

# 102 年公務人員特種考試稅務人員考試

## 應考須知

注意：

1. 本考試三等考試財稅法務科別將實施線上閱卷單軌化作業，相關規定請詳閱本須知第 22 頁。
2. 本考試採網路無紙化報名方式辦理，須上傳照片，請事先備妥JPG 檔案，憑以報名；相關規定及注意事項，詳如第 1 頁。



考 選 部 編 印  
中華民國 101 年 12 月

考選部全球資訊網:<http://www1.moex.gov.tw/>

## 102年公務人員特種考試稅務人員考試重要事項日期及應考人注意事項

年	月	日	星期	工作項目	注意事項	表件下載	備註
101	12	25	二	開始受理報名（進入網路報名系統）	1. <a href="#">網路報名無紙化相關規定及事項(含報名繳款說明)</a> 2. <a href="#">網路報名資訊系統報名程序</a> 3. <a href="#">申請特別試場及協助措施</a> 4. <a href="#">報名費繳款說明</a> 5. <a href="#">報名費退費作業規定</a> 6. <a href="#">國家考試網路報名資訊系統調整照片操作說明</a>	1. <a href="#">各等別、類科及暫定需用名額表</a> 2. <a href="#">職缺一覽表</a> 3. <a href="#">應考資格表</a> 4. <a href="#">考試日程表</a> (1) <a href="#">三等日程表</a> (2) <a href="#">四等日程表</a> 5. <a href="#">申請國家考試權益維護措施之醫院診斷證明書</a> 6. <a href="#">變更資料申請表</a> 7. <a href="#">報名費退費申請書</a> 8. <a href="#">業務主管機關之聯絡地址及電話</a>	一律網路無紙化報名
102	1	3	四	報名截止 (系統報名至下午5時)			
102	1	4	五	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102年1月4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 <a href="#">網路報名</a> 系統列印報名表件並掛號郵寄至考選部特種考試司第一科	以郵戳為憑
102	3	15	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. 於3月19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一科。		
102	3	30   31	六   日	考試開始 三等:3/30~3/31 四等:3/30~3/31	1. <a href="#">測驗式試卡作答注意事項</a> 2. <a href="#">使用電子計算器注意事項</a> 3. <a href="#">線上閱卷申論式試卷作答注意事項</a>	考試日程表 1. <a href="#">三等日程表</a> 2. <a href="#">四等日程表</a>	
102	4	2	二	公布測驗式試題答案		1. <a href="#">考畢試題</a> 2. <a href="#">測驗式試題標準答案</a>	
102	4	2   6	二   六	受理試題疑義	<a href="#">申請試題疑義說明</a>	1. <a href="#">網路申請</a> 2. <a href="#">紙本申請：試題疑義申請表</a>	本考試全部筆試完畢之次日起5日內
102	5	21	二	1. 預定榜示日期：102年5月21日 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以寄發，應考人如有需要請洽特種考試司第一科辦理。	1. <a href="#">成績計算規定說明</a> 2. <a href="#">分發訓練及轉調限制規定</a> 3. <a href="#">任用有關規定</a> 4. <a href="#">電話語音傳真服務系統操作使用說明</a>		實際榜示日期需視本考試典試委員會之決議而定
102	5	22   31	五   一	受理複查成績	<a href="#">複查成績說明</a>	<a href="#">複查成績申請書(含信封格式)</a>	榜示之日起10日內

詳細內容，請參閱應考須知，以免影響權益

※ <u>網路報名無紙化相關規定及注意事項</u>	1
---------------------------	---

## 特別注意事項：

<u>壹、重要事項日期</u>	4
<u>貳、考試等別、科別及暫定需用名額</u>	5
<u>參、應考資格</u>	5
<u>肆、考試地點及入場證寄發</u>	6
<u>伍、應試科目及考試日程表</u>	7
<u>陸、有關業務主管機關之聯絡地址及電話</u>	7
<u>柒、報名有關規定事項</u>	8
<u>捌、任用有關規定</u>	11
<u>玖、成績計算</u>	12
<u>拾、分發訓練及限制轉調</u>	13

## 共同注意事項：

<u>壹、報名費繳款說明及應注意事項</u>	13
<u>貳、試題疑義</u>	14
<u>參、榜示及複查成績</u>	15
<u>肆、其他應行注意事項</u>	17
<u>伍、測驗式試卷（卡）作答注意事項</u>	21
<u>陸、線上閱卷申論式試卷作答注意事項</u>	22
<u>柒、申請特別試場及協助措施</u>	24
<u>捌、考選部電話語音傳真服務系統操作使用說明</u>	26
<u>玖、考選部全球資訊網操作使用說明</u>	26
<u>拾、行動電話預約查詢榜示結果簡訊服務作業說明</u>	27
<u>拾壹、常見 Q&amp;A</u>	27

## 附件：

<u>附件 1：等別、科別、科別編號、錄取分發區及暫定需用名額表</u>	32
<u>附件 2：各等別、科別職缺所在機關一覽表</u>	33
<u>附件 3：應考資格表</u>	34
<u>附件 4：三等考試應試科目及考試日程表</u>	35
<u>附件 5：四等考試應試科目及考試日程表</u>	36
<u>附件 6：申論式試題疑義申請表</u>	37
<u>附件 7：測驗式試題疑義申請表</u>	39
<u>附件 8：應考人申請複查成績申請書</u>	41
<u>附件 9：國家考試網路報名資訊系統報名程序</u>	43
<u>附件 10：國家考試報名費繳款說明及應注意事項</u>	46
<u>附件 11：申請國家考試權益維護措施之醫院診斷證明書</u>	50
<u>附件 12：考選部各項考試報名費退費作業規定</u>	52
<u>附件 13：變更資料申請表</u>	54

<u>附件 14：國家考試網路報名無紙化試辦作業要點</u>	55
<u>附件 15：國家考試網路報名資訊系統調整照片操作說明</u>	57
<u>附件 16：線上閱卷作答方式及用筆示範說明</u>	75

## ※網路報名無紙化相關規定及注意事項※

本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 14)之規定辦理。

- ◎ 本考試得視需要規定應考人無須繳交身分證件或應考資格證明文件為查驗應考人之應考資格，依應考人填具個人資料及所具應考資格，透過戶役政機關及各級學校之資料實施檢核。
- ◎ 同意配合進行學歷資料檢核之各級學校名單及畢業起始年度等，公布於考選部全球資訊網/進入網路報名主站(或新站)/國家考試網路報名資訊系統/開始報名/學歷查驗學校查詢項下查詢。
- ◎ 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1MB以下)，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43頁附件9「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(102年1月3日下午5時止)，因網路流量壅塞，影響個人報名權益。
- ◎ 本考試網路報名方式分為二種：

### 一、網路無紙化報名：(一般件)

- (一) 指應考人採網路報名，所填具個人資料及所具應考資格等，透過與戶役政機關及各級學校之資訊交換平台進行檢核，應考人得免繳證明文件(包括免繳報名履歷表、身分證件或學歷證明文件等書面資料)。惟如查驗結果有疑義時，本部將通知應考人繳交學歷等相關應考資格證明文件，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) 報名資料登錄完成後，如經系統提示為「網路無紙化報名」者，僅須自行下載繳費單或以網路信用卡、WebATM(全國繳費網)繳費，無須寄送報名表及相關證明文件。繳費完成後，報名程序始得以完成，逾期未完成繳費，則網路報名視為無效。

### 二、網路報名紙本寄せ：(特殊件)

- (一) 指應考人採網路報名，所填具之個人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「網路報名紙本寄せ」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：

**1. 姓名有罕見字者**

須繳驗國民身分證影本及罕見字申請書。

**2. 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。

**3. 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。

**4. 所具學歷無法透過與各級學校之資訊交換平台檢核者（無法配合進行學歷資料檢核之學校或應考人畢業年度未於該校提供查驗之畢業起始年度內等）：**

須繳驗畢業證書、資格證明書、大學、獨立學院、二年制專科學校肄業、五年制專科學校四年級肄業、自學進修學力鑑定考試及格證書等影本。

**5. 以普通、初等考試或相當於普通、初等考試之特種考試及格滿3年（依公務人員考試法施行細則第15條第1項規定，所稱及格滿3年，其計算自考試錄取訓練期滿成績及格取得考試及格資格之日起，至報考之考試舉行前一日止）或高等、普通檢定考試及格資格報考者：**

須繳驗考試及格（合格）證書影本。

**6. 以國外學歷報考者：**

須繳驗外國畢業證書、學位證書、在學全部成績單、學分證明或其他有關證明文件，均須附繳正本及經中華民國駐外使領館、代表處、辦事處、其他外交部授權機構驗證之影印本，及檢附經駐外館處驗證或國內公證人認證之中文譯本之影印本。

**7. 以華僑或外國人身分報考者：**

華僑未領有中華民國國民身分證者，須繳驗護照及華僑身分證明書影本；外國人須繳驗護照及居留證影本。

(二) 報名資料登錄完成後，如經系統提示為「網路報名紙本寄件」者，除自行下載繳費單或以網路信用卡、WebATM(全國繳費網)繳費外，另須繳驗報名履歷表及相關證明文件，請於規定期限內(102年1月4日前)以掛號寄出。(繳費證明一律請自行妥善留存，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。
- ◎ 報名截止時間為102年1月3日下午5時整，請儘早完成報名程序，避免於報名截止前，因網路流量壅塞，影響個人報名權益。

## 特別注意事項

◎本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）。報名截止時間為102年1月3日下午5時，請儘早完成報名作業，避免於報名截止時間前，因網路流量壅塞，影響個人報名權益。

### 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 12 月 25 日起至 102 年 1 月 3 日下午 5 時止	報名資料登錄完成後，符合「網路無紙化報名」要件者，無須寄送報名表件及相關證明等文件；符合「網路報名紙本寄件」者，務請於 102 年 1 月 4 日前（含當日），掛號郵寄報名履歷表及相關證明文件。須於規定期限內完成繳費並寄出報名表件，始完成報名程序；報名表件一律掛號郵寄，以郵戳為憑，逾期不予受理。
2	寄發入場證	預定民國 102 年 3 月 15 日寄發	1. 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及寄發，請應考人填寫個人履歷資料時務必詳細確實。 2. 應考人如於 3 月 19 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一科補寄，如仍未及於考試前收到，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 102 年 3 月 30 日（星期六）至 31 日（星期日）	考試日程表詳見 <a href="#">附件 4</a> 、 <a href="#">附件 5</a> ，第 35 至 36 頁。

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 102 年 4 月 2 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： <a href="http://www.moex.gov.tw">http://www.moex.gov.tw</a> 。
5	提出試題疑義	自民國 102 年 4 月 2 日起至 4 月 6 日止，逾期不予受理	詳見本須知「共同注意事項」第貳項 <u>試題疑義</u> ，第 14 頁。
6	榜示	預定民國 102 年 5 月 21 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成績及結果通知書不予寄發，應考人如有需要，請電洽特種考試司第一科辦理。
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「共同注意事項」第參項 <u>榜示及複查成績</u> 。第 15 頁。

## 貳、考試等別、科別及暫定需用名額

- 一、本考試各等別、科別、錄取分發區及暫定需用名額詳見附件 1；各等別、科別職缺所在機關詳見附件 2。
- 二、本考試公告暫定需用名額，用人機關如有臨時增列需用名額之需要時，經行政院人事行政總處彙整送本部覈實提報考試院核定，得增加需用名額。
- 三、各科別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。

## 參、應考資格

- 一、中華民國國民，年齡在 18 歲以上（即民國 84 年 3 月 29 日以前出生者），具有附件 3應考資格表所列應考資格之一者，得應本考試。。
- 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) 謊奪公權尚未復權。

(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) 有本法第七條第一項規定情事之一者。

(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、考試地點及入場證寄發

一、錄取分發區：本考試採集中報名、分區錄取、分區分發方式辦理。按各地區國稅局之轄區區分為臺北市、臺灣省北區、臺灣省中區、臺灣省南區及高雄市等五個錄取分發區。臺北市錄取分發區為財政部臺北市國稅局及其所屬機關，臺灣省北區錄取分發區為財政部臺灣省北區國稅局及其所屬機關，臺灣省中區錄取分發區為財政部臺灣省中區國稅局及其所屬機關，臺灣省南區錄取分發區為財政部臺灣省南區國稅局及其所屬機關，高雄市錄取分發區為財政部高雄市國稅局及其所屬機關。應考人須自行擇定一錄取分發區，一經選定寄遞後即不得要求更改。

二、本考試分臺北、臺中、臺南、高雄、花蓮及臺東六考區同時舉行。應考人須自行選定一考區應試(不受錄取分發區限制)，報名後不得更改。

三、入場證寄發：預定於 102 年 3 月 15 日以限時專送方式寄發，試區地點並詳列於入場證內。應考人如於 102 年 3 月 19 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一科補寄，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。

四、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。另為利應考人查詢，可於 102 年 3 月 15 日以後至「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。

## 伍、應試科目及考試日程表

- 一、三等考試應試科目及考試日程表，詳見附件4。
- 二、四等考試應試科目及考試日程表，詳見附件5。
- 三、筆試科目之試題型態：
- (一) 本考試之應試科目，按考試日程表上端有「※」符號者，採全部測驗式試題，科目上端有「◎」符號者，採申論式與測驗式之混合式試題，其餘未註記者皆採申論式試題。
- (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，依規定作答。
- 四、國文(作文、公文與測驗)，採申論式與測驗式之混合試題，占分比重為作文占百分之六十，公文、測驗各占百分之二十。考試時間為2小時。
- 五、「國文」科目之公文部分，應由左至右橫式作答，並以行政院最新修定之「事務管理手冊」文書處理部分所規定之格式命題、閱卷。
- 六、法學知識與英文（包括中華民國憲法、法學緒論、英文），採測驗式試題，占分比重為中華民國憲法、法學緒論各占百分之三十、英文占百分之四十。考試時間為1小時。
- 七、考選部為提昇試題品質，建立命題範圍，俾使應考人準備有所依據，業已完成部分應試專業科目命題大綱，應考人可至考選部全球資訊網/應考人專區/命題大綱/[公務人員考試部分應試專業科目命題大綱項目](#)下查詢。惟表列命題大綱為考試命題範圍之例示，實際試題並不完全以此為限，仍可命擬相關之綜合性試題。

## 陸、有關業務主管機關之聯絡地址及電話

應考人對本考試各項業務如有疑義，請依下列聯絡電話與相關單位聯繫：

詢問事項	主管機關、單位	連絡地址及方式
報名、證件 補驗、考試 、體格檢查 等有關事項	考選部特種 考試司第一科	地址：11602 臺北市文山區試院路 1-1 號 電話：(02)22369188 轉 3945、3946 傳真：(02)22363223 網址： <a href="http://www.moex.gov.tw/">http://www.moex.gov.tw/</a>
網路報名 系統異常問題	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 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、29、39、59 傳真：(02) 27037981
錄取人員 分發、任用 等事項	財政部人事處	地址：10066 臺北市中正區愛國西路 2 號 電話：(02)23228295 網址： <a href="http://www.mof.gov.tw">http://www.mof.gov.tw</a>
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) 82367112 網址： <a href="http://www.csptc.gov.tw">http://www.csptc.gov.tw</a>

## 柒、報名有關規定事項

- 一、報名日期：網路報名系統自 101 年 12 月 25 日起至 102 年 1 月 3 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 102 年 1 月 4 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](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，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 102 年 1 月 4 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一科，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 9「國家考試網路報名資訊系統報名程序」

三、報名郵寄地點：11602 臺北市文山區試院路 1-1 號考選部特種考試司第一科。

四、報名應繳費件：

(一) 報名費：

- 1. 收費標準：三等考試新台幣 1100 元、四等考試新台幣 1000 元。
- 2. 報名費優待：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。
- 3. 繳費方式：應考人可透過郵局、便利商店、銀行、ATM 轉帳、網路信用卡及 WebATM 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「[國家考試報名費繳款說明及應注意事項](#)」（第 46 頁）。（應考人之繳費證明請自行妥善留存）。
- 4. 所繳報名費用，除符合本部退費規定之情形外，概不得申請退還，有關申請退費事由、申請退費時間、申請手續及退費金額等規

定，詳見附件 12。

(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 1MB 以下），憑以報名。有關上傳照片格式調整操作說明，請參閱附件 15。

(三) 應考資格證明文件：(網路報名紙本寄件)

1.學位證書或畢業證書影本。

2.以普通、初等考試或相當於普通、初等考試之特種考試及格滿 3 年（依公務人員考試法施行細則第 13 條第 1 項規定，所稱及格滿 3 年，其計算自考試錄取訓練期滿成績及格取得考試及格資格之日起，至報考之考試舉行前一日止）或高等、普通檢定考試及格資格報考者，須繳驗考試及格（合格）證書影本。

3.具高等考試或相當高等考試之特種考試及格資格者，得參照三等考試應考資格第 2 款，附繳考試及格證書影本，報考三等考試。

4.具普通考試或相當普通考試之特種考試及格資格者，得參照四等考試應考資格第 3 款，附繳考試及格證書影本，報考四等考試。

5.補校畢（結）業報考者，應繳驗畢業證書或資格證明書影本，結業證明書不採。公立或立案之私立大學、獨立學院、二年制專科學校肄業或五年制專科學校四年級肄業者，視同高級中等學校畢業，須繳驗學生證正背面或肄業證書影本，據以報考四等考試。

6.以國外學歷報考者，應繳驗：

(1)經我國駐外館處驗證或外交部指定機關（構）認證之國外學校畢業證書影本及中文譯本各 1 份（應考人得自行翻譯成中文，並自負法律責任）。

(2)國外學校歷年成績證明（成績單）影本及中文譯本各 1 份。

(3)在國外就學期間出入境護照影本（僅須附繳護照中有關列載英文姓名、出生日期等基本資料及貼附相片部分之影本）。

(4)其他詳細規定請參閱大學辦理國外學歷採認辦法。

7.後備軍人以軍階及軍職年資報考者，應繳驗曾任中尉或中士以上 3 年之軍階及軍職年資相關證明文件（任官令及退伍令）：

(1)曾任中尉以上 3 年之軍階及軍職年資，得應三等考試未列舉限定系組所名稱之類科，或應與該軍階及軍職年資所具軍職專長性質相近之技術類別相當類科。惟考試類科應具有相關之職業證書、工作經驗或訓練，始得報考者，仍應符合該應考資格規定。

(2)曾任中士以上 3 年之軍階及軍職年資者，得應四等考試未列舉限定職業學校或科別名稱之類科，或應與該軍階及軍職年資所

具軍職專長性質相近之技術類別相當類科。

8.身心障礙者如申請延長考試時間，需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（格式如附件 11）；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。詳細規定及其他照護措施請見本須知共同注意事項之「柒、申請特別試場及協助措施」。

※以上應繳之各項應考資格證明文件一律繳驗與原始證件相符之影本，勿繳驗正本，如經查證與原始證件不符或不實者，由應考人自行負責。證件影本於審查後即予抽存，不另附還。

五、如應考人為肺結核等法定傳染病患者，務請通報試務機關，俾提供特殊照護措施。

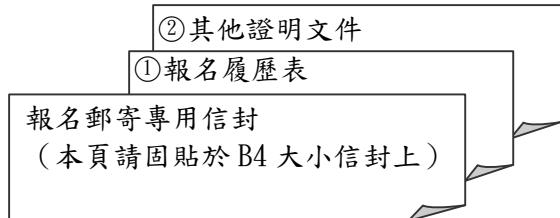
六、填寫報名書表注意事項：

- (一)「錄取分發區」欄，本考試採集中報名、分區錄取、分區分發方式辦理，分臺北市、臺灣省北區、臺灣省中區、臺灣省南區、高雄市等五個錄取分發區，臺北市錄取分發區為財政部臺北市國稅局及其所屬機關，臺灣省北區錄取分發區為財政部臺灣省北區國稅局及其所屬機關，臺灣省中區錄取分發區為財政部臺灣省中區國稅局及其所屬機關，臺灣省南區錄取分發區為財政部臺灣省南區國稅局及其所屬機關，高雄市錄取分發區為財政部高雄市國稅局及其所屬機關。應考人須自行擇定一錄取分發區，一經選定寄遞後即不得要求更改。如因誤填致影響權益，由應考人自行負責。
- (二)「考區」欄，考試地點分設臺北、臺中、臺南、高雄、花蓮及臺東六考區同時舉行。應考人須自行擇定一考區應試(不受錄取分發區限制)，一經選填後，即不得要求更改。
- (三)「科別編號」、「應考科別」欄，一經選填後即不得要求更改。
- (四)「姓名」、「出生年月日」、「國民身分證統一編號」各欄，應與所繳之證明文件相符（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，始得據以報考）。
- (五)「聯絡電話」欄，請務必填明，以利聯絡；「通訊地址」欄，請切實填寫於 102 年 6 月底不變之通訊資料，俾供送交中華郵政股份有限公司寄發入場證與成績及結果通知書，如有不符，致使有關考試文件無法投遞或發生延誤情事，由應考人自行負責。
- (六)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一科收：

1. 報名履歷表

2. 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。

## 七、退補件程序：

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，由考選部特種考試司先以簡訊或電話告知應補件項目，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），屆時仍未補齊證件者逕予退件，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。

## 捌、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，不得任用為公務人員：
  - (一) 未具或喪失中華民國國籍者。
  - (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者。
  - (四) 曾服公務有貪污行為，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
  - (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) 依法停止任用者。
- (七) 襪奪公權尚未復權者。
- (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者。

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。

前項撤銷任用人員，其任職期間之職務行為，不失其效力；業已依規定支付之俸給及其他給付，不予追還。

四、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十年，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二十年，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十年之限制。

前項人員，不得擔任涉及國家安全或機密科技研究之職務。

五、依行政院及考試院民國 98 年 10 月 30 日會銜修正發布之「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。

## 九、成績計算

一、依照「公務人員特種考試稅務人員考試規則」及「公務人員考試總成

績計算規則」之規定辦理。

二、本考試配合任用需求，擇優錄取。總成績之計算，三等考試以普通科目成績加專業科目成績合併計算之；普通科目成績以每科成績乘以百分之十後之總和計算之；專業科目成績以各科目成績總和除以科目數再乘以所占剩餘百分比計算之。四等考試以各科目成績平均計算之。

三、本考試成績，有一科為零分或總成績未滿 50 分者，均不予以錄取。缺考之科目，以零分計算。

## 拾、分發訓練及限制轉調

一、本考試錄取人員須經訓練，並由財政部依其考試成績，遇缺依次分配財政部各地區國稅局及其所屬機關訓練，訓練期間不得改分配。訓練期滿成績及格，送由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。

二、前項訓練依公務人員考試錄取人員訓練辦法之規定辦理。

三、本考試及格人員，自訓練期滿成績及格取得考試及格資格之日起實際任職三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三年，始得轉調財政部及其所屬以外機關任職。

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、本項考試榜示後，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，請逕洽公務人員保障暨培訓委員會。

六、依考試院民國 91 年 11 月 28 日第 10 屆第 11 次會議決議，公務人員考試錄取人員不得申請分回原任職機關（構）實務訓練。

## 共同注意事項

### 壹、報名費繳款說明及應注意事項

#### 一、報名費採多元管道繳款方式：

本次考試報名費採多元管道繳款方式，應考人可透過郵局、便利商店、銀行、ATM 轉帳、網路信用卡或 WebATM(全國繳費網)等方式依報名等別不同繳交報名費，並依應繳費用別（全額或半價優待）於報名郵寄截止日前持繳款單選擇下列任一通路繳交報名費後，於報名規定期限內寄送報名表件，逾期不予以受理，有關國家考試報名費

- 繳款說明及應注意事項，詳見附件 10。
- 二、應考人須於繳款完成後，將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 WebATM(全國繳費網)轉帳明細表，**黏貼於報名履歷表背面**，憑以報名。繳款憑證(收據)切勿用透明膠帶黏貼，以免字跡遭覆蓋，模糊不清而無法辨識。
- 三、本考試應考人如為身心障礙者、原住民、後備軍人或低收入戶、特殊境遇家庭，所繳報名費依規定數額減半優待(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。
- (一)身心障礙者：請附繳身心障礙(殘障)手冊影本。
- (二)原住民：請附繳戶籍謄本。
- (三)後備軍人：請附繳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：1. 常備軍官及常備士官依法退伍者。2. 志願在營服役之預備軍官、預備士官及士兵依法退伍者。3. 作戰或因公負傷依法離營者。
- (四)低收入戶、特殊境遇家庭：請附繳戶籍所在地直轄市、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、前項申請報名費減半之應考人，請依網路報名系統指示，勾選申請報名費減半優待。
- 五、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，並註明本項考試名稱、所報考等別、科別及補件編號(通知補件時會告知應考人)，俾憑審查。
- 六、考選部各項考試報名費退費作業規定，詳見附件 12。

## 貳、試題疑義

- 
- 一、依「國家考試試題疑義處理辦法」辦理。
- 二、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(102 年 4 月 6 日前)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（因 102 年 4 月 6 日為星期例假日，故順延至 4 月 8 日，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](#)、[附件 7](#)）。

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。

## 參、榜示及複查成績

一、榜示日期：預定民國 102 年 5 月 21 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 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，向考選部特種考試司第一科提出，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 8](#) 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。

## 肆、其他應行注意事項

- 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特種考試司。
- 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（請自行影印本須知附件 13），以傳真或以書面掛號函知考選部特種考試司第一科更正。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及用人機關。
- 五、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。

六、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。

七、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。

八、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 102 年 4 月 2 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。

九、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、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://www1.moex.gov.tw/>）應考人專區之「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。目前核定通過之國家考試電子計算器：

廠商：精通事物機器有限公司	 AU-13	AURORA DT810V	 CA-09	CASIO HS-8LV
品牌：ATIMA (共5款)	 AU-14	AURORA DT210	 CA-10	CASIO LC-160LV

識別標識	型號	 AU-15	AURORA DT220	 CA-11	CASIO LC-401LV
 AT-01	ATIMA MA-80V	 AU-16	AURORA DT3910	 CA-12	CASIO MW-5V
 AT-02	ATIMA SA-200L	 AU-17	AURORA DT230	 CA-13	CASIO SL-100L
 AT-03	ATIMA SA-787	廠商： 佳能昕普股份有限公司		 CA-14	CASIO SL-240LB
 AT-04	ATIMA SA-797	品牌：Canon (共4款)		 CA-15	CASIO SL-300LV
 AT-05	ATIMA SA-807	識別標識	型號	 CA-16	CASIO SL-760LC
廠商：震旦行股份有限公司		 CN-01	Canon F-502G (第二類)	 CA-17	CASIO SX-100
品牌：AURORA (共17款)		 CN-02	Canon LC-210Hill	 CA-18	CASIO SX-220
識別標識	型號	 CN-03	Canon LS-88VII	 CA-19	CASIO fx-82SOLAR (第二類)
 AU-01	AURORA SC500 PLUS (第二類)	 CN-04	Canon LS-120VII	廠商：久儀股份有限公司	
 AU-02	AURORA HC115A	廠商：台灣卡西歐股份有限公司		品牌：E-MORE (共28款)	
 AU-03	AURORA HC184	品牌：CASIO (共19款)		識別標識	型號
 AU-04	AURORA DT391B	識別標識	型號	 EM-01	E-MORE fx-127 (第二類)
 AU-05	AURORA SC600 (第二類)	 CA-01	CASIO fx-82SX (第二類)	 EM-02	E-MORE MS-112L
 AU-06	AURORA HC127V	 CA-02	CASIO MW-8V	 EM-03	E-MORE SL-712
 AU-07	AURORA DT3915	 CA-03	CASIO SX-300P	 EM-04	E-MORE SL-720
 AU-08	AURORA HC132	 CA-04	CASIO SX-320P	 EM-05	E-MORE DS-3E
 AU-09	AURORA HC133	 CA-05	CASIO HL-100LB	 EM-06	E-MORE DS-120E
 AU-10	AURORA HC191	 CA-06	CASIO HL-815L	 EM-07	E-MORE JS-20E
 AU-11	AURORA C219	 CA-07	CASIO HL-820LV	 EM-08	E-MORE JS-120E
 AU-12	AURORA DT810	 CA-08	CASIO HL-820VA	 EM-09	E-MORE MS-12E
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28款)		品牌：FUH BAO (共15款)		品牌：kolin (共2款)	
識別標識	型號	識別標識	型號	識別標識	型號
 EM-10	E-MORE MS-120E	 FB-01	FUH BAO FB-200	 ED-01	kolin KEC-7711

 EM-11	E-MORE SL-709	 FB-02	FUH BAO FB-216	 ED-02	kolin KEC-7713
 EM-12	E-MORE SL-20V	 FB-03	FUH BAO FB-810	廠商：神寶實業股份有限公司	
 EM-13	E-MORE SL-103	 FB-04	FUH BAO MS-80TV	品牌：Paddy (共4款)	
 EM-14	E-MORE SL-201	 FB-05	FUH BAO FB-701	識別標識	型號
 EM-15	E-MORE DS-3GT	 FB-06	FUH BAO FX-133 (第二類)	 PA-01	Paddy PD-H036
 EM-16	E-MORE DS-120GT	 FB-07	FUH BAO FX-180 (第二類)	 PA-02	Paddy PD-H101
 EM-17	E-MORE JS-20GT	 FB-08	FUH BAO FB-510	 PA-03	Paddy PD-H208
 EM-18	E-MORE JS-120GT	 FB-09	FUH BAO FB-520	 PA-04	Paddy PD-H886
 EM-19	E-MORE MS-80L	 FB-10	FUH BAO FB-530	廠商：承廣國際股份有限公司	
 EM-20	E-MORE MS-20GT	 FB-11	FUH BAO FB-550	品牌：UB (共21款) Pierre cardin (共5款)	
 EM-21	E-MORE SL-220GT	 FB-12	FUH BAO FB-560	識別標識	型號
 EM-22	E-MORE SL-320GT	 FB-13	FUH BAO FB-570	 CK-01	UB UB-500P (第二類)
 EM-23	E-MORE MS-8L	 FB-14	FUH BAO FB-580	 CK-02	Pierre cardin PH245
 EM-24	E-MORE fx-183 (第二類)	 FB-15	FUH BAO FB-590	 CK-03	Pierre cardin PT212
 EM-25	E-MORE fx-330s (第二類)	廠商：台灣哈理股份有限公司		 CK-04	Pierre cardin PT256-G
 EM-26	E-MORE DS-200GTK	品牌：H-T-T (共3款) SANYO (共2款)			Pierre cardin PT256-B
 EM-27	E-MORE JS-200GTK	識別標識	型號	 CK-05	Pierre cardin PT383
 EM-28	E-MORE NS-200GTK	 HL-01	H-T-T SCP-298	 CK-06	Pierre cardin PT899
		 HL-02	H-T-T SCP-328	 CK-07	UB UB-200-Y
		 HL-03	SANYO SCP-371		UB UB-200-W
		 HL-04	SANYO SCP-913	 CK-08	UB UB-206-Y
		 HL-05	H-T-T SCP-308		UB UB-206-W
		 CK-15	UB UB-233	 CK-24	UB UB-800-P
廠商：承廣國際股份有限公司					

品牌：UB (共21款) Pierre cardin (共5款)		 CK-16	UB UB-236M		UB UB-800-G
識別標識		 CK-17	UB UB-238		UB UB-800-B
 CK-09 UB UB-210		 CK-18	UB UB-239M		UB UB-800-R
 CK-10 UB UB-211			UB UB-266-P	 CK-25	UB UB-820
 CK-11 UB UB-212-B		 CK-19	UB UB-266-G	 CK-26	UB UB-850-P
	UB UB-212-R		UB UB-266-B		UB UB-850-G
 CK-12 UB UB-220			UB UB-266-R		UB UB-850-B
 CK-13 UB UB-225		 CK-20	UB UB-320		UB UB-850-R
 CK-14 UB UB-226-W		 CK-21	UB UB-330		
	UB UB-226-B	 CK-22	UB UB-360		
	UB UB-226-R	 CK-23	UB UB-370		

備註：

- 1.第一類：具備+、-、×、÷、%、√、MR、MC、M+、M-運算功能。
- 2.第二類：具備+、-、×、÷、%、√、MR、MC、M+、M-、三角函數、對數、指數運算功能。
- 3.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）。
- 4.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、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。本注意事項未規定者，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，致無法讀入考試類科、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。

## 陸、線上閱卷申論式試卷作答注意事項

- 一、依據「國家考試線上閱卷申論式試卷作答注意事項」辦理。
- 二、本注意事項所稱申論式試卷之線上閱卷，指將應考人作答之申論式試卷經由文件掃描設備產生試卷影像檔，由閱卷委員於電腦螢幕上評閱。
- 三、考試時，應考人應檢查試卷封面上之考試名稱、等別、類科、科目、入場證編號、節次是否正確，如有不符，應立即告知監場人員。
- 四、試卷應保持完整清潔，切勿開拆、裁割毀損。試卷封面及內頁入場證號碼(座號)、條碼均不得污損、破壞或塗改。
- 五、應考人作答時，應使用  $0.5\text{mm} \sim 0.7\text{mm}$  藍色、黑色之原子筆或鋼筆，不得使用鉛筆或螢光筆。應考人更正作答內容時，得使用修正液或修正帶。
- 六、試卷頁數有限，應依題數、配分等妥善分配作答，如不敷使用時，不再提供其他用紙。答案書寫方式，應以西式橫書(由左至右)作答。
- 七、應考人書寫劃記題號及作答方式如下：
  - (一) 作答時，應依規定於書寫題號區書寫題號，並於劃記題號區 1 至 10 個題號選項方格內依題號劃記，如附表劃記作答範例圖 1。
  - (二) 試卷每頁均有上下兩個作答區，同一作答區僅能提供同一題作答，換題時需換作答區作答，如附表劃記作答範例圖 1。
  - (三) 一個作答區空間不足時，應考人得接續將答案寫入下一作答區中，不需書寫題號，惟仍應劃記題號，如附表劃記作答範例圖 2。
  - (四) 試題若有子題時，應將子題題號標示於作答區內，如附表劃記作答範例圖 2。
  - (五) 題號劃記錯誤需更正時，可用修正液或修正帶，注意切不可留有殘跡。
  - (六) 國文科如僅列考作文，作答區可不列題號，仍應於劃記題號區題號 1 之方格內劃記，作答時標點符號應以一個方格為之。
- 八、作答時應於作答區內作答，勿超出作答區，並力求字跡清晰及字體大小適中；超出作答區部分，不予評閱計分。(見下頁範例)

# 申論式試卷劃記作答範例

- 1   
 2   
 3   
 4   
 5   
 6   
 7   
 8   
 9   
 10

○ 正確

使用原子筆或鋼筆(禁用鉛筆)，  
 將方格塗滿，可使用修正液  
 (帶)修正，注意不可留有殘跡。

- 1   
 2   
 3   
 4   
 5   
 6   
 7   
 8   
 9   
 10

✗ 不正確

同一作答區，不可多重作答及  
 劃記。

○ 正確  
 同一作答區僅供同一題作答，並於劃記題號方格中劃記題號，書寫題號欄位中書寫題號。

✗ 不正確  
 不可於同一作答區內作答兩題。第二題應移至下一页之作答區作答。

圖 1

○ 正確  
 同一題作答區不足時，得接續下一作答區作答，並接續在劃記題號欄劃記同一題號。

✗ 不正確  
 一題僅要劃記一個題號。第二題僅需於劃記題號區題號 2 之方格內劃記。

圖 2

## 柒、申請特別試場及協助措施

一、欲申請特別試場應試者，請務必於報名信封及報名履歷表之「申請特別試場應試」欄註明，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，由本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表（詳如[附件11](#)）。

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前揭要點第 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(詳如附件 11)。

## 捌、考選部電話語音傳真服務系統操作使用說明

一、考選部電話語音傳真服務之電話號碼為 (02) 22363676。

二、撥通後，請依語音指示依語音功能選擇，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。

## 玖、考選部全球資訊網操作使用說明

考選部為配合政府推動國家資訊基礎建設計畫暨提昇便民服務資訊品質，已建置完成「考選部全球資訊網」，自 85 年 7 月 1 日起正式啟用，本網站 24 小時全年無休服務，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)

，即可透過該網路得知有關考試的各項資訊。本網站的位址為 <http://www1.moex.gov.tw/>。歡迎多加利用，並請批評指教。

## 拾、行動電話預約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、本項考試代碼、開放預約及查榜時間：

- (一) 本項考試代碼為：「102050」
- (二) 預約榜示結果簡訊時間：訂於 102 年 3 月 30 日舉行考試之日起。
- (三) 查榜時間：預定 102 年 5 月 21 日榜示之日起，惟實際放榜時間仍應視本項考試典試委員會決議而定。

## 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、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 **1MB** 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15](#)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。

※網路報名系統異常問題，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一科收」。

3. 信封上空白處註明「102 年稅務特考、報考之考區、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 3945、3946 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：02-22363223，試務處傳真電話 24 小時均有受理），請於傳真資料上註明「102 年稅務特考、報考之考區、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 3945、3946）。

**十、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。

**十一、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 13「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。

**十二、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。

**十三、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 2 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）/102 年公務人員特種考試稅務人員考試/考試舉行相關事宜查詢。

**十四、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一科，信封書明寄件人姓名、地址及聯絡電話，並註明本考試名稱、考區、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 12）。

**十五、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 102 年 3 月 15 日寄發，應考人如於 102 年 3 月 19 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一科。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102年3月15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一科查證。

**十六、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之 FAQ 諮詢網頁查詢。

附件 1

102 年公務人員特種考試稅務人員考試等別、科別、科別編號、  
錄取分發區及暫定需用名額表

等別	職組	職系	科別	科別編號	錄取分發區	暫定需用名額		
						名額	合計	總計
三等	財務行政	財稅行政	財稅行政	231	臺北市	45	167	180
				232	臺灣省北區	46		
				233	臺灣省中區	30		
				234	臺灣省南區	26		
				235	高雄市	8		
		財稅法務	財稅法務	236	臺北市	10		
				237	臺灣省北區	2		
四等	財務行政	財稅行政	財稅行政	241	臺灣省北區	5	13	
				242	臺灣省南區	4		
				243	高雄市	4		
<p>備註：</p> <p>一、表列暫定需用名額，得視考試成績及用人需要，擇優增減錄取。</p> <p>二、用人機關如有臨時增列需用名額需要時，於本考試典試委員會決定錄取標準前，經考試院核定，得增加需用名額。</p>								

附件 2

102 年公務人員特種考試稅務人員考試各等別、科別職缺所在機關一覽表

用 人 機 關	錄取分發區	等別	科別	暫定需用時段及名額			
				102 年 6 月至 102 年 11 月	102 年 12 月至 103 年 5 月	小計	
臺北市國稅局	臺 北 市	三等	財稅行政	25	20	45	
			財稅法務	5	5	10	
		四等	財稅行政	0	0	0	
臺灣省北區國稅局	臺灣省北區	三等	財稅行政	26	20	46	
			財稅法務	2	0	2	
		四等	財稅行政	4	1	5	
臺灣省中區國稅局	臺灣省中區	三等	財稅行政	15	15	30	
臺灣省南區國稅局	臺灣省南區	三等	財稅行政	13	13	26	
		四等	財稅行政	2	2	4	
高雄市國稅局	高 雄 市	三等	財稅行政	6	2	8	
		四等	財稅行政	2	2	4	
合 計		三等	財稅行政	85	70	155	
			財稅法務	7	5	12	
		四等	財稅行政	8	5	13	

附註：本表各科別需用職缺得視各用人機關需求於分發機關辦理分配時彈性調整。

附件 3  
公務人員特種考試稅務人員考試應考資格表

等別	職組	職系	科別	應考資格
三等考試	財務行政	財稅行政	財稅行政	中華民國國民年滿十八歲以上，並具有下列各款資格之一者： 一、公立或立案之私立獨立學院以上學校或經教育部承認之國外獨立學院以上學校各系、組、所畢業得有證書者。 二、經普通考試或相當普通考試之特種考試及格滿三年者。 三、經高等檢定考試及格者。
四等考試	財務行政	財稅行政	財稅行政	中華民國國民年滿十八歲以上，並具有下列各款資格之一者： 一、公立或立案之私立高級中等以上學校畢業有證書者。 二、經初等考試或相當初等考試之特種考試及格滿三年者。 三、經普通檢定考試及格者。
附註： 一、本表三等考試第2款資格所稱相當普通考試之特種考試係指中華民國85年1月17日公務人員考試法修正施行後之特種考試四等考試，同次修正施行前之特種考試丙等考試。 二、本表四等考試第2款資格所稱相當初等考試之特種考試係指中華民國85年1月17日公務人員考試法修正施行後之特種考試五等考試，同次修正施行前之特種考試丁等考試。				

## 附件 4

### 102 年公務人員特種考試稅務人員考試三等考試應試科目及考試日程表

日期	3月30日（星期六）							3月31日（星期日）						
節次	第1節		第2節		第3節		第4節		第5節		第6節		第7節	
科別 時間	預備	8:40	預備	11:30	預備	13:50	預備	16:30	預備	8:50	預備	12:50	預備	15:30
財稅行政	◎ 國文 (作文、公文與測驗)	※法學知識與英文 (包括中華民國憲法、法學緒論、英文)	◎會計學	◎民法	◎稅務法規	◎財政學	◎租稅各論							
財稅法務	◎ 國文 (作文、公文與測驗)	※法學知識與英文 (包括中華民國憲法、法學緒論、英文)	破產法與強制執行法	◎民法	◎稅務法規	民事訴訟法	訴願法與行政訴訟法							
附註	<p>一、3月30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、「國文（作文、公文與測驗）」、「法學知識與英文（包括中華民國憲法、法學緒論、英文）」二科為普通科目，其餘科目為專業科目。</p> <p>三、科目前端有「※」符號者，係採測驗式試題，考試時間為1小時；科目前端有「◎」符號者，係採申論式及測驗式之混合式試題，其餘未註記者皆採申論式試題，考試時間均為2小時。「國文」之「作文及公文」部分採申論式試題，「測驗」部分採測驗式試題。測驗式試卡應以2B鉛筆作答，並請攜帶軟性品質較佳之橡皮備用；申論式試卷應以藍、黑色鋼筆或原子筆作答。</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，且於報名時業已繳驗身心障礙（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。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>													

## 附件 5

### 102 年公務人員特種考試稅務人員考試四等考試應試科目及考試日程表

日期	3月30日 (星期六)						3月31日 (星期日)			
節次	第1節		第2節		第3節		第4節		第5節	
科別 時間	預備	8:40	預備	11:30	預備	13:50	預備	8:50	預備	11:00
科別 時間	考試	9:00 ↓ 11:00	考試	11:40 ↓ 12:40	考試	14:00 ↓ 15:30	考試	9:00 ↓ 10:30	考試	11:10 ↓ 12:40
財稅行政	◎國文 (作文、公文與測驗)		※法學知識與英文 (包括中華民國憲法、法學緒論、英文)		◎會計學概要		◎民法概要		◎稅務法規概要	
附註	<p>一、3月30日上午8時40分至9時00分，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、「國文（作文、公文與測驗）」、「法學知識與英文（包括中華民國憲法、法學緒論、英文）」二科為普通科目，其餘各科目均為專業科目。</p> <p>三、科目上端有「※」符號者，係採測驗式試題，考試時間為1小時；科目上端有「◎」符號者，係採申論式及測驗式之混合式試題，除「國文（作文、公文與測驗）」科目考試時間為2小時；其餘考試時間皆為1小時30分。「國文」之「作文及公文」部分採申論式試題，「測驗」部分採測驗式試題。測驗式試卡應以2B鉛筆作答，並請攜帶軟性品質較佳之橡皮備用；申論式試卷應以藍、黑色鋼筆或原子筆作答。</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，且於報名時業已繳驗身心障礙（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。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>									

## 附件 6

### 102 年公務人員特種考試稅務人員考試試題疑義申請表(申論式)

應考人姓名： (親自簽名) 手機號碼：

聯絡地址： 電話號碼：(公) (宅)

## 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 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、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、所提疑義如超過一題，入場證正面影本僅需黏貼乙份即可。

## 102 年公務人員特種考試稅務人員考試試題疑義申請表(申論式)

等級:	科別:	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：

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：

## 附件 7

### 102 年公務人員特種考試稅務人員考試試題疑義申請表(測驗式)

應考人姓名： (親自簽名) 手機號碼：

聯絡地址： 電話號碼：(公) (宅)

## 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 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、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、所提疑義如超過一題，入場證正面影本僅需黏貼乙份即可。

## 102 年公務人員特種考試稅務人員考試試題疑義申請表(測驗式)

等級:	科別:	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：		

附件 8  
應考人申請複查成績申請書

收件編號：

應考人	出生年月日
入場證編號	身分證字號
考試名稱	102 年公務人員特種考試稅務人員考試
考試等級	_____等考試
考試科別	
應考人簽章	
申請日期	民國 102 年 月 日
複查節次及科目名稱	
節次	科目名稱
<b>注意事項：</b>	
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。	
二、申請複查成績，應以掛號寄達並附成績及結果通知書正本及貼足掛號郵資之回件信封，收件人：考選部特種考試司第一科收，地址：11602 臺北市文山區試院路 1-1 號，右上角註明「申請複查成績」（範例如次頁）。	
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：	
(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。	

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）

□□□□□	※ 稅務特考複查成績	貼足掛 號郵資
應考人： 地址： 電話：		
<p>11602 臺北市文山區試院路 1-1 號 考選部特種考試司第一科 收</p>		

二、回件信封書寫範例（請書妥姓名、郵遞區號及地址並貼足掛號郵資）

11602 臺北市文山區試院路 1-1 號 考選部特種考試司第一科 寄	貼足掛 號郵資							
(應考人請自填)								
<table border="1"><tr><td>姓名</td><td>收</td></tr><tr><td>郵遞區號</td><td></td></tr><tr><td>地址</td><td></td></tr><tr><td>電話</td><td></td></tr></table>	姓名	收	郵遞區號		地址		電話	
姓名	收							
郵遞區號								
地址								
電話								

## 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 與 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. 一、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 <http://register.moex.gov.tw/> (主站) 、  
<http://register.moex2.nat.gov.tw/> (新站) 直接進入。
2. 點選「新手上路」，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。依步驟指示選擇科別及格制案號，填寫個人資料、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. 若打姓名時，屬於罕見字無法打，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「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。
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。

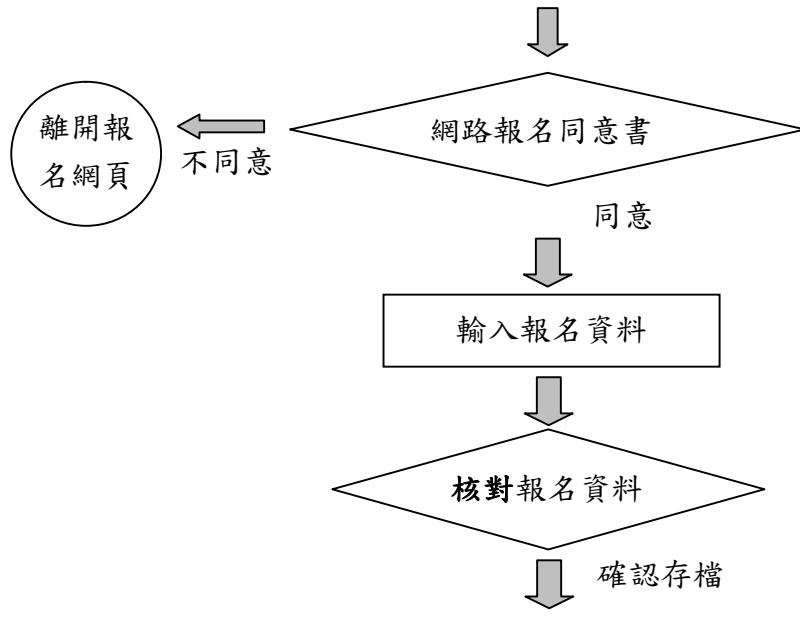
9. 符合無紙化報名要件者，依應試條款規定，本部將應考人報名資料與內政部或應試學歷學校進行查驗，故應考人無需寄送報名書表。
10. 若報名資料有誤，請於 24 小時內至「報名狀態查詢」選擇報名序號逕行更新報名資料。報名存檔已逾 24 小時則僅能查詢，不得進行報名資料修改。請儘早完成報名作業，避免於報名截止日前（**102 年 1 月 3 日下午 5 時止**），因網路流量壅塞，影響個人報名權益。
11. 完成網路報名者，請直接選「會員專區」，依指示登入後並點選報名狀態查詢，可查詢報名相關資料與進度，包含繳費狀態、審查狀態等。本部將指派專人隨時登載應考人報名之各種狀態，如**未收件、已收件審查中、審查合格、審查不合格、暫准報名**等。已逾繳費期限未繳款者，喪失報名資格，本部有權刪除該次報名資料。
12. 應考人報名完成後，即不得以任何理由更換報考等級、類科、考區、錄取分發區，所繳報名費用，除有符合本部退費規定之情形外，概不退還。
13. 若同時欲報名同一年度多次考試（即不同月份之考試），請分別報名與繳費，所繳報名費用，除有符合本部退費規定之情形外，概不退還。

## 網路報名作業流程

進入網路報名資訊系統 [www.moex.gov.tw](http://www.moex.gov.tw)  
點選「進入網路報名」  
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) 擇一進入

網路報名登錄起迄時間

:  
自 101 年 12 月 25 日至  
102 年 1 月 3 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、等別、類科、錄取分發區，輸入報名表各項資料時，請謹慎小心。

選擇繳費方式：  
1. 網路信用卡線上繳費  
2. WebATM (全國繳費網)  
3. 自行列印繳款單，前往便利商店、郵局或銀行繳款或 ATM 轉帳

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：

列印網路報名表件 (單面列印)：  
1. 報名專用信封封面  
2. 報名履歷表

※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

將報名表件連同「其他證明文件」  
(詳本須知第 8 頁) 裝入 B4 大小  
之大型信封，於 102 年 1 月 4 日  
(含當日，郵戳為憑) 前以掛號郵  
寄至考選部特種考試司第一科。

※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一科。

## 國家考試報名費繳款說明及應注意事項

### 壹、繳款方式：

本項考試報名費係採多元繳款方式，應考人於繳費截止日前，可自行登入網路報名系統列印繳款單，並任選一種通路辦理臨櫃繳款（便利商店、郵局、銀行、ATM、農漁會信用部等），或於網路報名系統以網路信用卡、WebATM(全國繳費網)繳款後，始得完成報名程序。多元繳款通路分列如下：

- (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

※應考人請將代收行交付之繳款證明自行妥善留存即可。

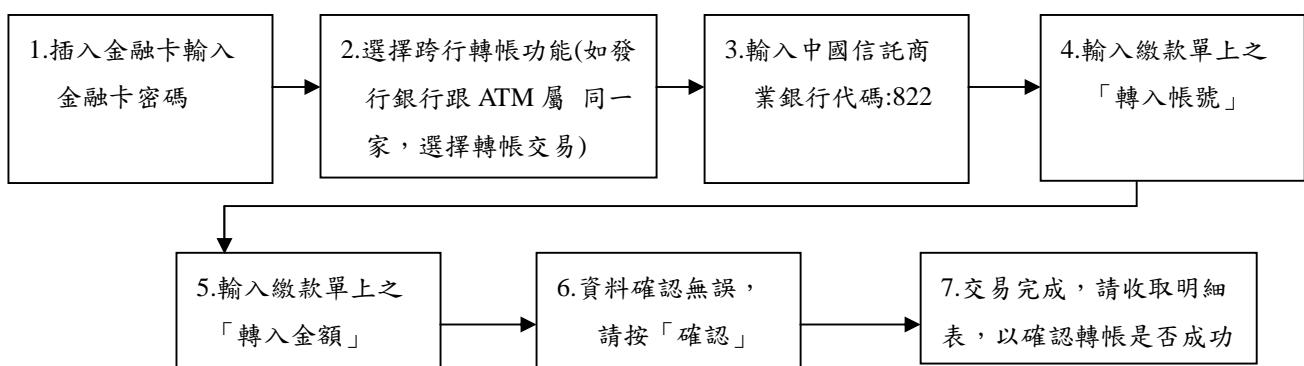
### 貳、繳款流程

#### (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「國家考試報名費繳款單」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



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
4. 授權成功後，請列印繳款證明



※ 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其它問題，請應考人依信用

卡背面服務電話，去電至發卡行進行詢問。

(五) 透過「國家考試網路報名系統」以 WebATM(全國繳費網)繳款

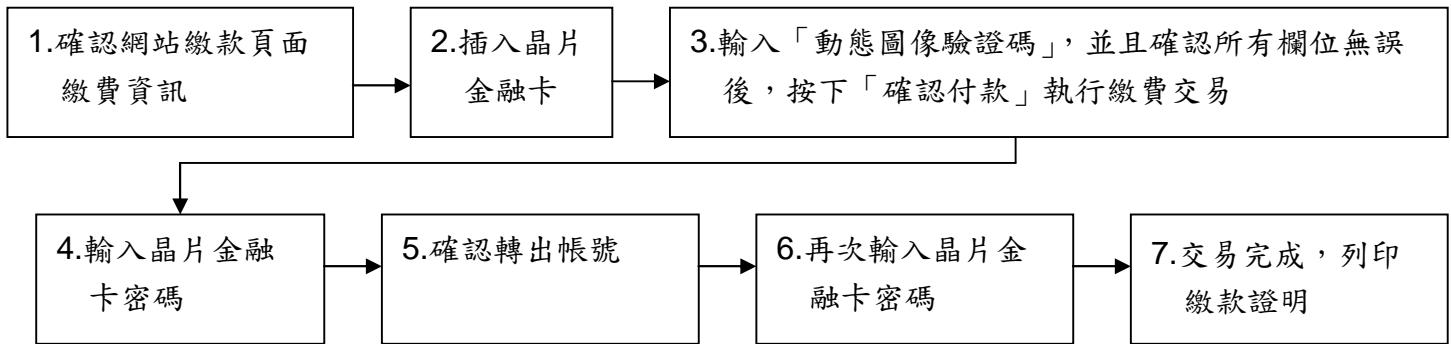
1. 繳款說明

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證明，請將代收行交付之繳款證明自行妥善留存即可。

※ 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 **0800-017-688(轉專人服務選項按 8)**。

參、報名費優待：

(一) 應考人若為身心障礙者、原住民、後備軍人或低收入戶、特殊境遇家庭，報名費得減半，請勾選聲明申請報名費減半優待，並繳附相關證明文件影本，俾憑審查。未勾選申請報名費減半優待，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。

(二) 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：

1.常備軍官及常備士官依法退伍者。

2.志願在營服役之預備軍官、預備士官及士兵依法退伍者。

3.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，不得申請後備軍人優待。

## 肆、補費作業

如發現缺繳報名費或經本部通知補繳報名費者，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「**102 年稅務特考補件**」後，傳真至**(02)2236-3223**，傳真完成後並以電話**(02)2236-9188 分機 3945、3946**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)

## 附件 11

### 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 称			
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	
類別說明：	
1. 視覺功能 <span style="float: right;">【醫師簽章】</span>	
<input type="checkbox"/> A. 兩眼視力矯正優眼在 0.01 (不含) 以下。 <input type="checkbox"/> B. 兩眼全盲。 <input type="checkbox"/> C. 其他 (請註明) _____	
2. 上肢障礙 <span style="float: right;">【醫師簽章】</span>	
慣 用 手： <input type="checkbox"/> 右手 <input type="checkbox"/> 左手	
書 寫 功 能： <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 有障礙	
【可複選】	
<input type="checkbox"/> 雙手協調度不佳 <input type="checkbox"/> 雙上肢肌肉萎縮	
<input type="checkbox"/> 上臂動作位移差 <input type="checkbox"/> 書寫時會使姿勢控制不好	
<input type="checkbox"/> 其他 (請註明) _____	
<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 ( )	

### 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

需定期變化姿勢，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）

附件 12  
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.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	102 年公務人員特種考試稅務人員考試			考試等級
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"/> 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"/> 天然災害里長證明		<input type="checkbox"/> 考試入場證 <input type="checkbox"/> 傷病住院證明	
申請人			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。

附件 13

102 年公務人員特種考試稅務人員考試應考人變更資料申請表

應考人姓名		出生年月日	
入場證編號		身分證字號	
考試等別科別		聯絡電話	
應考人簽章		申請日期	102 年 月 日

申請變更通訊地址

原地址	
變更地址	
配合事項	<input type="checkbox"/> 寄發入場證地址變更（限於 102 年 3 月 1 日前申請） <input type="checkbox"/> 寄發成績及結果通知書變更（限於 102 年 5 月 6 日前申請）

申請變更姓名地址

原姓名		變更姓名	
-----	--	------	--

國民身分證正面黏貼處

國民身分證背面黏貼處

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一科（地址：11602 臺北市文山區試院路 1 之 1 號），並請黏貼國民身分證正、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正本 1 份，俾憑處理。
- 二、若未以專函掛號郵寄申請，或未附國民身分證影本及申請改註姓名未附戶籍謄本正本，致未即變更通訊地址或姓名，其責任由應考人自負。

## 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。



考 選 部

# 國家考試網路報名資訊系統

## 調整相片操作說明

V1.4

★★★★特別說明事項：國家考試網路報名資訊系統自 101 年 11 月起已提供擷圖功能，若照片檔案大小未超過 1.0MB(1,024KB)，且照片畫素高於 600pixels X 400pixels(高 X 寬)，應考人可以直接至系統上傳，無須操作下列步驟。若檔案太大或畫素過低者，請使用本手冊的三種說明方式，進行照片微調或剪裁後，再至系統上傳照片。★★★★

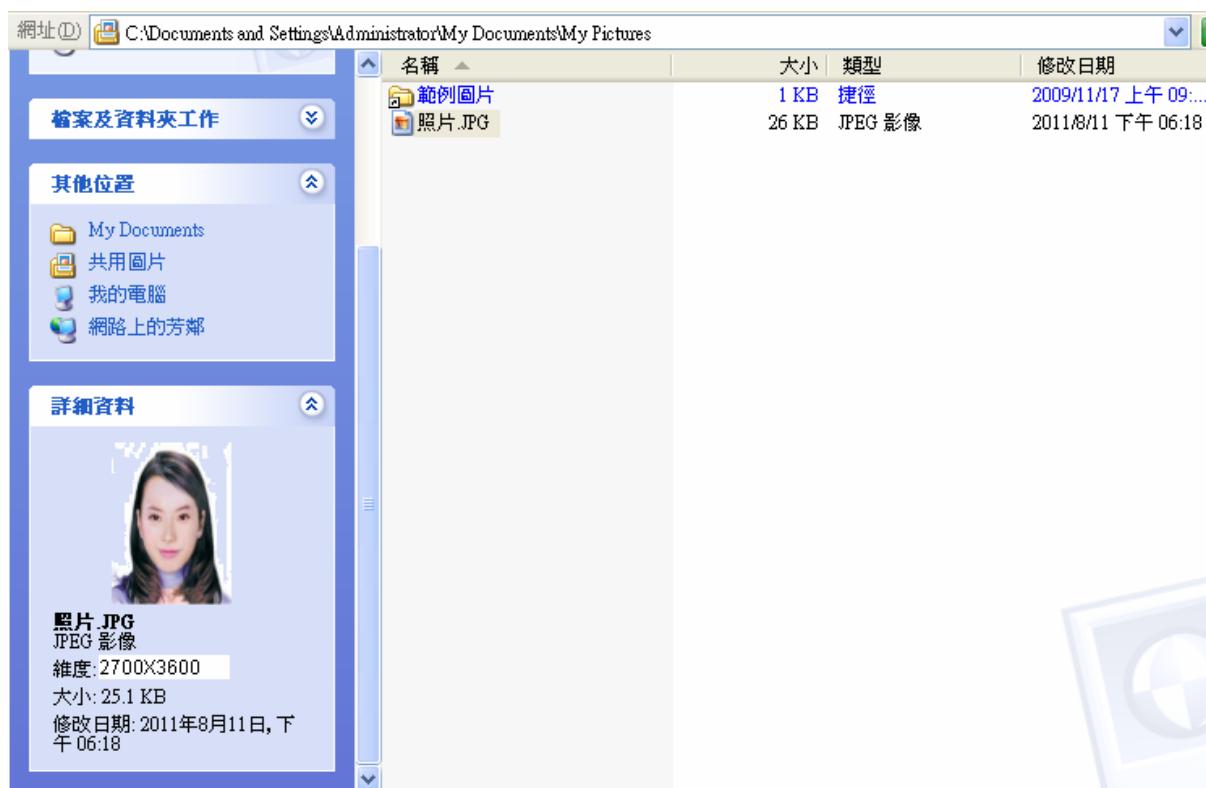
## 目錄

(一). 使用小畫家微調相片檔案大小操作說明 .....	58
(二). 使用 Windows7 小畫家微調相片檔案大小操作說明 .....	64
(三). 使用小畫家剪裁相片操作說明 .....	68

### (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，



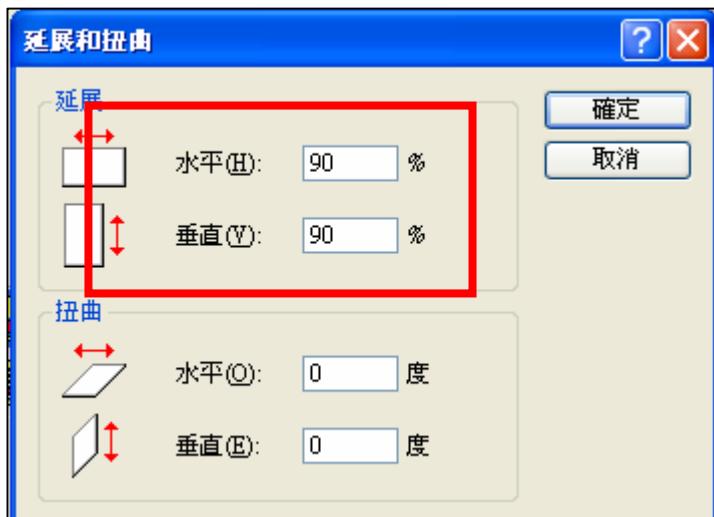
Step4. 選擇欲編輯的照片影像檔在電腦中的位置，選擇後按下「開啟」按鈕，將圖片帶入編輯視窗中



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= $400/[\text{原始照片寬度像素}] \times 100$

(2)垂直延展比例= $600/[\text{原始照片長度像素}] \times 100$

如:原始照片像素:2700X3600

水平延展比例= $400/2700 \times 100$  約為 15%

垂直延展比例= $600/3600 \times 100$  約為 17%

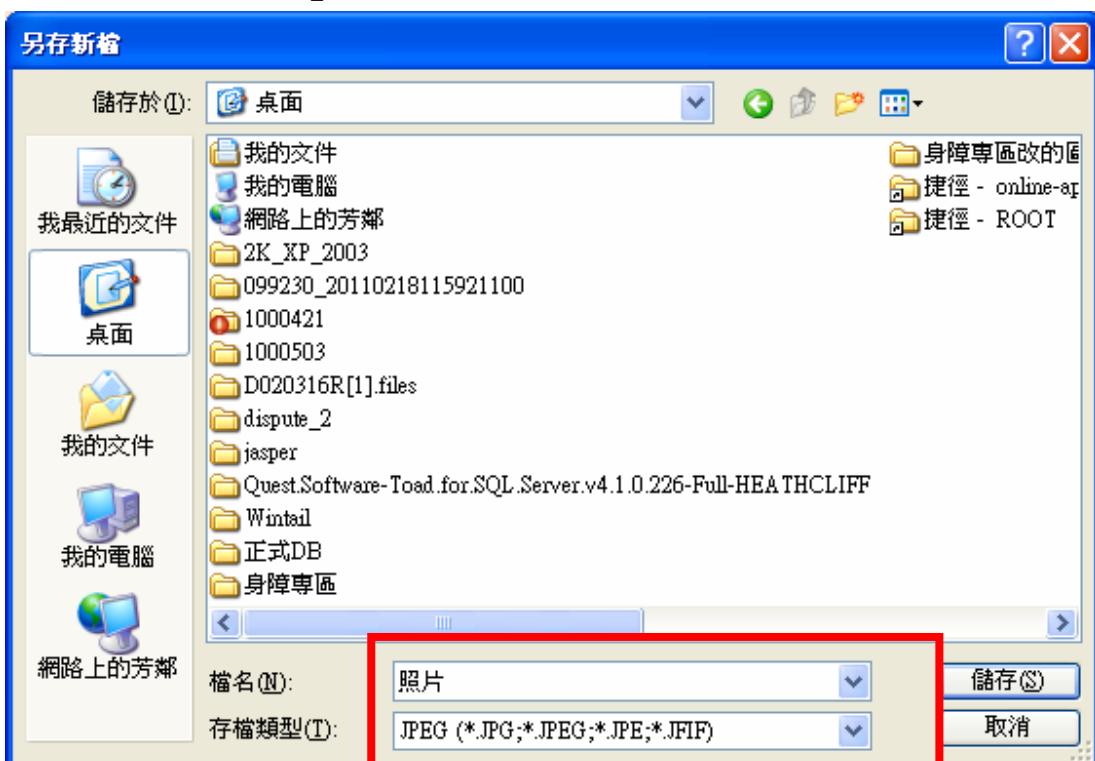
※ 取二者之最大值 17% 為共同之延展比例，以符合寬、高之像素需大於 400X600 像素之規定，並避免照片變形。



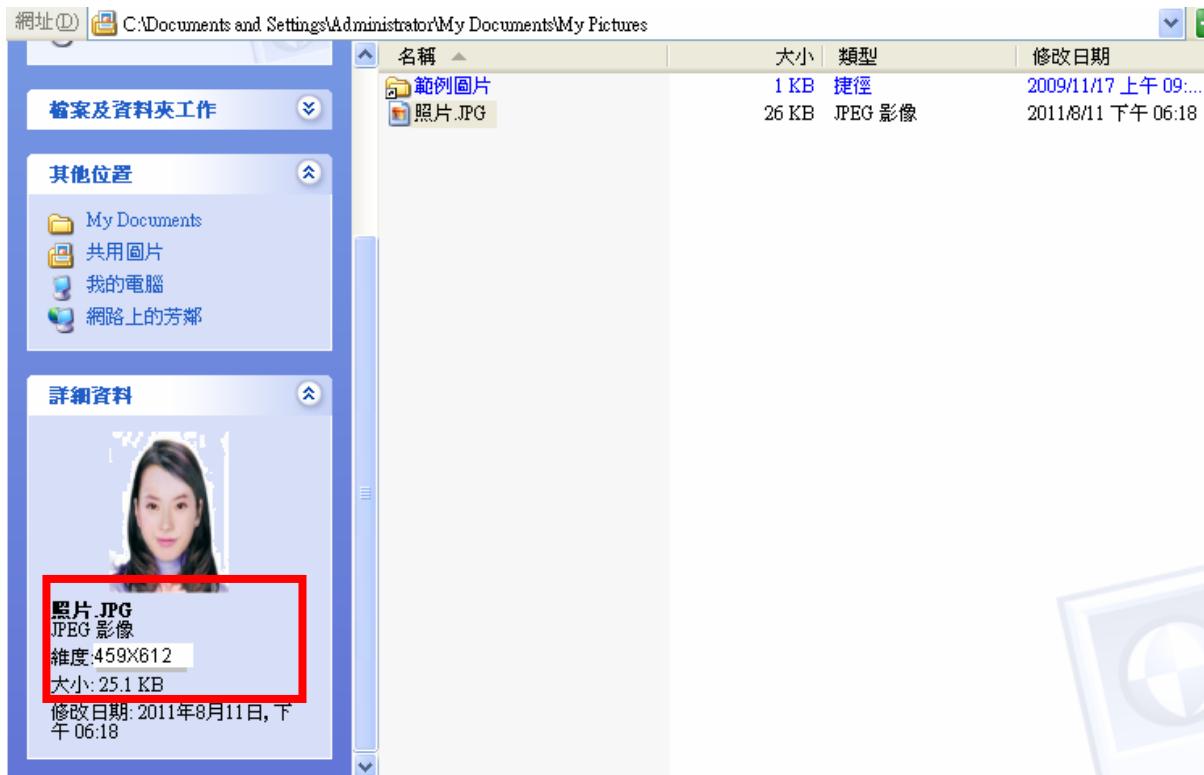
Step7.點選「檔案」→「儲存檔案」。



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」。

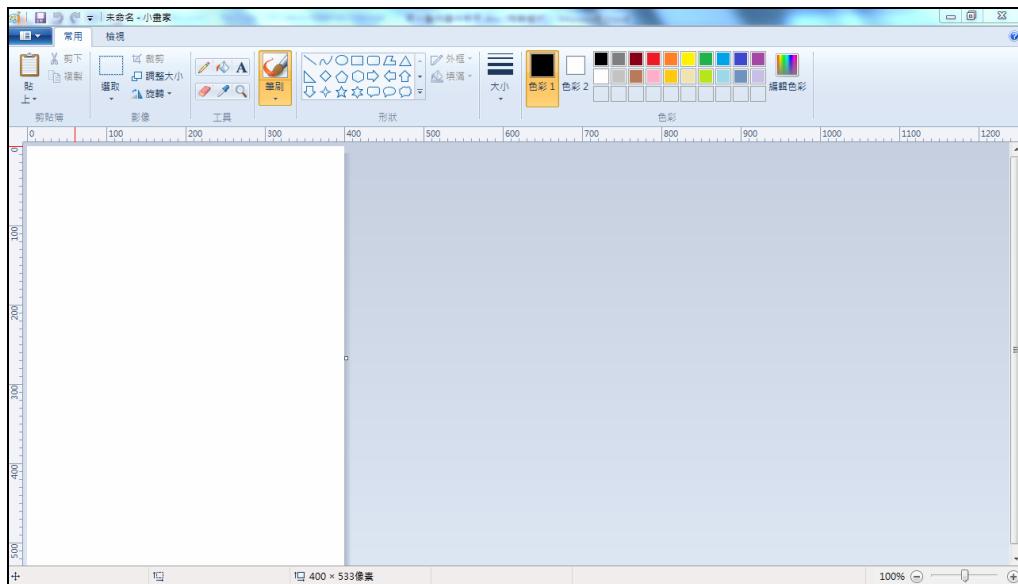


Step9.滑鼠移至所儲存的照片電子檔的左下角，顯示檔案資料，請確認檔案維度大於 400x600，且檔案大小是小於 1MB 的 JPEG 影像檔。

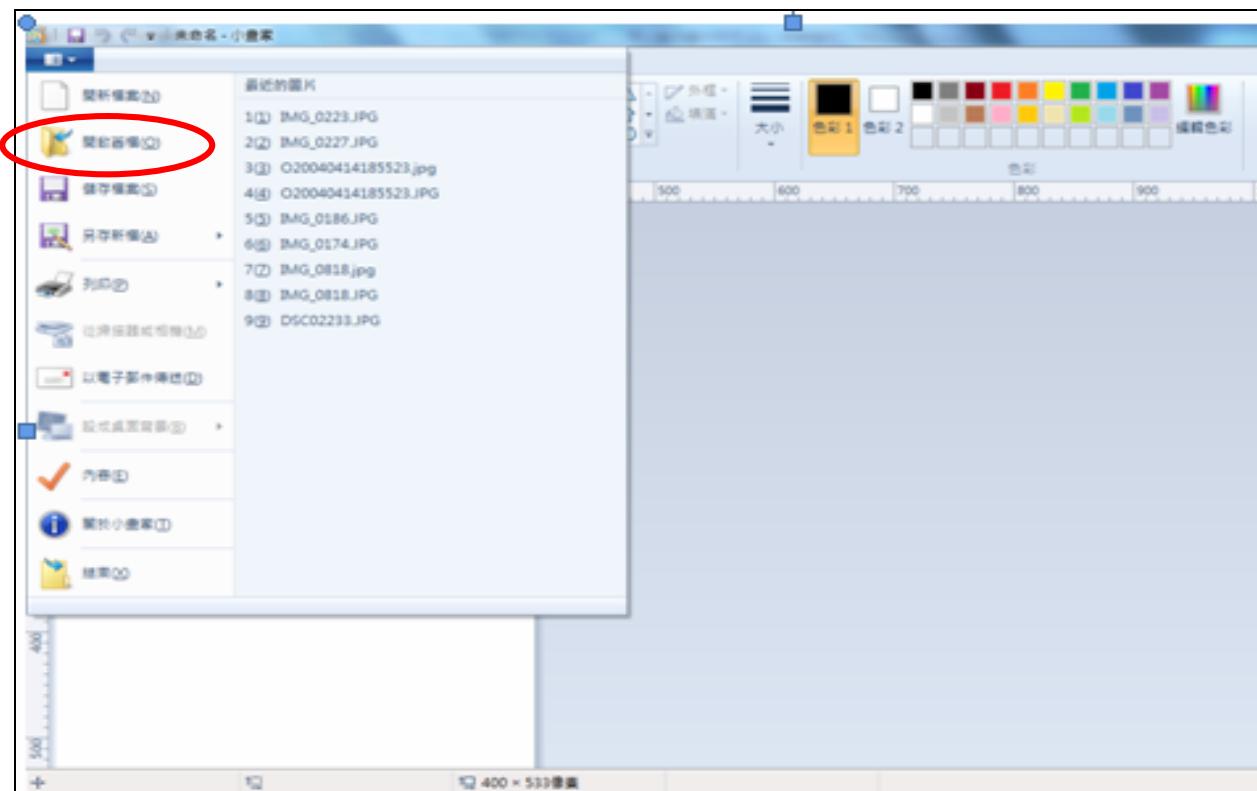


## (二). 使用 Windows7 小畫家微調相片檔案大小操作說明

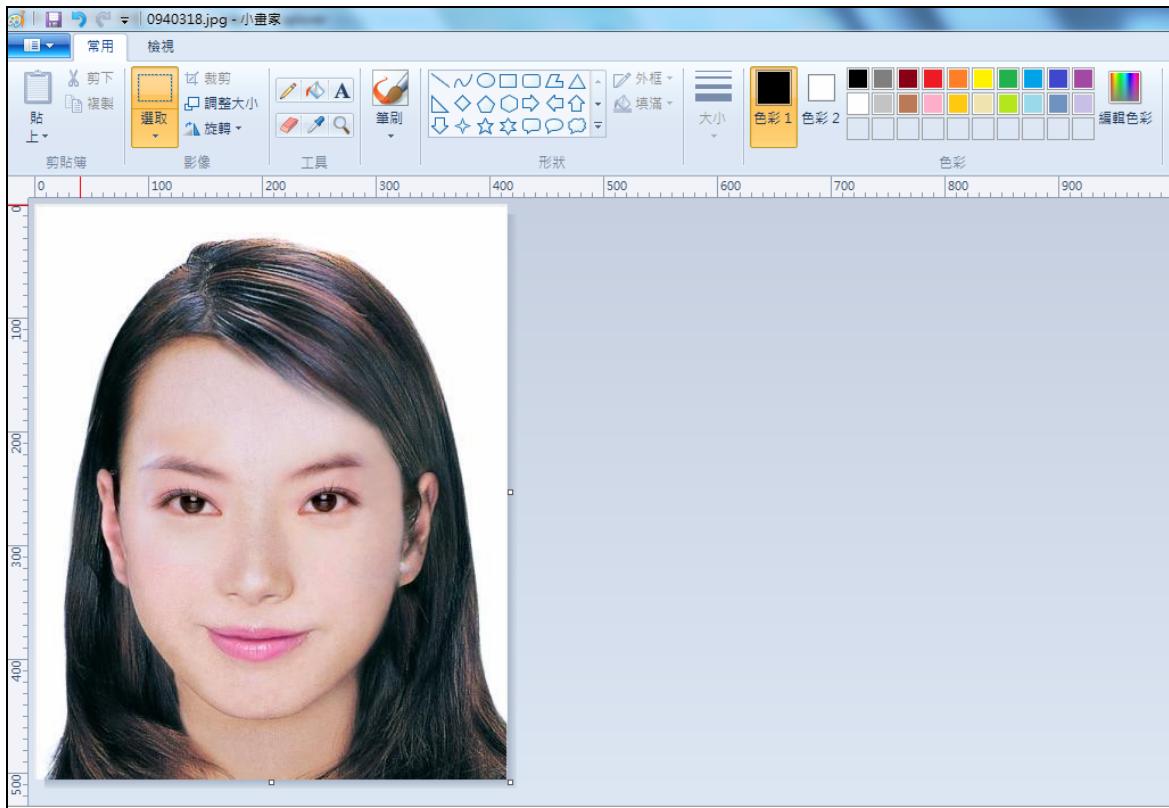
Step1. 點選功能表中的「附屬應用程式」→「小畫家」



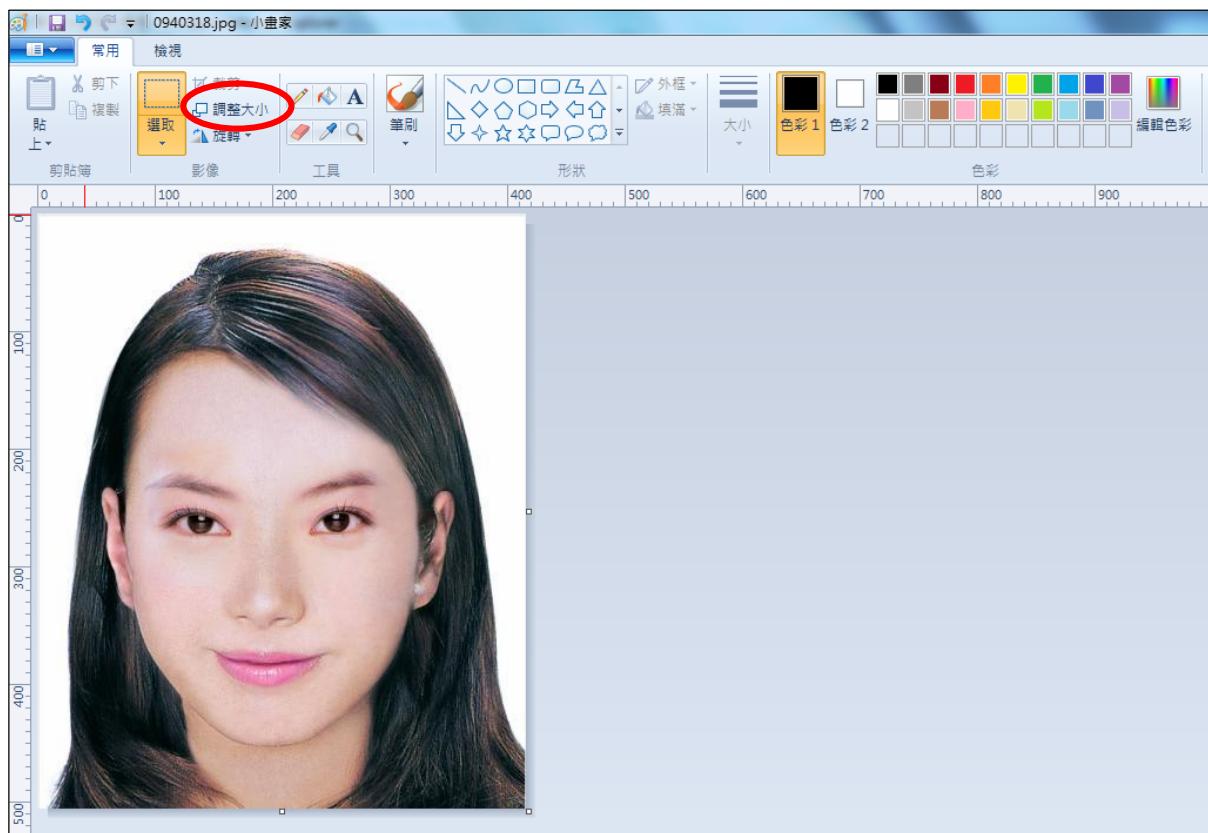
Step2. 點選 [檔案] → 「開啟舊檔」, 開啟欲編輯的照片影像檔



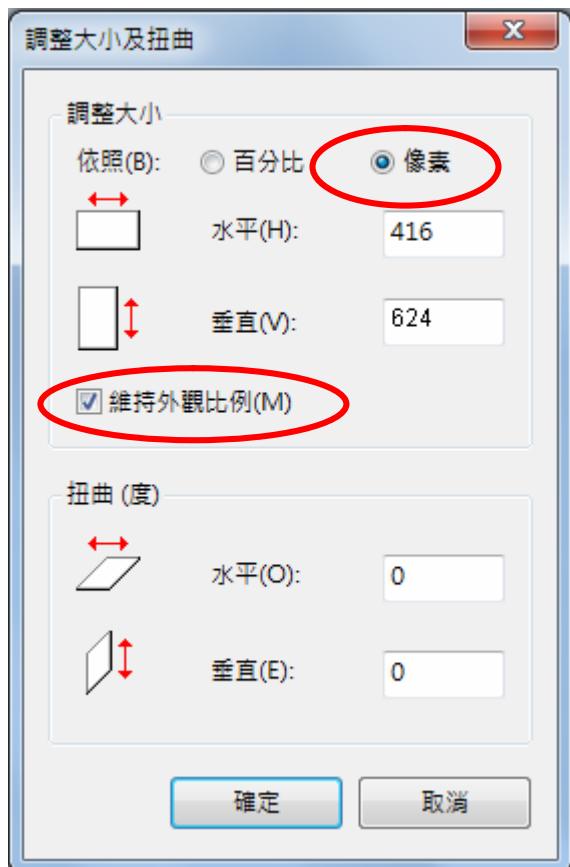
Step3. 選擇欲編輯的照片影像檔在電腦中的位置，選擇後按下「開啟」按鈕，將圖片帶入編輯視窗中



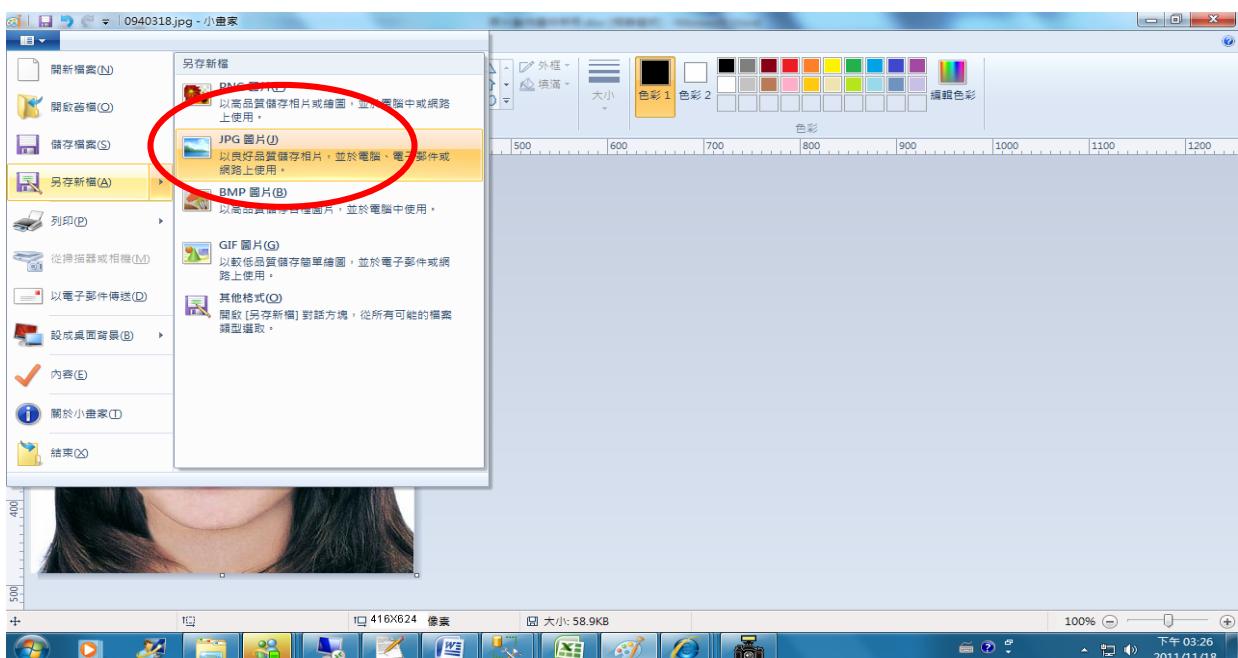
Step4. 點選上方工具列的「調整大小」工具。



Step5. 將 [依照] 設定為 **像素**，勾選 [維持外觀比例]，[水平] 設定大於 400、[垂直] 設定大於 600（以符合寬、高之像素需大於 400X600 像素之規定，並避免照片變形），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」。



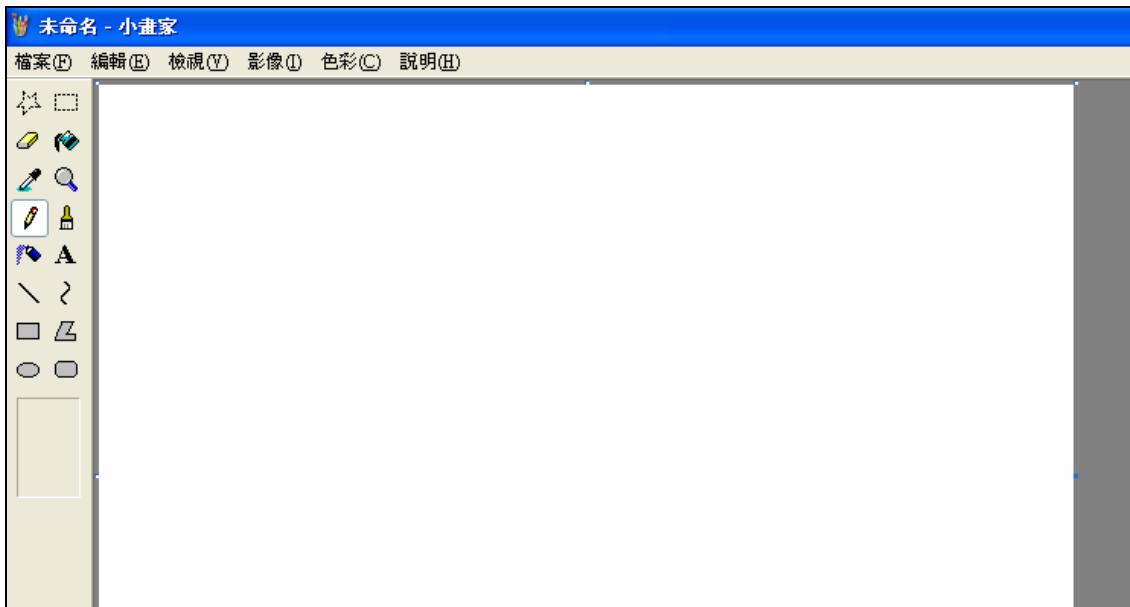
Step7.滑鼠移至所儲存的照片電子檔的右下角，顯示檔案資料，請確認檔案

維度尺寸大於 400x600 ，且檔案大小是小於 1MB 的 JPEG 影像檔。

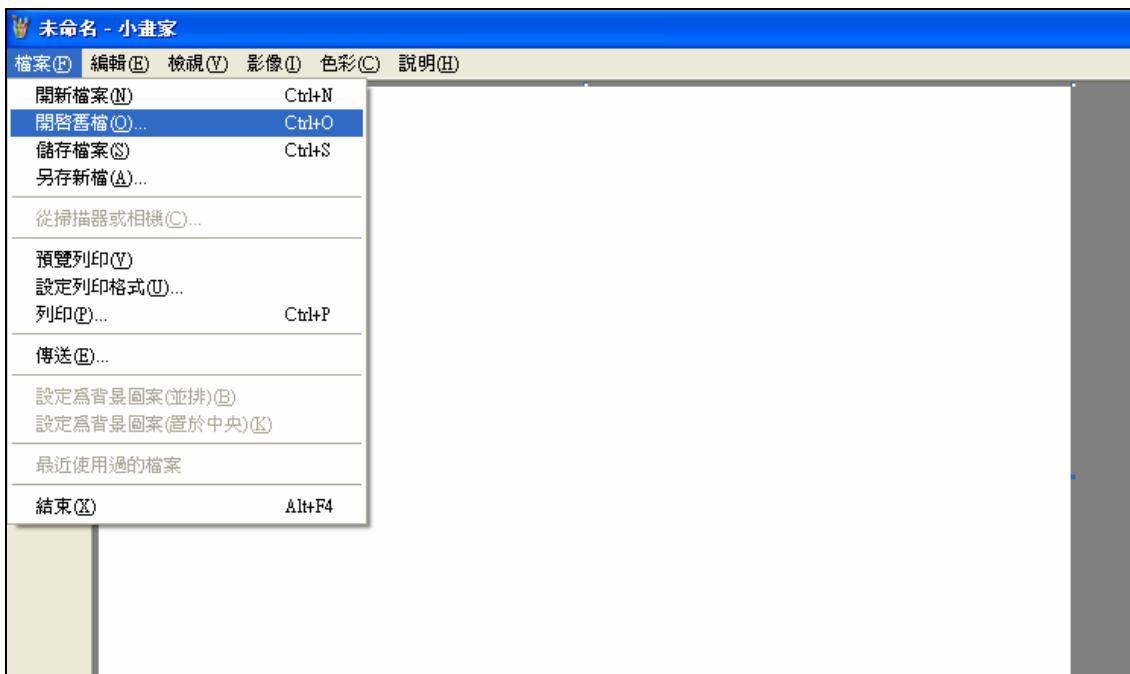


### (三).使用小畫家剪裁相片操作說明

Step1.點選功能表中的「附屬應用程式」→「小畫家」



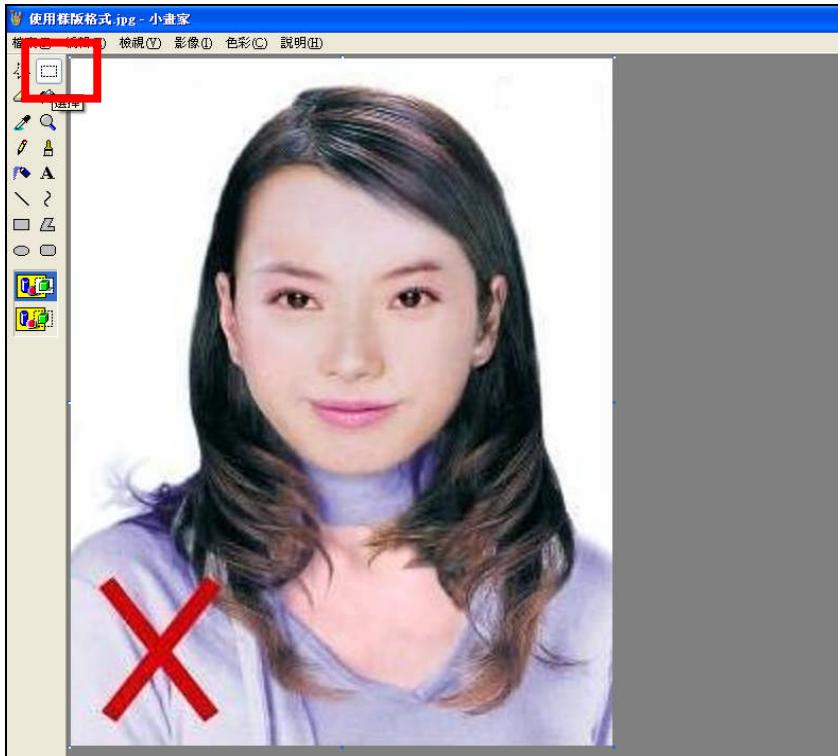
Step2.點選「檔案」→「開啟舊檔」,開啟欲編輯的照片影像檔,



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。



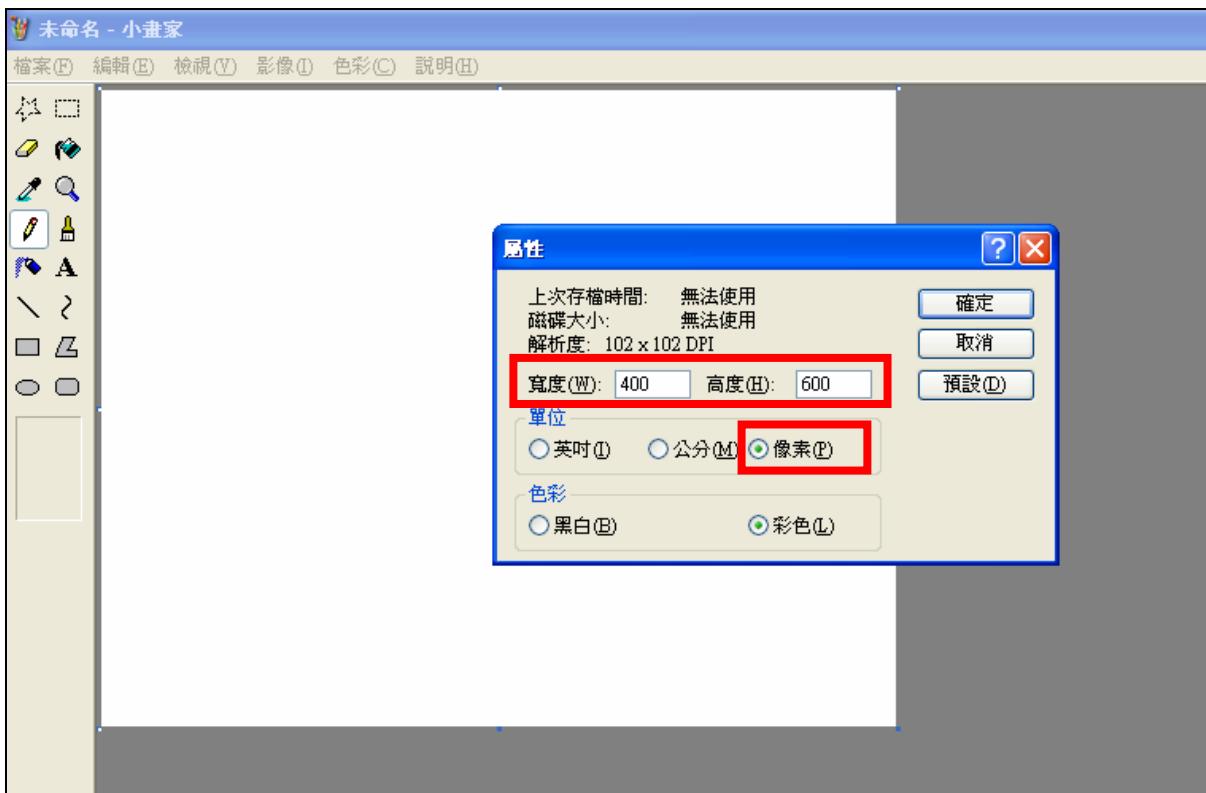
Step5. 將滑鼠在圖片上按住左鍵從左上至右下拖曳適當範圍(以頭部及肩膀頂端近拍，使臉部佔據整個選取範圍內約為三分之二)至右下座標位置為400x600後，放開滑鼠左鍵，並按下 Ctrl+C 按鈕或滑鼠右鍵「複製」將選取範圍複製起來。



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



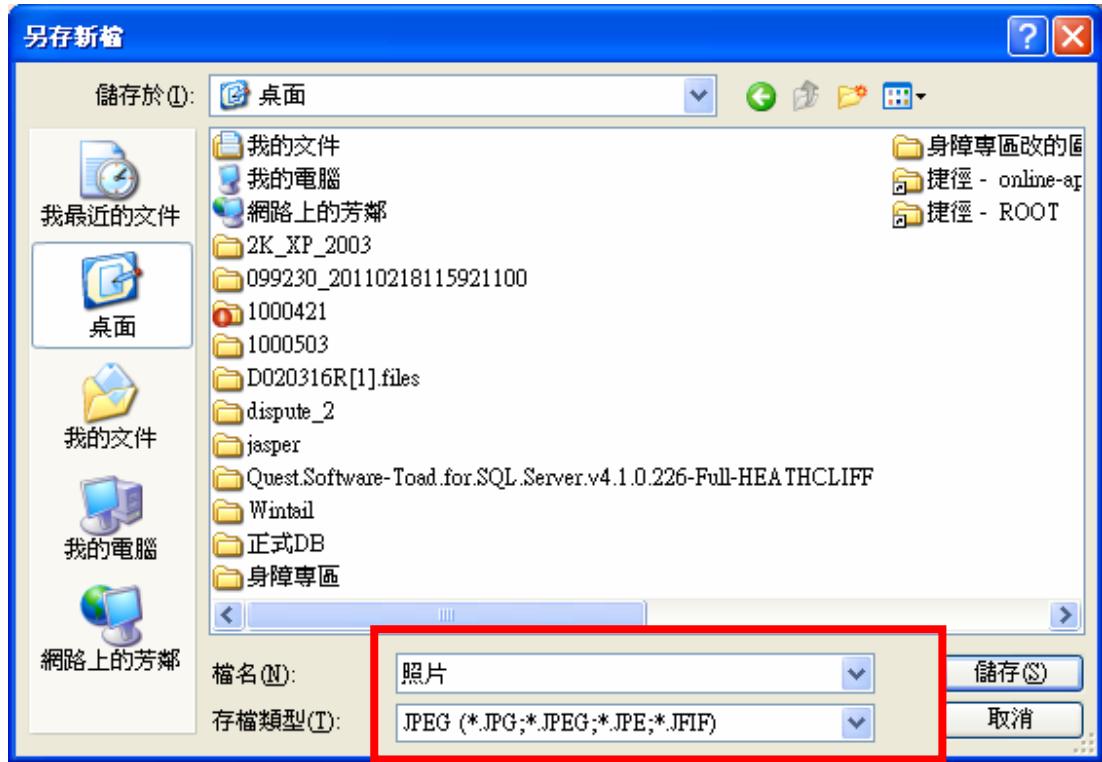
Step9.點選工具列的「影像」→「屬性」，確認圖片大小為 400x600 像素後，圖片單位為像素，點選「確定」。



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 1MB 的 JPEG 影像檔。

## 附件 16



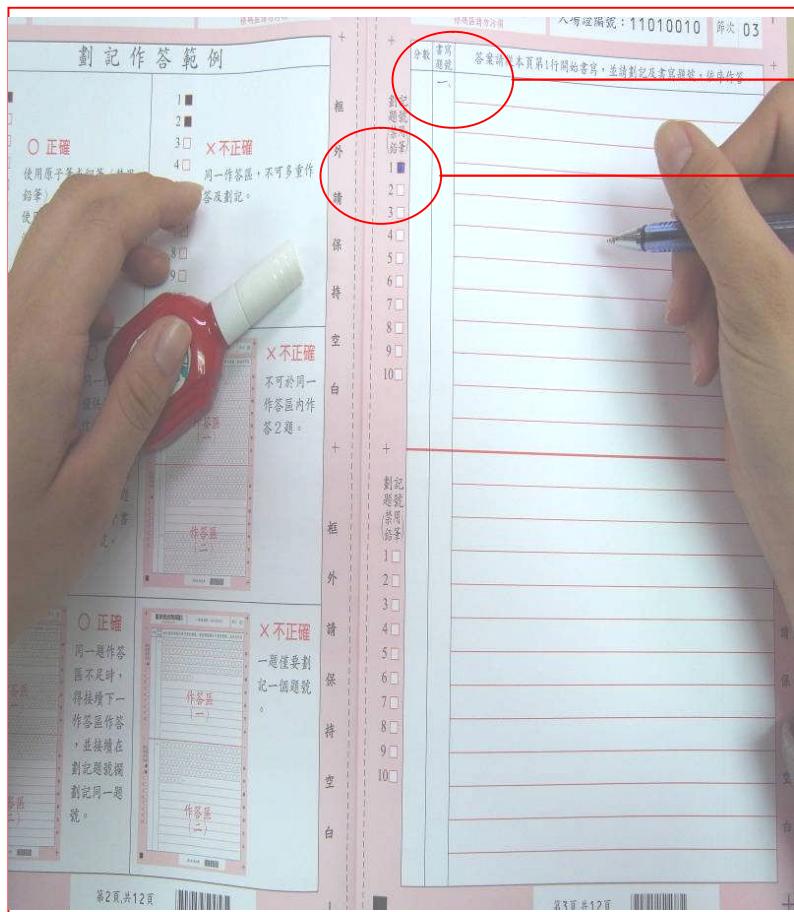
請使用 0.5~0.7mm 藍色  
或黑色原子筆或鋼筆作  
答



試卷應保持完整清潔，切勿開拆、裁割毀損。試卷封面及內頁入場證號碼(座號)、條碼均不得污損、破壞或塗改。

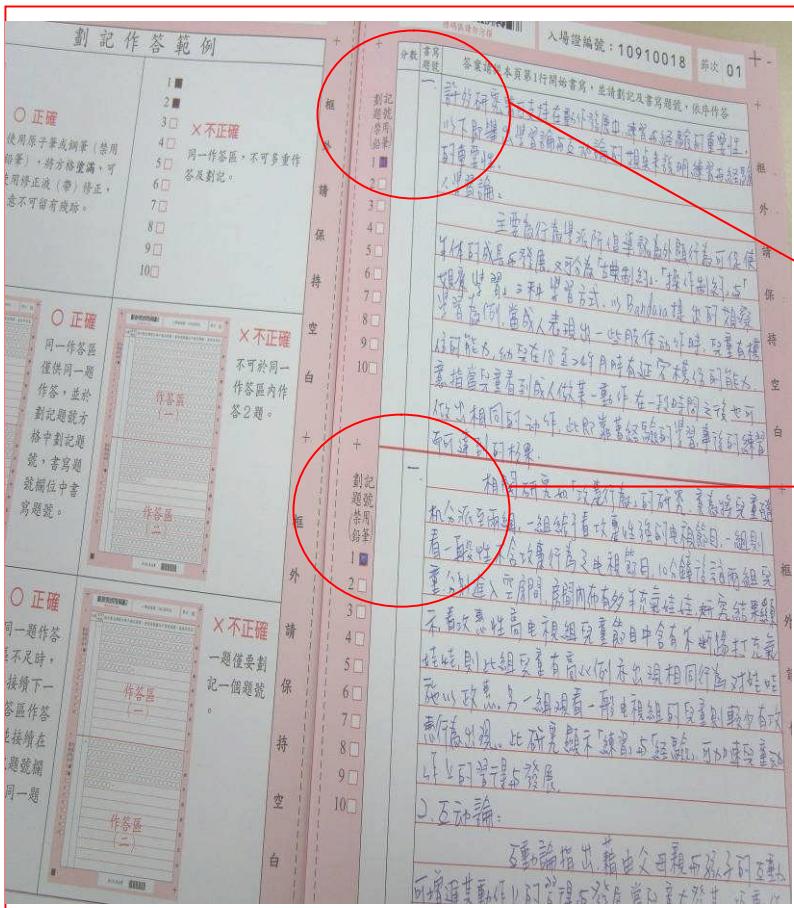
+ 十	節次 02	入場證編號：10710002	+ 十
		條碼區請勿污損	
劃記作答範例		+ 十 框外請保持空白 + 十 框外請保持空白	
<p>1 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>2 <input type="checkbox"/></p> <p>3 <input type="checkbox"/></p> <p>4 <input type="checkbox"/></p> <p>5 <input type="checkbox"/></p> <p>6 <input type="checkbox"/></p> <p>7 <input type="checkbox"/></p> <p>8 <input type="checkbox"/></p> <p>9 <input type="checkbox"/></p> <p>10 <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><b>○ 正確</b></p> <p>使用原子筆或鋼筆（禁用鉛筆），將方格塗滿，可使用修正液（帶）修正，注意不可留有殘跡。</p>		<p>1 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>3 <input type="checkbox"/></p> <p>4 <input type="checkbox"/></p> <p>5 <input type="checkbox"/></p> <p>6 <input type="checkbox"/></p> <p>7 <input type="checkbox"/></p> <p>8 <input type="checkbox"/></p> <p>9 <input type="checkbox"/></p> <p>10 <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><b>✗ 不正確</b></p> <p>同一作答區，不可多重作答及劃記。</p>	
 <p style="text-align: center;">作答區 (一)</p> <p style="text-align: center;">作答區 (二)</p>		 <p style="text-align: center;">作答區 (一)</p> <p style="text-align: center;">作答區 (二)</p> <p style="text-align: center;"><b>✗ 不正確</b></p> <p>不可於同一作答區內作答兩題。第二題應移至下一頁之作答區作答。</p>	
 <p style="text-align: center;">作答區 (一)</p> <p style="text-align: center;">作答區 (二)</p>		 <p style="text-align: center;">作答區 (一)</p> <p style="text-align: center;">作答區 (二)</p> <p style="text-align: center;"><b>✗ 不正確</b></p> <p>一題僅要劃記一個題號。第二題僅需於劃記題號區題號2之方格內劃記。</p>	
第2頁,共12頁			

→ 作答前，請詳閱作答劃記範例

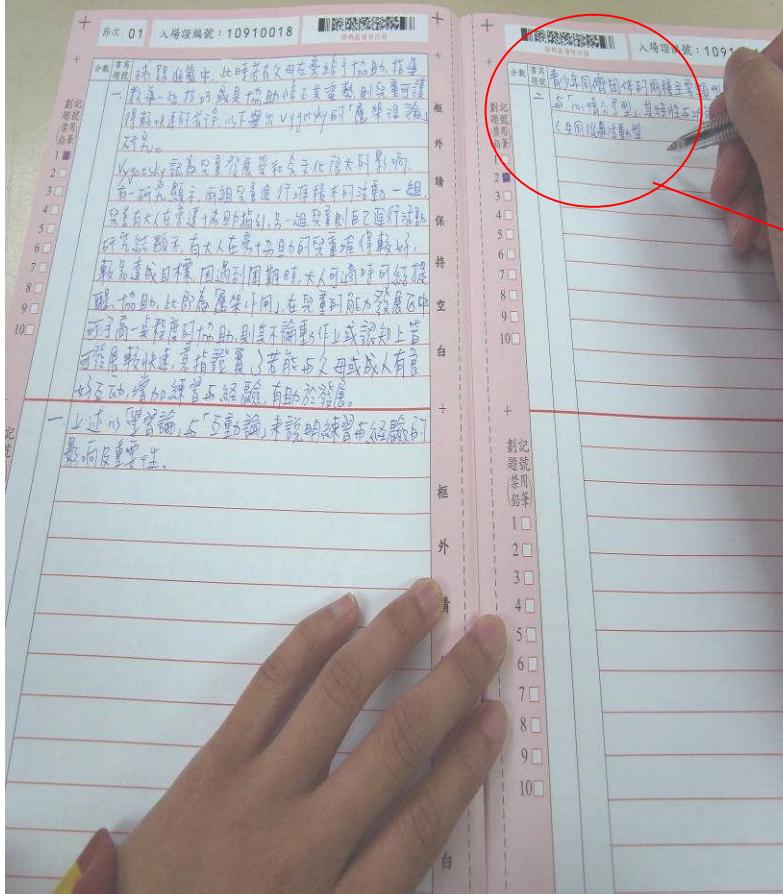


## 在書寫題號區書寫題號

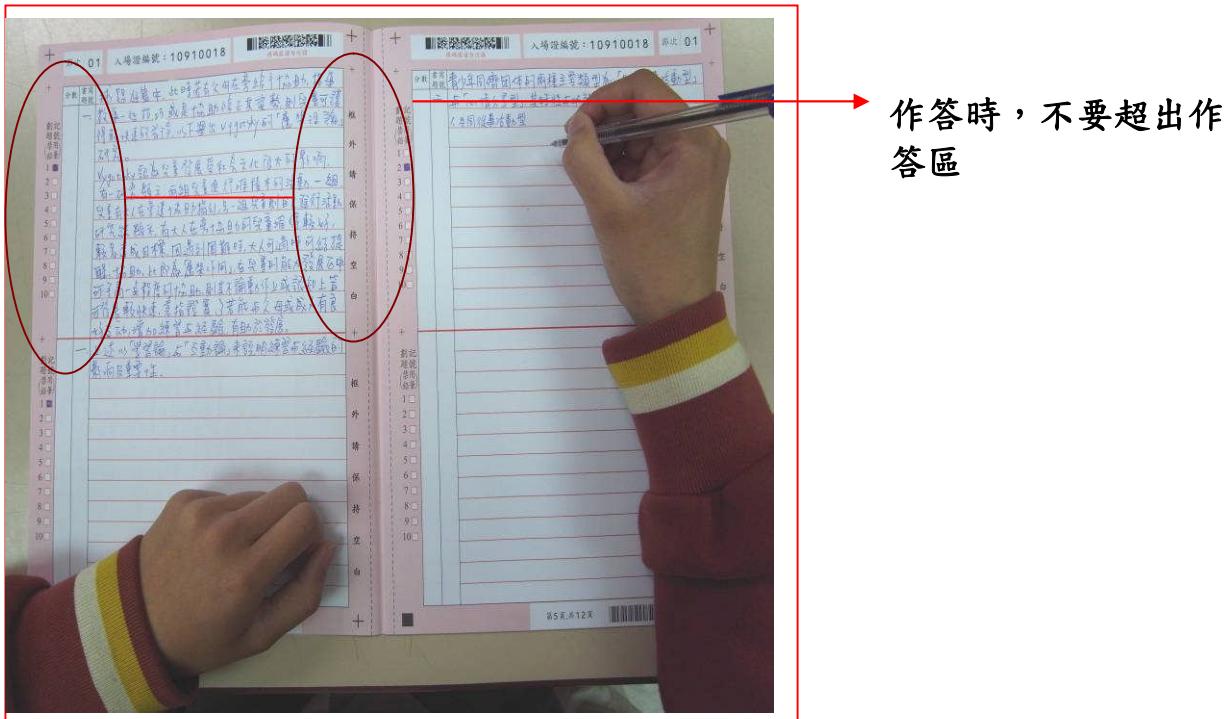
用原子筆在劃記  
題號區方格內劃  
記作答題號



同一題寫入下一  
作答區中，請再  
劃記題號



換題時，請在次一作答區內作答，同時依作答題號重新書寫、劃記題號



可以使用修正液或修正帶修改作答內容



