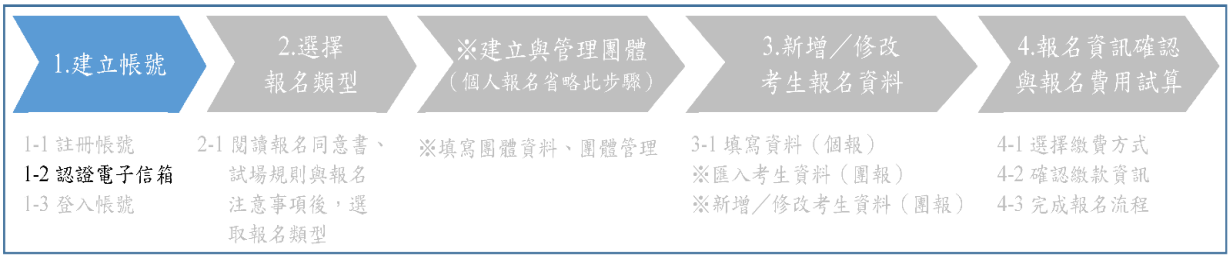
附件三、114 年度第 2 次客語能力中級暨中高級認證及 114 年度客語能力高級認證網路報名流程說明



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 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。

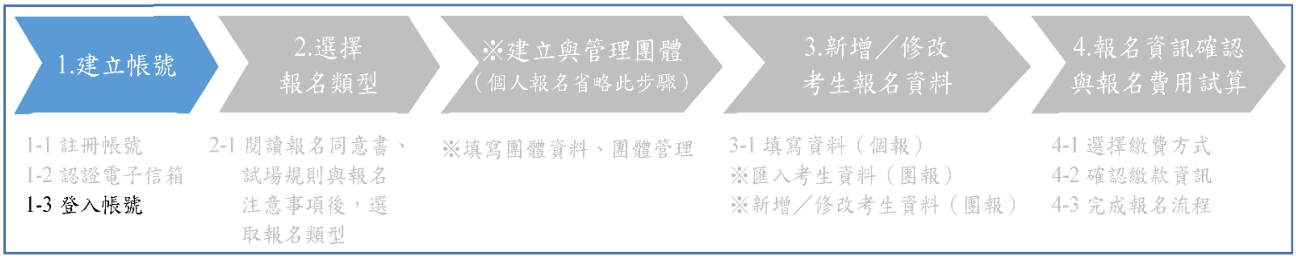
報名起始程序



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。

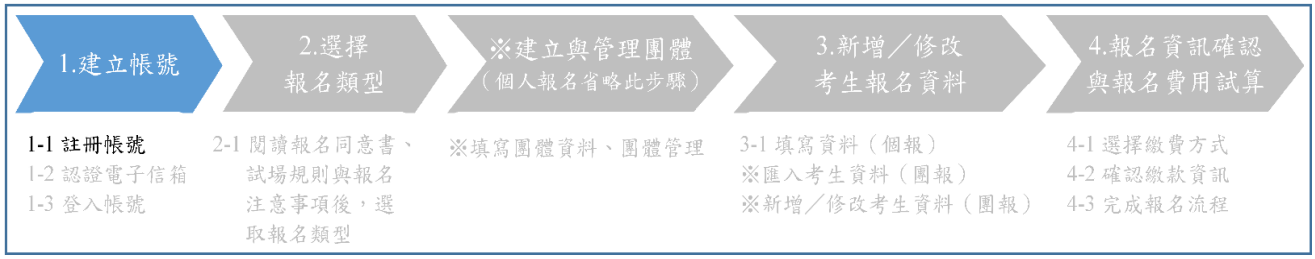
報名起始程序



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。

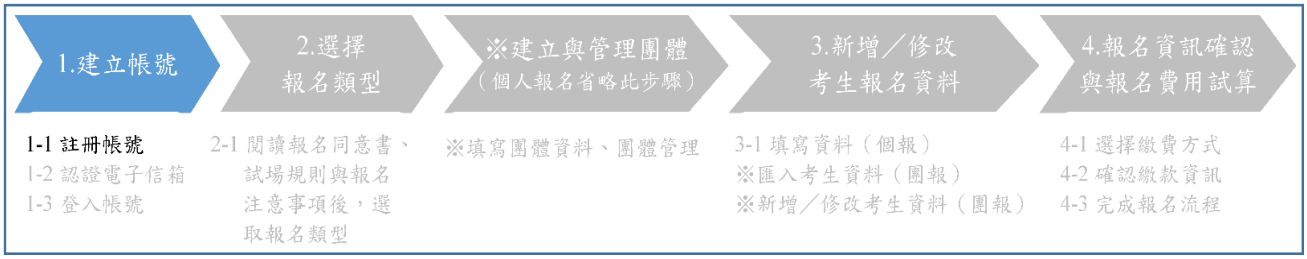
報名起始程序



1-1-b 使用 Google 帳號連結登入。

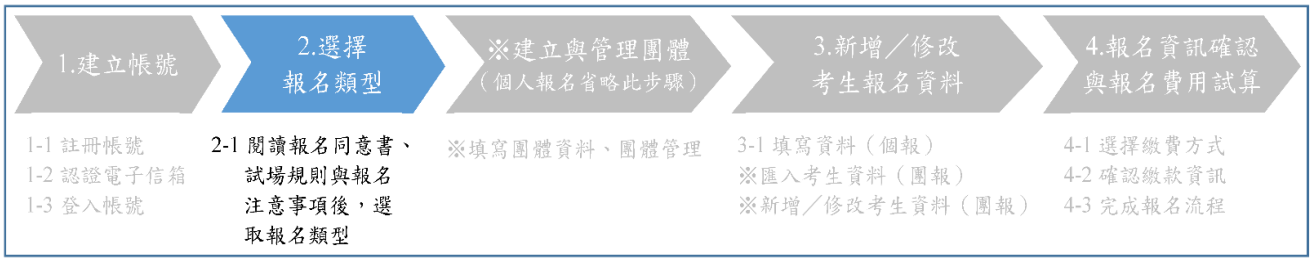
1-1-b 登入 Google 帳號。

報名起始程序



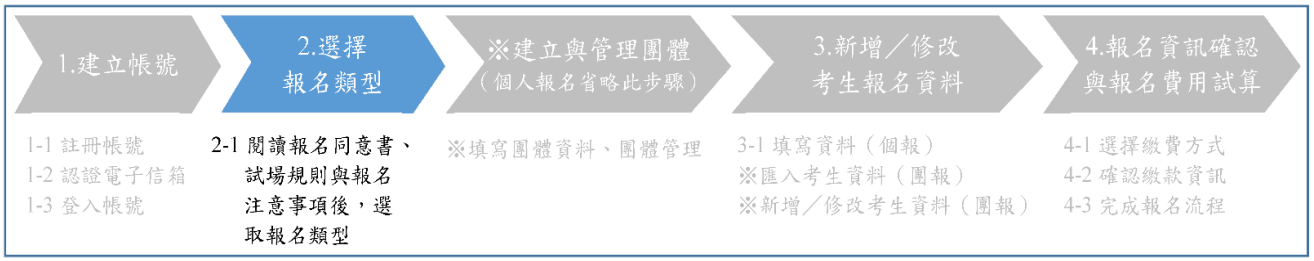
1-1-b 頁面跳轉至報名系統且自動帶入 Google 帳號連結之電子信件做為帳號。
填寫其餘欄位資料後點選「送出」，即可進入報名流程。

個人報名

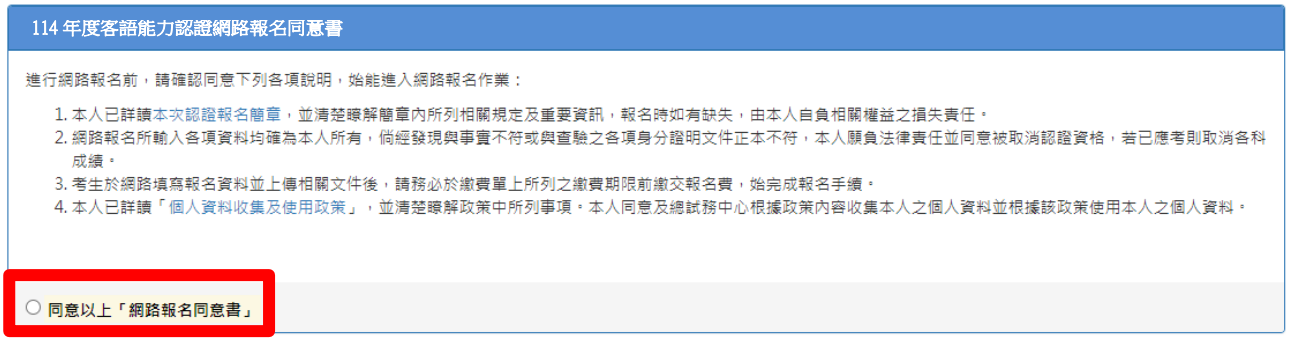


2-1 閱讀「試場規則」選擇報名級別及報名類型：（個報）

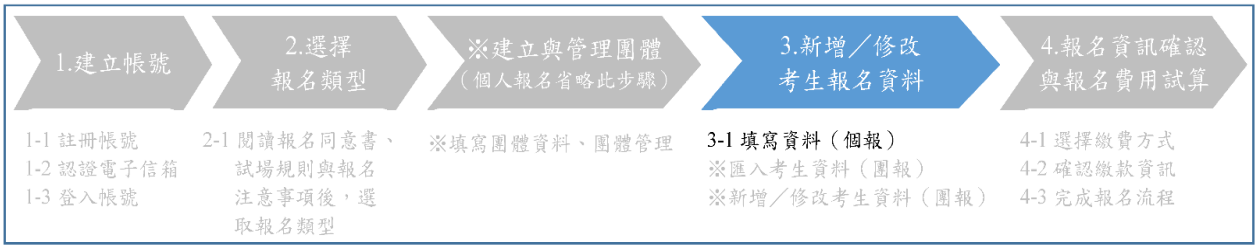
個人報名



2-1 閱讀並同意「報名同意書」後，即可開始填寫報名資料。



個人報名



3-1 填寫資料（個報）：

「級別」、「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。

個人報名

1.建立帳號 | 2.選擇報名類型 | ※建立與管理團體（個人報名省略此步驟） | 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

1-1 註冊帳號
1-2 認證電子信箱
1-3 登入帳號

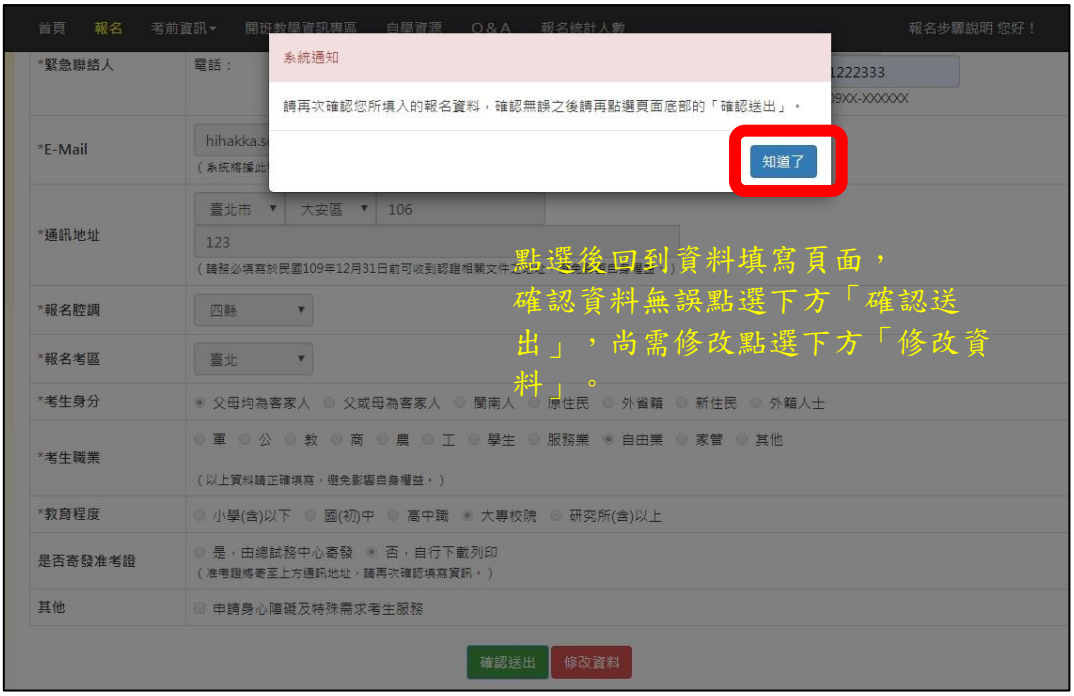
2-1 閱讀報名同意書、試場規則與報名注意事項後，選取報名類型

※填寫團體資料、團體管理

3-1 填寫資料（個報）
※匯入考生資料（團報）
※新增／修改考生資料（團報）

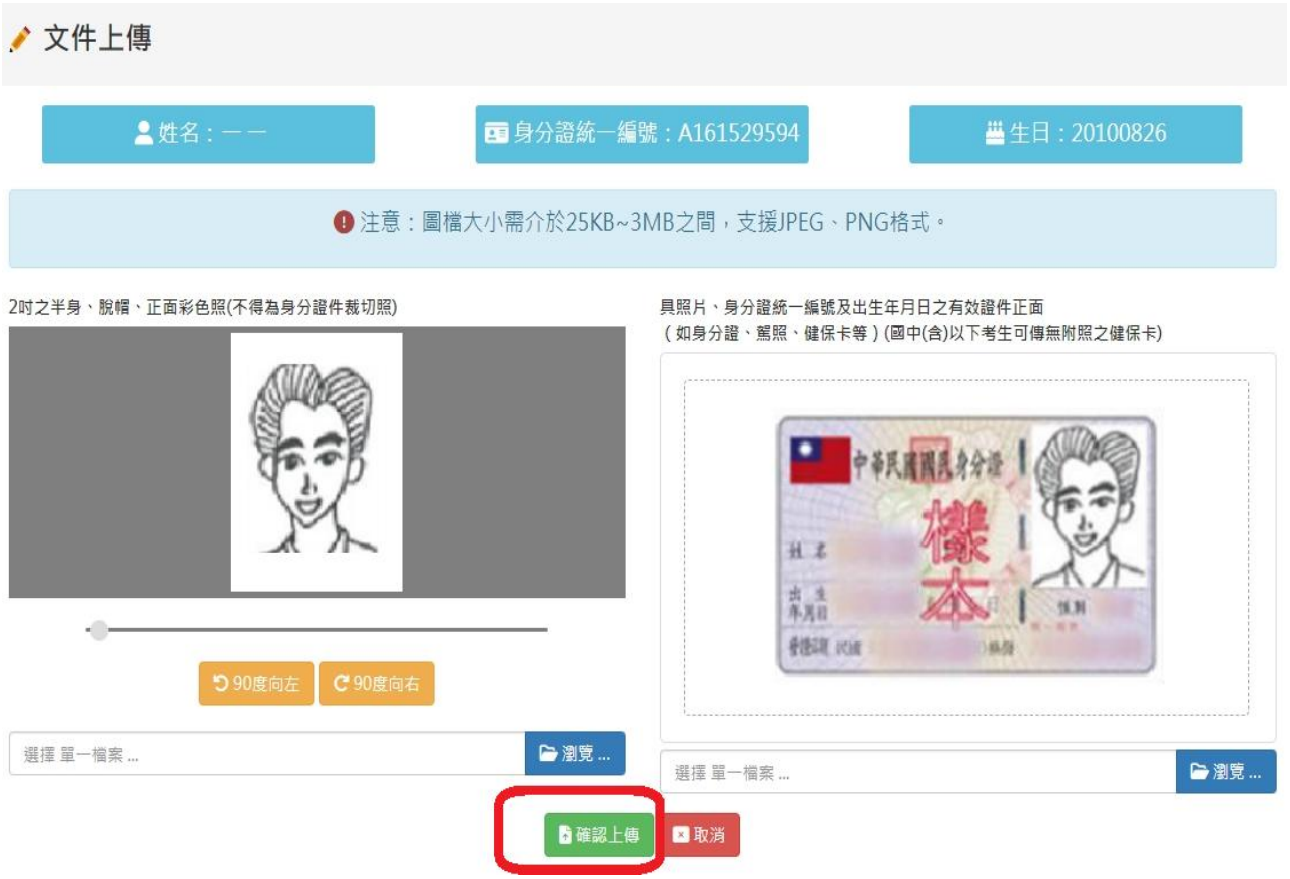
4-1 選擇繳費方式
4-2 確認繳款資訊
4-3 完成報名流程

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。

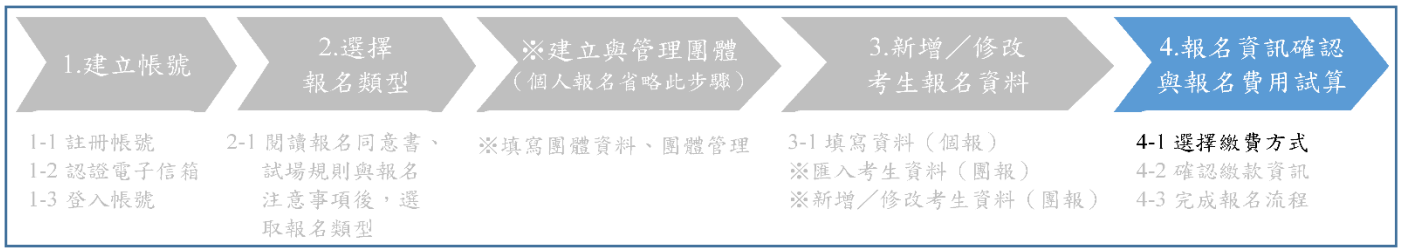


個人報名

3-1-1 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。



個人報名

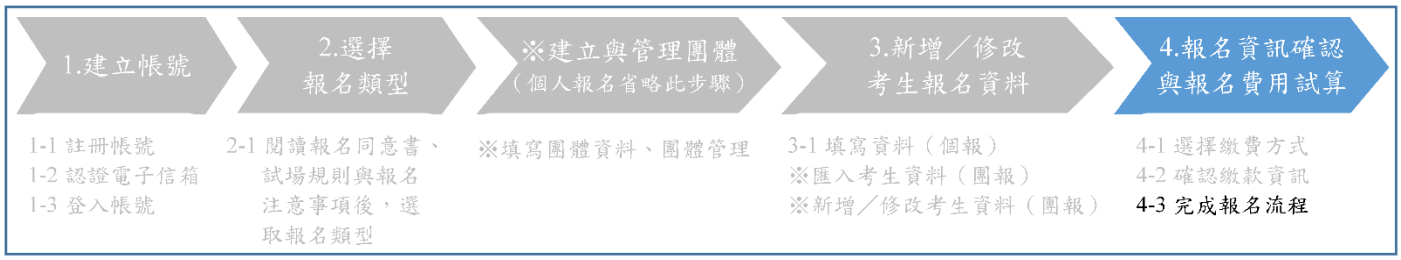


4-1 選擇繳費方式（免繳報名費考生省略此步驟）：

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。

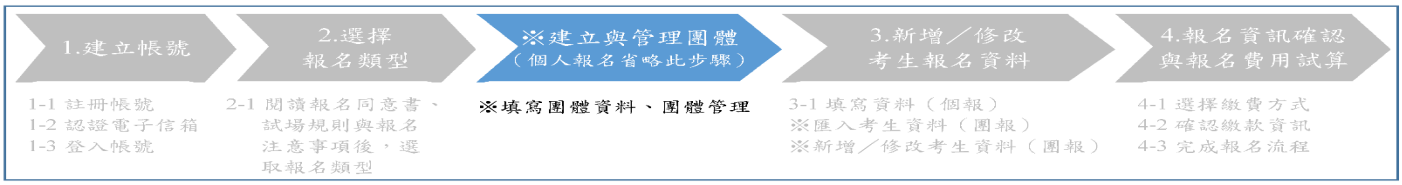
選擇任一繳費方式後，於繳費期限內皆可再變更繳費方式。

個人報名

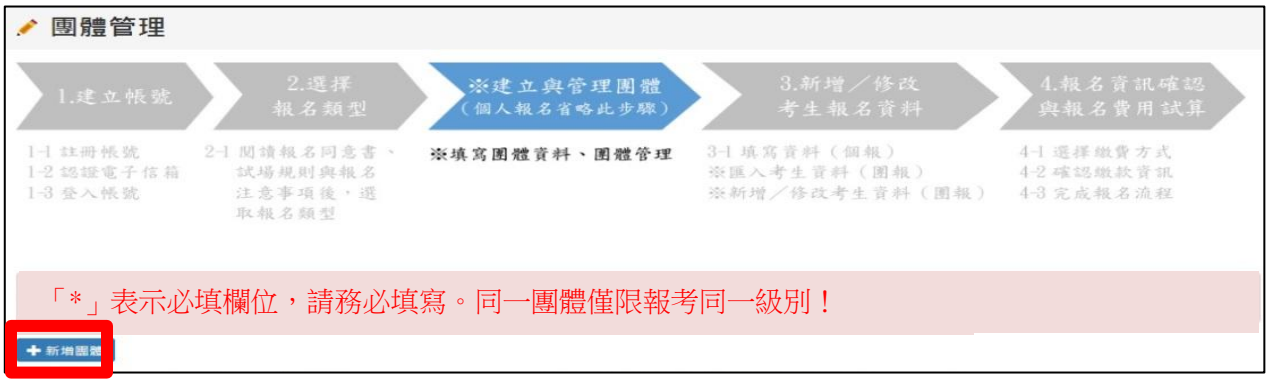


4-3 繳費後（或免繳報名費者），於系統內之「**報名表**」與「**繳費狀態**」皆顯示完成，則完成報名流程。

團體報名

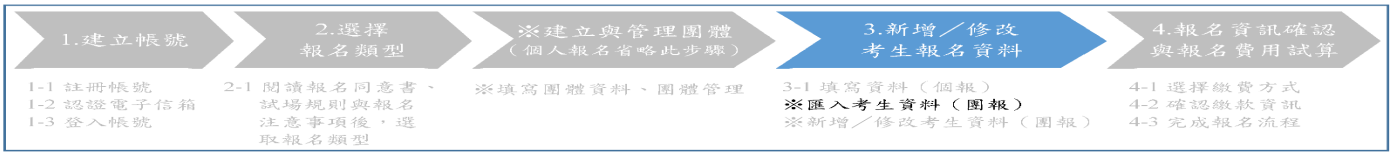


※建立團體：閱讀並同意「報名同意書」後，即可開始填寫團體資料。
填寫各欄位資料後送出，送出後即不得更改。同一團體之「**報名級別、考區**」須相同，若須報名不同級別及考區，請分別建立團體。



※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。

團體報名



※匯入考生：點選「匯入考生」，進入匯入功能頁面。

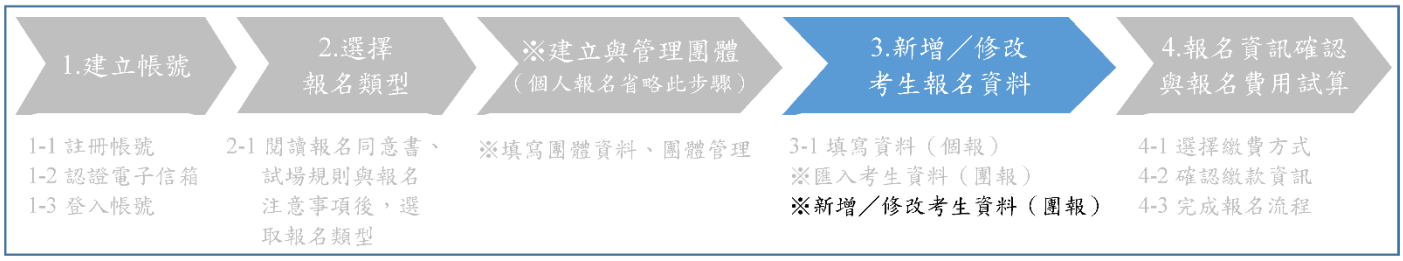
※下載匯入範例 Excel 檔，編輯並存檔完成後點選「選擇檔案」，選取所要匯入的檔案後送出。

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**<u>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</u>**。

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。

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。

團體報名

1.建立帳號 | 2.選擇報名類型 | ※建立與管理團體（個人報名省略此步驟） | 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

1-1 註冊帳號
1-2 認證電子信箱
1-3 登入帳號

2-1 閱讀報名同意書、試場規則與報名注意事項後，選取報名類型

※填寫團體資料、團體管理

3-1 填寫資料（個報）
※匯入考生資料（團報）
※新增／修改考生資料（團報）

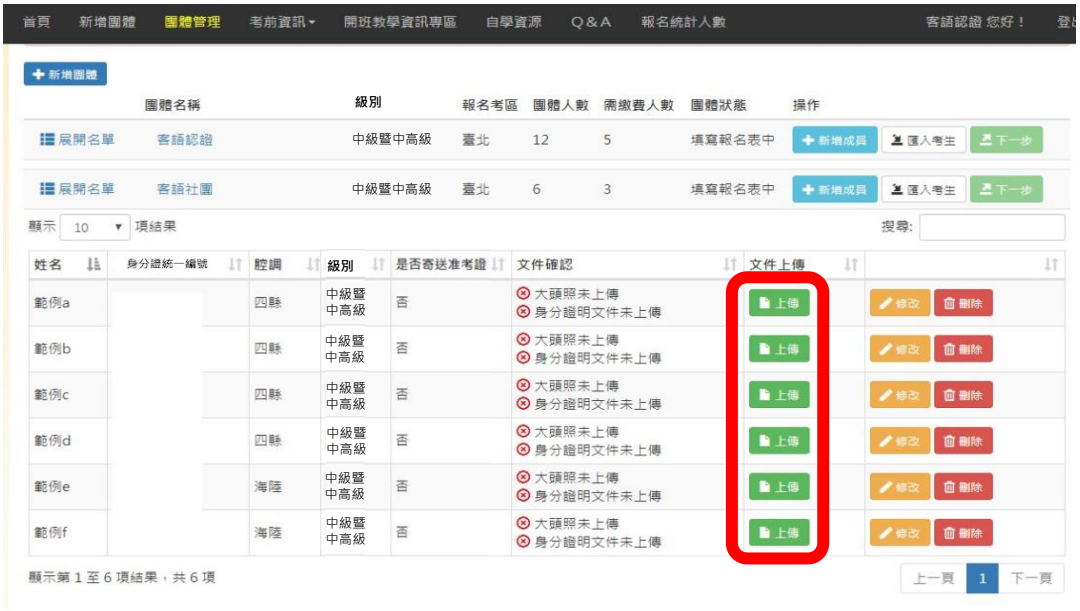
4-1 選擇繳費方式
4-2 確認繳款資訊
4-3 完成報名流程

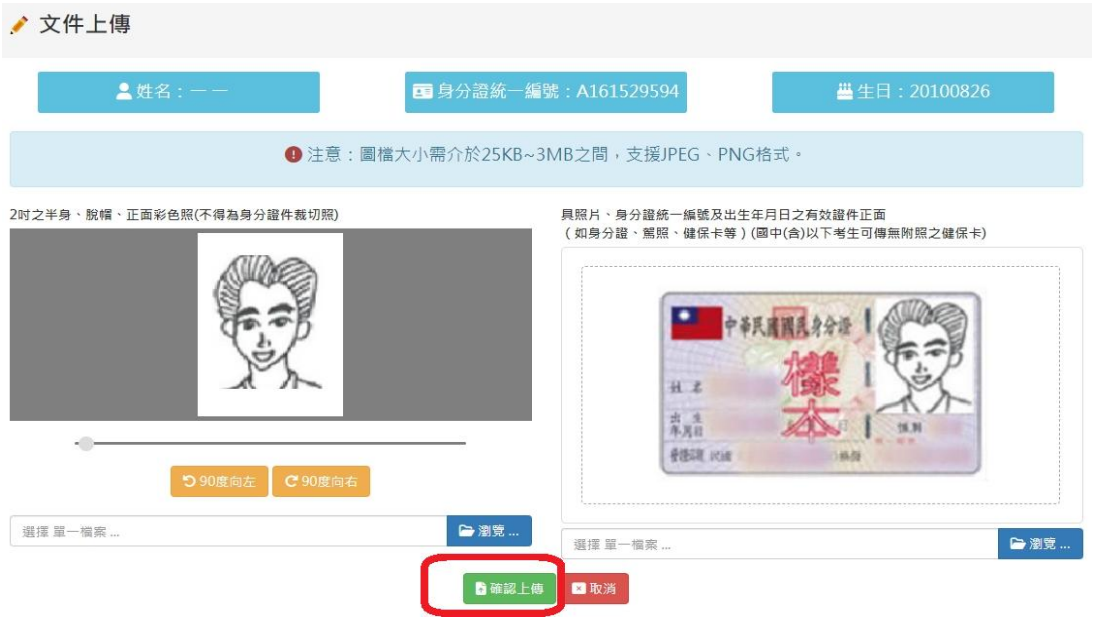
※新增／修改考生資料：匯入之考生資料，教材、准考證、成績單與證書預設寄至團報負責人地址。團報負責人可依個別考生需求前往修改。

團體報名

1.建立帳號	2.選擇報名類型	※建立與管理團體（個人報名省略此步驟）	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
1-1 註冊帳號 1-2 認證電子信箱 1-3 登入帳號	2-1 閱讀報名同意書、試場規則與報名注意事項後，選取報名類型	※填寫團體資料、團體管理	3-1 填寫資料（個報） ※匯入考生資料（團報） ※新增／修改考生資料（團報）	4-1 選擇繳費方式 4-2 確認繳款資訊 4-3 完成報名流程

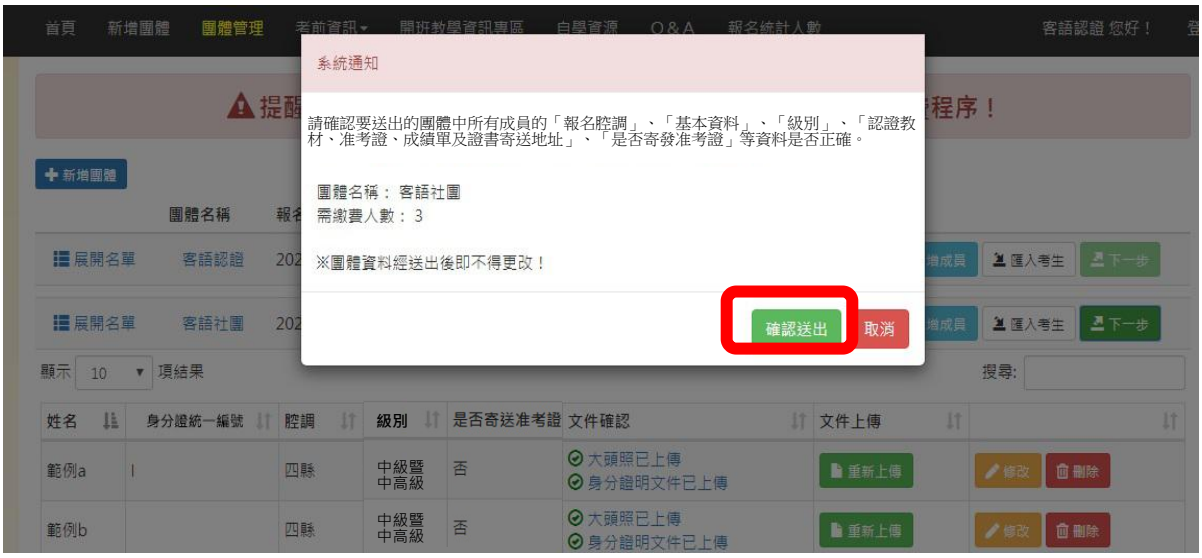
※文件上傳（團報）：上傳照片與證件電子檔，請依規定檔案格式逐項上傳報名所需之身分證件正面及最近 6 個月內 2 吋半身脫帽正面彩色相片電子檔，申請特殊需求者，請一併上傳身心障礙手冊電子檔。

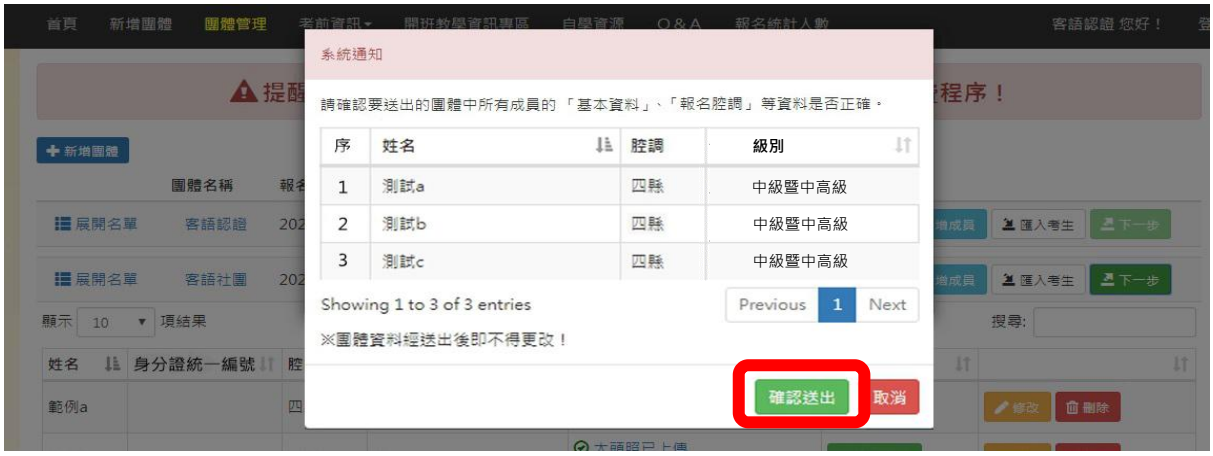




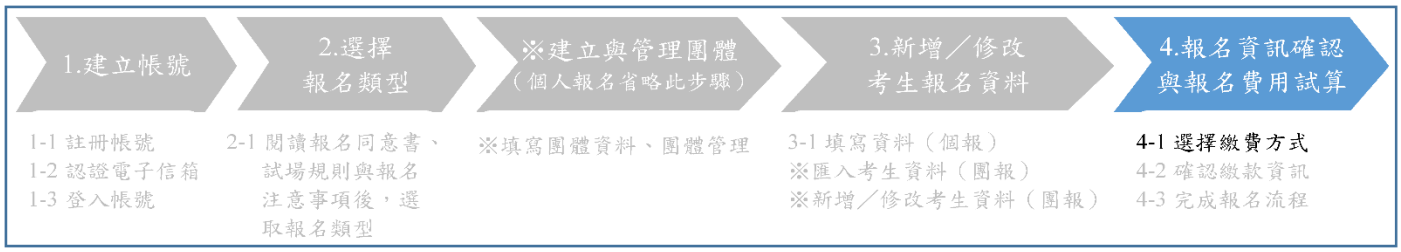
團體報名

※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。





團體報名

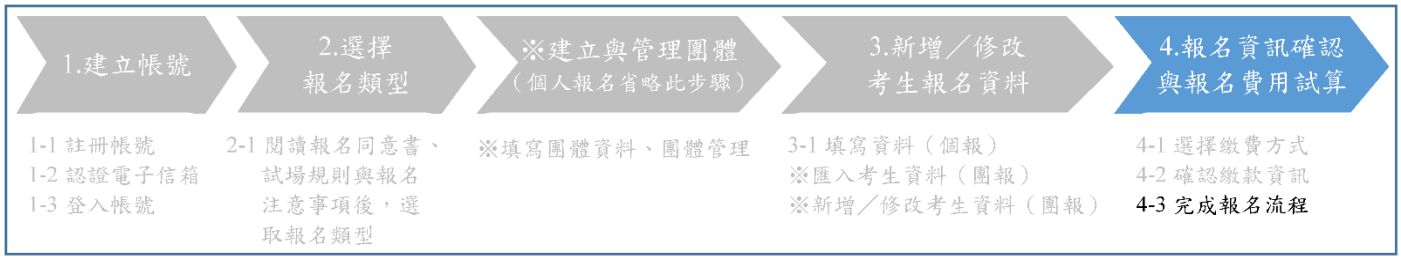


4-1 選擇繳費方式（若團體內皆為免繳報名費考生省略此步驟）：

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。

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。

附件四、114 年度第 2 次客語能力中級暨中高級認證及 114 年度客語能力高級認證退費申請書

114 年度客語能力認證退費申請書

本人_____報名 □ 114 年度第 2 次客語能力中級暨中高級認證 ，
□ 114 年度客語能力高級認證

依簡章規定申請退還報名費用，敬請核辦。

申請退費原因：

□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（須檢具相關證明文件，並由主辦單位決定是否退費）

此致

客語能力認證總試務中心

申請人姓名：

身分證統一編號：

收件地址：

電話（手機）:

申請日期：民國　　年　　月　　日

※請將本申請書於 114 年 10 月 20 日（星期一）前檢附相關證明文件，以掛號郵寄至「106209 臺北師大郵局第 13 號信箱（客語能力認證總試務中心）收」，郵戳為憑，逾期不予受理。