



# 100 年公務人員初等考試

## 應考須知

考選部編印

中華民國 99 年 10 月

考選部全球資訊網：<http://www.moex.gov.tw>

壹、重要日期摘要	1
貳、暫定需用名額及有關規定	2
參、應考資格	3
肆、應試科目及考試日程表	3
伍、考試地點	4
陸、有關業務主管機關之連絡地址及電話	4
柒、網路報名方式	4
捌、報名有關規定事項	5
玖、後備軍人、身心障礙者、原住民、低收入戶、特殊境遇家庭報名費優待	11
拾、測驗式試卷(卡)作答注意事項	11
拾壹、試題疑義	12
拾貳、成績計算及錄取標準	13
拾參、訓練有關規定	13
拾肆、任用及俸級有關規定	13
拾伍、榜示及複查成績	14
拾陸、其他注意事項	16
拾柒、考選部電話語音傳真服務系統操作使用說明	18
拾捌、考選部全球資訊網操作使用說明及相關機關網路查榜服務	18
拾玖、行動電話預約及查詢榜示結果簡訊服務作業說明	18
貳拾、常見 Q&A	19
附表一、100 年公務人員初等考試應試科目及考試日程表（第一梯次）	21
附表一之一、100 年公務人員初等考試應試科目及考試日程表（第二梯次）	22
附表二、國家考試網路報名資訊系統報名程序	23
附表三、考選部國家考試報名費繳款說明及應注意事項	26
附表四、考選部各項考試報名費退費作業規定	30
附表四之一、100 年公務人員初等考試報名費退費申請書	31
附表五、身心障礙應考人申請國家考試權益維護措施之醫院診斷證明書	32
附表六、100 年公務人員初等考試試題疑義申請表	34
附表七、應考人申請複查成績申請書	36
附表八、應考人申請複查成績信封格式（請使用郵局所訂西式白色標準格式信封）	37
附表九、100 年公務人員初等考試應考人變更地址或姓名申請表	38

※本考試採網路報名，應考人須自行下載及列印報名書表，並請於 99 年 11 月 9 日前（含當日）將報名表件以專函掛號郵寄考選部（郵戳為憑），始完成報名程序。**如未依規定寄發報名表件，網路報名視為無效。**

※網路報名請詳見本須知附表二「國家考試網路報名資訊系統報名程序」，**系統報名時間至 99 年 11 月 8 日下午 5 時止**，請儘早完成報名作業，避免集中於報名時間截止前，因網路流量壅塞而影響個人報名權益。

※有關本項考試職缺所在機關，分發機關行政院人事行政局並未循例檢附職缺所在機關相關資料，該局說明如下：

（一）本項考試辦理查缺時，適逢部分縣市將改制直轄市，且需用時段跨至 101 年 3 月，另因行政院組織調整，部分機關目前所提列之職缺，屆時可能因組織調整及業務移撥而生變，如於榜示時再公告職缺資料，較完整正確。

（二）又各用人機關學校以往提列本項考試之職缺資料，隨時有因用人及業務需要而作調整之必要，如於應考人報名階段即予公告，可能因報名階段公告與選填志願階段公告之職缺資料有所差異，致生不必要之困擾與誤解。

（三）為利於考試錄取人員選填志願時對於分發工作性質、工作地點與實際工作內容有所瞭解，個別職缺工作明細本局將於每次辦理分配作業時予以公告，俾利錄取人員選填志願。

※本考試有關錄取分發職缺，以分發機關行政院人事行政局辦理分配作業之公告內容為準，應考人如有疑義，請逕向該局洽詢，電話（02）2397-9298 轉分機 333 至 338。

## 壹、重要日期摘要

### 一、報名日期：

自民國 99 年 10 月 29 日至 11 月 8 日下午 5 時。

### 二、寄發入場證日期：

預定於民國 100 年 1 月 10 日。

本項考試入場證委由中華郵政股份有限公司依據應考人報名履歷資料採郵簡方式製發（請應考人填寫個人履歷資料時務必詳細確實），應考人如於 100 年 1 月 14 日尚未收到者，請電洽中華郵政股份有限公司或洽考選部高普考試司第一科，如逾期洽詢致影響考試，應考人須自行負責。

### 三、考試日期：

第一梯次：民國 100 年 1 月 22 日（星期六）舉行一般行政科別考試。

第二梯次：民國 100 年 1 月 23 日（星期日）舉行社會行政、人事行政、勞工行政、教育行政、財稅行政、金融保險、統計、會計、經建行政、地政、圖書資訊管理、政風、電子工程等 13 科別考試。

### 四、公布測驗式試題答案日期：

民國 100 年 1 月 24 日（公布於國家考場公告欄及考選部全球資訊網）。

### 五、試題疑義提出期限：

自民國 100 年 1 月 24 日至 1 月 26 日止（申請書格式詳見附表六或至本部全球資訊網站「為民服務」/下載專區網頁下載），逾期不予受理。

### 六、榜示日期：

預定民國 100 年 3 月 15 日，惟實際榜示日期需視本項考試典試委員會之決議而定。

### 七、寄發成績及結果通知書：

榜示之日起 3 日內寄發，惟各節次均缺考之應考人成績及結果通知書，不予寄發，應考人如有需要，請電洽考選部高普考試司第一科辦理。

### 八、複查成績提出期限：

榜示之次日起 10 日內（申請複查成績以一次為限，申請書格式請自行影印本須知附表七之格式或至考選部網站下載），逾期不予受理。

## 貳、暫定需用名額及有關規定

### 一、考試科別及暫定需用名額：

考試梯次	科別	暫定需用名額	考試梯次	科別	暫定需用名額
第一梯次	一般行政	116	第二梯次	統計	4
第二梯次	社會行政	4		會計	17
	人事行政	3		經建行政	2
	勞工行政	12		地政	9
	教育行政	5		圖書資訊管理	6
	財稅行政	22		政風	7
	金融保險	31		電子工程	9
合計 14 科別，暫定需用名額 247 人					

各科別暫定需用名額等相關資料請於本部全球資訊網（<http://www.moex.gov.tw>）：考試資訊/100 年公務人員初等考試/考試公告或考試舉行相關事宜項下查詢。

二、本考試除公告之暫定需用名額外，用人機關如有需要，經分發機關彙整送考選部覈實提報考試院核定，得增加需用名額。

三、本項考試公告暫定需用名額，係依用人機關年度任用需求決定正額錄取人數，依序分發任用。並得視考試成績增列增額錄取人員，列入候用名冊，

於正額錄取人員分發完畢後，由分發機關配合用人機關任用需要依考試成績定期依序分發任用。經列入候用名冊人員，於下次該項考試放榜之日前未獲分發任用者，即喪失考試錄取資格。

- 四、本考試各科別錄取名額及標準，係由本考試典試委員會參照分發機關銓敘部及行政院人事行政局彙送各用人機關提列之需用名額及應考人考試成績，依據有關法令予以決定。
- 五、各科別需用名額之職缺所在機關係屬分發機關列管業務，錄取人員於榜示後，統一由銓敘部或行政院人事行政局負責分發作業，應考人對於職缺所在機關如有疑義，請逕向銓敘部或行政院人事行政局洽詢。

### 參、應考資格

- 一、中華民國國民，年滿 18 歲（算至考試舉行前一日止，即民國 82 年 1 月 21 日以前出生者），得應本項考試（本項考試無學歷限制，免附繳學歷證件）。
- 二、依公務人員考試法第 7 條規定，有下列各款情事之一者，不得應考：
  - (一)動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
  - (二)曾服公務有貪污行為，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
  - (三)褫奪公權尚未復權者。
  - (四)受監護或輔助宣告，尚未撤銷者。
- 三、依公務人員考試法第 7 條第 2 項規定，依法停止任用者，經公務人員考試錄取，於依法停止任用期間仍不得分發（配）任用為公務人員。前揭依法停止任用，依銓敘部 96 年 12 月 31 日部管四字第 0962880186 號函釋，係指受公務人員懲戒法撤職或休職處分，於一定期間停止任用或不得在其他機關任職之情形。
- 四、依公務人員考試法第 21 條規定，應考人有下列各款情事之一，考試前發現者，撤銷其應考資格。考試時發現者，予以扣考。考試後榜示前發現者，不予錄取。榜示後至訓練階段發現者，撤銷其錄取資格。考試及格後發現者，撤銷其考試及格資格，並註銷其及格證書。其涉及刑事責任者，移送檢察機關辦理：
  - (一)有本法第 7 條第 1 項規定情事之一者。
  - (二)冒名頂替者。
  - (三)偽造或變造應考證件者。
  - (四)不具備應考資格者。
  - (五)以詐術或其他不正當方法，使考試發生不正確之結果者。

### 肆、應試科目及考試日程表

- 一、第一梯次：詳見附表一。
- 二、第二梯次：詳見附表一之一。

## 伍、考試地點

- 一、第一、二梯次均分別於臺北、新竹、臺中、嘉義、高雄、花蓮、臺東七考區同時舉行，應考人須自行選定一考區應試，**報名後不得更改**。
- 二、試區地點：隨同入場證一併寄發。
- 三、試場分配情形及其他應行公布事項，定於考試前一日，在國家考場公告欄及各考區各試區門前公布。另為利應考人查詢試場分配，可於100年1月12日以後至「網路報名資訊系統入口網站」進入報名專區下「試區查詢」項查詢試場分配情形及試區交通路線圖。

## 陸、有關業務主管機關之連絡地址及電話

應考人對本項考試各項業務如有疑義，請依下列連絡電話與相關單位聯繫：

詢問事項	承辦單位	連絡地址及電話
報名、通訊地址或姓名變更、證件補驗、考試、複查成績等有關事項	考高普考一選部科	地址：11602 臺北市文山區試院路 1-1 號 電話：(02) 22369188 轉 3956、3958 傳真：(02) 22363220、22363206 網址：http://www.moex.gov.tw
網路報名系統操作問題	考選部資訊管理處	地址：11602 臺北市文山區試院路 1-1 號 電話：(02) 22369188 轉 3260、3288、3275
入場證、成績及結果通知書郵寄暨補發事項	中華郵政股份有限公司 台北郵局 電子郵件科	地址：10658 臺北市大安區信義路 3 段 89 號 9 樓 電話：(02) 27031604 轉 29、39、59 傳真：(02) 27037981
錄取人員分發、任用等事項	銓敘部	地址：11603 臺北市文山區試院路 1-2 號 電話：(02) 82366675 網址：http://www.mocs.gov.tw
	行政院 人事行政局	地址：10051 臺北市濟南路 1 段 2-2 號 電話：(02) 23979298 轉 333 至 338 網址：http://www.cpa.gov.tw
訓練及保留正額錄取資格事項	公務人員保障暨培訓委員會	地址：11601 臺北市文山區試院路 1-3 號 電話：(02) 82367116 網址：http://www.csptc.gov.tw

## 柒、網路報名方式

本考試一律採網路報名單軌作業，不需購買應考須知及報名書表，應考人請以電腦登入本部全球資訊網，網址為：[www.moex.gov.tw](http://www.moex.gov.tw)，點選網路報名主站或新站，即可進入網路報名資訊系統入口網站，或以網址[register.moex.gov.tw](http://register.moex.gov.tw)（主站）、[register.moex2.nat.gov.tw](http://register.moex2.nat.gov.tw)（新站）直接進行報名（網路報名系統操作問題：(02) 22369188 轉 3260、3275、3288 本部資訊管理處），登入報名資



料前請先下載應考須知詳細閱讀，登錄完成後**務必下載報名表件及繳款單（或信用卡繳款紀錄）**，並於規定期限內完成繳款後以掛號郵寄 11602 台北市文山區試院路 1 之 1 號考選部高普考試司第一科收。

## 捌、報名有關規定事項

一、報名日期：自民國 99 年 10 月 29 日起至 11 月 8 日下午 5 時。

二、報名方式：

本考試一律採網路報名，報名程序請依附表二「國家考試網路報名資訊系統報名程序」辦理，系統報名截止時間為 11 月 8 日下午 5 時止。網路報名完畢，應考人應下載報名表件，並於 99 年 11 月 9 日前（含當日）以掛號寄出報名表件（以郵戳為憑），始完成報名程序。

三、報名郵寄地點：11602 臺北市文山區試院路 1-1 號，考選部高普考試司第一科

四、報名費：

（一）收費標準：新台幣 800 元（均包括郵政劃撥手續費和回件暨寄發成績及結果通知書郵資）。

（二）報名費優待：符合後備軍人、身心障礙者、原住民、低收入戶、特殊境遇家庭身份之應考人，所繳報名費，依規定予以減半優待（請擇一身分申請），報名費減半優待請參閱本須知「玖、後備軍人、身心障礙者、原住民、低收入戶、特殊境遇家庭報名費優待」規定。

（三）繳費方式：

1. 本考試報名費採多元管道繳款方式，請應考人於完成網路報名登錄作業後，可使用網路信用卡/WebATM 繳費或自行下載列印繳款單，至遲於 99 年 11 月 9 日前持繳款單透過郵局、便利商店、銀行或 ATM 轉帳繳款等方式繳交報名費。

2. 繳款完成後，應將繳款之收據正本、ATM 轉帳繳款證明或網路信用卡交易成功頁，黏貼在報名履歷表背面。

3. 有關國家考試報名費繳款說明及應注意事項詳見附表三。

（四）退費規定：考選部各項考試報名費退費作業規定詳見附表四及 100 年公務人員初等考試報名費退費申請書（詳見附表四之一）。

五、報名應繳表件：

（一）報名履歷表一張：請確實選填各欄，將身分證影本正、背面，請影印清晰，各固貼於規定處所，並粘貼最近一年內之 1 吋正面脫帽半身相片一張（勿使用生活照或相片影本，並請於照片背面書寫姓名、考試科別，俾便脫落後復位）。

（二）申請報名費減半優待證明文件（未具優待身分者免附）。

申請報名費減半優待應考人，依身分別之不同，所需繳附證明文件，請參閱本須知「玖、後備軍人、身心障礙者、原住民、低收入戶、特

殊境遇家庭報名費優待」規定。

- (三) 身心障礙應考人依「國家考試身心障礙應考人權益維護措施要點」，申請延長每節考試作答時間、使用電腦作答或其他照護措施，除前經本部核准有案且無需重新辦理障礙鑑定者外，應另附繳報名日期前一年內經行政院衛生署認定之地區醫院以上醫院相關醫療科別核發之診斷證明書（格式如附表五）。

※本項考試不須繳驗學歷證件。

※除依「國家考試身心障礙應考人權益維護措施要點」，申請延長每節考試作答時間、使用電腦作答或其他照護措施，應繳驗相關醫療科別核發之診斷證明書正本（如有日後使用上需求，請自行影印留存影本）外，其餘繳驗之各項證明文件，一律繳驗與原始證件相符之影印本，如經查證與原始證件不符或不實者，其責任由應考人自負。證件影本於審查後即予抽存，不另附還。

六、填寫報名書表注意事項：

- (一) 除「審查結果」、「審查人簽章」與「入場證編號」三欄請勿填寫外，其餘各欄均由應考人自行選填。
- (二) 「考區」欄，本項考試分設臺北、新竹、臺中、嘉義、高雄、花蓮、臺東七考區，請自行審慎擇一選填，**一經選填寄遞後即不得要求更改**。
- (三) 「應考科別」欄，請參照附表一及附表一之一「應試科目及考試日程表」所列科別選填，**一經選填寄遞後即不得要求更改**。
- (四) 「姓名」、「國民身分證統一編號」各欄，應與所繳應考資格證件相符（如證件記載錯誤或不一致，應先向戶籍或原發證機關申請更正，再附繳有更正記載之戶籍謄本，始得據以報考。）
- (五) 「連絡電話」、「通訊地址」及「電子郵件地址」欄，須確實詳細填寫，如有不符，導致有關考試文件或其他相關訊息無法投遞、通知或發生延誤情事，概由應考人自行負責。
- (六) 為保障身心障礙者應國家考試權益，特訂定「國家考試身心障礙應考人權益維護措施要點」：

1. 摘錄重要條文如下：

第 2 點 身心障礙應考人權益維護措施實施對象，指具有報考該項考試應考資格、領有身心障礙手冊並具下列情形之一者：（一）上肢肢體障礙，致書寫試卷困難。（二）下肢肢體障礙，致行動不便。（三）聽覺機能障礙。（四）視覺障礙，致閱讀試題、書寫試卷困難。（五）腦性麻痺身體協調性功能不佳或雙上肢肢體障礙肌肉萎縮，致閱讀試題、書寫試卷困難。（六）重度肢體障礙，致上肢無書寫能力且無法使用電腦作答。（七）多重障礙，致閱讀試題、書寫試卷困難。（八）其他因功能性障礙，致閱讀試題、書寫試卷困難。



第 3 點 身心障礙應考人符合第 2 點規定者，申請權益維護措施，應於報名履歷表填註申請，並繳驗身心障礙手冊。但有下列各款情形之一者，應另繳驗報名日期前一年內經行政院衛生署認定之地區醫院以上醫院相關醫療科別核發之診斷證明書：（一）上肢肢體障礙應考人申請延長考試時間。（二）視覺障礙應考人申請使用點字機或盲用電腦。（三）申請使用電腦作答或其他特殊權益維護措施。

前項須繳驗診斷證明書之身心障礙應考人，如所持身心障礙手冊無註明需重新鑑定者，其診斷證明書經審核通過後，毋須重複繳驗。第一項診斷證明書格式如附表（詳如附表七）。

第 6 點 上肢肢體障礙應考人，得視其需要，由本部提供下列權益維護措施：（一）放大二倍之測驗式試卷（卡）。（二）延長每節考試時間二十分鐘。

第 7 點 下肢肢體障礙應考人，得視其需要，由本部提供下列權益維護措施：（一）安排低樓層或備有電梯之試場。（二）適用桌椅。（三）輪椅。

第 8 點 聽覺障礙應考人，得視其需要，由本部提供下列權益維護措施。但應考人經本部核可，得自備助聽器。（一）安排熟諳手語或口語溝通之監場人員及試務人員擔任監考及服務工作。（二）以警示燈及大字報書寫方式，表示上、下場鈴聲。

第 9 點 視覺障礙應考人，得視其需要，由本部提供下列權益維護措施：（一）放大鏡燈具或擴視機。（二）點字機或盲用電腦。（三）點字試題或盲用電腦電子檔試題。（四）放大二倍之試題、測驗式試卷（卡）。（五）延長每節考試時間二十分鐘。（六）有聲電子計算器。

前項第二、三款之權益維護措施，限矯正後優眼視力未達 0.1（含全盲）之應考人始得申請。

第一項第六款之權益維護措施，限各該應試科目得使用電子計算器時提供。

第一項放大鏡燈具或擴視機、點字機或盲用電腦之鍵盤等輔具，得由應考人報名時申請自備。但考試時如無法運作或系統不相容，責任由應考人自負。

第 10 點 腦性麻痺身體協調性功能不佳或雙上肢肢體障礙肌肉萎縮應考人，得視其需要，由本部提供下列權益維護措施：（一）電腦作答相關設備。（二）延長每節考試時間二十分鐘。（三）放大二倍之試題、測驗式試卷（卡）。

第 11 點 重度肢體障礙應考人，得視其需要，由本部提供下列權益維護措施：（一）以口述錄音、錄影方式，由監場人員代筆作答。（二）延長每節考試時間二十分鐘。

第 12 點 多重障礙應考人，得視其障礙類別或需要，由本部提供第 6 點至第 11 點必要之權益維護措施。

第 13 點 以點字機作答者，其作答結果於閱卷前，由考試承辦單

位聘請專人翻譯、核校，並依下列程序進行評閱：（一）測驗式試卷（卡）：由考試承辦單位會同政風室依作答結果人工劃卡後進行閱卷。（二）申論式試卷：將作答結果黏貼於試卷上，加蓋騎縫章，由考試承辦單位彌封後進行閱卷。

第 14 點 以電腦或盲用電腦作答者，於每節考試結束後，由監場人員列印身心障礙應考人作答結果，經其確認後，黏貼或夾置於試卷（卡）上，加蓋騎縫章，併同作答儲存媒體，並依下列程序進行評閱：（一）測驗式試卷（卡）：1. 以電腦作答者，由資訊管理處將儲存媒體資料轉入試卡評閱系統，進行閱卷。2. 以盲用電腦作答者，由考試承辦單位會同政風室依試卷作答結果人工劃卡後進行閱卷。（二）申論式試卷：閱卷委員依作答結果進行閱卷。

第 15 點 以口述錄音、錄影方式，由監場人員代筆作答者，考試時依下列程序辦理：（一）測驗式試卷（卡）：由監場人員依據身心障礙應考人各題口述答案，記錄在作答用紙，俟應考人確定無誤後，再由監場人員代筆劃記至測驗式試卷（卡），經應考人再次檢視無誤，於考試結束後，連同作答用紙送交卷務組彌封。（二）申論式試卷：考試筆試程序結束，由監場人員將其錄音結果及代筆作答或協助抄錄之口述重點內容，經應考人再次檢視無誤後，送交卷務組彌封。申論式試卷閱卷期間，閱卷委員依口述錄音內容、監場人員代筆作答或由專人依口述錄音內容繕打完成之申論式試卷，並參考口述重點內容於申論式試卷進行評閱。

第 16 點 一般應考人如因臨時事故受傷或罹病或學習障礙經縣（市）政府教育主管機關核發學習障礙證明或其他因功能性障礙，致閱讀試題、書寫試卷困難者，得檢具行政院衛生署認定之地區醫院以上醫院核發之診斷證明書及相關證明文件，依本要點規定申請權益維護措施，並由審議小組審議。

前項申請遇有緊急情形，各考試承辦單位得簽請部長核定後，提報審議小組備查。

- 2.身心障礙應考人符合第 2 點規定者，申請權益維護措施，應於報名履歷表填註申請，並繳驗身心障礙手冊，但有第 3 點情形之一者，應另繳驗報名日期前一年內經行政院衛生署認定之地區醫院以上醫院相關醫療科別核發之診斷證明書（詳如附表五）。
- 3.以上各類身心障礙應考人申請特別試場應試者，如需提供特別照護及協助措施者，請於報名履歷表「申請特別試場應試」或「其他特別協助及照護」欄中註明。

七、報名表件填妥後，須詳細核對應填各欄及應繳各件是否確無遺漏或錯誤，

然後按 1. 報名履歷表→2. 申請特別試場或申請報名費減半優待等相關證明文件（無則免附），由上而下，整理齊全，以迴紋針夾於右上角（請勿用訂書機），平放入報名信封內（請勿摺疊），然後以掛號寄發，如以平信郵遞致發生遺失或遲誤而無法報名者，其責任由應考人自負。為確保個人權益，寄件前請確實檢查報考考區、科別編號、應考科別是否選填正確，報名費是否繳交，相片、繳費收據及身分證影本是否黏貼。另為利連絡，請詳實填寫 100 年 3 月底前不致變更之通訊地址及連絡電話、手機號碼、E-Mail。每一封袋僅限一人報名一項考試使用，同時報名一、二梯次考試者，請使用二個信封，寄出前請再檢查信封內外的考區、應考科別等資料必須一致。

八、應考人請依網路報名系統之指引，完成報名及繳費程序，下載報名書表，將信封封面密實黏貼於 B4 大型標準信封，並將書表及所需證明文件裝入（請勿摺疊），掛號寄至考選部高普考試司第一科收。逾期（以郵戳為憑）或費件不全且逾時未補齊者，即註銷報名資格。

九、應考資格審查補件程序：

應考人所繳費件，經本部審查為費件不全者，依「應考資格審查規則」第 4 條規定，由高普考試司先以簡訊或電話告知應補繳件項目，應考人應於接獲補件通知之日起 3 日內補齊，如未能完成補件，另再發函通知並限定於 5 日內補齊（以郵戳為憑），不能補件或未如期補齊者，依規定予以退件。應考人辦理補件之方式如下：

（一）以限時掛號郵寄方式，請於信封上書明：

1. 收件地址：「11602 台北市文山區試院路 1 之 1 號」

2. 收件人：「考選部高普考試司第一科收」

3. 信封上空白處書寫「科別：○○○○」及「補件編號：○○○○○」（補件編號於通知補件時已告知應考人）

4. 寄件人姓名、地址及聯絡電話。

（二）以傳真方式：

1. 補件資料空白處請載明補件編號及聯絡電話，以便傳真資料不清晰時之聯繫。

2. 試務處傳真電話 24 小時均有受理（傳真電話：02-22363220 或 02-22363206），傳真後須請再以電話（請於上班時間內，聯絡電話：02-22369188 分機 3956 或 3958）確認是否傳送完成。

十、本項考試錄取人員應經訓練，未參加訓練者，因未完成考試程序，不發給考試及格證書。本項考試訓練（或實習）期間，復應公務人員其他考試筆試錄取，如訓期重疊，僅得選擇一種考試接受訓練（或實習），完成一種考試程序，發給一種考試及格證書。

十一、依公務人員考試法第 21 條規定，應考人有下列各款情事之一，考試前發現者，撤銷其應考資格。考試時發現者，予以扣考。考試後榜示前發現者，不予錄取。榜示後至訓練階段發現者，撤銷其錄取資格。考試及格後發

現者，撤銷其考試及格資格，並註銷其及格證書。其涉及刑事責任者，移送檢察機關辦理：

- (一) 有本法第 7 條第 1 項規定情事之一者。
- (二) 冒名頂替者。
- (三) 偽造或變造應考證件者。
- (四) 不具備應考資格者。
- (五) 以詐術或其他不正當方法，使考試發生不正確之結果者。

十二、依公務人員任用法第 28 條規定，有下列情事之一者，不得任用為公務人員：

- (一) 未具或喪失中華民國國籍。
- (二) 具中華民國國籍兼具外國國籍。但其他法律另有規定者，不在此限。
- (三) 動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經判刑確定或通緝有案尚未結案。
- (四) 曾服公務有貪污行為，經判刑確定或通緝有案尚未結案。
- (五) 犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢。但受緩刑宣告者，不在此限。
- (六) 依法停止任用。
- (七) 褫奪公權尚未復權。
- (八) 受監護或輔助宣告，尚未撤銷。
- (九) 經合格醫師證明有精神病。

公務人員於任用後，有前項第一款至第七款情事之一者，應予免職；有第八款及第九款情事之一者，應依規定辦理退休或資遣。任用後發現其於任用時有前項各款情事之一者，應撤銷任用。

十三、依「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」第 21 條規定，大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，除法律另有規定外，非在臺灣地區設有戶籍滿 10 年，不得登記為公職候選人，擔任公教或公營事業機關（構）人員及組織政黨；非在臺灣地區設有戶籍滿 20 年，不得擔任情報機關（構）人員，或國防機關（構）之下列人員：

- (一) 志願役軍官、士官及士兵。
- (二) 義務役軍官及士官。
- (三) 文職、教職及國軍聘雇人員。

大陸地區人民經許可進入臺灣地區設有戶籍者，得依法令規定擔任大學教職、學術研究機構研究人員或社會教育機構專業人員，不受前項在臺灣地區設有戶籍滿 10 年之限制。前項人員，不得擔任涉及國家安全或機密科技研究之職務。

## 玖、後備軍人、身心障礙者、原住民、低收入戶、特殊境遇家庭報名費優待

- 一、具有「後備軍人轉任公職考試比敘條例」第 3 條規定各款身分之一者，應繳報名費依照規定數額減半收取，其餘均不予優待。所稱後備軍人，其對象如下：
  - (一) 常備軍官及常備士官依法退伍者。
  - (二) 志願在營服役之預備軍官、預備士官及士兵依法退伍者。
  - (三) 作戰或因公負傷依法離營者。

服義務役者，除作戰或因公負傷依法離營外，不符報名費減半優待規定。
- 二、依公務人員考試法第 12 條第 2 項規定，身心障礙者、原住民參加各種考試之報名費，得予減少。
- 三、申請報名費減半優待應考人，依身分別之不同，所需繳附證明文件分別如下：
  - (一) 後備軍人：退伍證明文件（退伍令或榮民證）。
  - (二) 身心障礙者：身心障礙手冊影本（在有效期限內）。
  - (三) 具原住民身分者：戶籍謄本影本。
  - (四) 低收入戶、特殊境遇家庭者：領有戶籍所在地直轄市、縣（市）主管機關或鄉（鎮、市、區）公所核發報名時有效之低收入戶證明（或核定公文）、特殊境遇家庭扶助證明（或核定公文）。前揭證明需載有應考人姓名者始得申請報名費減半優待。
- 四、符合後備軍人、身心障礙、原住民、低收入戶或特殊境遇家庭等資格之應考人，未依本須知規定繳驗證明文件，亦未於報名表聲明身分申請優待而以一般應考人身分報考者，報名後不得享有報名費減半優待。

## 拾、測驗式試卷(卡)作答注意事項

- 一、為提示應考人有關測驗式試卷（卡）之正確作答方法，特訂定本注意事項。本注意事項未規定事項，依有關考試法規之規定辦理。
- 二、本注意事項所稱測驗式試卷（卡），係指應使用黑色 2B 鉛筆在規定方格內劃記作答並以電子計算機閱卷之試卷（卡）。
- 三、測驗式試卷（卡）正面上方載有應考人座號，應考人開始作答前，請先核對是否與座號相符，並檢查試卷（卡）上科目名稱是否與試題上科目名稱相同。
- 四、應考人作答時，應使用黑色 2B 鉛筆及軟性品質較佳之橡皮。
- 五、測驗式試題每題有（A）、（B）、（C）、（D）四個選項，本項考試為單一選擇題，請依題意就（A）、（B）、（C）、（D）四個選項中選出一個正確或最適當的答案，複選作答者，該題不予計分。本項考試答錯不倒扣分數。
- 六、作答時，應將所選答案，在試卷（卡）上該題號選項方格內劃記，必須粗

黑、清晰，將該方格劃滿。不可畫出格外，或只畫半截線。

- 七、如答錯要更改時，要用橡皮擦細心擦拭乾淨，另行作答，切不可留有黑色殘跡，或將試卷（卡）污損，並不得使用立可白等修正液。
- 八、測驗式試卷（卡）應保持清潔，除依題號順序作答外，不得在座位號碼及科目代號之條碼欄另行劃記，且不可任意挖補、污損、折疊，卡片邊緣之黑色條紋，亦不得任意增減或污損。
- 九、各科目之全部測驗式試題，其試題數多寡並不一致，務請應考人按試題之題數及題號，依序在測驗式試卷（卡）上同題號之劃記答案處作答，俾免影響計分。
- 十、未依上列各項規定作答，致電子計算機無法正確計分時，由應考人自行負責，不得提出異議。其試卷（卡）依下列方式處理之：
  - （一）於試卷（卡）劃記無關之文字、符號，致無法讀入考試科目、座號及全部答案者，以零分計算。
  - （二）未依規定用筆作答，致無法正確讀入答案者，依讀入答案計分。
  - （三）擦拭不清、劃記太淡、劃記太大，依讀入答案計分。
  - （四）因應考人污損試卷（卡），致無法正確讀入答案者，依讀入答案計分。

## 拾壹、試題疑義

- 一、應考人於考試時對試題如有疑義，應即當場提出。考試完畢後，應考人對考試時所提出之試題疑義或公布之測驗式試題答案（以下簡稱答案），仍有疑義者，應依「國家考試試題疑義處理辦法」第 2 條規定，於本次考試全部筆試完畢之次日起 3 日內（於 100 年 1 月 26 日前，郵戳為憑），填具試題疑義申請表（如附表六，或自行至本部全球資訊網「為民服務」網頁下載空白申請表）以限時掛號專函逕寄考選部題庫管理處申請；同一道試題以提出一次為限。
- 二、前項試題疑義申請表應檢附入場證（載有應考人資料部分）之影本並載明下列事項：
  - （一）地址、連絡電話。
  - （二）應試科目、題次。
  - （三）試題或答案不當或錯誤之處，並敘明理由及檢附佐證資料。
- 三、應考人提出試題疑義，所填申請表請以正楷書寫或電腦打字黏貼，以利作業。
- 四、一張試題疑義申請表只能陳述一題，如有多題或一題之陳述超過單頁，請影印申請表或另併附 A 4 大小紙張。
- 五、應考人提出試題、答案疑義如逾受理期限，或前項應檢附之資料及載明事項不齊備者，不予受理。



## 拾貳、成績計算及錄取標準

- 一、依照「公務人員初等考試規則」及「公務人員考試總成績計算規則」之規定辦理。
- 二、本項考試總成績之計算，以各科目成績平均計算之。本項考試有一科成績為 0 分或總成績未滿 50 分者，均不予錄取。缺考之科目，以 0 分計算。
- 三、本項考試配合任用需求，按各科別需用名額決定正額錄取人數，並得視考試成績增列增額錄取人數。前項錄取標準，應經典試委員會決議之。

## 拾參、訓練有關規定

- 一、依公務人員考試法第 20 條第 1 項規定，公務人員各等級考試正額錄取者，按錄取類、科，接受訓練，訓練期滿成績及格者，發給證書，分發任用。列入候用名冊之增額錄取者，由分發機關依其考試成績定期依序分發。其訓練程序，與正額錄取者之規定相同。
- 二、本項考試訓練依「公務人員考試錄取人員訓練辦法」之規定辦理。
- 三、依公務人員考試法第 2 條第 3 項規定，正額錄取人員無法立即接受分發者，得檢具事證申請保留錄取資格，其事由及保留年限如下：
  - (一) 服兵役，其保留期限不得逾法定役期。
  - (二) 進修碩士，其保留期限不得逾 3 年；進修博士，其保留期限不得逾 5 年。
  - (三) 疾病、懷孕、生產、父母病危及其他不可歸責事由，其保留期限不得逾 2 年。
- 四、本考試榜示後，正額錄取人員如有公務人員考試法第 2 條第 3 項規定之事由，擬申請保留受訓資格者或有訓練相關疑義者，請逕向公務人員保障暨培訓委員會（網址：[www.csptc.gov.tw](http://www.csptc.gov.tw)；電話：(02) 82367116）申請、洽詢。
- 五、增額錄取人員因服兵役無法立即接受分發者，於接獲分發機關或申請舉辦考試機關通知後，應於規定時間內檢具足資證明文件，向分發機關或申請舉辦考試機關申請延後分發。
- 六、依公務人員初等考試規則第 8 條第 3 項規定，本項考試錄取人員不得申請分回原任職機關（構）實務訓練。

## 拾肆、任用及俸級有關規定

- 一、依公務人員任用法第 13 條規定，初等考試或特種考試之五等考試及格者，取得委任第一職等任用資格。
- 二、依公務人員考試法第 3 條規定，本項考試及格人員於取得考試及格之日起，於服務一年內不得轉調原分發任用之主管機關及其所屬機關、學校以外之機關、學校任職。
- 三、依公務人員俸給法規定，所稱「本俸」：係指各職等人員依法應領取之基本給與；「年功俸」：係指各職等高於本俸最高級之給與；「俸級」：係

指各職等本俸及年功俸所分之級次；「加給」：係指本俸、年功俸以外，因所任職務種類、性質與服務地區之不同，而另加之給與。另加給分下列三種：（一）職務加給：對主管人員或職責繁重或工作具有危險性者加給之。（二）技術或專業加給：對技術或專業人員加給之。（三）地域加給：對服務邊遠或特殊地區與國外者加給之。

四、按公務人員俸給法第 6 條規定，初任各官等職務人員，其等級起敘規定為：初等考試或特種考試之五等考試及格者，敘委任第一職等本俸一級。

五、本項考試錄取人員薪資給與標準，依前揭法規及行政院民國 94 年 1 月 24 日院授人給字第 09400001001 號修訂「全國軍公教員工待遇支給要點」規定，摘錄彙整如下：

等級	俸額	專業加給	合計	備註
初等考試	敘委任第一職等本俸一級者			一、本表係以現行一般行政機關（銓敘部）為計算實例供應考人參考，惟實際薪資仍應以筆試錄取後分發報到之機關核算為準。 二、如對任用或薪資有任何疑義者，請洽行政院人事行政局查詢。
	11,280 元	17,190 元	28,470 元	

### 拾伍、榜示及複查成績

一、應考人考試成績及結果通知書於榜示之日起 3 日內寄發。應考人如欲申請複查成績，應於榜示之次日起 10 日內（郵戳為憑），以書面（應考人申請複查成績申請書詳見附表七，請自行影印或至考選部全球資訊網「為民服務」網頁下載；申請複查成績信封及所附回件信封格式，請依附表八規定之格式辦理）向考選部高普考試司第一科提出，逾期不予受理，並以一次為限。如於榜示後 5 日尚未收到成績及結果通知書之應考人，請向本部高普考試司第一科洽詢。電話：(02) 22369188 轉 3956、3958。

二、摘錄應考人申請複查成績辦法部分條文：

第 2 條 申請複查筆試、口試、測驗、實地考試、著作或發明審查、學歷經歷證明審查成績，應於各該考試榜示之次日起十日內（郵戳為憑），以書面向辦理試務機關提出，逾期不予受理，並以一次為限。申請複查併計為總成績之年終考績（成）成績者，亦同。

前項考試如採分試者，申請複查成績，依前項程序分別於各試榜示之次日起十日內提出。但各試成績合併計算為總成績之考試，最後一試應考人得於該試榜示之次日起十日內複查各試成績，並以一次為限。

辦理試務機關應於榜示之日起三日內寄發成績及結果通知書。

第 3 條 申請複查成績，應以掛號寄達申請書（格式如附表）並附成績及結果通知書正本及貼足掛號郵資之回件信封，載明下列事項，由應考人簽名或蓋章：

一、應考人之姓名、出生年月日、身分證字號、入場證編號及申請日期。

二、複查之等級、類科、科目名稱。

申請複查併計考績(成)成績為總成績者，應另行繳交經由所屬人事單位證明之年終考績(成)通知書影本。

第 4 條 試務機關收到複查成績之申請後，應於十五日內查復之，遇有特殊原因不能如期查復時，得酌予延長並通知應考人。

第 5 條 複查成績，依下列規定處理：

一、採用申論式或問答式試題者，應將申請人之試卷全部調出，詳細核對號碼及各試卷筆跡無訛後，再查對申請複查科目之試卷成績，應考人申請複查各題分數者，並將各題分數復知。但不包括各題子分。

二、採用測驗式試題時，應調出試卷核對號碼無訛，檢查作答方法符合規定，並以讀卡設備高低不同感度各重讀一次無誤後，將答對題數及實得分數，連同計分方式一併復知。但遇有特殊情形，致無法正確讀入答案者，得以人工方式計分，並依閱卷規則第十八條規定辦理。

三、採口試、測驗、實地考試、著作或發明審查、學歷經歷證明審查者，應將申請人之試卷全部調出，詳細核對號碼、各項評分及評分總和之平均數後，將複查結果復知。

四、併計年終考績(成)成績為總成績者，應依據申請人提供之年終考績(成)資料，詳細核對入場證號碼、原核算成績時之考績(成)成績及其占分比例後，將複查結果復知。

複查成績如發現因申請人作答方法或使用工具不符規定以致不能正確計分時，應將其原因復知。

複查試卷發現有疑義時，應即查明處理之。

第 6 條 複查結果發現成績登記或核算錯誤時，應將申請人全部試卷均予複查，重新計算總成績，並按下列規定處理：

一、原計成績未達錄取標準，而重計後成績達錄取標準者，應報請典(主)試委員長暨監試委員核定後，補行錄取。典(主)試委員會裁撤後，應陳報考試院補行錄取。

二、原計成績與重計後成績均達錄取標準或均未達錄取標準者，由辦

理試務機關逕行復知。

第 7 條 複查成績，如發現試卷漏未評閱或試卷卷面卷內分數不相符或典（主）試、試務作業產生其他疏失時，應報請典（主）試委員長處理；典（主）試委員會裁撤後，應陳報考試院處理之；如總成績有變更時，依前條有關規定處理。

第 8 條 申請複查成績，不得要求重新評閱、申請閱覽或複製試卷、提供申論式試題參考答案。亦不得要求告知典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員或實地考試委員之姓名及有關資料。

三、依典試法第 23 條規定，應考人得於榜示後申請複查成績。應考人不得為下列行為：

- （一）申請閱覽試卷。
- （二）申請為任何複製行為。
- （三）要求提供申論式試題參考答案。
- （四）要求告知典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員或實地考試委員之姓名及有關資料。

### 拾陸、其他注意事項

- 一、現職公務員參加本項國家考試，其公假應依照公務人員請假規則規定辦理。
- 二、應考人若曾經擔任本部題庫試題命題、審查工作者，務請於報名時以書面函知考選部題庫管理處及高普考試司。
- 三、應考人須於考試前詳閱入場證背面之試場規則，如有違規情事者，依試場規則處理。
- 四、應考人住址如有變更，應將變更地址、報考考區、科別及入場證編號等，以書面（附表九）傳真或郵寄函知考選部高普考試司第一科更正。筆試錄取人員如在放榜後變更地址，並應分別函知銓敘部、行政院人事行政局及公務人員保障暨培訓委員會。
- 五、筆試科目之試題型態：
  - （一）各科目皆採測驗式試題。另公民與英文之占分比重為：公民占 70%，英文占 30%。
  - （二）採測驗式試題科目以電子計算機評閱，應考人須依測驗式試卷（卡）作答注意事項作答。
- 六、考試時不得將行動電話、呼叫器、其他通訊器具隨身攜帶，或置於抽屜、桌椅或座位旁，並不得攜帶非透明之鉛筆盒或非必需或規定以外之物品入場應試，違者依試場規則處理。
- 七、依試場規則第 2 條第 1 項規定，應考人應於每節考試預備鈴聲響時依座號就座。規定考試時間開始後，每天第一節 15 分鐘內，其餘各節 3 分鐘內，得准入場應試，逾時不得應試。但持有身心障礙手冊或證明，且經考選部核准之身心障礙應考人，每節考試開始 15 分鐘內，得准入場應試，逾時不

得應試。每節考試開始後，45 分鐘內，不准離場。

八、使用電子計算器應行注意事項：

- (一) 本部自 97 年 6 月 1 日起，正式實施國家考試電子計算器措施，各項考試得使用電子計算器之科目，應考人應使用本部核定通過之電子計算器。如使用非本部核定通過之電子計算器，依試場規則第 5 條第 1 項第 5 款規定：「使用未經考選部公告核定之電子計算器，扣除該科目成績 20 分。」並不得繼續使用。
- (二) 目前經本部核定合格之電子計算器已有 51 款，相關機型及販售通路登載於本部全球資訊網 (<http://www.moex.gov.tw>) 之「國家考試電子計算器措施」，應考人可依自身需求選購適當機型。本部將陸續增加其他機型，並於本部全球資訊網之「最新消息」公告增列。
- (三) 凡試題註明可使用電子計算器者，應考人始得使用。

本部核定通過之電子計算器：

識別標識	廠牌	型號	類別	識別標識	廠牌	型號	類別
AT-01	ATIMA	MA-80V	(第一類)	EM-01	E-MORE	fx-127	(第二類)
AT-02		SA-200L	(第一類)	EM-02		MS-112L	(第一類)
AT-03		SA-787	(第一類)	EM-03		SL-712	(第一類)
AT-04		SA-797	(第一類)	EM-04		SL-720	(第一類)
AT-05		SA-807	(第一類)	EM-05		DS-3E	(第一類)
AU-01	AURORA	SC500 PLUS	(第二類)	EM-06		DS-120E	(第一類)
AU-02		HC115A	(第一類)	EM-07		JS-20E	(第一類)
AU-03		HC184	(第一類)	EM-08		JS-120E	(第一類)
AU-04		DT391B	(第一類)	EM-09		MS-12E	(第一類)
CA-01	CASIO	fx-82SX	(第二類)	EM-10		MS-120E	(第一類)
CA-02		MW-8V	(第一類)	EM-11		SL-709	(第一類)
CA-03		SX-300P	(第一類)	EM-12		SL-20V	(第一類)
CA-04		SX-320P	(第一類)	EM-13		SL-103	(第一類)
FB-01	FUHBAO	FB-200	(第一類)	EM-14		SL-201	(第一類)
FB-02		FB-216	(第一類)	EM-15		DS-3GT	(第一類)
FB-03		FB-810	(第一類)	EM-16		DS-120GT	(第一類)
FB-04		FBMS-80TV	(第一類)	EM-17		JS-20GT	(第一類)
FB-05		FB-701	(第一類)	EM-18		JS-120GT	(第一類)
FB-06		FX-133	(第二類)	EM-19		MS-80L	(第一類)
FB-07		FX-180	(第二類)	EM-20		MS-20GT	(第一類)
PA-01	PADDY	PD-H036	(第一類)	EM-21		SL-220GT	(第一類)
PA-02		PD-H101	(第一類)	EM-22		SL-320GT	(第一類)
PA-03		PD-H208	(第一類)	EM-23		MS-8L	(第一類)
PA-04		PD-H886	(第一類)	EM-24		fx-183	(第二類)
ED-01	kolin	KEC-7711	(第一類)	EM-25		fx-330s	(第二類)
ED-02		KEC-7713	(第一類)				

九、每節考試完畢後，應考人得向監場人員索取考畢之試題，測驗式試題答案於 100 年 1 月 24 日在國家考場公告欄及本部全球資訊網(網址：

<http://www.moex.gov.tw>)公布。考畢試題將登載本部全球資訊網。

十、考試期間市區交通壅塞，請提早出門，並多搭乘大眾運輸工具，以免違規停車遭受拖吊。

十一、依傳染病防治法第 12 條規定：「政府機關（構）、民間團體、事業或個人不得拒絕傳染病人就學、工作、安養、居住或予其他不公平之待遇。但經主管機關基於傳染病防治需要限制者，不在此限。」為維護公共利益及應考人權益，本考試應考人如罹患傳染病或疑似傳染病，請檢具醫師診斷證明，於報名或知悉時，主動通報考試承辦單位考選部高普考試司第一科（聯絡電話：02-22369188 分機 3956、3958；傳真：02-22363220），俾便安排相關措施。

### 拾柒、考選部電話語音傳真服務系統操作使用說明

一、本部電話語音傳真服務之電話號碼為：(02) 22363676

二、撥通後，請依語音指示功能選擇代碼輸入，各項功能代碼如下：

1 進入試務查詢作業。

2 進入查榜服務作業。

3 進入建議留言。

4 進入傳真服務作業。

5 進入傳真留言。

6 進入考試動態報導作業。

三、各選項查詢請依語音提示按鍵操作。

### 拾捌、考選部全球資訊網操作使用說明及相關機關網路查榜服務

「考選部全球資訊網」（網址為 <http://www.moex.gov.tw>），已 24 小時全年無休提供最新國家考試的動態報導，諸如：考試最新動態消息、考試報名方式、考試公告、應考資格及應試科目、考畢試題、測驗式試題標準答案、榜單查詢、意見登錄等，如果您的電腦已連上網際網路(Internet)，即可透過該網址得知有關考試的各項資訊，歡迎多加利用，並請批評指教。

### 拾玖、行動電話預約及查詢榜示結果簡訊服務作業說明

一、考選部為服務應考人，已與電信業者協調提供行動電話撥打「536」（我上囉！）簡訊服務，應考人依指示輸入考試代碼及入場證號，即可預約及查詢國家考試榜示結果。提供服務之電信業者如下：

(一)中華電信股份有限公司、台灣大哥大股份有限公司、遠傳電信股份有限公司之行動電話用戶以行動電話撥打「536」（我上囉！）簡碼，預約榜示結果簡訊。

(二)中華電信股份有限公司、台灣大哥大股份有限公司、遠傳電信股份有限公司另外尚提供其他行動通訊方式之預約及查榜服務，請應考人逕向上述公司洽詢。

二、本項考試代碼、開放預約及查榜時間如下：



(一)本項考試代碼：100010

(二)預約榜示結果簡訊時間：訂於 100 年 1 月 22 日（第一梯次）及 100 年 1 月 23 日（第二梯次）舉行考試之日起。

(三)查榜時間：預定 100 年 3 月 15 日榜示之日起，惟實際放榜時間仍應依本項考試典試委員會決議而定。

## 貳拾、常見 Q&A

一、問：網路報名時，應考人無電腦或設備時應如何處理？

答：考選部全球資訊網「FAQ 諮詢/網路報名專區」下已公布全國可供民眾使用的上網或印表服務的公共網路服務點共一千餘個，並已取消報名書表加密之設定，應考人可將報名書表儲存後，就近攜至各服務點列印或至 7-eleven 之 ibon 列印。

二、問：報名表件以網路登錄錯誤，擬於表件塗改時，應如何處理？

答：網路下載書表報名者相關表件資料如有錯誤時，請在列印出書表後，逕以紅筆更正並於塗改處加蓋私章或簽名。

三、問：欲以網路報名，卻忘記密碼無法登入時，應如何處理？

答：請至【會員專區】中，選擇【忘記密碼】功能，可以下列 3 種方式查詢密碼，分別為：1、「透過輸入前次考試的相關資料取得密碼」、2、「新會員透過輸入相關資料取得密碼」、3、「透過 Email 取得密碼」。若一直未收到密碼通知函，可能原因及處理方式如下：

(一)伺服器收取郵件的速度並不一定，可於隔日再確認是否收取。

(二)應考人的信箱超出收信容量，無法接收，或密碼通知函被分類至垃圾信件中，請先加以確認。

(三)應考人所留之電子郵件網址不正確。請電洽報名試務單位，提供身分證字號、生日、住家電話、姓名和住址，俾便查詢。

上述操作方式仍無法排除時，請洽 (02) 22369188 轉 3260、3275、3288 本部資訊管理處。

四、問：網路報名書表資料有錯誤時，應如何處理？

答：網路報名書表資料有誤，請於 24 小時內至「國家考試網路報名資訊系統」之「報名狀態查詢」項目，選擇報名序號逕行更新報名資料。報名書表具關連性（含繳款單），任一張更新請全數更換。報名存檔已逾 24 小時則僅能查詢，不得進行報名資料修改，若確需修改，請於郵寄報名書表前，先以紅筆於相關表件上更正，更正後於塗改處加蓋私章或簽名，俾本部憑以更正系統資料。

五、問：報名資料若有缺漏，應如何辦理補正？

答：請於接獲考選部補件通知或試務單位電話聯絡後，儘速以郵寄或傳真方式辦理補正：

(一)郵寄：請於信封書明寄件人姓名、地址及聯絡電話，並註明本項考試名稱、科別及補件編號（通知補件時會告知應考人），以限時掛號郵寄至 11602 台北市文山區試院路 1-1 號考選部高普考試司第一科。

(二)傳真：若為不需正本之證明文件，可以傳真方式補件（本考試試務處傳真：02-22363206 或 02-22363220），請於文件上註明報考科別。

、補件編號、姓名及聯絡電話等資料，並於傳真後電洽試務處確認是否完成補件。(本考試試務處聯絡電話：02-22369188 轉分機 3956、3958)

六、問：列印報名表應使用 A4 或 B4 紙張？是否橫向列印？

答：請用 A4 紙張直接列印報名表件及封面，無需橫向調整。請單面列印，並將封面固貼於 B4 大小或自行備妥大小均適用之信封上，以掛號郵件寄出，以完成報名程序。

七、問：補繳報名費用或所繳報名費短少或溢繳報名費者，如何處理？

答：(一)有關補繳報名費用或所繳報名費短少之處理方式，請見本須知附表三「考選部國家考試報名費繳款說明及應注意事項」之「肆、補費作業」說明。

(二)另有溢繳報名費者，請參閱考選部各項考試報名費退費作業規定，請詳見附表四及附表四之一。

八、問：報名後通訊地址或姓名如有變更，應如何處理？

答：如欲申請變更通訊地址或姓名，請於預定寄發入場證或成績及結果通知書之日前 10 日，填具申請書(申請表格式詳見附表九)，以傳真(傳真電話：02-22363206 或 02-22363220)或掛號函知考選部高普考試司第一科更正(申請變更姓名者，請另附登載更名事項之戶籍謄本影本及國民身份證影本)。若有不符或逾期提出申請，致未及變更通訊地址或姓名，其責任由應考人自負。

九、問：請問已完成網路報名並已掛號寄出報名表件，為何至「會員專區」查詢報名狀態尚未審查合格？

答：本部將依試務工作進度適時登載應考人報名之各種狀態，如：尚未收件、送件待審中、審查合格、審查不合格等。惟因本項考試報名人數眾多，試務工作流程費時較長，將俟各階段試務工作竣事後統一登載。如有費件不全或應考資格不符等情事，本部另依退補件程序儘速通知處理。

十、問：請問報名人數何時公布？

答：報名人數統計須俟考試報名結束後應考資格審查完畢並經本考試第一次典試委員會議通過後始行公告。請於 12 月下旬至本網站首頁>考試資訊>100 年公務人員初等考試>考試舉行相關事宜查詢。

十一、問：快考試了，尚未收到入場證，如何處理？

答：(一)考試入場證及各試區地點等通知預定於 100 年 1 月 10 日寄發，應考人如於 100 年 1 月 14 日後尚未收到，請逕洽高普考試司第一科查詢。

(二)如時間太過緊迫，應考人可先行電話確認試區後，於考試當天第一節考試開始前 40 分鐘，攜帶身分證至該應考試區卷務組補發入場證。

**※其他常見問題，可至考選部全球資訊網之FAQ諮詢網**

## 100 年公務人員初等考試應試科目及考試日程表（第一梯次）



類 別	科 別 編 號	日 期	1 月 22 日（星期六）							
		節 次	第 1 節		第 2 節		第 3 節		第 4 節	
		時 間 科 別	預備	8：40	預備	10：30	預備	13：20	預備	15：00
			考試	9：00 ∩ 10：00	考試	10：40 ∩ 11：40	考試	13：30 ∩ 14：30	考試	15：10 ∩ 16：10
行 政	501	一般行政	※國 文 (包括公文格式用語)		※公 民 與 英 文		※法學大意		※行 政 學 大 意	
附 註	<p>一、1 月 22 日上午 8 時 40 分至 9 時，講解有關考試注意事項，應考人須於 8 時 40 分前進場就座。</p> <p>二、各科別應試科目試題題型，均採測驗式試題（科目上端有「※」符號），考試時間為 1 小時。測驗式試卡限用 2 B 鉛筆作答，並須攜帶軟性品質較佳之橡皮擦備用。</p> <p>三、各科別普通科目均為：一、國文（包括公文格式用語）；二、公民與英文（公民占 70%、英文占 30%）。</p> <p>四、應考人係屬視覺障礙、上肢障礙、腦性麻痺致協調性功能不佳、重度肢體障礙、多重障礙應考人致閱讀試題或書寫試卡有困難，且於報名時業已繳交身心障礙（殘障）手冊及報名日期前 1 年內經行政院衛生署認定之地區醫院以上醫院相關醫療科別核發之診斷證明書，經審查通過者，其每節考試之作答時間延長 20 分鐘。</p> <p>五、應考人於規定考試時間開始後，每天第 1 節 15 分鐘內，其餘各節 3 分鐘內，得准入場應試，逾時不得應試。但持有身心障礙手冊或證明，且經考選部核准之身心障礙應考人，每節考試開始 15 分鐘內，得准入場應試，逾時不得應試。每節考試開始後 45 分鐘內，不准離場。</p>									

100 年公務人員初等考試應試科目及考試日程表 (第二梯次)

類 別	科 別 編 號	日期		1 月 23 日 (星期日)							
		節次		第 1 節		第 2 節		第 3 節		第 4 節	
		時 間	科 別	預備	8 : 40	預備	10 : 30	預備	13 : 20	預備	15 : 00
考試	9 : 00 ∩ 10 : 00			考試	10 : 40 ∩ 11 : 40	考試	13 : 30 ∩ 14 : 30	考試	15 : 10 ∩ 16 : 10		
行政	502	社會行政	※國文 (包括公文格式用語)	※公民與 英文	※社政法規 大意	※社會工 作意					
	503	人事行政	※國文 (包括公文格式用語)	※公民與 英文	※法學大 意	※人 事行政 意					
	504	勞工行政	※國文 (包括公文格式用語)	※公民與 英文	※法學大 意	※勞 工行政 法意					
	505	教育行政	※國文 (包括公文格式用語)	※公民與 英文	※教育法 規意	※教 育學 意					
	506	財稅行政	※國文 (包括公文格式用語)	※公民與 英文	※稅務法 規意	※財 政學 意					
	507	金融保險	※國文 (包括公文格式用語)	※公民與 英文	※貨幣銀 行意	※保 險學 意					
	508	統計	※國文 (包括公文格式用語)	※公民與 英文	※資料處 理意	※統 計學 意					
	509	會計	※國文 (包括公文格式用語)	※公民與 英文	※會計審 計意	※會 計學 意					
	510	經建行政	※國文 (包括公文格式用語)	※公民與 英文	※法學大 意	※經 濟學 意					
	511	地政	※國文 (包括公文格式用語)	※公民與 英文	※土地法 意	※土 地行 政意					
	512	圖書資訊 管理	※國文 (包括公文格式用語)	※公民與 英文	※圖書館 學意	※中 文圖 書分 類編 目大 意					
	513	政風	※國文 (包括公文格式用語)	※公民與 英文	※法學大 意	※公 務員 法(包 括任 用、 服務 與懲 戒)大 意					
技術	514	電子工程	※國文 (包括公文格式用語)	※公民與 英文	※電子學 意	※基 本電 學意					
附 註	<p>一、1 月 23 日上午 8 時 40 分至 9 時，講解有關考試注意事項，應考人須於 8 時 40 分前進場就座。</p> <p>二、各科別應試科目試題題型，均採測驗式試題(科目上端有「※」符號)，考試時間為 1 小時。測驗式試卡限用 2B 鉛筆作答，並須攜帶軟性品質較佳之橡皮擦備用。</p> <p>三、各科別普通科目均為：一、國文(包括公文格式用語)；二、公民與英文(公民占 70%、英文占 30%)。</p> <p>四、應考人係屬視覺障礙、上肢障礙、腦性麻痺致協調性功能不佳、重度肢體障礙、多重障礙應考人致閱讀試題或書寫試卡有困難，且於報名時業已繳交身心障礙(殘障)手冊及報名日期前 1 年內經行政院衛生署認定之地區醫院以上醫院相關醫療科別核發之診斷證明書，經審查通過者，其每節考試之作答時間延長 20 分鐘。</p> <p>五、應考人於規定考試時間開始後，每天第 1 節 15 分鐘內，其餘各節 3 分鐘內，得准入場應試，逾時不得應試。但持有身心障礙手冊或證明，且經考選部核准之身心障礙應考人，每節考試開始 15 分鐘內，得准入場應試，逾時不得應試。每節考試開始後 45 分鐘內，不准離場。</p>										

## 國家考試網路報名資訊系統報名程序

※為落實對應考人資訊安全的承諾，國家考試網路報名系統持續通過 ISO/CNS 27001 資安認證，並全程採 SSL (Secure Socket Layer) 加密機制，以保護資料傳輸的安全性，請應考人多加利用。

1. 登入考選部全球資訊網，網址為 [www.moex.gov.tw](http://www.moex.gov.tw)。點選網路報名主站或新站，即可進入網路報名系統入口網站，或以網址 [register.moex.gov.tw](http://register.moex.gov.tw) (主站)、[register.moex2.nat.gov.tw](http://register.moex2.nat.gov.tw) (新站) 直接進入。
2. 點選「操作指引」，詳讀各報名步驟之影音導覽，自我學習如何線上報名。
3. 點選「我要報名」，可下載應考須知，點選下載可攜式文件讀取器(Acrobat PDF Reader)，下載應考須知讀取器後，依指示安裝該軟體。
4. 請依考試別點選「我要報名」按鈕或考試名稱，即可開始報名程序。
5. 詳細閱讀網路報名同意書內容後，點選同意，繼續報名。
6. 若曾報名過國家考試網路報名者，於選擇考試等級、類科與應試條款後，須登入身分證號碼與密碼，或者使用自然人憑證登入。依步驟指示，填寫個人基本資料、學歷資料、通訊資料、應試資格後，按存檔完成報名資料登錄。
7. 若登打姓名時，屬於罕見字無法登打，請至 <http://java.sun.com/j2se/1.4.2/download.html> 下載 Java Run Time 軟體，安裝完成後，請點選須「申請造字」按鈕。使用滑鼠點選填寫姓名處，於網頁上選擇注音或是倉頡輸入法，鍵入姓名。若於此處仍無法找到該罕見字者，請勾選另外申請造字。報名過程中，請仔細確認個人報名資料。
8. 完成報名資料填寫後，請依畫面選擇繳費方式(或點選列印繳款單)。若採信用卡繳費，限以本人持有之  VISA  MasterCard 進行繳款(不限發卡銀行)，請輸入卡號等授權資料後，即可完成繳費程序。若採 WebATM(全國繳費網)繳款，請使用晶片金融卡進行線上繳費。若選擇臨櫃繳款或 ATM 轉帳，請自行列印繳費單後，前往便利商店、郵局或銀行繳款或 ATM 轉帳。
9. 繳費完成後即可點選下載報名書表(線上人數較多時須費時約 1~5 分鐘產製書表，若初次點選未看到報名書表時，請再重新點選下載報名書表)，使用可攜式閱讀器 (Acrobat PDF Reader) 讀取或列印報名書表。開啟時請以您的密碼輸入密碼欄方可開啟檔案。報名書表包含報名表信封封面、報名履歷表及後備軍人、身心障礙者、原住民、低收入戶、特殊境遇家庭報名費減半優待申請表等，請自行列印，並將繳費憑證黏貼於報名履歷表(正表)背面。列印時請使用 A 4 尺寸紙張單面列印 (嚴禁雙面列印或噴墨列印，建議以雷射印表機列印)。
10. 若報名書表資料有誤，請於 24 小時內至「報名狀態查詢」選擇報名序號逕行更新報名資料。報名書表具關連性(含繳款單)，任一張更新請全數更換；報名存檔已逾 24 小時則僅能查詢，不得進行報名資料修改。另「申請報名費優待」資格一經選擇即不能修改，若點選錯誤請將應繳之報名費以匯票

方式附於報名表件中，由承辦人處理。

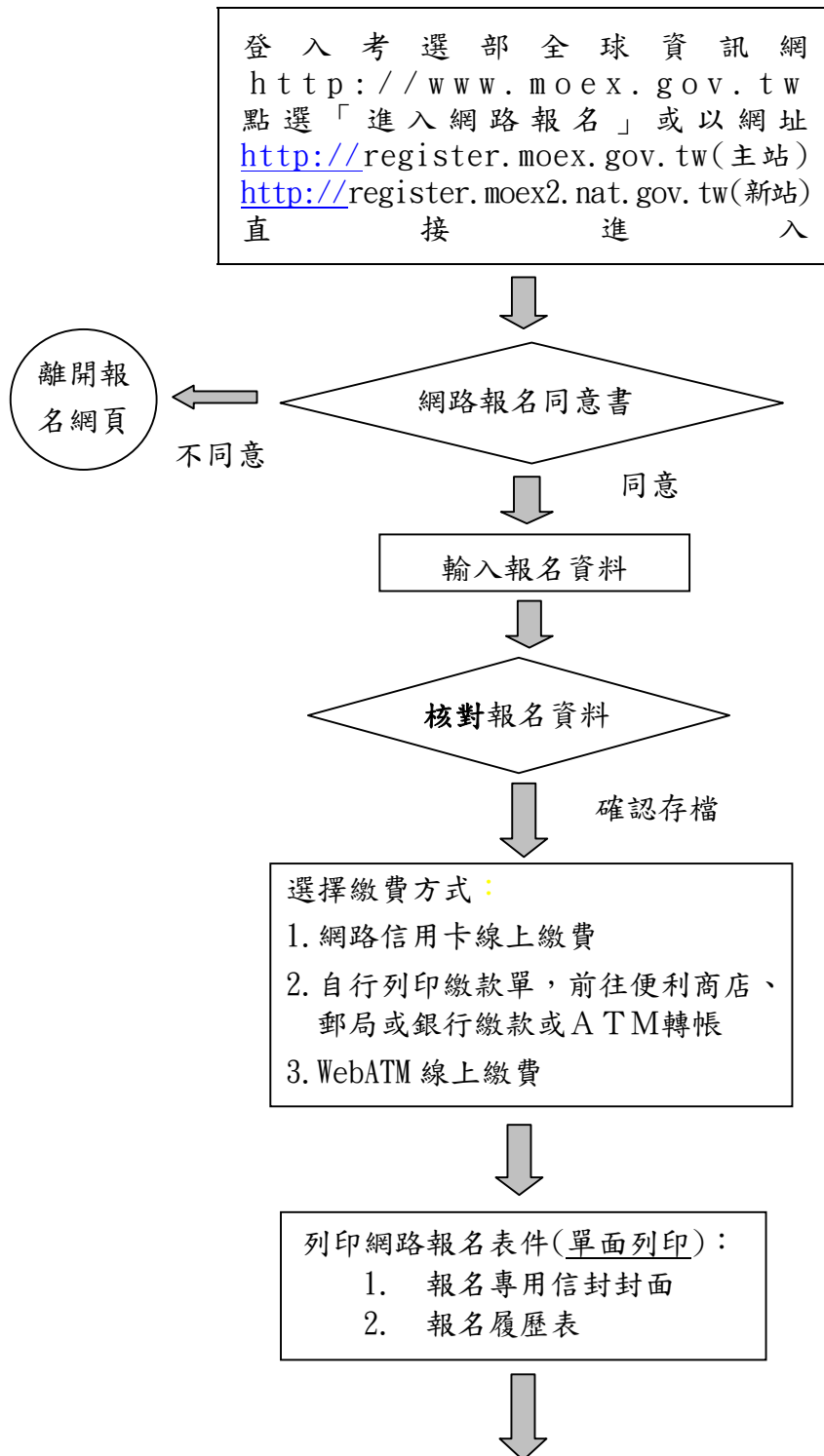
11. 列印出之書表，請將信封封面密實黏貼於大型標準信封，並將書表及應考資格證件依照表件編號裝入，寄至考選部高普考試司第一科收。
12. 完成網路報名者，請直接選「會員專區」，依指示登入後並點選報名狀態查詢，可查詢報名相關資料與進度，包含繳費狀態、審查狀態等。本部將指派專人隨時登載應考人報名之各種狀態，如尚未收件，送件待審中，審查合格，審查不合格，暫准報名等。已逾收件日期未送件者，喪失報名資格，本部有權刪除該次報名資料。
13. 各項報名表件列印無誤後，請於考試報名截止日前將報名書表、應考證明文件影本、國民身分證影本等，以限時掛號郵寄至考選部高普考試司第一科。郵戳為憑（郵戳日期 11 月 9 日前），逾期或費件不全者，即註銷報名資格。
14. 應考人報名表件交付郵寄後，即不得以任何理由更換報考科別、考區，所繳報名費用，除有符合本部退費規定之情形外，概不退還。若同時欲報名本項考試不同梯次，請分別報名與繳費，封袋亦請分別裝入，所繳報名費用，除有符合本部退費規定之情形外，概不退還。
15. 家中沒有上網或印表設備時，該怎麼進行網路報名呢？

為提升網路報名服務，本部公布如下全國公共網路服務點供應考人參用：

- (1) 為了方便民眾就近上網報考各項國家考試，已調查全國可供民眾使用的上網服務或印表服務的公共網路服務點（網址：<http://wwwc.moex.gov.tw/ct.asp?xItem=16329&ctNode=2510>，如：村里辦公處、公立圖書館、數位機會中心、教會等），共 1,239 個，並公告於本部全球資訊網「FAQ 諮詢/網路報名專區」下，歡迎網友查詢使用。惟各服務點之地址與所提供之服務資源隨時有變動的可能，建議請您先電洽服務點確認後，再行前往，以免白跑一趟。
- (2) 您亦可利用「網咖」來上網報名與列印報名表件，其收費標準不一，原則為上網費用約每小時 30 元，列印 A4 一張約 2.5 元。
- (3) 可提供印表服務則有「影印店」、「數位相片沖洗店」。請您先將書表置於網路空間、EMAIL 信箱、USB 隨身碟或磁碟片中，再送印，收費標準約為黑白 A4 一張 2 元，惟部分數位相片沖洗店視黑白列印為彩色列印，收費較昂貴(20 元/張)，請您先問清楚再送印。
- (4) 另統一超商所提供的「i-bon」列印服務，可使用自備儲存卡或 USB 隨身碟儲存未經加密保護的報名書表後，再送印。
- (5) 最後提醒您，在使用以上各項服務時，因都是在公眾環境上操作，請隨時留意您個人資料的安全性，以避免被他人不法使用。



## 網路報名作業流程



網路報名登錄起迄時間：

**自 99 年 10 月 29 日零時起  
至 99 年 11 月 8 日下午 5 時  
止。**

應考人須詳閱應考須知中各項規定，如因未詳閱而影響應考權益者，概由應考人自行負責。

※報名資料確認傳送後，不得以任何理由要求更改考區、科別，輸入報名表各項資料時，請謹慎小心。

確定下載之報名表件各欄均已填寫，如有系統未自動下載資料之欄位，務請應考人依應考須知說明自行填寫，報名履歷表請貼妥 1 吋相片，並將繳款證明正本黏貼於報名履歷表背面。

※完成網路報名程序

※上網登錄報名資料並完成繳費者，務必自行下載列印報名表件寄回。

將報名表件連同「應繳應考資格證件」裝入 B4 標準大型信封，並於 **99 年 11 月 9 日(郵戳為憑)**前以掛號郵寄至 **考選部高普考試司第一科**。

## 考選部國家考試報名費繳款說明及應注意事項

### 壹、繳款方式：

應考人將「國家考試報名費繳款單」（以下簡稱繳款單，自網路報名系統自行列印繳款單）沿虛線整齊裁剪，於報名截止日前持繳款單選擇下列任一通路繳交國家考試報名費後，依報名規定期限內寄送報名表件，逾期不予受理：

- (一)便利商店繳款，包括 7-11、全家、萊爾富及 OK 便利商店
- (二)郵局櫃檯繳款
- (三)中國信託商業銀行繳款
- (四)透過 ATM 進行轉帳
- (五)至其他銀行、信用合作社、農漁會、郵局以跨行匯款方式繳款
- (六)透過國家考試網路報名系統以網路信用卡繳款
- (七)透過國家考試網路報名系統以 WebATM(全國繳費網)繳款

※應考人必須將代收通路交付之繳款證明正本黏貼至報名履歷表背面，報名書表（含繳款單）具關連性，請勿自行更換報名書表（含繳款憑證）。

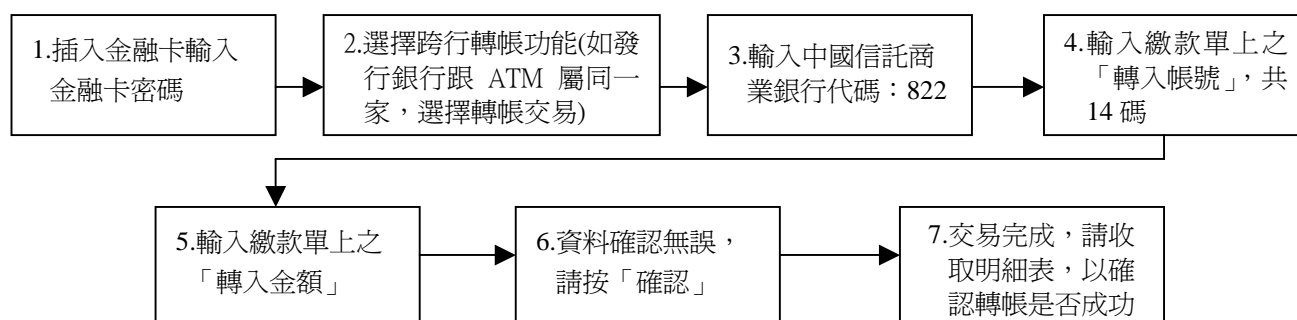
### 貳、繳款流程

#### (一)便利超商、郵局及中國信託商業銀行繳款

1. 應考人需持完整之「國家考試報名費繳款單」至便利超商、郵局或中國信託商業銀行繳款
2. 請勿持支票、匯票至上述通路繳款
3. 請以現金方式單筆全額繳清

#### (二)透過 ATM 方式繳款

##### 1. ATM 操作流程



2. 繳款單上的「轉入帳號」為應考人專屬之繳款帳號，請勿借他人使用，或多位應考人共用一組轉入帳號。
3. 因轉入帳號是唯一且具有檢核機制，所以如果輸入錯誤的轉入帳號、金額或超過繳款期限，交易將無法成功。
4. 使用 ATM 跨行轉帳需由應考人負擔轉帳手續費（目前跨行轉帳手續費每筆 17 元，如有調整，依相關規定辦理）。

### (三)其他銀行、信用合作社、農漁會、郵局跨行匯款方式繳款

#### 1. 請於匯款單填入以下資訊：

- 收款銀行:中國信託商業銀行城中分行
- 收款人:考選部
- 收款帳號:請填入繳款單之「轉入帳號」欄位之 14 位帳號

#### 2. 繳款單上的「轉入帳號」為應考人專屬之繳款帳號，請勿借他人使用，或多位應考人共用一組轉入帳號。

3. 因轉入帳號是唯一且具有檢核機制，所以如果匯入錯誤的轉入帳號、金額或超過繳款期限，交易將無法成功。



4. 跨行匯款需由應考人負擔轉帳手續費（目前跨行匯款手續費每筆 30 元，如有調整，依相關規定辦理）。

### (四)透過「國家考試網路報名資訊系統」以網路信用卡繳款

應考人於網站報名後進入付款頁面，並輸入以下資訊：

1. 信用卡 16 碼卡號。
2. 信用卡有效月與年。
3. 信用卡背面末 3 碼(如右圖)。
4. 授權成功後，請記錄訂單編號、授權日期與授權碼，並列印繳款證明。



※應考人限以本人持有之 VISA 、MasterCard  進行繳款(不限發卡銀行)。

※為保持應考人網路交易安全與杜絕網路盜刷，配合國際組織採用 Visa 3D Secure 及 Master Secure Code 網路安全認證機制。若應考人對網路安全認證機制之註冊或有其它問題，請應考人逕依信用卡背面服務電話，向發卡銀行詢問。

### (五)透過「網路報名系統」以 WebATM(全國繳費網)繳款

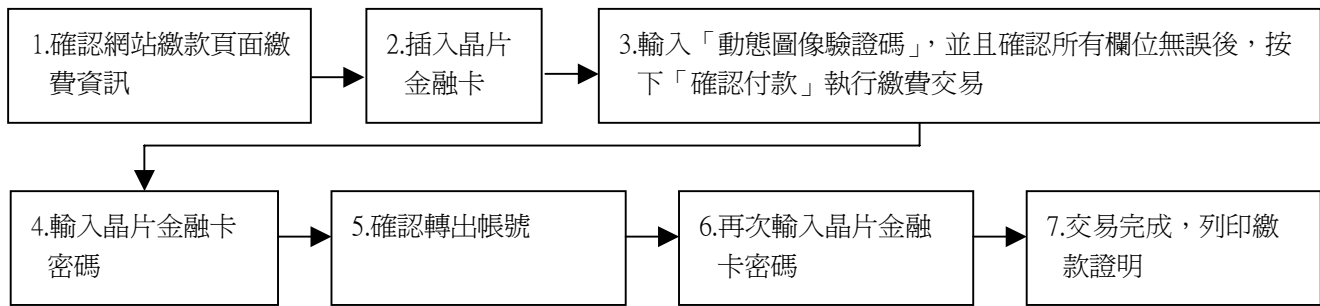
#### 1. 繳款說明

應考人將於網站付款頁面確認相關資訊並使用晶片金融卡進行線上繳費，完成繳費作業後請列印繳費證明，依報名規定期限內寄送報名表件，逾期不予受理。

※第一次使用全國繳費網繳費時，請先確認已完成「安全性元件」之安裝（安裝方式 <https://ebill.ba.org.tw/Cpp/DesktopDefault.aspx>）。

※本項服務一律不加收手續費

#### 2. 繳款流程



#### (六)服務專線

如對上述繳款方式有疑問，請洽中國信託商業銀行 24 小時免付費客戶服務專線:0800-024-365(先按 2 再按 9)洽詢；帳務問題請於 9:00-18:30 洽詢 0800-017-888(先按 9 再按#)。

### 參、符合報名費減半優待者

#### (一)後備軍人

1. 所稱後備軍人，其對象為常備軍官及常備士官依法退伍者、志願在營服役之預備軍官、預備士官及士兵依法退伍者、作戰或因公負傷依法離營者等。服義務役者，除作戰或因公負傷依法離營外，不得申請後備軍人優待。
2. 應於報名履歷表之後備軍人優待申請欄填寫，並附繳退伍（離營）證明文件及各軍種士官以上學校畢（結）業證明書影本，經本部審查核可後，准予優待報名費。

#### (二)身心障礙者

1. 所稱身心障礙，係指領有身心障礙手冊者。
2. 身心障礙者報名時，應於報名履歷表之身心障礙者申請欄填寫，並附繳身心障礙手冊證明影本，經本部審查核可後，准予優待報名費。

#### (三)原住民身分

1. 所稱原住民，包括山地原住民及平地原住民。
2. 原住民報名時，應於報名履歷表之原住民申請欄填寫，並附繳戶籍謄本影本，經本部審查核可後，准予優待報名費。

#### (四)低收入戶、特殊境遇家庭者

低收入戶、特殊境遇家庭：領有戶籍所在地直轄市、縣（市）主管機關或鄉（鎮、市、區）公所核發報名時有效之低收入戶證明（或核定公文）、特殊境遇家庭扶助證明（或核定公文），前揭證明需載有應考人姓名者始得申請報名費減半優待。

### 肆、補費作業

- 一、應考人於報名規定期限內寄送報名表件後，如發現缺繳報名費或經本部通知補繳報名費者，請至任一郵局購買應繳金額之「郵政匯票」（戶名：考選部），並以掛號郵寄至考選部高普考試司第一科，信封書明寄件人姓名、地址及聯絡電

話，並註明「100年公務人員初等考試補費、科別及補件編號（補件編號於通知補件時會告知應考人）」，俾憑審查。

- 二、若於繳費期限內，則請依繳款單指定之轉入帳號及轉入金額採 ATM 轉帳/中國信託商業銀行繳款/跨行匯款等繳款方式，收執聯載明「100年公務人員初等考試補費」後，傳真至(02)22363220 或 22363206，傳真完成後並以電話(02)22369188 轉 3956 或 3958 通知本部。

中國信託商業銀行代號：822

轉入帳號： (請依繳款單自行填入)

轉入金額： (請依繳款單自行填入)

## 考選部各項考試報名費退費作業規定

類別	退費事由	申請退費時間	申請退費手續	退費金額
退件	1. 逾期報名	報名資料審查完成後，由業務司通知報考人退件理由，並列冊統一辦理退費。	由考選部主動退費	扣手續費及郵資 60 元後，退還其餘費用。
	2. 經審查不合格			扣手續費及郵資 60 元後，退還其餘費用。
溢繳	3. 應考人重複繳費	應考人須於繳費日起 5 年內提出申請	檢附： 1. 退費申請書 2. 繳費證明	扣手續費及郵資 60 元後，退還其餘費用。
	4. 應考人溢繳費用			扣退費手續費及郵資 45 元後，退還其餘費用。
	5. 後備軍人、身心障礙者、原住民、低收入戶、特殊境遇家庭優待身分誤繳全額費用			扣退費手續費及郵資 45 元後，退還其餘費用。
因故無法參加考試	6. 應考人因天然災害或傷病住院無法參加考試	考試前後 10 天內	檢附： 1. 退費申請書 2. 入場證 3. 天然災害里長證明或傷病住院證明	扣手續費及郵資 60 元後，退還其餘費用。
	7. 考試延期一週以上致應考人無法參加考試	考試延期公告日起一週內	檢附： 1. 退費申請書 2. 入場證	一律退還報名費 1/2。

註：1. 退費申請書：請至考選部全球資訊網/為民服務/下載專區下載。

2. 手續費及郵資 60 元：包含收費手續費 15 元、退費手續費 20 元及退費掛號郵資 25 元。



## 100 年公務人員初等考試報名費退費申請書

申請日期	年 月 日				
考試名稱	100 年公務人員初等考試 (科別：_____)				
申請退費事由		應扣除費用		申請退費金額	
<input type="checkbox"/> 重複繳費，金額 _____ 元。		扣除收費手續費、退費手續費及郵資 60 元。		元	
<input type="checkbox"/> 溢繳費用，金額 _____ 元。		扣除退費手續費及郵資 45 元。		元	
<input type="checkbox"/> 後備軍人、身心障礙者、原住民、低收入戶、特殊境遇家庭優待身分誤繳全額費用。		扣除退費手續費及郵資 45 元。		元	
<input type="checkbox"/> 因天然災害或傷病住院，無法參加考試。		扣除收費手續費、退費手續費及郵資 60 元。		元	
<input type="checkbox"/> 因考試延期一週以上，無法參加考試。		一律退還報名費 1/2。		元	
檢附資料	<input type="checkbox"/> 繳費證明 <input type="checkbox"/> 考試入場證 <input type="checkbox"/> 天然災害里長證明 <input type="checkbox"/> 傷病住院證明				
申請人	身分證字號		聯絡電話		
聯絡地址					
<b>【 審核欄 】</b>					
審核日期	年 月 日				
檢附資料	<input type="checkbox"/> 核對無誤。 <input type="checkbox"/> 資料不齊，需補件：_____				
審核結果	<input type="checkbox"/> 符合退費規定。 <input type="checkbox"/> 不符合退費規定。				
退費金額	<input type="checkbox"/> 同申請金額。 <input type="checkbox"/> 可退費金額 _____ 元。				
承辦單位	承辦人		科長		單位主管

註：手續費及郵資：包括收費手續費 15 元、退費手續費 20 元及退費掛號郵資 25 元，合計 60 元。

## 身心障礙應考人申請國家考試權益維護措施之醫院診斷證明書

※本診斷證明書須由行政院衛生署認定之地區醫院以上醫院醫師開立。

(以下請醫師詳實填寫，下列各項有勾選部分敬請主治醫師逐項簽章)

應考人姓名		性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
住 址		電 話	( )
醫療機構名稱			
應診科別			
診 斷			
<p>類別說明：</p> <p>1.視覺功能 <span style="float:right">【醫師簽章】</span></p> <p><input type="checkbox"/> A.兩眼視力矯正優眼在0.1(不含)以下。</p> <p><input type="checkbox"/> B.兩眼全盲。</p> <p><input type="checkbox"/> C.其他(請註明)_____</p>			
<p>2.上肢障礙 <span style="float:right">【醫師簽章】</span></p> <p>慣用手：<input type="checkbox"/>右手 <input type="checkbox"/>左手</p> <p>書寫功能：<input type="checkbox"/>正常</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/>有障礙</p> <p>【可複選】</p> <p><input type="checkbox"/>雙手協調度不佳 <span style="margin-left: 150px;"><input type="checkbox"/>雙上肢肌肉萎縮</span></p> <p><input type="checkbox"/>上臂動作位移差 <span style="margin-left: 150px;"><input type="checkbox"/>書寫時會使姿勢控制不好</span></p> <p><input type="checkbox"/>其他(請註明)_____</p> <p><input type="checkbox"/>上肢缺失，以身體其他部位執筆書寫 <input type="checkbox"/>口 <input type="checkbox"/>腳 <input type="checkbox"/>其他 ( )</p>			

### 3.腦性麻痺，致身體協調功能不佳

【醫師簽章】

慣用手 右手 左手

書寫功能 正常

有障礙

【可複選】

頭部控制不好

坐不穩

無法自行坐下或站起

姿勢異常

書寫時會使姿勢控制不好

主軀幹控制不好

骨盆穩定度差

下肢緊張不穩

需定時變化姿勢，無法久坐

無法坐

其他(請註明)\_\_\_\_\_

以上經本院醫師診斷屬實，特予證明

院長：

中華民國      年      月      日（需加蓋醫院關防，方具效力）

## 100年公務人員初等考試試題疑義申請表(正面)

應考人姓名： (親自簽名) 手機號碼：

聯絡地址： 電話號碼：

## 入場證正面影本黏貼處

### 試題疑義申請填註說明

有關試題疑義之申請，請依下列方式辦理，否則不予受理。

- 一、依國家考試試題疑義處理辦法規定，應考人對筆試試題或公布之測驗式試題答案如有疑義，應於筆試完畢之次日起3日內(郵戳為憑)，填具本申請表以限時掛號專函向考選部題庫管理處提出，同一道試題以提出一次為限。
- 二、試題疑義申請應注意事項：
  - (一) 應考人應親自簽名
  - (二) 聯絡地址、手機及電話號碼請留三個月內可聯絡者。
  - (三) 入場證正面影本請黏貼於本頁指定範圍內。
  - (四) 應試科目及題次請務必寫明。
  - (五) 疑義要點請以橫式正楷書寫或電腦打字黏貼，一頁以一題為限，如超過一頁，請影印申請表或另紙併附(A4大小)。
  - (六) 試題疑義除敘明理由外並應檢附佐證資料。(請勿僅以補習班印製之講義、書籍、答案或考古題作為佐證資料)
- 三、應考人提出試題、答案疑義如逾越受理期限或未敘明理由及檢附佐證資料者，考選部或受委託辦理試務機關不予受理。
- 四、應考人提出疑義，不得要求告知典(主)試委員、命題委員、試題審查委員或閱卷委員之姓名或有關資料，亦不得對未公布答案之試題要求提供參考答案。
- 五、所提疑義如超過一題，入場證正面影本僅需黏貼乙份即可。



## 應考人申請複查成績申請書

收件編號：

應考人		身分證字號	
入場證編號		聯絡電話	
考試名稱及等級	100年公務人員初等考試		
考試科別			
應考人簽章			
申請日期	民國	100	年 月 日
複查節次及科目名稱			
節次	科目名稱		
<p>注意事項：</p> <p>一、申請複查考試成績，應在榜示之次日起 10 日內（郵戳為憑），以本申請書逕向考選部提出，逾期不予受理，並以一次為限。</p> <p>二、申請複查考試成績，應以掛號寄達並附成績單正本及貼足 30 元掛號郵資之回件信封，收件人填寫：100 年公務人員初等考試試務處收。地址為：11602 臺北市文山區試院路 1-1 號（考選部高普考試司第一科），右上角請註明「複查成績」。</p> <p>三、依典試法第 23 條之規定應考人得於榜示後申請複查成績。 應考人不得為下列行為：</p> <p>（一）申請閱覽試卷。</p> <p>（二）申請為任何複製行為。</p> <p>（三）要求提供申論式試題參考答案。</p> <p>（四）要求告知典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員或實地考試委員之姓名及有關資料。</p>			

應考人申請複查成績信封格式（請使用郵局所訂西式白色標準格式信封）

甲、來件信封（請以掛號郵寄）

乙、回件信封（請書妥姓名及郵遞區號、地址並貼足 30 元掛號郵資）

<p>寄件者 姓名： 地址：</p>	<p>收件者</p> <p>100 年公務人員初等考試試務處 收</p> <p>11602 臺北市文山區試院路 1-1 號【申請複查成績】</p>	<p>貼掛郵 足號資</p>
----------------------------	---	--------------------

<p>寄件者 考選部普考試司第一科 寄 地址：11602 臺北市文山區試院路 1-1 號</p>	<p>收件者</p> <p>（應考人自填姓名）</p> <p>地址：□□□□□□</p> <p>電話：</p> <p>先生 收</p>	<p>貼掛郵 足號資</p>
--	---	--------------------



100 年公務人員初等考試應考人變更地址或姓名申請表

應考人		出生年月日	
入場證編號	(尚不知入場證編號者免填)	身分證字號	
考試等別	初等考試	應考科別	
應考人簽章		聯絡電話	
申請日期	年	月	日
申 請 變 更 通 訊 地 址			
原地址			
變更後地址			
申 請 變 更 姓 名			
原姓名			
變更後姓名			
申請變更姓名者，請附更名後之國民身分證影本及戶籍謄本，以便處理			
<p>注意事項：</p> <p>一、本表請以傳真或掛號函知本部高普考試司第一科。</p> <p>二、請於預定寄發入場證或成績及結果通知書之日期前 10 日傳真或掛號函知更正，如有不符或逾期提出申請，致考試有關文件無法投遞或發生延誤情事，由應考人自行負責。</p> <p>三、傳真電話：(02)2236-3220 或 2236-3206 (傳真後請電話確認)</p> <p>四、寄件地址：11602 臺北市文山區試院路 1-1 號(高普考試司第一科收，並請於信封上註明「變更地址或姓名」)</p>			