

101 年特種考試地方政府公務人員考試 五等考試應考須知



考選部編印
中華民國 101 年 9 月

考選部全球資訊網：<http://www.moex.gov.tw>

詳細閱讀，妥善保管

**101 年特種考試地方政府公務人員考試五等考試
重要事項預定日期及應考人注意事項簡表**

年	月	日	星期	工作項目	注意事項	表件下載	備註
101	9	11	二	開始受理報名 (進入網路報名系統)	1. 網路報名無紙化相關規定及 (事項含報名繳款說明) 2. 網路報名資訊系統報名程序 3. 申請特別試場及協助措施 4. 報名費繳款說明 5. 報名費退費作業規定 6. 國家考試網路報名資訊系統調整照片操作說明	1. 五等考試各類科暫定需用名額表 2. 職缺一覽表 3. 考試日程表 (1) 一般行政類科 (2) 一般行政以外類科 4. 錄取分發區、所屬考區及考試地點說明 5. 申請國家考試權益維護措施之醫院診斷證明書 6. 變更資料申請表 7. 報名費退費申請書 8. 業務主管機關之聯絡地址及電話	1. 一律網路報名 2. 採分區錄取、分區分發方式辦理，應考人按錄取分發區所屬考區應試
101	9	24	一	報名截止 (系統報名至下午 5 時止)			
101	9	25	二	郵寄報名書表截止日期	1. 符合「網路無紙化報名」要件之應考人，無須寄送報名表件 2. 以「網路報名紙本寄件」之應考人，請於 101 年 9 月 25 日前(含當日，郵戳為憑)，掛號寄出報名表件	「網路報名紙本寄件」之應考人請至 網路報名系統 列印報名表件並掛號郵寄至考選部特種考試司第四科	以郵戳為憑
101	11	30	五	1. 寄發應考人入場證 2. 開放 試區查詢系統	1. 登錄個人履歷資料時務必詳細確實，俾利寄達 2. 如於 12 月 4 日後尚未收到，請電洽中華郵政股份有限公司或考選部特種考試司第四科		
101	12	15 16	六 日	考試開始 1. 一般行政類科 12/15 2. 一般行政以外類科 12/16	1. 測驗式試卡作答注意事項 2. 使用電子計算器注意事項	考試日程表 1. 一般行政類科 2. 一般行政以外類科	
101	12	18	二	公布測驗式試題答案		1. 考畢試題 2. 測驗式試題答案	

101	12	18 22	二 六	受理試題疑義	申請試題疑義說明	1. 網路申請 2. 紙本申請： 試題疑義申請表	本考試全 部筆試完 畢之次 日起5日 內
102	3	5	二	1. 預定榜示日期 2. 榜示之日起3日內 寄發成績及結果通 知書，各節次均缺 考者不予寄發	1. 成績計算規定說明 2. 分發訓練及轉調限制 規定 3. 任用有關規定 4. 電話語音傳真服務系 統操作使用說明		實際榜示 日期需視 本考試典 之委員會 議而定
102	3	6 15	三 五	受理複查成績	複查成績說明	複查成績申請書 (含 信封格式)	榜示之次 日起10日 內

※詳細內容，請參閱應考須知，以免影響權益※

※網路報名無紙化相關規定及注意事項※	1
特別注意事項	
壹、重要事項日期	3
貳、各錄取分發區、類科及暫定需用名額	4
參、應考資格	5
肆、應試科目及考試日程表	5
伍、錄取分發區、所屬考區及考試地點	6
陸、報名有關規定事項	7
柒、成績計算	10
捌、分發訓練及轉調限制	10
玖、業務主管機關之聯絡方式	11
共同注意事項	
壹、報名費繳款說明及應行注意事項	12
貳、申請特別試場及協助措施	15
參、測驗式試卷(卡)作答注意事項	17
肆、使用電子計算器應行注意事項	18
伍、試題疑義	21
陸、榜示及複查成績	22
柒、任用有關規定	24
捌、其他應行注意事項	25
玖、考選部電話語音傳真服務系統操作使用說明	27
拾、行動電話預約及查詢榜示結果簡訊服務作業說明	27
拾壹、常見 Q&A	28
附件	
附件 1：五等考試各類科暫定需用名額表	32
附件 2-1：五等考試應試科目及考試日程表(一般行政類科)	33
附件 2-2：五等考試應試科目及考試日程表(一般行政以外類科)	34
附件 3：國家考試網路報名資訊系統報名程序	35
附件 4：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	39
附件 5：考選部各項考試報名費退費作業規定	41
附件 5-1：考選部各項考試報名費退費申請書	42
附件 6：測驗式試題疑義申請表	43
附件 7：應考人申請複查成績申請書	45
附件 7-1：應考人申請複查成績信封格式	46
附件 8：應考人變更資料申請表	47
附件 9：國家考試網路報名無紙化試辦作業要點	48
附件 10：國家考試網路報名資訊系統調整照片操作說明	50

※網路報名無紙化相關規定及注意事項※

本考試五等考試採網路無紙化報名方式，並依據「國家考試網路報名無紙化試辦作業要點」（如附件 9）之規定辦理。

◎應考人須上傳照片電子檔(本人正面脫帽半身之清晰照片，請勿上傳生活照片)，否則將無法完成報名登錄程序，請於報名前備妥照片 JPG 檔案（檔案大小須為 300KB 以內），憑以報名。另完成繳費後，繳費證明請自行妥善留存，無須附繳。

◎網路報名程序，請詳見本須知第 35 頁附件 3「國家考試網路報名資訊系統報名程序」，請儘早完成報名作業，避免於報名截止日前（101 年 9 月 24 日下午 5 時止），因網路流量壅塞，影響個人報名權益。

◎本考試五等考試採網路無紙化報名，如應考人所填之個人基本資料無法透過戶役政機關之資訊交換平台進行檢核、申請姓名造字、申請特殊照護措施或申請報名費減半優待等情形時，需改採網路報名紙本寄件方式辦理：

一、網路無紙化報名：指應考人採網路報名，所填具之個人基本資料等將透過戶役政機關之資訊交換平台查驗，即應考人得免繳報名履歷表、身分證件等書面資料。惟如查驗結果有疑義時，考選部將請應考人繳交相關證明文件，以供審查，應考人如不繳驗，損及應考權益時，責任由應考人自負。

二、網路報名紙本寄件：指應考人採網路報名，所填具之個人基本資料等無法透過戶役政機關之資訊交換平台檢核，或應考人申請姓名造字、特殊照護措施、報名費減半優待等，網路報名系統將提示須以「網路報名紙本寄件」方式辦理。

所填報名資料有下列情形之一者，除繳交報名履歷表外，另須繳驗其他相關證明文件：

(一)姓名有罕見字者

須繳驗國民身分證影本及罕見字申請書。

(二)身心障礙者或申請特殊照護措施者

須繳驗身心障礙手冊影本（在有效期限內）、特殊照護措施申請表、申請國家考試權益維護措施之醫院診斷證明書等。

(三)申請報名費減半優待者（具原住民身分者，無須附繳證明文件）

1. 後備軍人：退伍證明文件（退伍令或榮民證）。

2. 身心障礙者：身心障礙手冊影本（在有效期限內）。

3. 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），並載有應考人姓名者始得申請報名費減半優待。

- ◎報名資料登錄完成後，經系統畫面提示訊息為符合「網路無紙化報名」之應考人，僅須下載繳費單繳款或以網路信用卡、WebATM(全國繳費網)繳費，即完成報名。如經系統提示為「網路報名紙本寄件」之應考人，除下載繳費單繳款或以網路信用卡、WebATM(全國繳費網)繳費外，另需繳驗報名履歷表及相關證明文件，並於101年9月25日前（含當日，郵戳為憑）以掛號寄出。（繳費證明請自行妥善留存，無須附繳）
- ◎應考人如須補繳相關證明文件，考選部得以電傳文件、傳真、簡訊或其他電子文件通知，並視為自行送達。應考人應確保所提供之電子郵件信箱、行動電話等通訊資料可正常使用，以備試務機關通知。

特別注意事項

※本考試五等考試應考人請務必先詳閱本須知『網路報名無紙化相關規定及注意事項』(第1至2頁)。

※應考人須自行擇定一錄取分發區，並於該錄取分發區所屬考區應試，不得自行決定考區。擇定之錄取分發區、考試等級、類科一經報名後即不得要求更改，請應考人慎重考慮。

壹、重要事項日期



序號	項目	日期	說明及注意事項
1	報名	民國 101 年 9 月 11 日起至 9 月 24 日下午 5 時止	<ol style="list-style-type: none"> 報名資料登錄完成後，符合「網路報名無紙化」要件之應考人，無須寄送報名表件；如為「網路報名紙本寄件」之應考人，務請於 9 月 25 日前(含當日，郵戳為憑)，掛號郵寄報名表件並繳交報名費，始完成報名程序，逾期不予受理 網路報名系統將於 9 月 24 日下午 5 時準時關閉，逾期無法報名
2	寄發 入場證	預定民國 101 年 11 月 30 日寄發	<ol style="list-style-type: none"> 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列印寄發，請應考人填寫個人履歷資料時務必詳細確實 應考人如於 12 月 4 日後尚未收到，請電洽中華郵政股份有限公司或特種考試司第四科補寄，如仍未及於考試前收到，應考人可逕至考選部國家考試網路報名資訊系統或洽考試承辦單位查明應試試區、試場及入場證編號等資訊，並於考試第 1 天第 1 節開始前，攜帶身分證件提早至所屬試區卷務組辦理補發
3	考試	民國 101 年 12 月 15 日(星期六) 至 12 月 16 日(星期日)	<ol style="list-style-type: none"> 一般行政類科：101 年 12 月 15 日 一般行政以外類科：101 年 12 月 16 日

序號	項目	日期	說明及注意事項
4	公布測驗式試題答案	民國 101 年 12 月 18 日	測驗式試題答案公布於國家考場公告欄及本部全球資訊網，網址為： http://www.moex.gov.tw
5	試題疑義提出期限	自民國 101 年 12 月 18 日至 12 月 22 日止，逾期不予受理	詳見本須知第 21 頁「共同注意事項」伍、 試題疑義
6	榜示	預定民國 102 年 3 月 5 日榜示	實際榜示日期需視本考試典試委員會之決議而定
7	寄發成績及結果通知書	榜示之日起 3 日內寄發	1. 如未收到成績及結果通知書，請於榜示後 7 日內向本部查詢 2. 各節次均缺考之應考人，其成績及結果通知書不予寄發
8	複查成績提出期限	榜示之次日起 10 日內申請，逾期不予受理	詳見本須知第 22 頁「共同注意事項」陸、 榜示及複查成績

貳、各錄取分發區、類科及暫定需用名額



一、暫定需用名額：

各錄取分發區五等考試各類科暫定需用名額表詳見[附件 1](#)（第 32 頁）

二、本考試職缺所在機關及工作內容一覽表（資料來源：行政院人事行政總處），請於考選部全球資訊網/應考人專區/考試資訊（考試期日計畫表）/101 年特種考試地方政府公務人員考試/本考試公告網頁查詢。

三、本考試公告之暫定需用名額，用人機關如有臨時增列需用名額之需要，經行政院人事行政總處彙整送考選部覈實提報考試院核定後，得增加需用名額。

四、本考試公告之暫定需用名額，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。

五、本考試各錄取分發區各等別、類科之錄取標準及名額，係由本考試典試委員會參照行政院人事行政總處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。

- 六、本考試各錄取分發區各等別、類科需用名額職缺係屬分發機關列管業務，筆試錄取人員於榜示後，統一由行政院人事行政總處負責分發作業，應考人對於職缺所在機關如有疑義，請逕向該總處洽詢。

參、應考資格



- 一、**五等考試**：中華民國國民，年滿18歲以上（民國83年12月14日以前出生者）。
- 二、依公務人員考試法施行細則第 7 條第 2 項規定，年齡下限以算至考試前一日之戶籍登記年齡為準。
- 三、依公務人員考試法第 7 條第 1 項規定，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。
 - (二)曾服公務有貪污行為，經判刑確定或通緝有案尚未結案。
 - (三)褫奪公權尚未復權。
 - (四)受監護或輔助宣告，尚未撤銷。
- 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、五等考試應試科目及考試日程表：
 - (一)一般行政類科詳見[附件 2-1](#)（第 33 頁）
 - (二)一般行政以外類科詳見[附件 2-2](#)（第 34 頁）
- 二、筆試科目之試題型態：
 - (一)依本考試五等考試日程表，應試科目前端均有「※」符號，係採全部測驗式試題，考試時間均為 1 小時。
 - (二)採測驗式試題科目以電子計算機評閱，應考人須詳閱[測驗式試卷（卡）作答注意事項](#)（第 17 頁），並依規定作答。

三、五等考試應試科目「公民與英文」，各子科占分比重分別為公民占 70%、英文占 30%。

伍、錄取分發區、所屬考區及考試地點

一、本考試採分區錄取、分區分發方式辦理，分臺北市、新北市、臺中市、臺南市、高雄市、桃園縣、基宜區（包括基隆市、宜蘭縣）、竹苗區（包括新竹縣市、苗栗縣）、彰投區（包括彰化縣、南投縣）、雲嘉區（包括雲林縣、嘉義縣市）、屏東縣、花東區（包括花蓮縣、臺東縣）、澎湖縣、金門縣及連江縣等 15 個錄取分發區。應考人須自行擇定一錄取分發區，並於該錄取分發區所屬考區應試，不得自行決定考區。擇定之錄取分發區一經報名後即不得要求更改，請應考人慎重考慮。

二、各錄取分發區及其所屬考區、考試地點詳如下表：

錄取分發區代碼	錄取分發區	所屬考區	考區代碼	考試地點
A	臺北市	臺北	A	臺北市/新北市
B	新北市	臺北	A	臺北市/新北市
C	臺中市	臺中	C	臺中市
D	臺南市	臺南	D	臺南市
E	高雄市	高雄	E	高雄市
F	桃園縣	桃園	F	桃園縣
G	基宜區（包括基隆市、宜蘭縣）	臺北	A	臺北市/新北市
H	竹苗區（包括新竹縣市、苗栗縣）	新竹	H	新竹市
I	彰投區（包括彰化縣、南投縣）	臺中	C	臺中市
J	雲嘉區（包括雲林縣、嘉義縣市）	嘉義	J	嘉義市
K	屏東縣	高雄	E	高雄市
L	花東區（包括花蓮縣、臺東縣）	花蓮	X	花蓮縣
		臺東	Y	臺東縣
M	澎湖縣	澎湖	M	澎湖縣
N	金門縣	金門	N	金門縣
P	連江縣	馬祖	P	連江縣

三、入場證及試區地點通知：預定民國 101 年 11 月 30 日以限時專送方式寄發，應考人如於 12 月 4 日後尚未收到，請電洽中華郵政股份有限公司或特種考試司第四科補寄，如仍未及於考試前收到，應考人可逕至考選部國家考試網路報名資訊系統或洽考試承辦單位查明應試試區、試場及入場證編號等資訊，並於考試第 1 天第 1 節開始前 40 分鐘，攜帶身分證件提早至所屬試區卷務組辦理補發。

四、應考人收到入場證後，請檢查下列各項是否正確：

- (一)入場證上所載之姓名。
 - (二)入場證上所載之錄取分發區、考區、等別、類科與本人報名之錄取分發區、考區、等別、類科等是否相符？
 - (三)入場證編號（10碼）：
 - 1、第1碼為錄取分發區代碼。
 - 2、第2碼為考區代碼。
 - 3、第3~5碼為類科編號：請參照本須知[附件1](#)。
 - 4、第6~10碼為流水號。
- 五、試場分配情形及其他應行公布事項，定於考試前一日在各試區公告欄公布，請事先查明試場及座位。另應考人可於101年11月30日起至「國家考試網路報名資訊系統」之「試區查詢」項下查詢試場分配情形及試區交通路線圖。

陸、報名有關規定事項



一、報名日期：

網路報名系統自**101年9月11日起至101年9月24日下午5時止**。經系統提示為「網路報名紙本寄件」者，紙本收件截止日期至**101年9月25日止**（含當日，郵戳為憑），逾期不予受理。

二、報名方式：

一律網路報名，請以電腦登入本部全球資訊網，網址為：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（主站）、register.moex2.nat.gov.tw（新站）直接進行報名，登錄報名資料前請先詳細閱讀本應考須知，並備妥照片電子檔供報名時上傳至網路報名系統。網路報名方式依應考人個別情形分為二種：

- (一)符合「無紙化報名」要件：應考人於網路報名系統完成資料登錄後，僅須自行下載繳費單或以網路信用卡、WebATM（全國繳費網）繳費，繳費完成入帳無誤即完成報名，無須寄送報名表件。
- (二)系統提示須「紙本寄件」：應考人於網路報名系統完成資料登錄後，除須自行下載繳費單或以網路信用卡、WebATM（全國繳費網）繳費外，務必下載及列印報名書表，並附繳相關證明文件，於**101年9月25日前**（含當日，郵戳為憑）以掛號郵寄至**11602臺北市文山區試院路1之1號考選部特種考試司第四科**，始完成報名程序。

※網路報名無紙化及紙本寄件之規定及注意事項請見本須知[第1頁至第2頁](#)。

※網路報名程序請見[附件3「國家考試網路報名資訊系統報名程序」](#)。

三、報名應繳費件：

- (一) **報名費**：五等考試 800 元；以身心障礙者、原住民、低收入戶及特殊境遇家庭身分或符合「後備軍人轉任公職考試比敘條例」第 3 條規定各款具後備軍人身分之應考人，報名費減半優待。應考人可透過郵局、便利商店、銀行、ATM 轉帳、網路信用卡及網路 ATM 繳費等方式繳交報名費。有關報名費優待身分、繳款方式及注意事項，詳請見「[報名費繳款說明及應行注意事項](#)」（第 12 頁）。（應考人之繳費證明請自行妥善留存）
- (二) **照片電子檔**：於網路報名時須上傳最近 1 年內正面脫帽半身照片電子檔，否則將無法進行報名登錄程序，請於報名前備妥照片 **JPG 檔案**（檔案大小須為 300KB 以內），憑以報名。有關上傳照片格式調整操作說明，請參閱[附件 10](#)。
- (三) **國民身分證影本**：應考人姓名中有屬罕見字者，須繳驗國民身分證影本，其餘應考人均可透過戶役政機關之資料進行檢核，無須繳交。
- (四) **應考資格證明文件**：

※**報考五等考試之應考人不須繳驗學歷證件**。

- (五) **申請報名費減半優待證明文件**：以身心障礙者、原住民、低收入戶及特殊境遇家庭身分或符合「後備軍人轉任公職考試比敘條例」第 3 條規定各款具後備軍人身分之一，申請報名費減半優待者，應附繳：身心障礙手冊影本（身心障礙者）、低收入戶及特殊境遇家庭證明或退伍證明文件及各軍種士官以上學校畢（結）業證明書影本，並以紙本寄件方式辦理。（以原住民身分申請者無須附繳證明文件）
- (六) **申請特別照護措施之證明文件**：
1. 身心障礙或一般應考人因罹病或臨時受傷等，擬依「[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者，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**正本**（格式如[附件 4](#)）。診斷證明書如有日後使用上需求，請自行影印留存影本。詳細規定及其他照護措施請見本須知「[申請特別試場及協助措施](#)」（第 15 頁）。
 2. 身心障礙應考人所持身心障礙手冊如無需重新辦理障礙鑑定，申請相同特別照護措施，於 98 年 6 月後曾經本部核准有案者，得

免再附繳前揭診斷證明書，惟請於申請表上敘明經核准之考試年度及考試名稱。

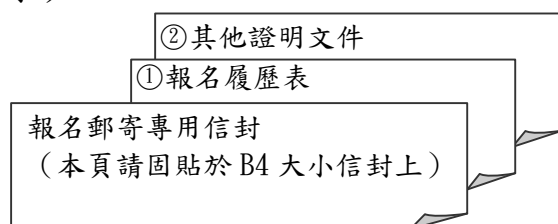
四、登錄報名資料注意事項：

- (一) 所登打「姓名」、「出生年月日」、「國民身分證統一編號」均須與應考資格文件相符，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或證件，始得據以報考。
- (二) 錄取分發區一經擇定後即不得要求更改，應考人須於所擇定之錄取分發區所屬考區應試，不得自行決定考區，務請審慎選填。
- (三) 「類科編號」、「應考類科」欄，請參照[附件 1](#) 暫定需用名額表填寫，一經選填後，即不得要求更改。
- (四) 「聯絡電話」、「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。
- (五) 應考人通訊地址或姓名如有變更，請填具申請書（請自行列印本須知[附件 8](#)，第 47 頁），以書面傳真或掛號函知考選部特種考試司第四科更正（**傳真：(02) 22366317**）。
- (六) 身心障礙應考人欲申請特別試場應試者，請務必於報名履歷表上「申請特別試場應試」欄選填註明須提供之特別照護及協助措施。

五、網路報名紙本寄件應考人注意事項：

完成報名登錄後，經系統認定為「網路報名紙本寄件」之應考人，請自行下載報名書表，並以白色 A4 紙張單面列印，其中報名專用信封封面將載明應考人應郵寄之證明文件，請將該封面黏貼於 B4 大小信封上，並請詳細檢查報名履歷表各欄及應繳文件是否確無遺漏或錯誤後，按下列順序，由上而下整理齊全（如下圖所示），以迴紋針夾於右上角（切勿用釘書機），平整裝入信封內（請勿摺疊），掛號郵寄至 11602 臺北市文山區試院路 1 之 1 號，考選部特種考試司第四科收：

- (一) 報名履歷表
- (二) 其他證明文件（特別照護措施申請表、優待證明或罕見字申請書等）



(①-②由上而下整理齊全，右上角用迴紋針夾妥)

為確保個人權益，寄件前請確實檢查報考錄取分發區、考區、等別、類科編號、應考類科是否正確，報名費用、其他證明文件是否繳交。

六、退補件程序：

報名書表及應繳費件不全者，由本部特種考試司先以簡訊或電話通知應補件項目，應考人應於接獲補件通知之日起 3 日內補齊，逾 3 日未補齊者，將另發函通知並限定於 5 日內補齊（以郵戳為憑），屆時仍未補齊者逕予退件，應考人不得異議。補件資料屬影本者，除以掛號郵寄方式外，亦得以傳真方式辦理，惟須於傳真後隨即來電確認。

柒、成績計算

- 一、依照「特種考試地方政府公務人員考試規則」及「公務人員考試總成績計算規則」之規定辦理。
- 二、本考試按各錄取分發區各等別、類科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員，列入候用名冊。
- 三、本考試總成績之計算，五等考試以各科目成績平均計算之。
- 四、本考試筆試之普通科目及專業科目成績於計算後，取小數點後 4 位數，第 5 位數以後捨去。考試總成績之計算，取小數點後 2 位數，第 3 位數採四捨五入法進入第 2 位數。
- 五、本考試成績，有 1 科為零分或總成績未滿 50 分者，均不予錄取。缺考之科目，以零分計算。

捌、分發訓練及轉調限制

- 一、依特種考試地方政府公務人員考試規則第 8 條規定：「（第 1 項）本考試錄取人員須經訓練。錄取人員，按錄取分發區，依其考試成績，並參考其志願，分配各直轄市、縣（市）政府暨其所屬機關（構）、學校訓練。訓練期滿成績及格，由各訓練機關（構）、學校將訓練成績函送公務人員保障暨培訓委員會核定，始完成考試程序，報請考試院發給考試及格證書，並以原占訓練職缺予以分發任用。（第 2 項）前項訓練依公務人員考試錄取人員訓練辦法之規定辦理。（第 3 項）第一項錄取人員不得申請分回原任職機關（構）、學校實務訓練。」
- 二、前揭規則第 9 條規定：「（第 1 項）本考試及格人員，訓練期滿成績及格取得考試及格資格之日起 3 年內不得轉調原分發占缺任用以外之機關，須經原錄取分發區所屬機關再服務 3 年，始得轉調上述

機關以外機關任職。(第 2 項)前項及格人員於分發占缺之機關(構)或學校,如因業務調整而精簡、整併、改隸、改制或裁撤,須移撥安置至其他機關(構)或學校時,繼續在原錄取分發區同職組各職系機關任職合併年資期滿,視同在原分發占缺任用機關服務期滿。……」

三、本考試筆試錄取人員應經訓練,其未能參加訓練者因未完成考試程序,不發給考試及格證書;公務人員高普考試或其他特種考試錄取人員,於訓練期間,復應本考試筆試錄取者,如訓期重疊,僅得選擇一種考試接受訓練,完成一種考試程序,發給一種考試及格證書。

四、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。

五、有關訓練及申請保留錄取資格事項,請逕洽公務人員保障暨培訓委員會。

玖、業務主管機關之聯絡方式



應考人對本考試各項業務如有疑義,請依下列聯絡方式與相關機關、單位聯繫:

詢問事項	主管機關、單位	聯絡方式
報名、證件補驗、考試及複查成績等有關事項	考選部 特種考試司 第四科	地址:11602 臺北市文山區試院路 1 之 1 號 電話:(02)22369188 轉 3943、3944、3258 傳真:(02)22366317 網址: http://www.moex.gov.tw/
網路報名 操作異常問題	考選部 資訊管理處	電話:(02)22369188 轉 3288、3325
入場證、 成績及結果 通知書郵寄 及補發事項	中華郵政股份有 限公司臺北郵局 電子郵件科	地址:10658 臺北市大安區信義路三段 89 號 9 樓 電話:(02) 27031604 轉 27、28、29 傳真:(02) 27037981
錄取人員 分發、任用 等事項	行政院 人事行政總處	地址:10051 臺北市濟南路一段 2 之 2 號 10 樓 電話:(02)23979298 轉 525、526、527、530、531 網址: http://web.dgpa.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 之 3 號 電話:(02) 82367112 網址: http://www.csptc.gov.tw

共同注意事項

壹、報名費繳款說明及應行注意事項



一、報名費優待身分：

(一) 應考人如為身心障礙者、原住民、後備軍人、低收入戶、特殊境遇家庭，所繳報名費依各等別規定數額減半優待（請擇一身分申請），並依下列規定繳驗相關證件影本，俾憑審查：

1. 身心障礙者：請檢附身心障礙（殘障）手冊影本。

2. 原住民：無須附繳證明文件。

3. 後備軍人：請檢附退伍證明文件及各軍種士官以上學校畢（結）業證明書影本。服義務役者，除作戰或因公負傷依法離營外，不得以後備軍人身分報考。依後備軍人轉任公職考試比敘條例第 3 條規定，所稱後備軍人，其對象如下：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。

4. 低收入戶、特殊境遇家庭：請檢附戶籍所在地直轄市、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）、生活津貼證明（或核定公文）、特殊境遇家庭扶助證明（或核定公文），並載有應考人姓名者之證明文件。

(二) 符合以上身分者報名時，請依網路報名系統指示，勾選申請報名費減半優待。

二、繳款通路：

應考人於報名郵寄截止日前（9 月 25 日以前）自網路報名系統列印繳款單，並持繳款單選擇下列任一通路繳交報名費。應考人請自行妥善保管繳款證明，如經系統提示為「網路報名紙本寄件」應考人，應於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) 全國農漁會信用部繳款。

(四) 中國信託商業銀行繳款。

(五) 透過 ATM 進行轉帳。

(六) 至其他銀行、信用合作社、農漁會、郵局以跨行匯款方式繳款。

(七) 透過國家考試網路報名系統以網路信用卡繳款。

(八) 透過國家考試網路報名系統以 WebATM（全國繳費網）繳款。

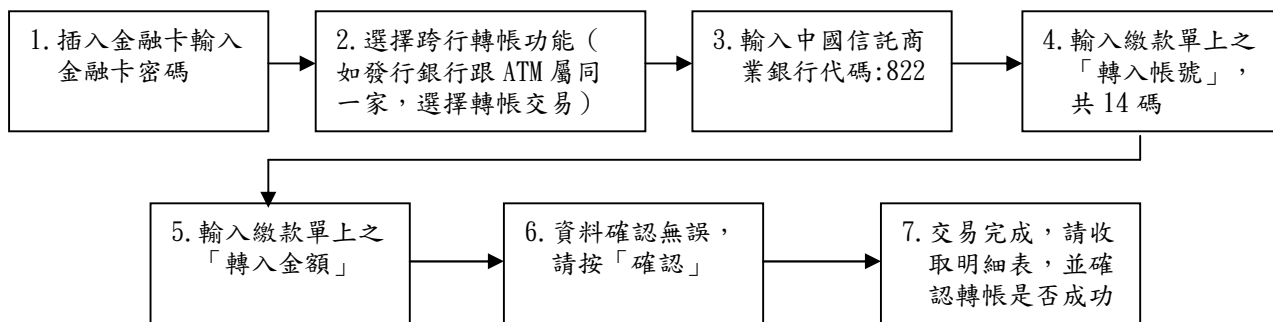
三、繳款流程

(一) 便利超商、郵局、全國農漁會信用部及中國信託商業銀行繳款：

1. 應考人需持完整之繳款單至便利超商、郵局、全國農漁會信用部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 操作流程如下：



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『15 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。

※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。對於網路安全認證機制之註冊或其他問題，請應考人逕依信用卡背面服務電話，向發卡銀行詢問。

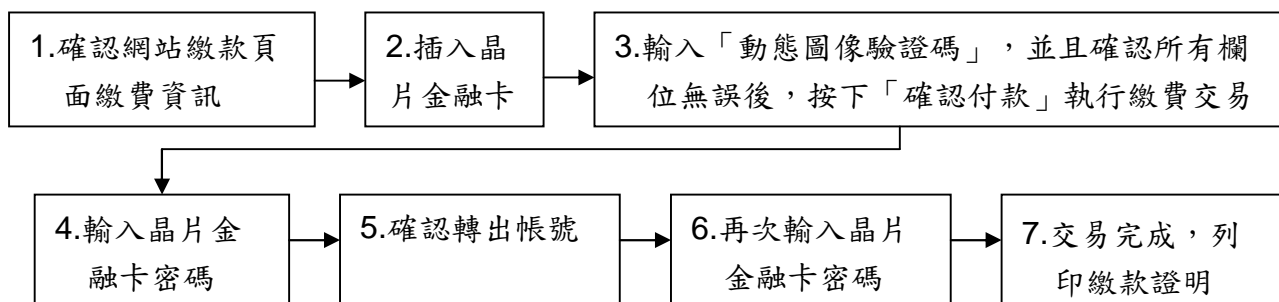
(五) 透過「國家考試網路報名系統」以 WebATM（全國繳費網）繳款

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交易明細表，妥善保管繳費證明。

※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.繳款流程如下：



(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 0800-017-688（轉專人服務選項按 8）。

四、其他注意事項：

(一) 應考人須於繳款完成後，便利商店掣給之繳費收據，或 ATM 轉帳明細表，或郵局、銀行之繳費證明，網路信用卡繳款憑證，或網路 ATM 繳款憑證等繳款證明，請自行妥善保管留存。

(二) 網路報名之報名序號與繳款單上之轉入帳號具關聯性，為確保應考人權益，於繳款完成後，請確認繳費收據之帳號與報名序號是否相符。

(三) 補繳報名費用者，應考人可至郵局購買應繳金額之「郵政匯票」（戶名：考選部），並以掛號郵寄至承辦科，信封書明寄件人姓

名、地址及聯絡電話，並註明本考試名稱、所報考等別、類科組及補件編號（通知補件時會告知應考人），俾憑審查。

（四）申請報名費退費事由、退費時間、申請手續及退費金額等規定，詳見[附件 5](#)。

貳、申請特別試場及協助措施



一、欲申請特別試場應試者，請務必於網路報名系統勾選「申請特別試場應試」，並選填要求提供之照護及協助措施。經依「國家考試身心障礙應考人權益維護措施要點」審核通過者，由考選部提供相關權益維護措施。並請應考人於考試當日提早查看試場。

二、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」，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[附件 4](#)。

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。

三、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影本，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（詳如附件 4，第 39 頁），如所持身心障礙手冊註明無須重新鑑定，且診斷證明書經本部審核通過者，即無須重複繳驗。

參、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或兼具申論式與測驗式之混合式試題之測驗式試題部分，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时，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、座號或答案者，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。

肆、使用電子計算器應行注意事項






















- 一、凡試題註明可使用電子計算器者，應考人始得使用。
- 二、考選部自 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，應考人應使用考選部核定通過之電子計算器。如使用非考選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。」**，且不得繼續使用。
- 三、**無論是否使用電子計算器，試題作答均須詳列解答過程。**

四、目前經考選部核定合格之電子計算器已有 125 款（如表列），相關機型登載於考選部全球資訊網（<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。考選部將陸續增加其他機型，並於考選部全球資訊網之「最新消息」公告增列。








（一）第一類：具備+、-、×、÷、%、√、MR、MC、M+、M-運算功能。共計 114 款（依品牌英文及數字排列如下）。

廠商：精通事物機器有限公司		HC127V	 AU-06	LC-160LV	 CA-10
品牌：ATIMA（共 5 款）		HC132	 AU-08	LC-401LV	 CA-11
型號	識別標識	HC133	 AU-09	MW-5V	 CA-12
MA-80V	 AT-01	HC184	 AU-03	MW-8V	 CA-02
SA-200L	 AT-02	HC191	 AU-10	SL-100L	 CA-13
SA-787	 AT-03	HC219	 AU-11	SL-240LB	 CA-14
SA-797	 AT-04	廠商：佳能昕普股份有限公司		SL-300LV	 CA-15
SA-807	 AT-05	品牌：Canon（共 3 款）		SL-760LC	 CA-16
廠商：震旦行股份有限公司		型號	識別標識	SX-100	 CA-17
品牌：AURORA（共 15 款）		LC-210Hill	 CN-02	SX-220	 CA-18
型號	識別標識	LS-88VII	 CN-03	SX-300P	 CA-03
DT210	 AU-14	LS-120VII	 CN-04	SX-320P	 CA-04
DT220	 AU-15	廠商：台灣卡西歐股份有限公司		廠商：久儀股份有限公司	
DT230	 AU-17	品牌：CASIO（共 17 款）		品牌：E-MORE（共 25 款）	
DT391B	 AU-04	型號	識別標識	型號	識別標識
DT810	 AU-12	HL-100LB	 CA-05	DS-3E	 EM-05
DT810V	 AU-13	HL-815L	 CA-06	DS-3GT	 EM-15
DT3910	 AU-16	HL-820LV	 CA-07	DS-120E	 EM-06
DT3915	 AU-07	HL-820VA	 CA-08	DS-120GT	 EM-16
HC115A	 AU-02	HS-8LV	 CA-09	DS-200GTK	 EM-26

廠商：久儀股份有限公司		廠商：國隆國際有限公司		廠商：宜德電子有限公司	
品牌：E-MORE (共 25 款)		品牌：FUH BAO (共 13 款)		品牌：kolin (共 2 款)	
型號	識別標識	型號	識別標識	型號	識別標識
JS-20E	 EM-07	FB-200	 FB-01	KEC-7711	 ED-01
JS-20GT	 EM-17	FB-216	 FB-02	KEC-7713	 ED-02
JS-120E	 EM-08	FB-510	 FB-08	廠商：神寶實業股份有限公司	
JS-120GT	 EM-18	FB-520	 FB-09	品牌：Paddy (共 4 款)	
JS-200GTK	 EM-27	FB-530	 FB-10	型號	識別標識
MS-8L	 EM-23	FB-550	 FB-11	PD-H036	 PA-01
MS-12E	 EM-09	FB-560	 FB-12	PD-H101	 PA-02
MS-20GT	 EM-20	FB-570	 FB-13	PD-H208	 PA-03
MS-80L	 EM-19	FB-580	 FB-14	PD-H886	 PA-04
MS-112L	 EM-02	FB-590	 FB-15	廠商：承廣國際股份有限公司	
MS-120E	 EM-10	FB-701	 FB-05	品牌：Pierre cardin (共 5 款)	
NS-200GTK	 EM-28	FB-810	 FB-03	型號	識別標識
SL-20V	 EM-12	FBMS-80TV	 FB-04	PT212	 CK-03
SL-103	 EM-13	廠商：台灣哈理股份有限公司		PH245	 CK-02
SL-201	 EM-14	品牌：H-T-T (共 3 款)		PT256-G	 CK-04
SL-220GT	 EM-21	型號	識別標識	PT256-B	
SL-320GT	 EM-22	SCP-298	 HL-01	PT383	 CK-05
SL-709	 EM-11	SCP-308	 HL-05	PT899	 CK-06
SL-712	 EM-03	SCP-328	 HL-02	廠商：台灣哈理股份有限公司	
SL-720	 EM-04			品牌：SANYO (共 2 款)	
				型號	識別標識
				SCP-371	 HL-03
				SCP-913	 HL-04

廠商：承廣國際股份有限公司		UB-220	 CK-12	UB-320	 CK-20
品牌：UB（共 20 款）		UB-225	 CK-13	UB-330	 CK-21
型號	識別標識	UB-226-W	 CK-14	UB-360	 CK-22
UB-200-Y	 CK-07	UB-226-B		UB-370	 CK-23
UB-200-W		UB-226-R	 CK-15	UB-800-P	 CK-24
UB-206-Y	 CK-08	UB-233		UB-800-G	
UB-206-W		UB-236M		UB-800-B	
UB-210	 CK-09	UB-238	 CK-17	UB-800-R	
UB-211	 CK-10	UB-239M	 CK-18	UB-820	 CK-25
UB-212-B	 CK-11	UB-266-P	 CK-19	UB-850-P	 CK-26
UB-212-R		UB-266-G		UB-850-G	
		UB-266-B		UB-850-B	
	UB-266-R	UB-850-R			

(二)第二類：具備+、-、×、÷、%、 $\sqrt{\quad}$ 、MR、MC、M+、M-、三角函數、對數、指數運算功能。共計 11 款（依品牌英文及數字排列如下）。

廠商：震旦行股份有限公司		廠商：台灣卡西歐股份有限公司		廠商：國隆國際有限公司	
品牌：AURORA（共 2 款）		品牌：CASIO（共 2 款）		品牌：FUH BAO（共 2 款）	
型號	識別標識	型號	識別標識	型號	識別標識
SC500 PLUS	 AU-01	fx-82SX	 CA-01	FX-133	 FB-06
SC600	 AU-05	fx-82SOLAR	 CA-19	FX-180	 FB-07
廠商：佳能昕普股份有限公司		廠商：久儀股份有限公司		廠商：承廣國際股份有限公司	
品牌：Canon（共 1 款）		品牌：E-MORE（共 3 款）		品牌：UB（共 1 款）	
型號	識別標識	型號	識別標識	型號	識別標識
F-502G	 CN-01	fx-127	 EM-01	UB-500P	 CK-01
		fx-183	 EM-24		
		fx-330s	 EM-25		

備註：

- 承廣國際股份有限公司之 Pierre cardin 及 UB 兩品牌，型號數字後之英文字母為顏色之代碼（例如：Y 為黃色、W 為白色）。
- CASIO SL-760LC 及 CASIO fx-82SOLAR 等 2 款之電源僅採太陽能電池，太陽能電池若照射到的光線不足，顯示螢幕內容可能會變得極為模糊，計算功能可能無法正常執行，或者獨立記憶的內容可能會遺失。

伍、試題疑義



- 依「國家考試試題疑義處理辦法」辦理。
- 應考人於考試時對試題如有疑問，應即當場提出。考試完畢後，應考人對考試時所提出試題疑問、筆試試題或公布之測驗式試題答案如

有疑義，應於本考試全部筆試結束之次日起 5 日內（101 年 12 月 22 日前，郵戳為憑），以下列方式之一向考選部申請，同一道試題以提出一次為限。

三、請登入考選部網路報名系統主站 (<http://register.moex.gov.tw>) 或新站 (<http://register.moex2.nat.gov.tw>)，點選「試題疑義申請」，依序填具資料並上傳佐證資料電子檔送出後，即可完成試題疑義申請作業（申請程序請參考考選部全球資訊網/應考人專區/試題疑義申請程序；操作說明請參考考選部全球資訊網/便民服務/常見問答）。

四、須上傳至少一個佐證資料電子檔，並符合下列格式要求：

（一）檔案格式：JPG。

（二）檔案大小：每一道題採總量計算，以 30MB 為上限（請先縮圖或擇重要者上傳）。

（三）佐證資料圖檔請以掃描方式提供，內容須清晰明確，避免以手機、相機拍攝；傳送前，並請自行先以小畫家或影像軟體於電腦上檢視是否清晰明確。

五、應考人如因佐證資料電子檔大小超過系統限制（30MB），請先點選「確定送出」，再點選「列印申請表」列印後，併同完整紙本佐證資料，以限時掛號於期限內（101 年 12 月 22 日前，郵戳為憑）專函逕寄考選部題庫管理處第一科，來函信封上請註明「試題疑義」。

六、一張試題疑義申請表只能陳述一題，如有多題，請重複申請作業。本須知附有試題疑義申請表（詳如附件 6）。

七、應考人提出試題或答案疑義，如逾受理期限或應檢附之資料及載明事項不齊備者，不予受理。

八、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。

陸、榜示及複查成績



一、榜示日期：預定民國 102 年 3 月 5 日，惟實際榜示日期需視本考試典試委員會之決議而定。

二、寄發成績及結果通知書：榜示之日起 3 日內寄發，應考人如於榜示後 5 日尚未收到成績及結果通知書，請即來電洽詢。各節次均缺考之應考人即不予寄發。

三、複查成績：依「應考人申請複查成績辦法」辦理。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（申請書請自行列印本須知附件 7 或至考選部全球資訊網/應考人專區/申請表單下載網頁下載，向考選部特種考試司第四科提出，以 1 次為限，逾期不予受理（另申請複查成績信封及所附回件信封格式，請依附件 7-1 規定之格式辦理）。

四、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，應考人應填寫申請書（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，以掛號寄達考選部：

一、應考人之姓名、出生年月日、身分證字號、入場證號碼及申請日期。

二、複查之等級、類科、科目名稱。

申請複查併計年終考績（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，應核對到考、缺考及違規扣分或扣考紀錄，查對應考人是否未依規定作答或閱卷委員未依規定評分，並依下列規定處理：

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。以線上閱卷評分者，應將申請人之試卷影像檔全部列印，內容包含閱卷委員評閱資訊、電子簽章，以及應考人申請複查科目之各題分數。詳細核對入場證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，應調出試卷核對入場證號碼無訛，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，並依閱卷規則第二十條規定辦理。

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、原核算成績時之年終考績（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）試委員會已裁撤後，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）試委員會已裁撤後，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。

五、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)請求告知典試委員、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。

柒、任用有關規定



一、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。所謂「依法停止任用」，依銓敘部 96 年 12 月 31 日部管四字第 0962880186 號函解釋，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。

二、依公務人員任用法第 27 條規定，已屆限齡退休人員，各機關不得進用。

三、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者。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者。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。

四、依臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條第 1 項規定，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：志願役軍官、士官及士兵。義務役軍官及士官。文職、教職及國軍聘雇人員。準此，中華民國國民應本項考試錄取者，如因前揭原因致考試訓練、分發任用滋生問題時，由應考人自行負責。

五、依行政院及考試院民國 98 年 10 月 30 日會銜發布施行之「涉及國家安全或重大利益公務人員特殊查核辦法」規定，考試錄取人員擬分發職務，如係該辦法所列各機關須辦理特殊查核職務，應先辦理特殊查核。茲摘錄「涉及國家安全或重大利益公務人員特殊查核辦法」相關規定：

第 5 條 各機關辦理特殊查核，應於擬任人員初任、再任或調任第二條所定職務前辦理完竣。但擬任人員於初任、再任或調任該職務前三個月內曾依本辦法規定辦理特殊查核，且無查核項目所列情事者，機關得免予辦理。

考試及格人員分發至第二條所定職務前，應先辦理特殊查核。

第 6 條 各機關辦理特殊查核，應要求當事人詳實填具涉及國家安全或重大利益公務人員特殊查核表。

當事人拒絕填具前項所定查核表者，不得擔任第二條所定職務。

第一項所定查核表，由法務部調查局擬訂，報請法務部核定。

捌、其他應行注意事項



- 一、應考人若曾經擔任考選部題庫試題命題、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特種考試司第四科。
- 二、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。
- 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、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，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特種考試司第四科（聯絡電話：02-22369188 分機 3943、3944、3258；傳真：02-22366317），俾便安排相關特殊照護措施。
- 五、應考人報名後通訊地址或姓名如有變更，請於預定寄發入場證或成績及結果通知書之日期前 10 日，填具申請表（請自行列印本須知[附件 8](#) 或至考選部全球資訊網/應考人專區/申請表單下載網頁下載），以書面掛號函知考選部特種考試司第四科更正。考試錄取人員如在放榜後變更資料者，應分別函知公務人員保障暨培訓委員會所屬國家文官學院、銓敘部及行政院人事行政總處。
- 六、每節考試作答前，應考人應自行核對試題上所載等別、類科、科目是否正確，並檢查試題配分總和是否為 100 分、頁數是否正確？正背面試題是否完整？如有缺漏或疑問應即請監場人員處理。
- 七、考試中不得將行動電話、呼叫器或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要之物品入場應試，違者依試場規則處理。
- 八、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，並準時應試。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。每節考試開始後，45 分鐘內，不准離場。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。
- 九、依試場規則第 7 條規定，應考人有下列各款情事之一，經監場人員制止而再犯者，視其情節輕重，扣除該科目成績 3 分至 5 分：
 - (一)攜帶非透明之鉛筆盒或非必要之物品。
 - (二)未得監場人員許可，移動座位。
 - (三)詢問題旨、出聲朗誦或故意發出聲響。
 - (四)吸煙、嚼食口香糖或檳榔。
 - (五)每節考試完畢前攜帶試題或將試題、答案抄寫夾帶離場。
 - (六)每節考試開始前 7 分鐘未按指示收妥書籍文件等非考試必需用品。
- 十、每節考試完畢後，應考人得向監場人員索取考畢之試題，其中測驗式試題答案於 12 月 18 日在國家考場公告欄及考選部全球資訊網公布（所公布之答案以使用 2B 鉛筆於測驗式試卡上作答者為限），考畢試題亦將登載於考選部全球資訊網。
- 十一、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。又近來全球氣候出現異常現象，請應考人隨時注意氣象訊息及早因應，並視交通狀況提早出發應試。

- 十二、本考試第 2 天（12 月 16 日）適逢「2012 臺北國際馬拉松」，請報考「臺北考區」之應考人於 101 年 11 月 30 日起至考選部全球資訊網/應考人專區/考試資訊（考試期日計畫表）項下，選擇 101 年特種考試地方政府公務人員考試/考試舉行相關事宜，查閱該賽事之交通管制路線圖，俾事先知悉交通管制相關資訊，以避開該賽事交通管制路線。

玖、考選部電話語音傳真服務系統操作使用說明



- 一、語音服務專用電話代表號：(02) 22363676
- 二、撥通後，請依語音指示依下列語音功能選擇，輸入 1 碼：
 - 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。
- 四、本考試入場證編號第 1、2 碼為英文字母，使用電話語音查榜時，請將該英文字母轉為兩位數字之序號。

A→01	B→02	C→03	D→04	E→05
F→06	G→07	H→08	I→09	J→10
K→11	L→12	M→13	N→14	P→16
X→24	Y→25			

拾、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、本考試代碼、開放預約及查榜時間：
 - (一)本考試代碼為：「101190」。
 - (二)預約榜示結果簡訊時間：訂於 101 年 12 月 15 日舉行考試首日起。
 - (三)查榜時間：榜示之日起(預定 102 年 3 月 5 日，須視實際榜示時間而定)。
- 三、本考試入場證編號第 1、2 碼為英文字母，使用本項服務時，請將該英文字母轉為兩位數字之序號。

A→01	B→02	C→03	D→04	E→05
------	------	------	------	------

F→06	G→07	H→08	I→09	J→10
K→11	L→12	M→13	N→14	P→16
X→24	Y→25			

拾壹、常見 Q&A



一、問：如何知道是否符合「網路無紙化報名」要件？

答：應考人於完成報名資料登錄後，系統將主動提示是否符合「無紙化報名」要件之訊息，如符合，則無須繳交報名書表、身分證件或應考資格等證明文件；否則須以「網路報名紙本寄件」方式，下載報名履歷表及繳驗相關證明文件。無論符合與否，仍應於規定期限內線上繳費或列印繳款單繳費，繳款證明由應考人自行妥善留存。

二、問：上傳照片電子檔格式有何規定？

答：(一)可以使用數位相機、手機拍攝影像，或以掃描器將照片掃描。
 (二)請使用最近一年內、彩色、正面、半身、脫帽之清晰照片。
 (三)上傳照片檔案限為 jpg 格式，檔案大小限 300KB 以內。
 (四)照片畫素至少須 400 像素(pixels) X 600 像素(pixels)，其寬：高比為 2:3。
 (五)臉部佔照片面積的 70%~80%，雙眼正視相機鏡頭，呈現清楚臉部輪廓。
 (六)應考人務必上傳本人之照片，此照片將作為測驗當天身分查驗之依據使用。

三、問：現有照片電子檔太大或照片臉部面積與規定格式不合，如何處理？

答：可使用微軟系統「附屬應用程式」中之「小畫家」微調照片檔案大小或裁剪照片，使之符合規定格式。詳細步驟請參考[附件 10](#)說明。

四、問：網路報名時，應考人無電腦或設備時應如何處理？

答：1.為便利應考人上網報考國家考試，全國各地區可供民眾使用之上網服務及印表服務等資源之「公共網路服務點」（如村里辦公處、公立圖書館、數位機會中心、教會等）清單可參閱本部全球資訊網/應考人專區/報名資訊/公共資訊服務點，民眾可多加利用。惟各服務點之地址與所提供之服務隨時有變動的可能，建議請您先電洽服務點確認後再行前往，以免白跑一趟。

2.可提供印表服務則有「影印店」、「數位相片沖洗店」及統一超商所提供的「i-bon」列印服務。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，其收費標準不一，請您先問清楚再送印。

3.提醒您，以上各項服務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。

五、問：欲以網路下載書表報名，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、「透過輸入曾使用本系統報名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：

1. 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。
2. 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。
3. 應考人所留之電子郵件網址不正確或不以舊信箱收件，請電洽報名試務單位提供身分證統一編號、生日、住家電話、姓名和住址，俾便查詢。或請試務單位至後台更改信箱帳號後，再重複上述 3 之操作後至新信箱取得密碼。

※網路報名操作異常問題，請洽考選部資訊管理處，
電話：(02)22369188 轉 3288、3325。

六、問：產生的報名書表，如報名序號條碼變成灰色長方格或報名表資料會有歪斜情形時如何處理？

- 答：
1. 請檢查報名書表檔案是否正常，並檢查印表機是否列印正常。
 2. 請將 Acrobat reader 程式移除，重新安裝 **Acrobat reader 7.0** 以上版本，再至「國家考試網路報名資訊系統」之「會員專區」點選「下載報名書表」，重新開啟並列印。
 3. 請使用雷射印表機列印。

七、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。

八、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，先以紅筆更正後於塗改處加蓋私章或簽名，俾考選部憑以更正系統資料。

九、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：以限時掛號郵寄方式，並於信封上書明下列各項。

1. 收件地址：「11602 臺北市文山區試院路 1 之 1 號」。
2. 收件人：「考選部特種考試司第四科收」。
3. 信封上空白處註明「101 年地方特考、報考之錄取分發區、等別、類科及補件編號」（補件編號於通知補件時已告知應考人，若已遺忘，請先以電話 02-22369188 轉 3943、3944、3258 查明）。
4. 寄件人地址、姓名及聯絡電話。

(二)傳真：若為不需正本之證明文件，可以傳真方式辦理（傳真電話：02-22366317，**試務處傳真電話 24 小時均有受理**），請於傳真資料上註明「101 年地方特考、報考之錄取分發區、等別、類科及補件編號」，並於傳真後以電話確認是否完成補件。（電話：02-22369188 轉分機 3943、3944、3258）。

十、問：五等考試無學歷限制，學歷欄需要填寫嗎？

答：為利統計相關資料，仍請登錄最高學歷。

十一、問：錄取分發區所屬考區離家太遠，是否可以選擇於其他考區應試？

答：本考試應考人須於所擇定之錄取分發區所屬考區應試，不得自行決定考區，故請於選擇錄取分發區時併為考量其所屬考區距離及交通等因素，以免影響應試。所擇定之錄取分發區一經報名後即不得要求更改，請應考人慎重考慮。

十二、問：何種障別應考人可申請延長考試作答時間？

答：凡符合本項考試應考資格規定，並為**上肢肢體障礙、視覺障礙、腦性麻痺協調性功能不佳、重度肢體障礙多重障礙，致閱讀試題或書寫試卷困難者**，於報名時檢附**身心障礙手冊**及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**，在報名履歷表上註明上述情形之應考人，且經審查合格者，得延長考試時間 20 分鐘。

十三、問：報名後通訊地址或姓名如有變更，應如何處理？

答：如申請變更通訊地址者，請自行列印本須知**附件 8**「應考人變更資料申請表」，就變更項目各欄詳細填寫（申請變更姓名者，請另附更名後之國民身分證影本及登載更名事項之戶籍謄本正本各 1 份）並簽章，以便處理，查詢時亦同。若未以專函申請、未以掛號寄達或申請改註姓名未附國民身分證影本及戶籍謄本正本，致未及變更通訊地址或姓名，其責任由應考人自負。

十四、問：如何知道考選部已經收到寄出的報名表件？

答：請登入國家考試網路報名資訊系統，選擇會員專區「報名狀態查詢」選項，即可查詢目前所報名的考試之審查狀態。若審查狀態為「**已收件審查中**」，表示考選部已經收到報名表件正在辦理應考資格審查作業。本部將依試務工作進度適時登載應考

人報名之各種狀態，如審查合格，審查不合格等。惟因本考試報名人數眾多，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，考選部另依退補件程序儘速通知處理。

十五、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 11 月下旬至考選部全球資訊網站首頁/應考人專區/考試資訊(考試期日計畫表)/101 年特種考試地方政府公務人員考試/考試舉行相關事宜查詢。

十六、問：補繳報名費或所繳報名費短少或溢繳報名費者，應如何處理？

答：(一)補繳報名費者，應考人可至任一郵局購買應繳金額之匯票(戶名：考選部)，並以掛號郵寄至特種考試司第四科，信封書明寄件人姓名、地址及聯絡電話，並註明本考試名稱、所報錄取分發區、等別、類科及補件編號，俾憑審查。

(二)如未具後備軍人、身心障礙者、原住民、低收入戶、特殊境遇家庭等身分而有勾選「申請報名費優待」之錯誤情形者，請逕行至郵局購買全額匯票連同報名書表寄出，繳款單即不予使用；如已使用繳款單繳費，所繳報名費有短缺情形者，請依第一項方式辦理補費。

(三)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(附件 5)。

十七、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 101 年 11 月 30 日寄發，應考人如於 101 年 12 月 4 日尚未收到，請電洽中華郵政股份有限公司或考選部特種考試司第四科。如時間太過緊迫，應考人可先行電話確認考場後，於考試當天第一節考試開始前 40 分鐘，攜帶身分證明文件至該應考試區卷務組補發入場證。

(二)本項考試試場預定於 101 年 11 月 30 日起開放網路查詢，可至「國家考試網路報名資訊系統」之「試區查詢」項下查詢試場分配情形及試區交通路線圖。若有疑義，請逕向考選部特種考試司第四科查證。

十八、問：考試當天若未攜帶入場證，可否應試？

答：考試當天應攜帶入場證及身分證明文件應試，若未攜帶入場證時，應攜帶身分證明文件至該應考試區卷務組補發入場證，若當節考試即將開始，無法及時申請補發時，可向監場人員說明，由監場人員先行核對身分證明文件無誤後，於報名履歷表加按左手拇指印紋並簽名後准予先行應試，俟該節考試結束後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/常見問答項下查詢

101 年特種考試地方政府公務人員考試各錄取分發區五等考試各類科暫定需用名額表

類別	類科編號	類科	錄取分發區															
			臺北市	新北市	臺中市	臺南市	高雄市	桃園縣	基宜區(包括基隆市、宜蘭縣)	竹苗區(包括新竹縣市、苗栗縣)	彰投區(包括彰化縣、南投縣)	雲嘉區(包括雲林縣、嘉義縣市)	屏東縣	花東區(包括花蓮縣、臺東縣)	澎湖縣	金門縣	連江縣	合計
行政	501	一般行政	46	17	3	6	3	4	4	7	5	6	1	6	3		3	114
	502	一般民政	1	4	4	1				1	2	1		1				15
	503	社會行政		3	1	2	1					2		1				10
	504	人事行政	6	1			1								1			9
	505	戶政	5	7	3	4	1	1		1		1						23
	506	教育行政		1							1			1				3
	507	財稅行政	2	1				1	2			1		3				10
	508	會計	2	1										1				4
	509	經建行政		2	1			1						2				6
	510	地政	3					1			2							6
	511	圖書資訊管理	4															4
	512	廉政	1									1						2
技術	513	電子工程	2															2
合計			72	37	12	13	6	8	6	9	10	12	1	15	4	0	3	208

※注意：各錄取分發區之考試類科暫定需用名額為空白者，即表示該錄取分發區未設置該類科。

101 年特種考試地方政府公務人員考試五等考試應試科目及考試日程表
(一般行政類科)

類別	類科編號	日期 12月15日(星期六)									
		節次		第1節		第2節		第3節		第4節	
		時間	預備	8:40	預備	10:30	預備	13:30	預備	15:10	
		類科	考試	9:00 ∩ 10:00	考試	10:40 ∩ 11:40	考試	13:40 ∩ 14:40	考試	15:20 ∩ 16:20	
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、12月15日上午8時40分至9時，講解有關考試應行注意事項，應考人必須於8時40分前進入試場就座，聽取講解及說明。</p> <p>二、科目前端有「※」符號者，係全部採測驗式試題，考試時間為1小時；測驗式試卡應以2B鉛筆作答。</p> <p>三、應考人應於每節考試預備鈴聲響時依座號就座，並準時應試。規定考試時間開始後，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。每節考試開始後，45分鐘內，不准離場。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。</p> <p>四、應考人係屬視覺障礙、上肢障礙、腦性麻痺身體協調性功能不佳、重度肢體障礙、多重障礙應考人致閱讀試題或書寫試卷(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>										



101 年特種考試地方政府公務人員考試五等考試應試科目及考試日程表
(一般行政以外類科)

類別	類科編號	12月16日(星期日)									
		日期	第1節		第2節		第3節		第4節		
			節次	預備	8:40	預備	10:30	預備	13:30	預備	15:10
				時間	考試	9:00 ∩ 10:00	考試	10:40 ∩ 11:40	考試	13:40 ∩ 14:40	考試
行政	502	一般民政	※國文 (包括公文格式用語)	※公民與英文	※法學大意	※地方自治大意					
	503	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	※社會工作大意					
	504	人事行政	※國文 (包括公文格式用語)	※公民與英文	※法學大意	※人事行政大意					
	505	戶政	※國文 (包括公文格式用語)	※公民與英文	※法學大意	※戶籍法規大意					
	506	教育行政	※國文 (包括公文格式用語)	※公民與英文	※教育學大意	※教育法規大意					
	507	財稅行政	※國文 (包括公文格式用語)	※公民與英文	※稅務法規大意	※財政學大意					
	508	會計	※國文 (包括公文格式用語)	※公民與英文	※會計審計 法規大意	※會計學大意					
	509	經建行政	※國文 (包括公文格式用語)	※公民與英文	※法學大意	※經濟學大意					
	510	地政	※國文 (包括公文格式用語)	※公民與英文	※土地法大意	※土地行政大意					
	511	圖書資訊管理	※國文 (包括公文格式用語)	※公民與英文	※中文圖書分類 編目大意	※圖書館學大意					
	512	廉政	※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、 考績、懲戒、 行政中立、利益 衝突迴避與財產 申報)大意					
	技術	513	電子工程	※國文 (包括公文格式用語)	※公民與英文	※基本電學大意	※電子學大意				
附註	<p>一、12月16日上午8時40分至9時，講解有關考試應行注意事項，應考人必須於8時40分前進入試場就座，聽取講解及說明。</p> <p>二、科目前端有「※」符號者，係全部採測驗式試題，考試時間為1小時；測驗式試卡應以2B鉛筆作答。</p> <p>三、應考人應於每節考試預備鈴聲響時依座號就座，並準時應試。規定考試時間開始後，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。每節考試開始後，45分鐘內，不准離場。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。</p> <p>四、應考人係屬視覺障礙、上肢障礙、腦性麻痺身體協調性功能不佳、重度肢體障礙、多重障礙應考人致閱讀試題或書寫試卷(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>										

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。

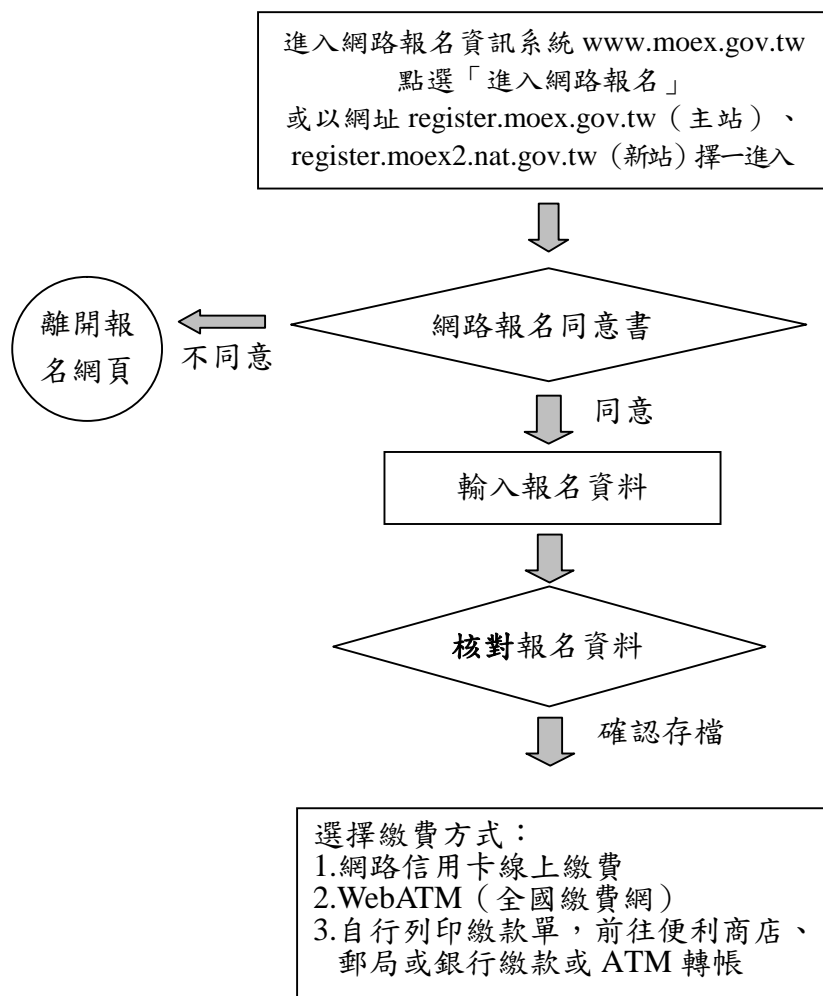
- 一、登入考選部全球資訊網，網址為 <http://www.moex.gov.tw/>。點選網路報名主站或新站，即可進入網路報名系統入口網站，或以網址 <http://register.moex.gov.tw/> (主站)、<http://register.moex2.nat.gov.tw/> (新站) 直接進入。
- 二、點選「我要報名/新手上路/送出查詢/操作指引」，詳讀各報名步驟之影音導覽，自我學習如何線上報名。
- 三、點選「我要報名」，可下載應考須知，點選下載可攜式文件讀取器 (Acrobat PDF Reader)，下載應考須知讀取器後，依指示安裝該軟體。
- 四、請先詳細閱讀「應考須知」後，依考試別點選「我要報名」按鈕或點選考試名稱，即可開始報名程序。
- 五、詳細閱讀網路報名同意書內容後，點選同意，繼續報名。
- 六、請依步驟指示選擇考試等級、類科與應試條款後，登錄個人基本資料、學歷資料、通訊資料、應試資格及設定密碼後，按存檔完成報名資料登錄。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。
- 七、初次以網路報名國家考試之應考人，須設定個人密碼，密碼設定後請務必牢記，俾憑報名其他國家考試時，以同一密碼登入。
- 八、登打姓名時，若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「需申請造字」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，請點選『◎』，如<陳大◎>系統將自動產生「罕見字申請表」，請列印後自行書寫姓名造字於該表中，連同報名書表郵寄至考選部。報名過程中，請仔細確認個人報名資料。
- 九、完成報名資料登錄後，即可點選下載加密或不加密報名書表，使用可攜式閱讀器 (Acrobat PDF Reader) 讀取並列印報名書表。開啟加密之報名書表時，請以您的密碼輸入密碼欄方可開啟檔案。報名書表包含報名郵寄專用信封封面、報名履歷表等，請自行列印，並將繳費憑證黏貼於報名履歷表背面上方。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)。
- 十、產生的報名書表，如報名序號條碼變成灰色長方格時，請移除重新安裝 Acrobat Reader 7.0 以上版本，請再至「會員專區」下載報名書表，重新開啟並列印。

- 十一、列印報名書表完成後，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 轉帳並領取收據。
- 十一、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，由試務單位處理。
- 十二、報名表件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；在裝入報名信封前，請務必再次檢查報考之錄取分發區、等別、類科，如發現確實報考錯誤，請登入「會員專區」後並點選報名狀態查詢，將該筆報名資料註銷，並重新報名；應考人報名表件交付郵寄後，即不得更換報考錄取分發區、考區、等別、類科。
- 十三、各項報名表件列印無誤並已繳費完成後，請將信封封面密實黏貼於大型標準信封（約 B4 大小），並將書表及應考資格證件依序裝入，以掛號郵寄至考選部特種考試司第四科收，郵戳日期至遲以 101 年 9 月 25 日（含當日，以郵戳為憑）為限，逾期或費件不全者，即註銷報名資格，本部有權刪除該次報名資料。
- 十四、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，如未收件，已收件審查中，審查合格，審查不合格等。
- 十五、應考人報名表件交付郵寄後，即不得以任何理由更換報考錄取分發區、等別、類科、考區。若同時欲報名本項考試不同等別、類科、錄取分發區、考區，請分別報名與繳費，亦請分別裝入封袋，所繳報名費用，除有符合本部退費規定之情形外，概不退還。
- 十六、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：
- (一)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（如村里辦公處、公立圖書館、數位機會中心、教會等），共一千餘個，並公告於本部全球資訊網「應

考人專區/報名資訊/公共資訊服務點」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，建議您先電洽服務點確認後，再行前往，以免白跑一趟。

- (二)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，上網費用原則約為每小時 30 元，列印 A4 一張約 2.5 元。
- (三)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。
- (四)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。
- (五)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



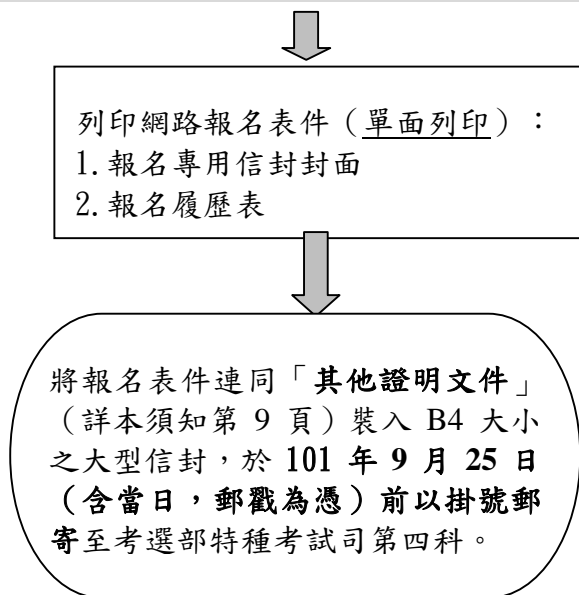
網路報名登錄起迄時間：
自 101 年 9 月 11 日起至
101 年 9 月 24 日下午 5 時止

※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等別、類科、錄取分發區，輸入報名表各項資料時，請謹慎小心。

符合「網路無紙化報名」資格之應考人，繳費完成即屬報名成功，無需寄送報名表件。

以下步驟供符合「網路報名紙本寄件」應考人繼續操作：



※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。

※完成網路報名程序

※網路報名完成後，經系統提示為「網路報名紙本寄件」之應考人，務必列印報名表件，繳費後請於期限內以掛號郵寄至考選部特種考試司第四科。

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

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			

(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)

診 斷			
<p>類別說明：</p> <p>1. 視覺功能 【醫師簽章】</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 【醫師簽章】</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: 20px;"><input type="checkbox"/>有障礙</p> <p>【可複選】</p> <p><input type="checkbox"/>雙手協調度不佳 <input type="checkbox"/>雙上肢肌肉萎縮</p> <p><input type="checkbox"/>上臂動作位移差 <input type="checkbox"/>書寫時會使姿勢控制不好</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）

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站下載。

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。

考選部各項考試報名費退費申請書

申請日期	年 月 日			
考試名稱	101 年特種考試地方政府公務人員考試			
錄取分發區		等別	五等考試	類科
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 <input type="checkbox"/> 傷病住院證明			
申請人		身分證 統一編號		聯絡 電話
聯絡地址				
【審核欄】				
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。

101 年特種考試地方政府公務人員考試試題疑義申請表(測驗式) (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，應於本考試全部筆試結束之次日起 5 日內（郵戳為憑），填具本申請表以限時掛號專函向考選部或受委託辦理試務機關提出，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 1 題為限，如超過一頁，請影印申請表或另紙併附(A 4 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、口試或實地考試之試題疑義，應考人應當場提出，由口試委員或實地考試委員處理之。

六、所提疑義如超過 1 題，入場證正面影本僅需黏貼乙份即可。

七、試題疑義亦得登入考選部網路報名資訊系統線上申請。

101 年特種考試地方政府公務人員考試試題疑義申請表(測驗式) (背面)

等別：	類科：	科目：	代號：	題次：
疑義要點及理由：(請以橫式正楷書寫或電腦打字黏貼，一頁以一題為限，如不敷使用，請以 A 4 紙張影印本頁或另紙 A 4 大小併附)				
本題建議處理方式：(請勾選) <input type="checkbox"/> 本題答案更正為： <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> 本題無正確答案，一律給分。				
佐證資料來源：(應檢附佐證資料，並請以 A 4 紙張影印) 書名： _____ 出版年次： _____ 作者： _____ 頁 次： _____				

應考人申請複查成績申請書

收件編號：

應考人姓名		出生年月日	
入場證編號		身分證 統一編號	
考試名稱	101 年特種考試地方政府公務人員考試		
錄取分發區			
考試等別	五等考試		
考試類科			
應考人簽章		申請日期	民國 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、申請複查成績，應於榜示之次日起 10 日內（郵戳為憑），依本申請書逕向考選部提出，逾期不予受理，並以 1 次為限。</p> <p>二、申請複查成績，應附成績及結果通知書正本及貼足 30 元掛號郵資之回件信封，並以掛號寄達。收件人請填寫：考選部特種考試司第四科收；地址：11602 臺北市文山區試院路 1 之 1 號，信封右上角並請註明「101 年地方特考複查成績」。</p> <p>三、依典試法第 23 條規定，應考人得於榜示後申請複查成績。惟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>			

附件 7-1

應考人申請複查成績信封格式（請使用郵局所訂西式或中式白色標準格式信封）

一、來件信封書寫範例（請以掛號郵寄）

地址： 應考人：	寄	※101 年地方特考複查成績	貼足掛 號郵資
<p>11602 臺北市文山區試院路 1 之 1 號 考選部特種考試司第四科 收</p>			

二、回件信封書寫範例（請書妥姓名及郵遞區號、地址並貼足 30 元掛號郵資）

11602 臺北市文山區試院路 1 之 1 號 考選部特種考試司第四科 寄	貼足掛 號郵資
<p>（應考人請自填） （郵遞區號） 地址 姓名 收</p>	

101 年特種考試地方政府公務人員考試應考人變更資料申請表

入 場 證 編 號		出 生 年 月 日	年	月	日
錄 取 分 發 區		身 分 證 統 一 編 號			
考 試 等 別	五等考試	考 試 類 科			
應 考 人 簽 章		聯 絡 電 話			
申請日期：民國 年 月 日					
申 請 變 更 項 目					
<input type="checkbox"/> 姓名 <input type="checkbox"/> 地址 (請打√)	原留資料				
	變更資料				
配合事項 (請依需求勾選，可複選)	<input type="checkbox"/> 寄發入場證變更 (限於 101 年 11 月 16 日前申請) <input type="checkbox"/> 寄發考試成績及結果通知書變更 (限於 102 年 2 月 21 日前申請)				
國民身分證正面影本黏貼處			國民身分證背面影本黏貼處		
注意事項： 一、請填妥本申請表以掛號專函通知考選部特種考試司第四科，並請固貼新式國民身分證正、背面影本 1 份，如係申請變更姓名者，須加附登載更名事項之戶籍謄本 1 份，俾憑處理。 二、逾期提出申請或未附國民身分證影本及申請改註姓名未附戶籍謄本，致未及變更，其責任由應考人自負。 三、郵寄地址：11602 臺北市文山區試院路 1 之 1 號，考選部特種考試司第四科收。並請於信封上註明「101 年地方特考變更地址或姓名」。 四、聯絡電話：(02) 22369188 轉 3943、3944、3258；傳真：(02) 22366317					

國家考試網路報名無紙化試辦作業要點

中華民國 100 年 8 月 3 日考選部選規二字第 1001300421 號令訂定發布

- 一、考選部（以下簡稱考選部）為推動國家考試試辦網路報名無紙化暨相關措施，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱網路報名無紙化，指應考人採網路報名，考選部得視需要規定應考人得免繳部分證明文件。
- 三、為查驗應考人之應考資格，考選部得利用與戶役政機關及各級學校之資訊交換平台，實施應考人報名資料檢核。
- 四、應考人之應考資格無法經由資訊交換平台檢核者，考選部得請應考人繳交下列證明文件：
 - （一）學歷證明。
 - （二）考績（成）證明。
 - （三）基礎學科成績單。
 - （四）學分證明。
 - （五）學科證明。
 - （六）學程證明。
 - （七）實習證明。
 - （八）考試及格證書。
 - （九）工作經歷證明。
 - （十）戶籍謄本。
 - （十一）護照。
 - （十二）居留證。
 - （十三）榮譽國民證。
 - （十四）退伍證明。
 - （十五）身心障礙手冊。
 - （十六）醫師診斷證明書。
 - （十七）低收入戶證明。
 - （十八）特殊境遇家庭扶助證明。
 - （十九）其他證明文件。應考資格檢核履歷清冊如附表一。
- 五、應考人於網路報名後，經通知補繳費件，其不能補件或未如期補件者，考選部應予以退件。

- 六、考選部通知應考人補繳費件，除法規另有規定外，得以電傳文件、傳真、簡訊或其他電子文件行之，並視為自行送達。應考人應確保所提供之電子郵件信箱、行動電話等通訊資料可正常使用，並適時查閱試務機關之通知。
- 七、採網路報名經依規定毋須繳交身分證影本等部分證件之考試，考選部得要求應考人於每天第一節考試時於應考人簽名表親自簽名，必要時拍照存證。應考人簽名表如附表二。
- 八、監場人員應清點到考、缺考人數，並於點名紀錄表點名。點名記錄表如附表三。
- 九、辦理或受委託辦理試務之機關（構）、學校、人員，及相關機關（構）、學校、團體、公司廠商、人員，對於應考人個人資料，應依個人資料保護法之規定嚴密保護。

國家考試網路報名資訊系統調整照片操作說明

(一). 使用小畫家微調相片檔案大小操作說明

Step1. 確認照片電子檔大小

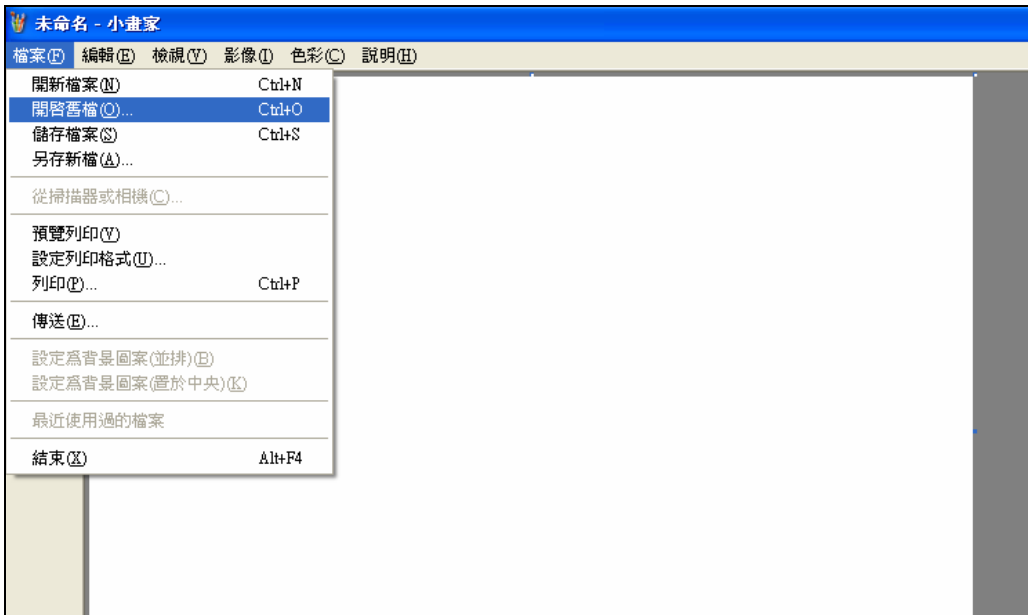
請開啟[檔案總管]，將滑鼠移至所儲存的照片電子檔。畫面的左下角，顯示檔案資訊：檔案維度(像素)、大小。



Step2. 點選功能表中的「附屬應用程式」→「小畫家」



Step3.點選「檔案」→「開啟舊檔」,開啟欲編輯的照片影像檔,



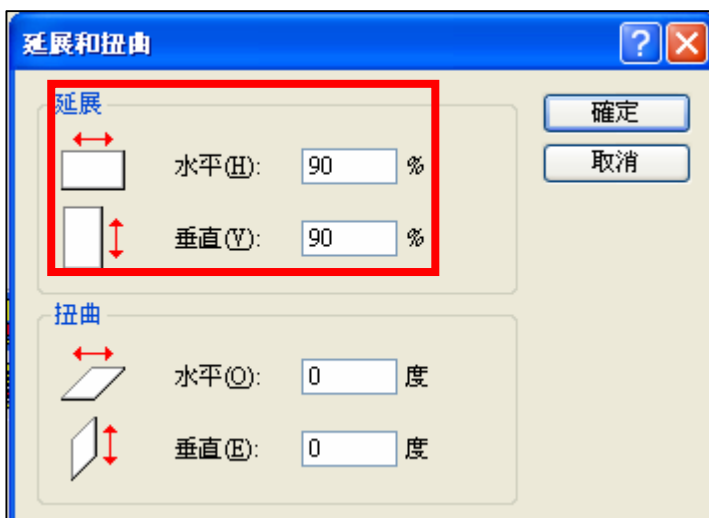
Step4.選擇欲編輯的照片影像檔在電腦中的位置,選擇後按下「開啟」按鈕,將圖片帶入編輯視窗中



Step5.點選上方工具列的「延展/扭曲」工具。



Step6.微調延展功能的水平與垂直百分比(請依實際計算之比例填入)，點選「確定」。



※延展比例計算方式為以 400X600 像素為基準

(1) 水平延展比例=400/[原始照片寬度像素] x100

(2) 垂直延展比例=600/[原始照片長度像素] x100

如:原始照片像素:2700X3600

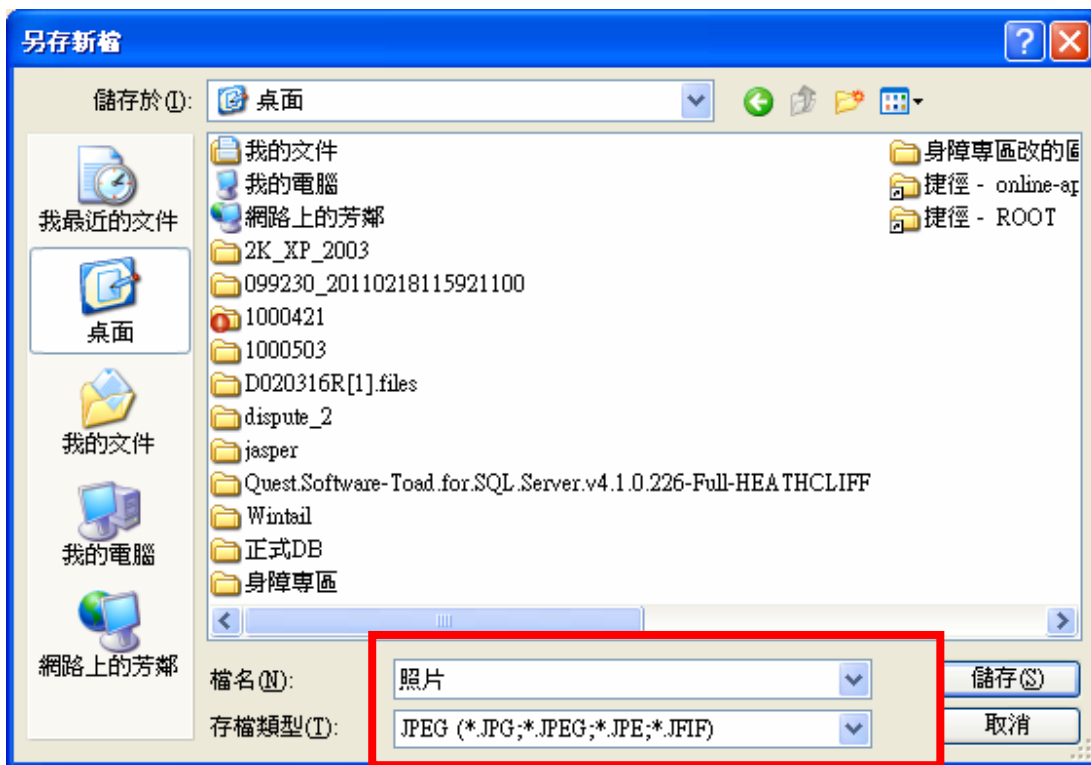
水平延展比例=400/2700 x100 約為 15%

垂直延展比例=600/3600 x100 約為 17%

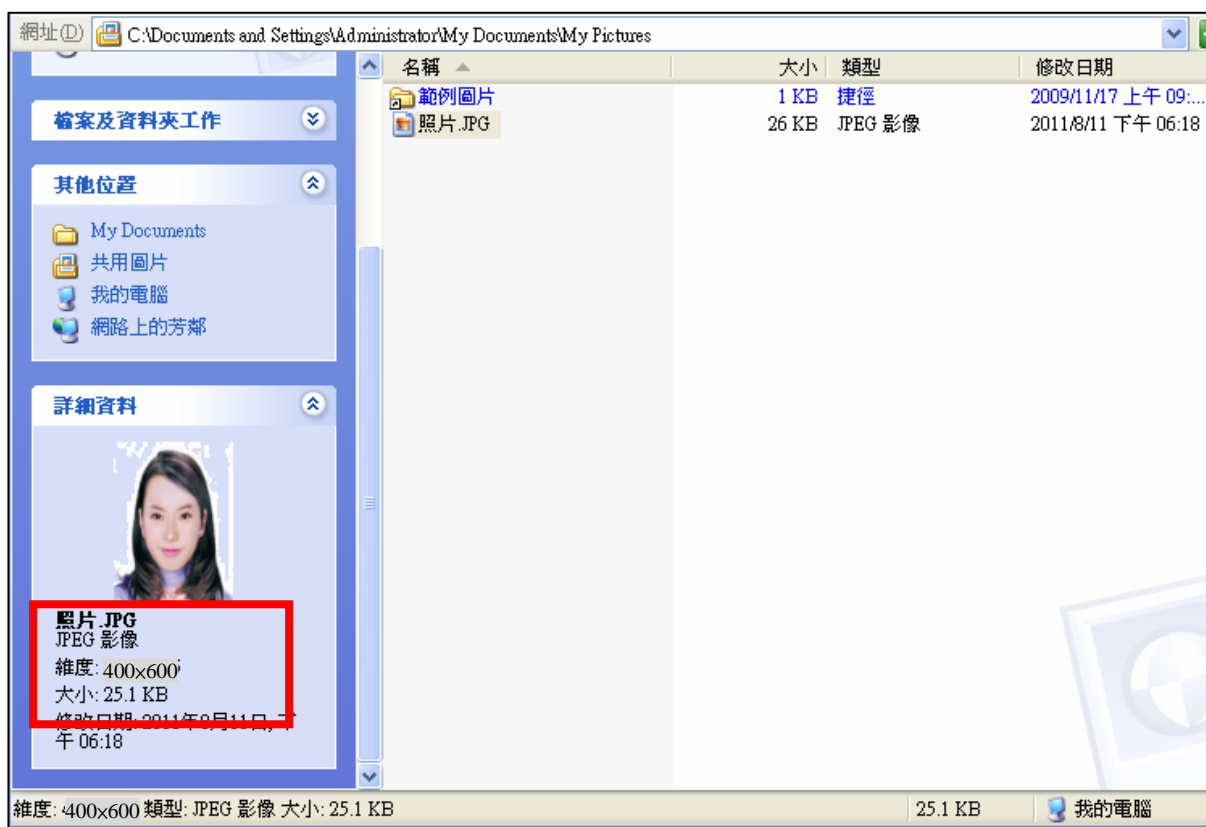
Step7.點選「檔案」→「儲存檔案」。



Step8.選擇檔案存放位置，確認存檔類型為 JPEG Image(*.jpg)，設定自訂檔名後，按下「儲存」。

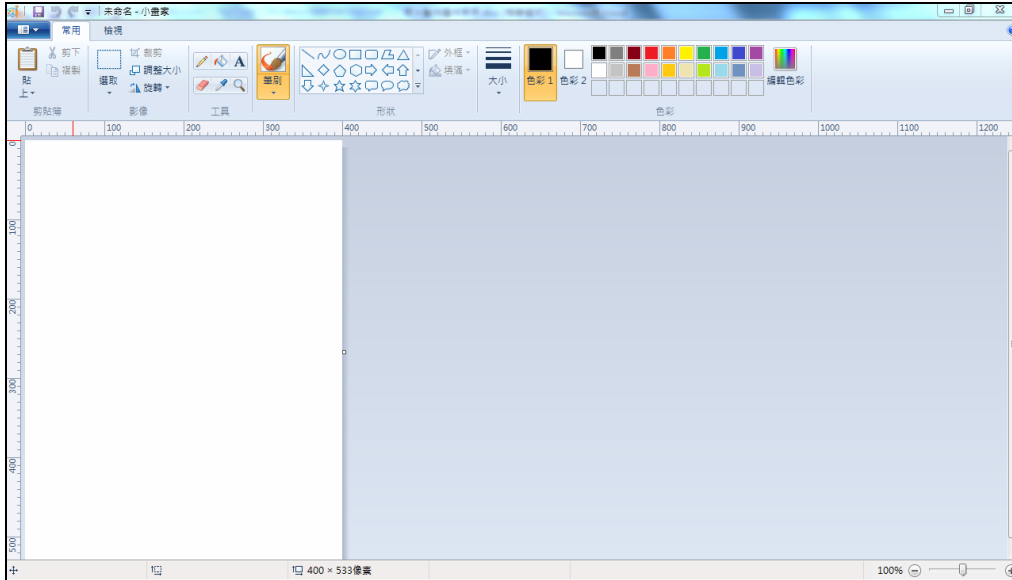


Step9.滑鼠移至所儲存的照片電子檔的左下角，顯示檔案資料，請確認檔案維度為 400x600 且檔案大小是小於 300KB 的 JPEG 影像檔。

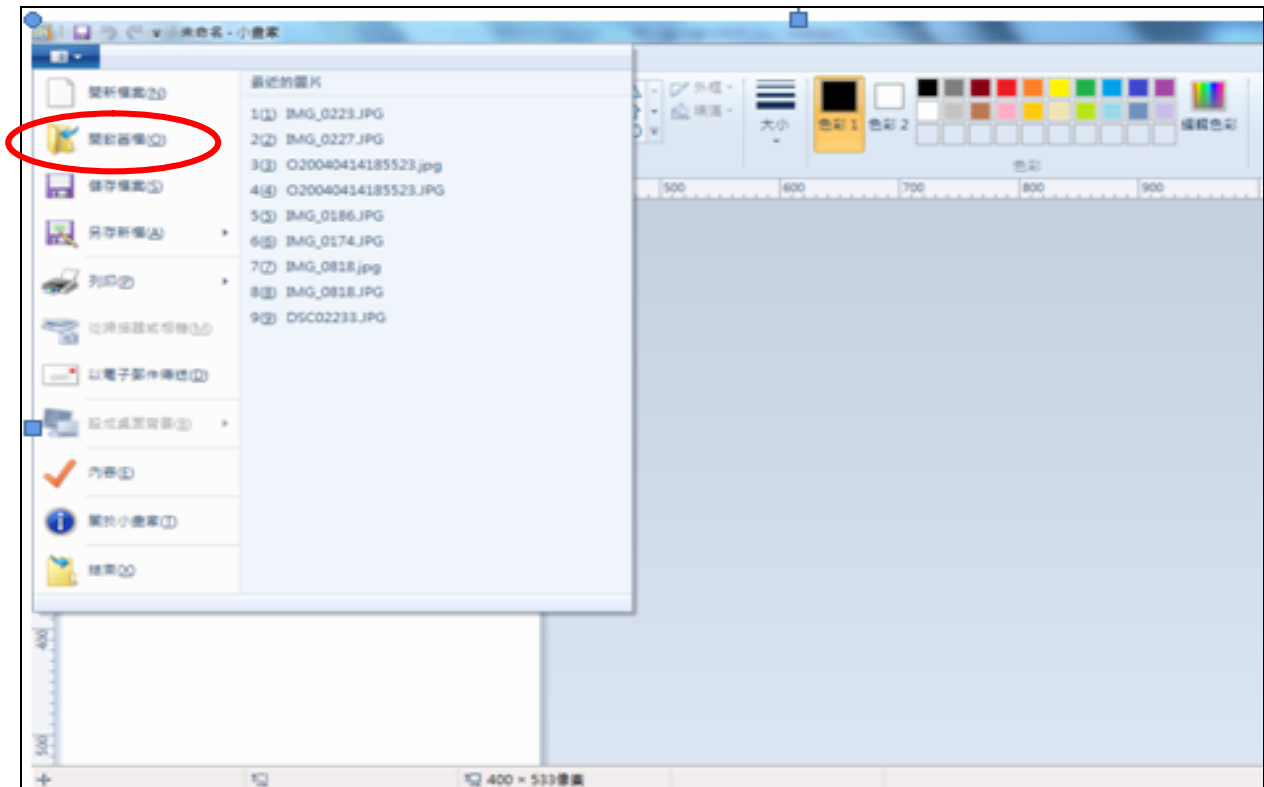


(二). 使用 Windows7 小畫家微調相片檔案大小操作說明

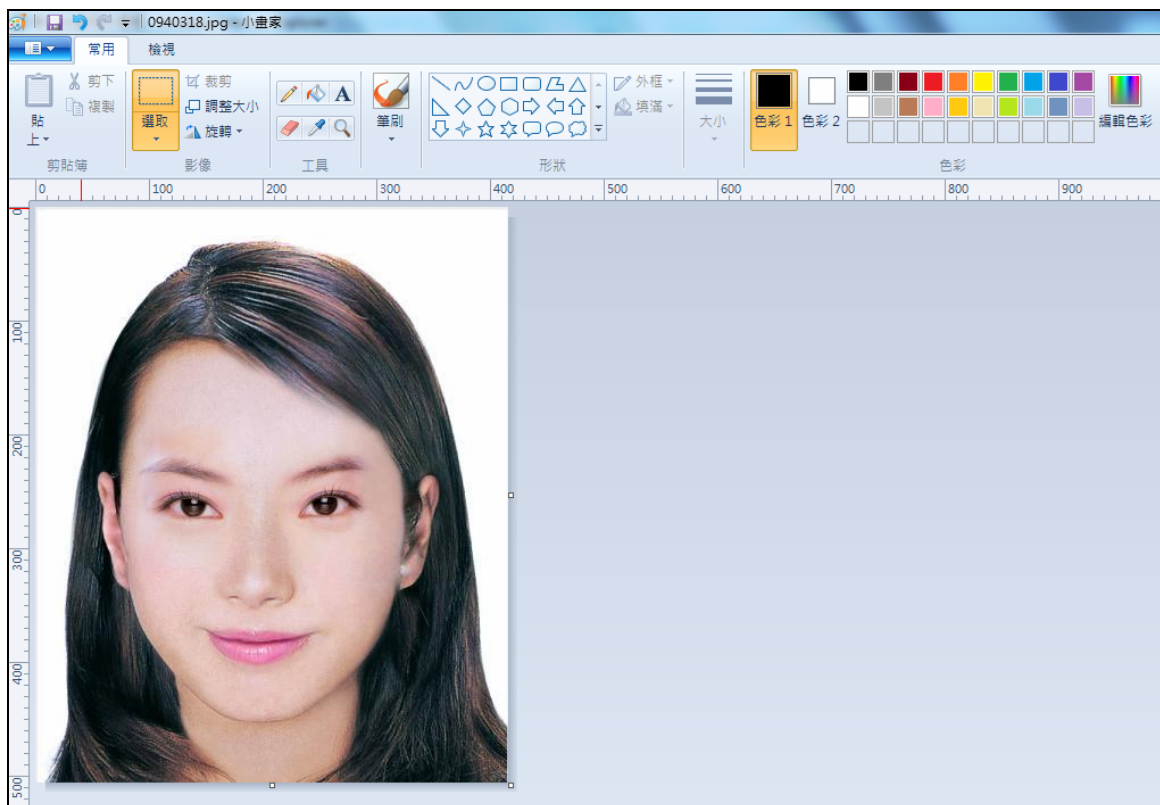
Step1. 點選功能表中的「附屬應用程式」→「小畫家」



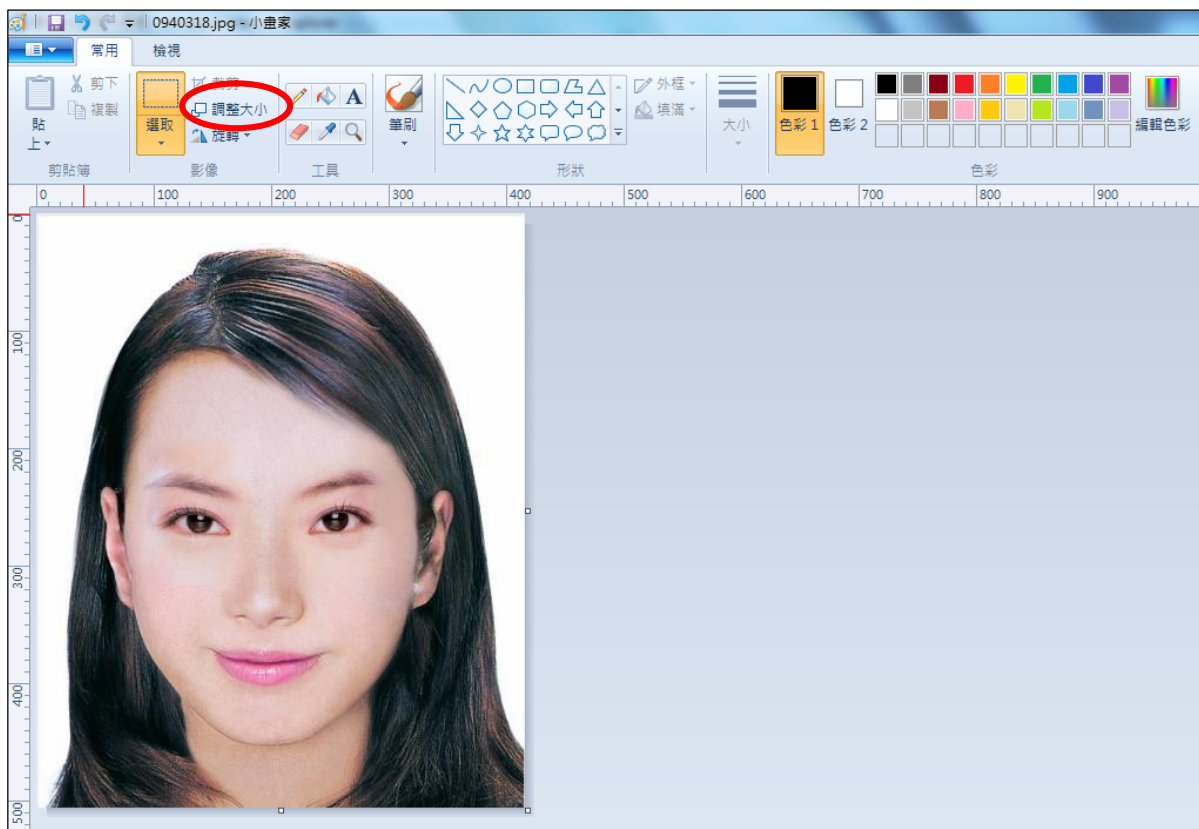
Step2. 點選 [檔案] → 「開啟舊檔」, 開啟欲編輯的照片影像檔



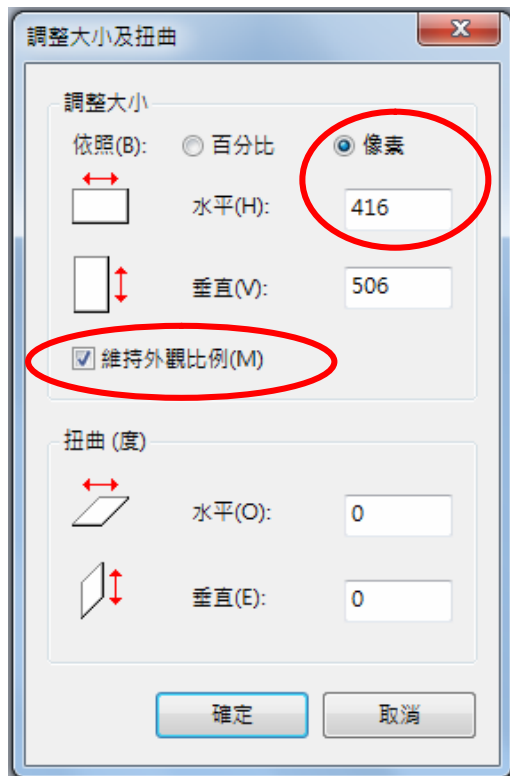
Step3.選擇欲編輯的照片影像檔在電腦中的位置，選擇後按下「開啟」按鈕，將圖片帶入編輯視窗中



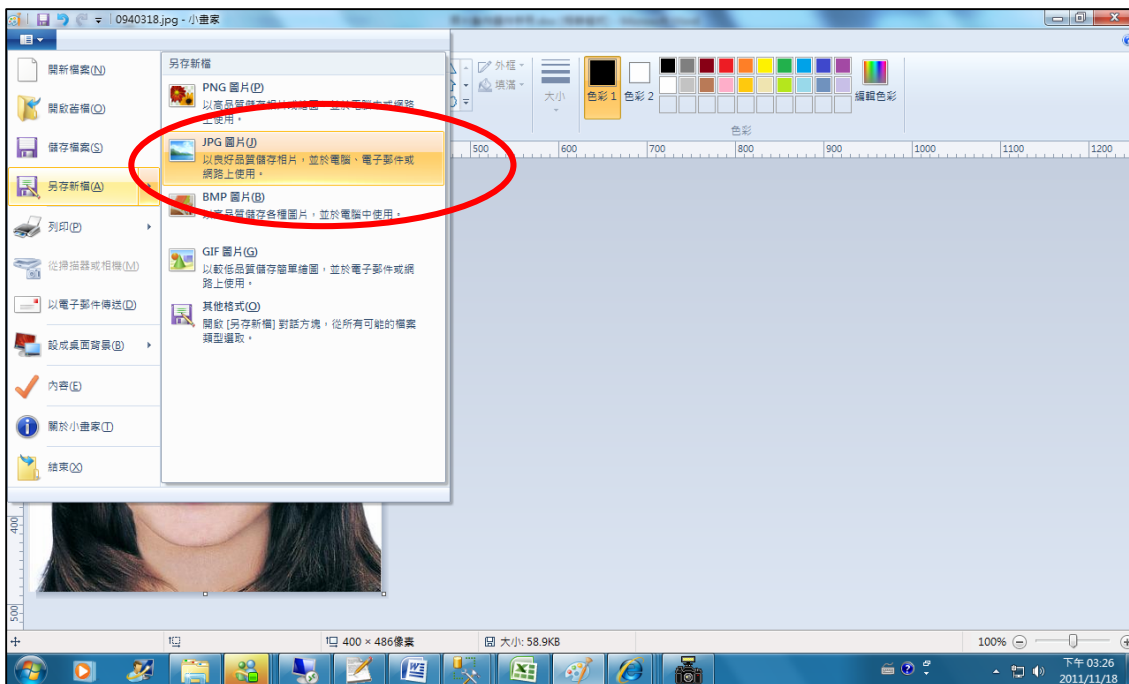
Step4.點選上方工具列的「調整大小」工具。



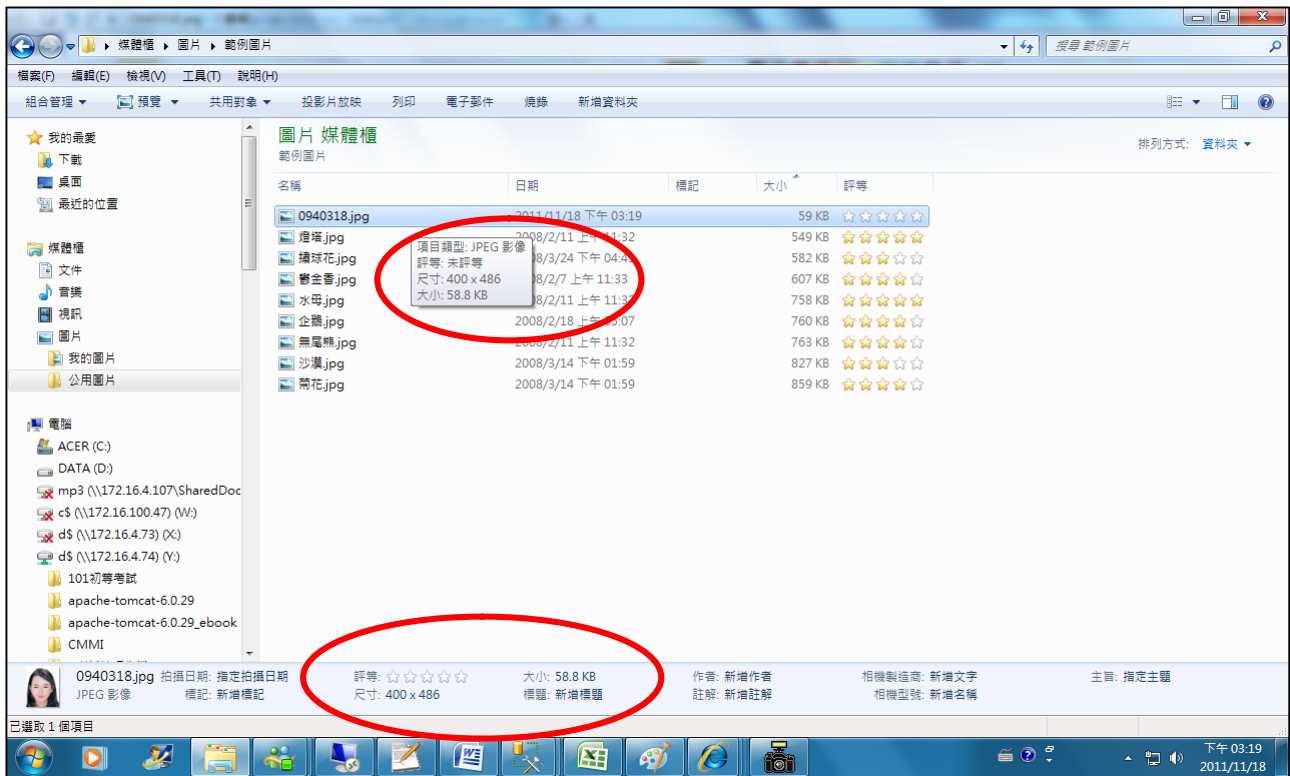
Step5.將 [依照]設定為**像素**，[水平]設定為 400，勾選[維持外觀比例]，點選「確定」。



Step6.點選「檔案」→「另存新檔」。選擇檔案類型為 JPG 圖，設定自訂檔名後，按下「儲存」。

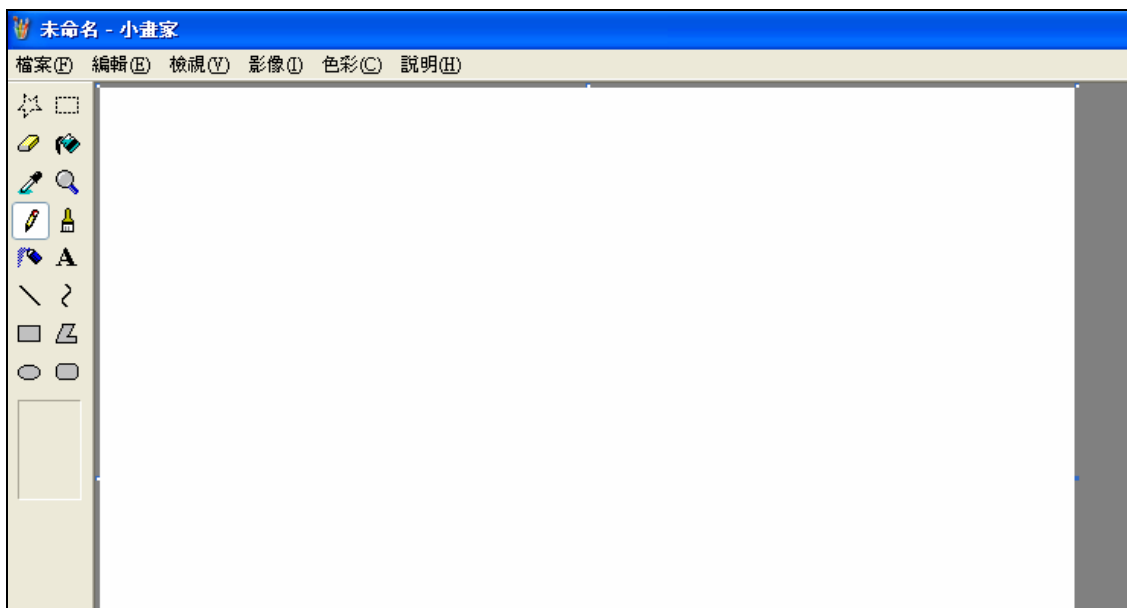


Step7.滑鼠移至所儲存的照片電子檔的右下角，顯示檔案資料，請確認檔案維度為 400x600 且檔案大小是小於 300KB 的 JPEG 影像檔。

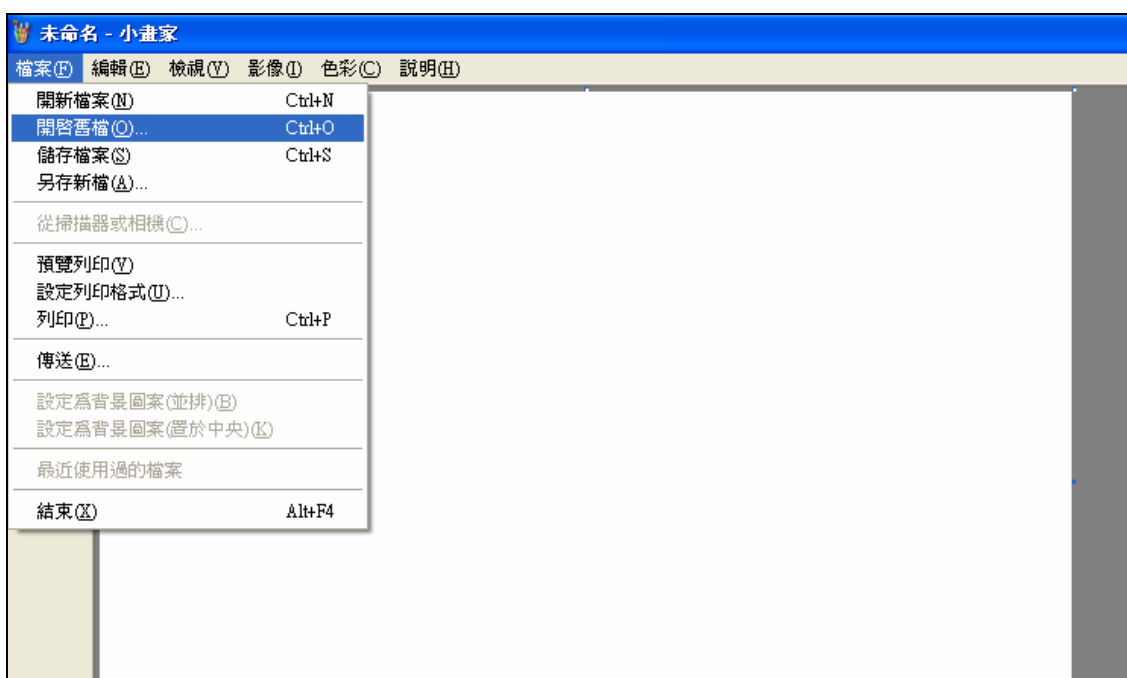


(三) 使用小畫家剪裁相片操作說明

Step1.點選功能表中的「附屬應用程式」→「小畫家」



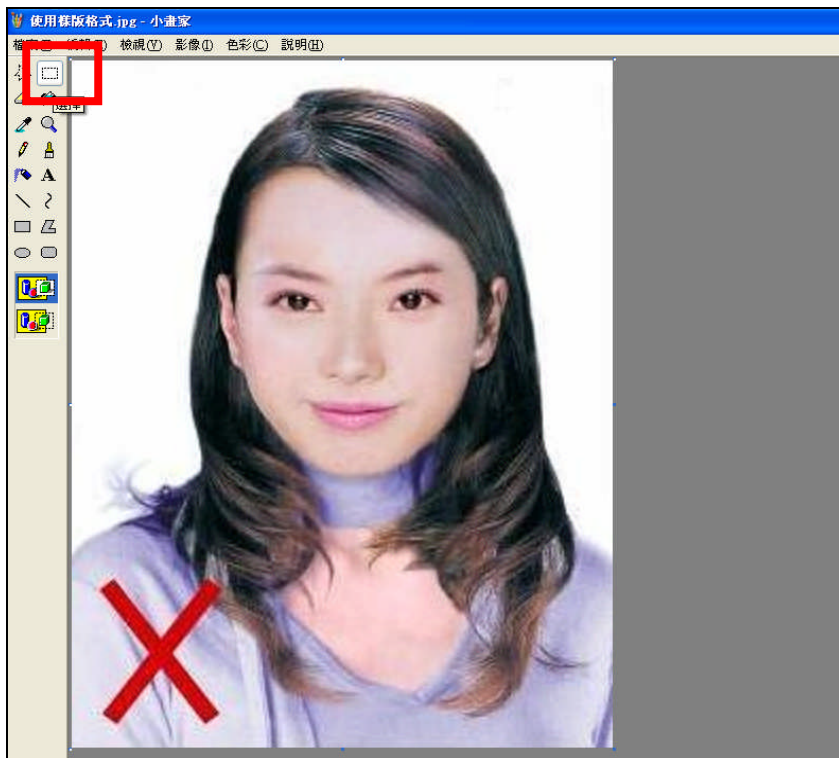
Step2.點選「檔案」→「開啟舊檔」,開啟欲編輯的照片影像檔,



Step3.選擇欲編輯的照片影像檔在電腦中的位置，選擇後按下「開啟」按鈕，將圖片帶入編輯視窗中



Step4.點選左方圖示的「選擇」工具，進行照片裁剪。



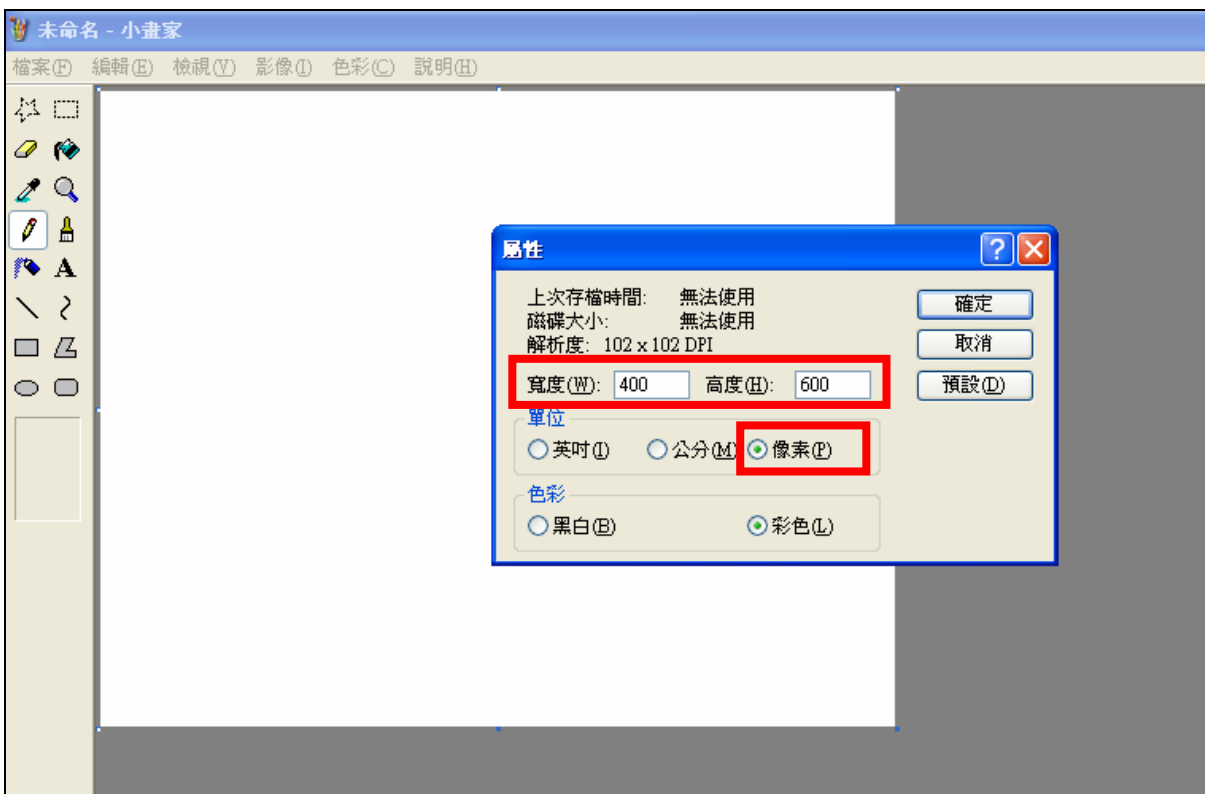
Step5.將滑鼠在圖片上按住左鍵從左上至右下拖曳適當範圍(以頭部及肩膀頂端近拍，使臉部佔據整個選取範圍內約為三分之二)至右下座標位置為 400x600 後，放開滑鼠左鍵，並按下 Ctrl+C 按鈕或滑鼠右鍵「複製」將選取範圍複製起來。



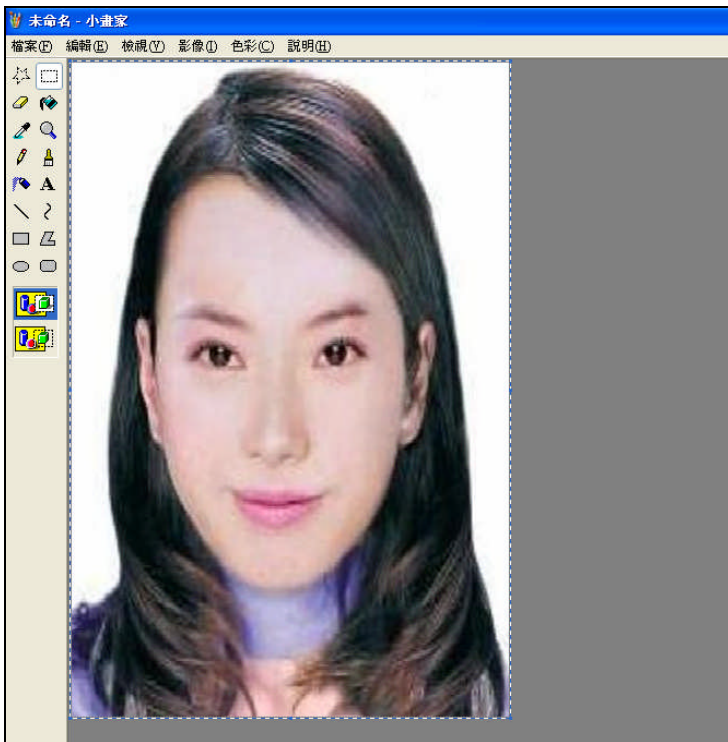
Step6. 確認所裁剪的範圍無誤後，選擇「檔案」→「開新檔案」。



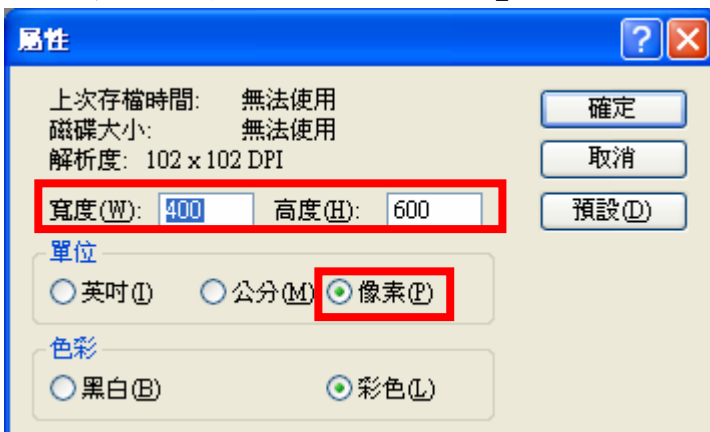
Step7. 點選工具列的「影像」→「屬性」，重設編輯大小為 400x600 像素後，圖片單位為像素，點選「確定」。



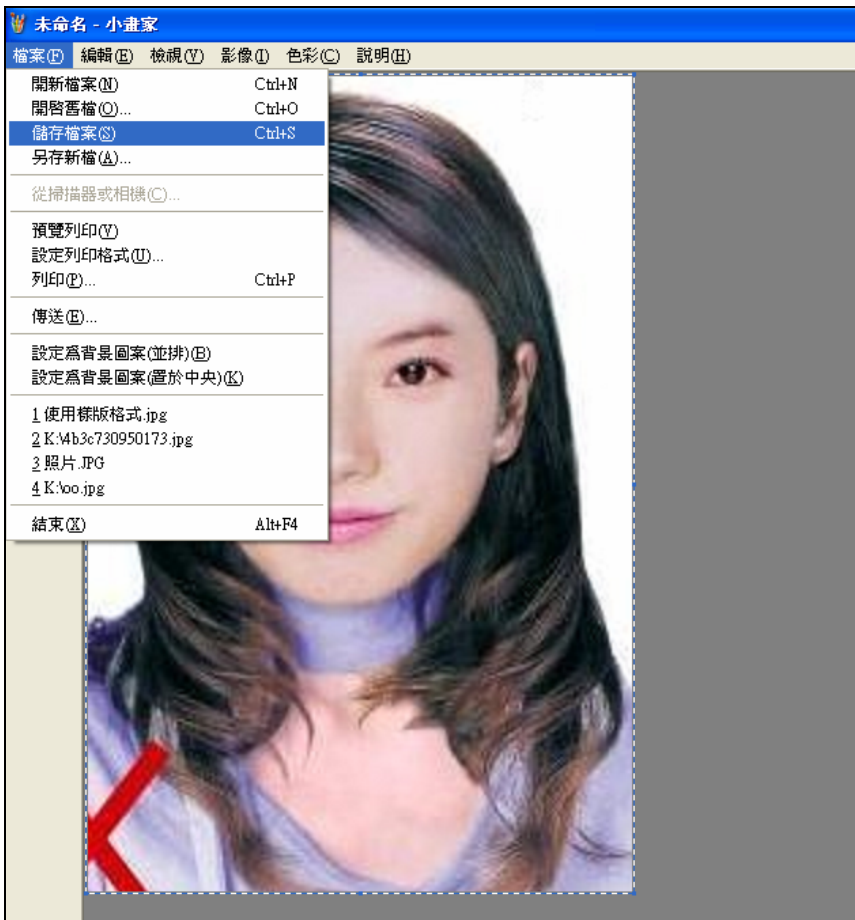
Step8.按下 Ctrl+V 按鈕或滑鼠右鍵「貼上」，將圖貼上編輯視窗中



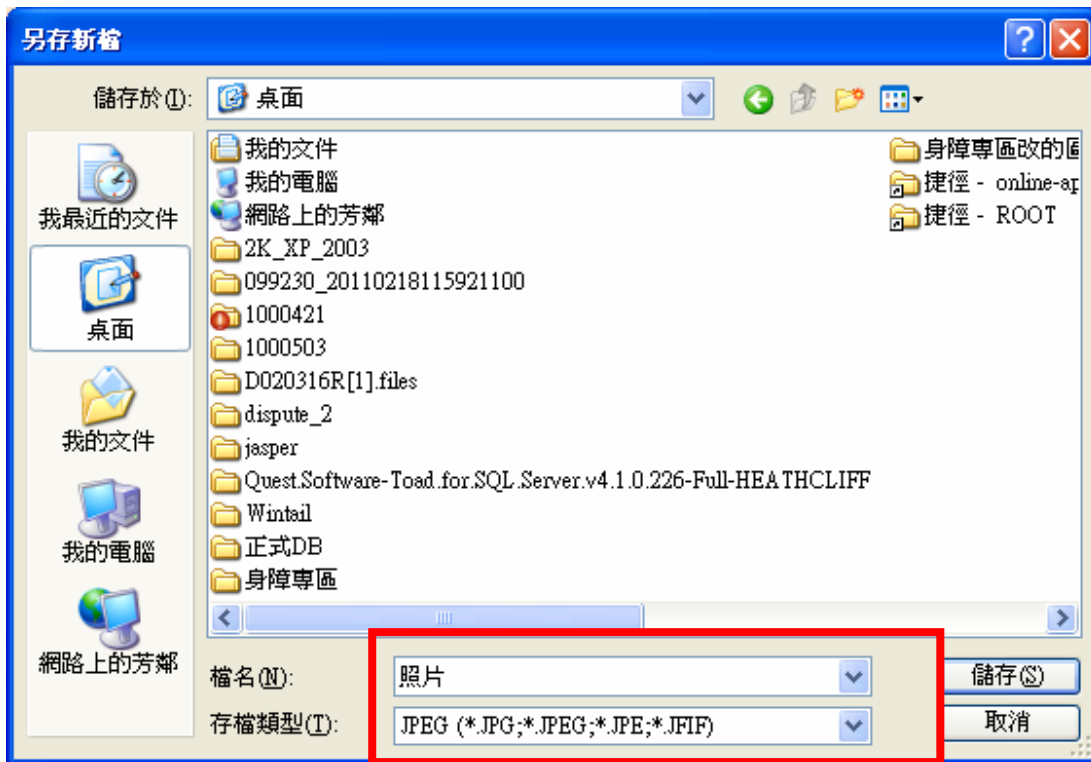
Step9.點選工具列的「影像」→「屬性」，確認圖片大小為 400x600 像素後，圖片單位為像素，點選「確定」。



Step10.點選「檔案」→「儲存檔案」。



Step11.選擇檔案存放位置，確認存檔類型為 JPEG Image(*.jpg)，設定自訂檔名後，按下「儲存」。



Step12.滑鼠移至所儲存的相片電子檔的右下角，顯示檔案資料，請確認檔案維度為 400x600 且檔案大小是小於 300KB 的 JPEG 影像檔。

