

104 年特種考試地方政府公務人員考試 五等考試應考須知



※五等考試各類科「國文（包括公文格式用語）」題數總計 45 題，其中單選題 35 題（每題 2 分）；複選題 10 題（每題 3 分），相關規定請詳閱本須知第 9、10 頁之說明。

※公務人員考試法第 22 條及專門職業及技術人員考試法第 19 條規定，應考人有冒名頂替、偽造或變造應考證件、以詐術或其他不正當方法，使考試發生不正確之結果情事之一者，自發現之日起 5 年內不得應考試院舉辦或委託舉辦之各種考試。

考 選 部 編 印
中 華 民 國 104 年 9 月



考選部全球資訊網：<http://www.moex.gov.tw>

詳細閱讀，妥善保管

**104 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 |
|-----|----|---------------|-------------|--|---|---|---|
| 104 | 9 | 15 | 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(含報名繳費說明) 2. 網路報名資訊系統報名程序 3. 國家考試網路報名資訊系統調整照片操作說明 4. 申請特別試場及照護措施 5. 報名費繳款說明 6. 規費退費規定 | 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、所屬考區及入場證寄發 5. 申請權益維護措施之醫院診斷證明書 6. 變更資料申請表 7. 規費退費申請書 8. 各業務主管機關之聯絡地址及電話 | 1. 一律網路報名 2. 採集中報名、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 |
| 104 | 9 | 24 | 四 | 報名截止 (系統報名至下午 5 時止) | | | |
| 104 | 9 | 25 | 五 | 郵寄報名書表截止日期 (系統提示須紙本寄件者) | 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 104 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 |
| 104 | 11 | 27 | 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 3 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。 | | |
| 104 | 12 | 12 13 | 六 日 | 考試開始 1. 一般行政類科 12/12 2. 一般行政以外類科 12/13 | 1. 測驗式試卷(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 | |
| 104 | 12 | 15 | 二 | 公布測驗式試題答案 | | 1. 考畢試題 2. 測驗式試題答案 | |
| 104 | 12 | 15 19 | 二 六 | 受理試題疑義 (系統受理申請至下午 5 時止) | 申請試題疑義說明 | 網路申請 | 本考試全部筆試完畢之次日起 5 日內 |

| 年 | 月 | 日 | 星期 | 工作項目 | 注意事項 | 表件下載 | 備註 |
|-----|---|--------------|-------------|---|--|--------------------------------|-----------------------|
| 105 | 3 | 2 | 三 | 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 5. 行動電話預約查詢榜示結果簡訊服務作業說明 | | 實際榜示日期需視本考試典試委員會之決議而定 |
| 105 | 3 | 3 12 | 四 六 | 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※

| | |
|---|----|
| <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> | 3 |
| <u>貳、各錄取分發區、類科及暫定需用名額</u> | 4 |
| <u>參、應考資格</u> | 5 |
| <u>肆、報名有關規定事項</u> | 6 |
| <u>伍、應試科目及考試日程表</u> | 9 |
| <u>陸、錄取分發區、所屬考區及入場證寄發</u> | 10 |
| <u>柒、成績計算</u> | 12 |
| <u>捌、各業務主管機關之聯絡方式</u> | 12 |
| <u>玖、分配訓練及轉調限制</u> | 13 |
| 共同注意事項 | |
| <u>壹、報名費優待</u> | 15 |
| <u>貳、申請特別試場及照護措施</u> | 15 |
| <u>參、任用有關規定</u> | 18 |
| <u>肆、測驗式試卷（卡）作答注意事項</u> | 19 |
| <u>伍、試題疑義</u> | 20 |
| <u>陸、榜示及複查成績</u> | 21 |
| <u>柒、其他應行注意事項</u> | 23 |
| <u>捌、考選部全球資訊網操作使用說明</u> | 27 |
| <u>玖、考選部電話語音傳真服務系統操作使用說明</u> | 27 |
| <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&A</u> | 28 |
| 附件 | |
| <u>附件 1：五等考試各類科暫定需用名額表</u> | 31 |
| <u>附件 2-1：五等考試應試科目及考試日程表（一般行政類科）</u> | 32 |
| <u>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）</u> | 33 |
| <u>附件 3：應試科目命題大綱適用考試類科一覽表</u> | 34 |
| <u>附件 4：國家考試網路報名資訊系統報名程序</u> | 35 |
| <u>附件 5：應考人申請複查成績申請書</u> | 39 |
| <u>附件 5-1：應考人申請複查成績信封格式</u> | 40 |
| <u>附件 6：應考人變更資料申請表</u> | 41 |
| <u>附件 7：考選部各項考試規費退費作業規定</u> | 42 |
| <u>附件 7-1：考選部各項考試規費退費申請書</u> | 43 |
| <u>附件 8：國家考試身心障礙應考人申請權益維護措施之醫院診斷證明書</u> | 44 |
| <u>附件 9：國家考試報名費多元繳款方式說明及應注意事項</u> | 45 |
| <u>附件 10：國家考試網路報名資訊系統調整照片操作說明</u> | 49 |

※網路報名無紙化相關規定及注意事項※

- ◎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，依應考人填具個人基本資料及所具應考資格，透過戶役政機關之資訊交換平台實施檢核，得免繳報名履歷表、身分證件等書面文件資料。
- ◎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 4 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（104 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。
- ◎本考試五等考試網路報名方式分為二種：
- 一、無紙化報名（一般件）：指應考人所填具個人基本資料及所具應考資格等，透過與戶役政機關之資訊交換平台進行檢核，應考人得免繳部分證明文件（包括免繳報名履歷表、身分證件等書面資料）。惟經審查結果，如須補件，考選部得另行通知補正，應考人如不繳驗，損及應考權益時，責任由應考人自負。
 - 二、紙本寄件（特殊件）：指應考人所填具之個人基本資料及所具應考資格等，無法透過與戶役政機關之資訊交換平台進行檢核，或有以下情形之一者，則系統將提示須以「網路報名紙本寄件」方式辦理。應考人除繳交報名履歷表件外，另須附繳相關證明文件：
 - (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或證明影本(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：身心障礙手冊或證明（在有效期限內）。
 3. 中低收入戶、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

有效之中低收入戶、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），並須載有應考人姓名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；未依限完成繳費者，網路報名視為無效。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104年9月25日前（含當日，郵戳為憑）以掛號寄出，逾期郵寄報名表件，不予受理。（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頁至第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、考試等別、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 | 104年9月15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104年11月27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時填具之資料採郵簡方式製發，請應考人填寫個人報名資料時務必詳細確實。應考人如於12月3日後尚未收到入場證，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，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。 |

| 序號 | 項目 | 日期 | 說明及注意事項 |
|----|------------|--|--|
| 3 | 考試 | 104年12月12日(星期六) 至12月13日(星期日) | 1. 一般行政類科考試日程表，請見第32頁。 2. 一般行政以外類科考試日程表，請見第33頁。 |
| 4 | 公布測驗式試題答案 | 104年12月15日 | 測驗式試題答案公布於國家考場公告欄及考選部全球資訊網，網址為： http://wwwc.moex.gov.tw/main/exam/wFrmExamQandASearch.aspx?menu_id=156 |
| 5 | 試題疑義提出期限 | 自104年12月15日至12月19日，逾期不予受理。(系統受理申請至下午5時止) | 詳見本須知「共同注意事項」 伍、試題疑義 ，第20頁。 |
| 6 | 榜示 | 預定105年3月2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5日內向考選部查詢。 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「共同注意事項」 陸、榜示及複查成績 ，第21頁。 |

貳、各錄取分發區、類科及暫定需用名額

- 一、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31頁)。
- 二、本考試職缺所在地及用人機關一覽表(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)/104年特種考試地方政府公務人員考試/考試舉行相關事宜項下查詢。
- 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員，依序分配訓練，並得視考試成績增列增額錄取人員，列入候用名冊，於正額錄取人員分配完畢後，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配訓練。經列入候用名冊人員，於下次該項考試放榜之日前未獲分配訓練者，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86年12月11日以前出生者）。

二、依公務人員考試法施行細則第 8 條第 1 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 12 條規定，有下列各款情事之一者，不得應考：
(一)動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
(二)曾服公務有貪污行為，經有罪判決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。

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配訓練或分發任用為公務人員。

四、依公務人員考試法第 22 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。考試訓練階段發現者，撤銷其錄取資格。考試及格後發現者，撤銷其考試及格資格，並註銷其考試及格證書。其涉及刑事責任者，移送檢察機關辦理：

- (一)有第 12 條第 1 項但書各款情事之一。
- (二)冒名頂替。
- (三)偽造或變造應考證件。
- (四)以詐術或其他不正當方法，使考試發生不正確之結果。
- (五)不具備應考資格。

應考人有前項第 2 款至第 4 款情事之一者，自發現之日起 5 年內不得應考試院舉辦或委託舉辦之各種考試。

五、依專門職業及技術人員考試法第 19 條規定，應考人有下列各款情事之一，考試前發現者，取消其應考資格。考試時發現者，予以扣考。考試後榜示前發現者，不予錄取。考試訓練或學習階段發現者，撤銷其錄取資格。考試及格榜示後發現者，由考試院撤銷其考試及格資格，並註銷其考試及格證書。其涉及刑事責任者，移送檢察機關辦理：

- (一) 有第 7 條但書規定情事。
- (二) 冒名頂替。
- (三) 偽造或變造應考證件。
- (四) 以詐術或其他不正當方法，使考試發生不正確之結果。
- (五) 自始不具備應考資格。

應考人有前項第 2 款至第 4 款情事之一者，自發現之日起 5 年內不得應考試院舉辦之各種考試。

肆、報名有關規定事項



一、報名日期：

網路報名系統自 104 年 9 月 15 日起至 104 年 9 月 24 日下午 5 時止。

二、報名方式：

一律網路報名，請以電腦登入考選部全球資訊網，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。報名程序請見附件 4「國家考試網路報名資訊系統報名程序」。

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；未依限完成繳費者，網路報名視為無效。
- (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 104 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。

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、中低收入戶、低收入戶、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 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，詳請見第 45 頁 [附件 9](#)「國家考試報名費多元繳款方式說明及應注意事項」(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 1MB 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**：除具原住民族身分者，可透過戶役政機關資訊交換平台進行檢核，得免繳證明文件外，其餘須繳附證明文件分別如下：
 - 1. 身心障礙者：有效期限內之身心障礙手冊或證明影本。
 - 2. 後備軍人：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】
 - 3. 中低收入戶、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中低收入戶、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之證明文件。
- (六) **申請特別照護措施之證明文件**：
 - 1. 依據身心障礙者權益保障法第 5 條及身心障礙者鑑定作業辦法，現行身心障礙分類方式改為「八大身心功能障礙類別」，並依據該法規定判定身心障礙者資格，據以核發身心障礙證明。據此，身心障礙應考人於報考本考試時，無論係持有原身心障礙手冊或新式之身心障礙證明，均請於寄送報名表件時一併繳驗。
 - 2. 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衛生福利部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 8](#))。診斷證明書如日後有使用上需求，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「[申請特別試場及照護措施](#)」(第 15 頁)。

3.身心障礙應考人所持身心障礙手冊或證明如無需重新辦理障礙鑑定，且申請相同特別照護措施，於 98 年 6 月後曾經考選部核准有案者，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：

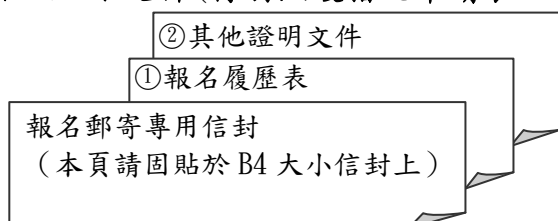
- (一) 所登打「姓名」、「出生年月日」、「國民身分證統一編號」均須與應考資格文件相符，如證件記載錯誤或不一致，應先向戶籍或原發證機關申請更正，再附繳有更正記載之戶籍謄本、戶口名簿或證件，始得據以報考。
- (二) 「錄取分發區」、「考區」一經選填後即不得要求更改，應考人須於所擇定之錄取分發區所屬考區(詳第 11 頁)應試，不得自行決定考區，務請審慎選填。
- (三) 「類科編號」、「應考類科」欄，請參照附件 1 暫定需用名額表填寫，一經選填後，即不得要求更改。
- (四) 「聯絡電話」、「通訊地址」及「電子郵件地址」欄，須詳實填寫，如有不符或無法正常使用，導致有關考試文件或其他相關訊息無法投遞、通知或發生延誤情事，概由應考人自行負責。
- (五) 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、報名後應考人通訊地址或姓名如有變更，請填具申請表（請自行列印本須知附件 6，第 41 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、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（背面請黏貼繳費收據）。
- (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。

七、退補件程序：

應考人如須補繳費件，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。應考人所繳費件，經考選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。應考人辦理補件之方式如下：

(一)以限時掛號郵寄方式，請於信封上書明：

1. 收件地址：「11602 臺北市文山區試院路1-1號」。
2. 收件人：「考選部特種考試司第四科收」。
3. 信封上空白處書寫「○○考試○○類科」及「補件編號：○○○○○」（補件編號於通知補件時已告知應考人）。
4. 寄件人姓名、地址及聯絡電話。

(二)以傳真方式：

1. 補件資料空白處請載明補件編號及聯絡電話，以便傳真資料不清晰時之聯繫。
2. 試務處傳真電話24小時均有受理（傳真電話：02-22366317），傳真後務請於上班時間內以電話確認是否傳送完成（聯絡電話：02-22369188 轉3741、3742、3743）。

伍、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32頁）。
- (二)一般行政以外類科詳見[附件 2-2](#)（第33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19頁），並依規定作答。

三、五等考試各類科應試科目「國文（包括公文格式用語）」部分試題採用複選題方式測驗，題數總計 45 題，其中單選題 35 題（每題 2 分），複選題 10 題（每題 3 分），單、複選題占分比為 70%、30%；其餘科目均為單選題，「公民與英文」各子科占分比重，分別為公民占 70%、英文占 30%。

四、複選題每題有(A)、(B)、(C)、(D)、(E)五個選項，其中至少有二個是正確答案，各題之選項獨立判定，所有選項均答對者，得該題全部分數；答錯k個選項者，得該題 $(5-2k)/5$ 之題分；所有選項均未作答或答錯多於二個選項（不含二個）者，該題以零分計算。所謂全部答對，指與應選答而選答及不應選答而未選答完全相符者。

| 每題 題分 得分 答題 表現 | 每題題分 | 每題四分 | 每題三分 | 每題二點 五分 | 每題二分 |
|----------------------------|----------|------|------|------------|------|
| 全部答對 | 該題題分 | 四分 | 三分 | 二點五分 | 二分 |
| 答錯一選項 | 該題五分之三題分 | 二點四分 | 一點八分 | 一點五分 | 一點二分 |
| 答錯二選項 | 該題五分之一題分 | 零點八分 | 零點六分 | 零點五分 | 零點四分 |
| 答錯三選項 | 零分 | 零分 | 零分 | 零分 | 零分 |
| 答錯四選項 | 零分 | 零分 | 零分 | 零分 | 零分 |
| 答錯五選項 | 零分 | 零分 | 零分 | 零分 | 零分 |
| 未作答 | 零分 | 零分 | 零分 | 零分 | 零分 |

附註：

一、測驗式試題複選題，每題有五個選項，其中至少有二個是正確答案。各題之選項獨立判定，全部答對者，得該題全部分數；答錯 k 個選項者，得該題 $(5-2k)/5$ 之題分；所有選項均未作答或答錯多於二個選項（不含二個）者，該題以零分計算。

二、所謂全部答對，指與應選答而選答及不應選答而未選答完全相符者。

五、有關複選題作答相關說明、適用法規、計分解說、試題範例、試卡劃記說明等資訊，請至考選部網站首頁/複選題宣導專區項下查詢。

六、考選部為提升試題品質，建立命題範圍，俾使應考人準備有所依據，業已完成部分五等考試應試專業科目命題大綱（可適用之類科詳附件 3）並已公告實施。惟該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。上開命題大綱公布於考選部全球資訊網/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下，請自行上網參閱。

陸、錄取分發區、所屬考區及入場證寄發



一、本考試採集中報名、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、桃園市、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：

| 錄分代 | 取區碼 | 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 | | 桃園市 | 桃園 | F | 桃園市 |
| 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、入場證寄發：預定於 104 年 11 月 27 日以限時專送方式寄發，應考人如於 12 月 3 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，並於考試當天第 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、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？

(二)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104年11月27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。

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員，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、各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 3741、3742、3743 傳真：(02)22366317 網址： http://www.moex.gov.tw/ (請於上班時間來電洽公，洽公時間：上午8:30至12:30，下午1:30至5:30) |
| 網路報名系統異常問題 | 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、29、39、59 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 525~531 網址： http://web.dgpa.gov.tw/ |
| 訓練及保留 受訓資格 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) 82367114 網址： http://www.csptc.gov.tw |

玖、分配訓練及轉調限制

- 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，分配訓練。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，並由行政院人事行政總處依序分發任用。(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。」
- 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、本考試實際訓練內容、方式及受訓人員權益等，依公務人員保障暨培訓委員會核定之 104 年特種考試地方政府公務人員考試錄取人員訓練計畫辦理，請應考人至保訓會全球資訊網站 (<http://www.csptc.gov.tw>) 之法規輯要/培訓法規/公務人員考試錄取人員訓練相關法規/特種考試錄取人員訓練相關法規項下查閱。
- 四、依公務人員考試法第 4 條規定，正額錄取人員無法立即接受分配訓練者，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)於公立或立案之私立大學或符合教育部採認規定之國外大學進修碩士學位，其保留期限不得逾 2 年；進修博士學位，其保留期限不得逾 3 年。
 - (三)疾病、懷孕、生產、父母病危、子女重症或其他不可歸責事由，其保留期限不得逾 2 年。
 - (四)養育三足歲以下子女，其保留期限不得逾 3 年。但配偶為公務人

員依法已申請育嬰留職停薪者不得申請保留。

- 五、有關訓練及申請保留受訓資格事項，請逕洽公務人員保障暨培訓委員會。
- 六、有關退休年資採計及退撫基金繳付事宜，依銓敘部民國 102 年 7 月 23 日部退三字第 1023743222 號令載明：「**公務人員考試錄取人員分配（發）占缺訓練（實習、試辦）期間，不得採計為公務人員退休年資，亦不得繳付退撫基金費用。**銓敘部民國 77 年 2 月 26 日 77 台華特二字第 140139 號函、86 年 4 月 17 日 86 台特三字第 1440233 號書函、86 年 8 月 5 日 86 台特二字第 1495057 號書函、93 年 5 月 3 日部退二字第 0932333893 號令及歷次函釋（占缺訓練之年資得採計為公務人員退休年資），核與公務人員退休年資採計規範不符，應自 103 年 1 月 1 日以後之考試錄取而分配（發）占缺訓練（實習、試辦）者停止適用；至於應 102 年 12 月 31 日以前之考試錄取所分配（發）占缺訓練（實習、試辦）者，仍照原規定辦理。」
- 七、公務人員考試錄取人員於訓練期間之保險事宜，依公務人員考試錄取人員訓練辦法第 27 條規定，參加全民健康保險、一般保險；並自民國 103 年 1 月 1 日以後之考試錄取人員適用之。

共同注意事項

壹、報名費優待

一、應考人如為身心障礙者、原住民、後備軍人、中低收入戶、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：

(一)身心障礙者：請檢附身心障礙手冊或證明影本。

(二)原住民：無須附繳證明文件。

(三)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。

(四)中低收入戶、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中低收入戶、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。

貳、申請特別試場及照護措施

一、欲申請特別試場應試者，請務必於網路報名系統勾選「申請特別照護措施」，依個人身體狀況視實際需要選填必要之照護及協助措施。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，請於考試當日提早查看試場。

二、身心障礙應考人申請權益維護措施，應於報名履歷表填註申請，並繳驗身心障礙手冊或身心障礙證明之影本，但有第 5 點第 1 項各款情形之一者，應另繳驗報名日期前一年內經衛生福利部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（格式詳如附件 8，第 44 頁）。

三、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，係指領有身心障礙手冊或身心障礙證明之應考人。

一般應考人如需申請各項權益維護措施者，應依本要點第 17 點辦理。

第 4 點 身心障礙應考人申請權益維護措施之案件，由考試承辦單位審查，經審查通過者，依本要點規定提供權益維護措施；經審查有疑義者，由考試承辦單位加具意見後，提審議小組審議。審議結果，經部長核定後，送考試承辦單位執行。部長認為有修正必要時，得交付審議小組復議。

第 5 點 身心障礙應考人申請權益維護措施，應於報名履歷表填註，並繳驗身心障礙手冊或身心障礙證明之影本。但有下列各款情形之一者，應另繳驗報名日期前一年內經衛生福利部認定之地區醫院以上醫院相關醫療科別核發本要點規定之國家考試身心障礙應考人申請權益維護措施之醫院診斷證明書（以下簡稱診斷證明書，格式如[附件 8](#)）及相關證明文件：

- （一）非視覺障礙應考人申請延長考試時間。
- （二）申請口述錄音、錄影方式，由監場人員代筆作答。
- （三）申請使用電腦（含盲用電腦）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或身心障礙證明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。

應考人未繳驗本要點規定之診斷證明書，或診斷證明書內容太過簡略致無從判斷病情者，應令其限期補提證明文件，並由審議小組審議。

第 6 點 應考人因視覺障礙，致閱讀試題、書寫試卷困難，經考選部審查或審議通過者，得提供下列權益維護措施：

- （一）放大鏡燈具或擴視機。
- （二）有聲電子計算器。
- （三）放大之試題、測驗式試卷（卡）。
- （四）點字機及點字試題。
- （五）盲用電腦、相關應用軟體及電子檔試題。
- （六）延長每節考試時間二十分鐘。

前項第二款之權益維護措施，限各該應試科目得使用電子計算器時提供。

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

第 9 點 應考人因聽覺障礙，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 10 點 應考人因上肢肢體障礙，致書寫試卷困難，經本部審查或審議通過者，得提供下列權益維護措施：

(一) 放大之測驗式試卷(卡)。

(二) 延長每節考試時間二十分鐘。

第 11 點 應考人因下肢肢體障礙，致行動不便，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 12 點 應考人因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，經本部審查或審議通過者，得提供下列權益維護措施：

(一) 使用電腦作答並提供相關設備。

(二) 延長每節考試時間二十分鐘。

(三) 放大之試題、測驗式試卷(卡)。

第 13 點 應考人因功能障礙，致無書寫能力及無法使用電腦作答，經本部審查或審議通過者，得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 14 點 應考人因視覺或上肢肢體有特殊障礙情形，經本部審查或審議通過者，得於試卷上書寫作答取代劃記測驗式試卷(卡)。

第 16 點 領有身心障礙手冊或身心障礙證明之應考人，如因其他功能性障礙，致閱讀試題、書寫試卷困難，經本部審查或審議通過者，得提供第 6 點至第 15 點必要之權益維護措施。

第 17 點 一般應考人如因突發傷病或因功能性障礙，致閱讀試題、書寫試卷困難者，須檢具衛生福利部認定之地區醫院以上醫院相關醫療科別核發本要點規定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。

四、依國家考試身心障礙應考人權益維護措施要點第 6 點第 1 項第 5 款之規定，應考人因視覺障礙，致閱讀試題、書寫試卷困難，經考選部審查或審議通過者，得提供盲用電腦、相關應用軟體及電子檔試題權益維護措施。考選部提供申請之語音報讀軟體項目包括：蝙蝠語音導覽系統、晨光讀屏系統、晴光盲用語音系統、視窗導盲鼠

系統、NVDA 盲用視窗資訊系統等 5 項，應考人如欲使用上述列舉以外之軟體，應於寄送報名履歷表件時，一併將合法版權之軟體光碟片等安裝媒體，郵寄至考選部特種考試司第四科，俾利交付淡江大學視障資源中心安裝測試，惟所提供之軟體如與考選部系統不相容，致影響考試時，責任由應考人自負。

- 五、以上各類身心障礙應考人或因懷孕或行動不便，擬申請特別試場應試者或需提供特別照護及協助措施者，請於網路報名時在「申請特別照護」或「其他特別協助及照護」欄中註明。

參、任用有關規定



- 一、依公務人員考試法第 12 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。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，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
 - (四)曾服公務有貪污行為，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
 - (五)犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢。但受緩刑宣告者，不在此限。
 - (六)依法停止任用。
 - (七)褫奪公權尚未復權。
 - (八)經原住民族特種考試及格，而未具或喪失原住民身分。
 - (九)受監護或輔助宣告，尚未撤銷。

公務人員於任用後，有前項第 1 款至第 8 款情事之一者，應予免職；有第九款情事者，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。但經依第 1 項 2 款情事撤銷任用者，應予追還。

- 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「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 2 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 3 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 2 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 2 條所定職務。

第 1 項所定查核表，由法務部調查局擬訂，報請法務部核定。

肆、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。
- 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、單選題每題有(A)、(B)、(C)、(D)四個選項，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，答錯不倒扣分數，複選作答者，該題不予計分。
複選題每題有(A)、(B)、(C)、(D)、(E)五個選項，其中至少有二個是正確答案，各題之選項獨立判定，所有選項均答對者，得該題全部分數；答錯 k 個選項者，得該題 $(5-2k)/5$ 之題分；所有選項均未作答或答錯多於二個選項(不含二個)者，該題以零分計算。
- 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，將該方格畫滿。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，其試題數及選項多寡若不一致，務請應考人按試題之題數、題號及選項，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、符號或試卷(卡)損壞，致無法讀入全部答案時，經查證確屬可歸責應考人事由者，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。

伍、試題疑義



- 一、依「國家考試試題疑義處理辦法」採行網路系統申請之規定辦理。
- 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，應依「國家考試試題疑義處理辦法」第 2 條規定，於本考試全部筆試結束之次日起 5 日內(104 年 12 月 19 日下午 5 時止前)完成申請，登入考選部國家考試網路報名資訊系統，填具申請試題疑義相關資料，必須載明試題或答案不當或錯誤之處，並敘明理由及上傳佐證資料，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/常見問答標題第 27 項)。
- 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(104 年 12 月 19 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、應考人提出試題或答案疑義，如逾受理期限或應上傳之資料及載明事項不齊備者，不予受理。
- 七、應考人提出疑義，不得要求告知典試委員、命題委員、閱卷委員或試題審查委員姓名及有關資料，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 105 年 3 月 2 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於榜示之日起 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、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 5 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，另申請複查成績信封及所附回件信封格式，請依附件 5-1 之格式辦理）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。
- 四、摘錄應考人申請複查成績辦法部分條文：

第 2 條 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 10 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 10 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 3 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 15 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）試委員會裁撤後，應陳報考試院補行錄取。
- 二、原計成績與重計後成績均達錄取標準或均未達錄取標準者，由辦理試務機關逕行復知。

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

- 五、依典試法第 26 條規定，應考人得於榜示後依規定申請複查成績或閱覽其試卷。應考人閱覽試卷不得有抄寫、複印、攝影、讀誦錄音或其他各種複製行為。閱覽試卷之方式、範圍、申請期限、收費及相關程序等有關事項之辦法，由考選部報請考試院定之。（上開閱覽試卷辦法，於法制作業程序完成發布後，始配合實施）

六、依典試法第 27 條規定，應考人不得為下列之申請：

(一)任何複製行為。

(二)提供申論式試題參考答案。

(三)告知典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員、心理測驗委員、體能測驗委員或實地測驗委員姓名及有關資料。

其他法律與前項規定不同時，適用本條文。





























柒、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、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 3741、3742、3743；傳真：02-22366317），俾便安排相關措施。
- 三、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 6](#) 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。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、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 15 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。
- 七、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。

八、使用電子計算器應行注意事項

- (一) 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 6 條第 9 款規定：「試題註明可使用電子計算器而**使用未經考選部公告核定之電子計算器，扣除該科目成績 5 分至 20 分。**」，且**不得繼續使用**。應考人請視應試類科性質需要，自行攜帶合於考選部規定機型廠牌之電子計算器備用，各類科之應試科目得否使用電子計算器將於考試第 1 節由監場人員向應考人宣布後，張貼於各試場公布欄。
- (三) 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。

| | | | | | |
|---|----------------------------|---|-----------------------|---|---------------------------|
| 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 MMV-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 HC219 |  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 FBMS-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 |
| | | 廠商：承廣國際股份有限公司 | |  CK-15 | UB UB-233 |
| 品牌：UB (共21款) Pierre cardin (共5款) | |  CK-16 | UB UB-236M | UB UB-800-G | |
| 識別標識 | 型號 |  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 |  CK-19 | UB UB-266-P |  CK-25 | UB UB-820 |
|  CK-11 | UB UB-212-B | | 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+、-、×、÷、%、 $\sqrt{\quad}$ 、MR、MC、M+、M-運算功能。
- 2.第二類：具備+、-、×、÷、%、 $\sqrt{\quad}$ 、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。

捌、考選部全球資訊網操作使用說明



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

玖、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專用代表號：(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，即可預約查詢國家考試榜示結果：
 - (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：「104180」。
 - (二)預約榜示結果簡訊時間：訂於104年12月12日舉行考試首日起。
 - (三)查榜時間：榜示之日起(預定105年3月2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；未依限完成繳費者，網路報名視為無效。

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 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 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：(一)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）清單可參閱考選部全球資訊網/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，建議您先電洽服務點確認後再行前往，以免白跑一趟。
 (二)可提供印表服務者有「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。
 (三)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：

- (一)透過輸入曾使用本系統報名考試的相關資料取得密碼。
- (二)新會員透過輸入相關資料取得密碼。
- (三)透過 Email 取得密碼。

若一直未收到密碼通知函，可能原因及處理方式如下：

- (一)伺服器收取郵件的速度並不一定，可於隔日再確認是否收取。
- (二)應考人的信箱超出收信容量，無法接收，或密碼通知函被分類至垃圾信件中，請先加以確認。
- (三)應考人所留之電子郵件網址不正確。請電洽報名試務單位提供身分證統一編號、生日、住家電話、姓名和住址，俾便查詢。

※上述操作方式仍無法排除時，請洽考選部資訊管理處，電話：

(02) 22369188 轉 3288、3325。

六、問：列印報名表應使用 A4 或 B4 紙張？是否橫向列印？

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

七、問：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。

八、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「104 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 3741、3742、3743 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「104 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 3741、3742、3743）。

九、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、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 6「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：寄出報名表件後如何查詢報名狀態？

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。考選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 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)/104 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。

十四、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 104 年 11 月 27 日寄發，應考人如於 104 年 12 月 3 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)本考試試場預定於 104 年 11 月 27 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。

※其他常見問題，可至考選部全球資訊網/常見問答項下查詢。

104 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 | 類科代號 | 類科 | 錄取分發區 | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------|--------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|---------------------|---------------------|--------------------|----------------------|-----|----------------------|-----|-----|-----|-----|
| | | | 臺北市 | 新北市 | 臺中市 | 臺南市 | 高雄市 | 桃園市 | 基隆市、宜蘭縣 基宜區(包括基) | 竹苗區(包括新 竹縣市、苗栗縣) | 彰投區(包括彰 化縣、南投縣) | 林縣、嘉義縣市) 雲嘉區(包括雲) | 屏東縣 | 花蓮縣、臺東縣) 花東區(包括花) | 澎湖縣 | 金門縣 | 連江縣 | 合計 |
| 行政 | 501 | 一般行政 | 22 | 11 | 7 | 6 | 5 | 2 | 2 | 5 | | 6 | 1 | 8 | 2 | 2 | 2 | 81 |
| | 502 | 一般民政 | 1 | 2 | 2 | 2 | | 1 | 1 | | | 1 | | | | | | 10 |
| | 503 | 社會行政 | | 1 | | | | 2 | | 1 | 1 | 2 | | 1 | | | | 8 |
| | 504 | 人事行政 | 4 | | | | | | | | | | | | 1 | | | 5 |
| | 505 | 戶政 | 7 | 9 | 5 | 5 | | 3 | | 1 | | 2 | 2 | | | | | 34 |
| | 506 | 勞工行政 | | | 1 | | | | | | | | | | | | | 1 |
| | 507 | 教育行政 | | | | | 1 | | | | | | | | | | | 1 |
| | 508 | 財稅行政 | 2 | 5 | | | | 1 | 1 | 2 | | 1 | | 3 | | | | 15 |
| | 509 | 會計 | 2 | 1 | 1 | | | | 2 | 1 | | | | 1 | | | | 8 |
| | 510 | 經建行政 | 1 | 2 | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | | | | 6 |
| | 511 | 地政 | 7 | 1 | 1 | 2 | | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | | 3 | | 1 | | 22 |
| | 512 | 圖書資訊管理 | 9 | | | | | 1 | | | | | | | | | | 10 |
| 技術 | 513 | 電子工程 | 2 | | | | | | | | | | | | | | 2 | |
| 合計 | | | 57 | 32 | 17 | 16 | 6 | 11 | 8 | 12 | 3 | 14 | 3 | 15 | 4 | 3 | 2 | 203 |

※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。

104 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 12 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 : 00 | 預備 | 14 : 40 |
| | | 類科 | 考試 | 9 : 00 § 10 : 00 | 考試 | 10 : 40 § 11 : 40 | 考試 | 13 : 10 § 14 : 10 | 考試 | 14 : 50 § 15 : 50 |
| 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 12 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、「國文(包括公文格式用語)」題數總計 45 題，其中單選題 35 題(每題 2 分)；複選題 10 題(每題 3 分)，單、複選題占分比為 70%、30%。其餘科目均為單選題。</p> <p>四、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>五、應考人係屬視覺障礙、上肢障礙、身體協調性功能不佳、雙上肢肢體障礙或因其他功能性障礙致閱讀試題或書寫試卷(卡)有困難，且報名時業已繳驗身心障礙手冊或身心障礙證明之影本，非視覺障礙應考人並應另繳驗報名日期前 1 年內經衛生福利部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，得延長 20 分鐘。</p> | | | | | | | | | |

104 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 | 日 期 | 12 月 13 日 (星期日) | | | | | | | |
|--------|--|------------------------|-------------------|-------------------------|-----------------|-------------------------|--------|-------------------------|-------|---------|
| | | 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 : 00 | 預備 | 14 : 40 |
| 類科 | 考試 | 9 : 00 ∩ 10 : 00 | 考試 | 10 : 40 ∩ 11 : 40 | 考試 | 13 : 10 ∩ 14 : 10 | 考試 | 14 : 50 ∩ 15 : 50 | | |
| 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 | 勞工行政 | ※國文 (包括公文格式用語) | ※公民與英文 | ※法學大意 | ※勞工行政與勞工 法規大意 | | | | |
| | 507 | 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 | | | | |
| | 508 | 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 | | | | |
| | 509 | 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 | | | | |
| | 510 | 經建行政 | ※國文 (包括公文格式用語) | ※公民與英文 | ※法學大意 | ※經濟學大意 | | | | |
| | 511 | 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 | | | | |
| | 512 | 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 | | | | |
| | 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 13 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、「國文(包括公文格式用語)」題數總計 45 題，其中單選題 35 題(每題 2 分)；複選題 10 題(每題 3 分)，單、複選題占分比為 70%、30%。其餘科目均為單選題。</p> <p>四、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>五、應考人係屬視覺障礙、上肢障礙、身體協調性功能不佳、雙上肢肢體障礙或因其他功能性障礙致閱讀試題或書寫試卷(卡)有困難，且報名時業已繳驗身心障礙手冊或身心障礙證明之影本，非視覺障礙應考人並應另繳驗報名日期前 1 年內經衛生福利部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，得延長 20 分鐘。</p> | | | | | | | | | |

特種考試地方政府公務人員考試應試科目命題大綱適用考試類科一覽表

| 考試等別 | 應試科目 | 適用考試類科 |
|-------------|-------------|--------------------------------|
| 五等考試 | 公民 | 各類科 |
| | 法學大意 | 一般行政、一般民政、人事行政、戶政、勞工行政、經建行政、廉政 |
| | 行政學大意 | 一般行政 |
| | 社會工作大意 | 社會行政 |
| | 社政法規大意 | 社會行政 |
| | 人事行政大意 | 人事行政 |
| | 勞工行政與勞工法規大意 | 勞工行政 |
| | 教育學大意 | 教育行政 |
| | 教育法規大意 | 教育行政 |
| | 財政學大意 | 財稅行政 |
| | 稅務法規大意 | 財稅行政 |
| | 統計學大意 | 統計 |
| | 資料處理大意 | 統計 |
| | 會計學大意 | 會計 |
| | 會計審計法規大意 | 會計 |
| | 經濟學大意 | 經建行政 |
| | 土地行政大意 | 地政 |
| | 土地法大意 | 地政 |
| | 圖書館學大意 | 圖書資訊管理 |
| | 中文圖書分類編目大意 | 圖書資訊管理 |
| | 電子學大意 | 電子工程 |
| | 基本電學大意 | 電子工程 |
| 臺灣原住民族史大意 | 原住民族行政 | |
| 原住民族行政及法規大意 | 原住民族行政 | |

國家考試網路報名資訊系統報名程序

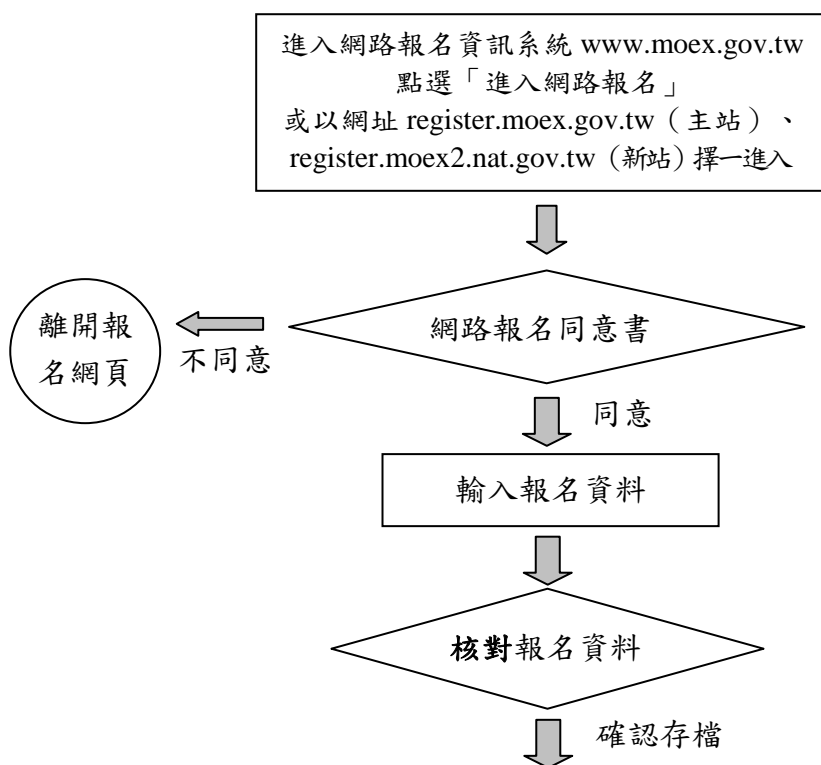
※為落實對應考人資訊安全的承諾，國家考試網路報名資訊系統持續通過 ISO 與 CNS 27001 資安認證，並全程採 TLS (Transport Layer Security) 加密機制，以保護資料傳輸的安全性，請應考人多加利用。

- 一、登入考選部全球資訊網，網址為 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) 直接進入。
- 二、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。
- 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、若曾報名過國家考試網路報名者，於選擇考試等級、類科與應試條款後，須登入身分證號碼與密碼，或者使用自然人憑證登入。依步驟指示填寫個人基本資料、學歷資料、通訊資料、應試資格後，按存檔完成報名資料登錄。
- 七、若登打姓名時，屬於罕見字無法登打，請至 <http://java.sun.com/j2se/1.4.2/download.html> 下載 Java Run Time 軟體，安裝完成後，請點選「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。
- 八、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，可選擇使用存款帳戶(免用讀卡機)或晶片金融卡進行線上轉帳繳費，免收轉帳手續費。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。

- 九、符合無紙化報名要件者，依應試條款規定，考選部將應考人報名資料與內政部進行查驗，故應考人無需寄送報名書表。
- 十、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。
- 十一、若系統提示須以「網路報名紙本寄件」方式辦理者，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、考區、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。
- 十二、屬網路報名紙本寄件者，於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 104 年 9 月 25 日（含當日，以郵戳為憑）為限，已逾收件日期未送件或費件不全者，即註銷報名資格，考選部有權刪除該次報名資料。
- 十三、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。考選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，考選部有權刪除該次報名資料。
- 十四、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，除有符合考選部退費規定之情形外，概不退還。
- 十五、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，除有符合考選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，考選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，並公告於考選部全球資訊網「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)可提供印表服務者有「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



進入網路報名資訊系統 www.moex.gov.tw
點選「進入網路報名」
或以網址 register.moex.gov.tw (主站)、
register.moex2.nat.gov.tw (新站) 擇一進入

離開報名網頁

不同意

網路報名同意書

同意

輸入報名資料

核對報名資料

確認存檔

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、農漁會信用部繳款或ATM轉帳

網路報名登錄起迄時間：

自 104 年 9 月 15 日起至
104 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、考區，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：

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 9 頁) 裝入 B4 大小之大型信封，於 104 年 9 月 25 日 (含當日，郵戳為憑) 前以掛號郵寄至考選部特種考試司第四科。

※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四科。

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 | 104 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，應以掛號寄達，並附「成績及結果通知書正本」及「貼足 30 元掛號郵資之回件信封」。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「104 年地方特考複查成績」。</p> <p>三、依典試法 27 條規定，應考人不得為下列之申請：</p> <p>(一)任何複製行為。</p> <p>(二)提供申論式試題參考答案。</p> <p>(三)要求告知典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員、心理測驗委員、體能測驗委員或實地測驗委員姓名及有關資料。</p> | | | |

應考人申請複查成績信封格式（請使用郵局所訂西式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 | ※104 年地方特考複查成績 | 貼足掛 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 收 | | | |

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 |
| （應考人請自填） 郵遞區號 地址 姓名 收 | |

104 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104年11月17日前申請) <input type="checkbox"/> 寄發考試成績及結果通知書變更(限於105年2月19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 傳真 (務請電話確認)或 掛號專函 通知考選部特種考試司第四科，並請固貼國民身分證正、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1份，俾憑處理。 二、請於預定寄發入場證或成績及結果通知書之日期前10日傳真或掛號函知更正，如有不符或逾期提出申請，致考試有關文件無法投遞或發生延誤情事，由應考人自行負責。 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「104年地方特考變更地址或姓名」。 四、聯絡電話：(02) 22369188 轉 3741、3742、3743；傳真：(02) 22366317。 | | | | | |

考選部各項考試規費退費作業規定

| 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. 應考人繳交考試規費但未依規定寄發或逾期寄發報名表件 | 由考選部各該考試承辦司通知應考人退件理由，並列冊辦理退費 | 由考選部主動退費 | 扣除行政作業費 60 元後，退還其餘費用 |
| | 2. 經審查不合格 | | | |
| 溢繳費用 | 1. 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 | 扣除行政作業費 60 元後，退還其餘費用 |
| | 2. 應考人溢繳費用 | | | |
| | 3. 報考公務人員考試之後備軍人、身心障礙、原住民族、低收入戶、中低收入戶及特殊境遇家庭應考人依法規規定報名費得減少費額，誤繳全額費用 | | | |
| 因故無法參加考試 | 1. 天然災害 2. 交通中斷或搭乘之公共交通工具因故停駛或遲延 35 分鐘以上 3. 兵役或點閱、教育召集 4. 傷病住院或妊娠 5. 本人訂(結)婚或三親等內親屬喪葬 6. 其他因不可抗力無法歸責於應考人之重大事故 | 考試前後 15 天內 | 檢附： 1. 退費申請書 2. 入場證 3. 證明文件： (1)天然災害里長證明 (2)交通中斷或遲延 35 分鐘以上相關證明 (3)國家兵役徵集或召集令 (4)傷病住院或診斷證明書 (5)喜帖、訃聞或相關證明 (6)重大事故相關證明 | 扣除行政作業費 60 元後，退還其餘費用 |
| 考試因故延期舉行 | 考試延期一週以上致應考人無法參加考試 | 考試延期公告之次日起 10 日內 | 檢附： 1. 退費申請書 2. 入場證 | 退還全額報名費 |

附註：

1. 退費申請書：請至考選部全球資訊網站下載。
2. 行政作業費：包含收費手續費、退費手續費、郵資、匯費等相關作業費用。
3. 應考人因重大天然災害引發交通中斷，依考選部因應重大天然災害臨時更改應考人考區或試區處理要點填具應考人因應重大天然災害臨時更改考區或試區申請表之退費，免另提出退費申請書或相關證明文件。
4. 應考人申請專門職業及技術人員考試應試科目、考試方式、分階段或分試考試之減免案件，於提審議委員會前退件者，由考選部主動退費；於提審議委員會後之退件，不予退費。

考選部各項考試規費退費申請書

| | | | |
|---|---|-------------|----------|
| 申請日期 | 年 月 日 | | |
| 申請人 | | 身分證 統一編號 | |
| 聯絡地址 | | 聯絡電話 | |
| 考試名稱 | 104 年特種考試地方政府公務人員考試 | 考試等級 | 五等考試 |
| 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 | | 行政作業費 60 元 | 元 |
| <input type="checkbox"/> 溢繳費用，金額 元 | | | 元 |
| <input type="checkbox"/> 優待身分誤繳費用，溢繳 元 | | | 元 |
| <input type="checkbox"/> 因故無法參加考試，已繳 元 | | | 元 |
| <input type="checkbox"/> 考試延期舉行致無法參加考試，已繳 元 | | 無 | 元 |
| 檢附資料 | <input type="checkbox"/> 繳費證明 <input type="checkbox"/> 考試入場證 <input type="checkbox"/> 相關證明 _____ | | |
| 支票郵寄地址 | 郵遞區號：□□□□□□ _____ 市/縣 _____ 區/市/鄉/鎮 _____ 村/里 _____ 路/街 _____ 段 _____ 巷 _____ 弄 _____ 號 _____ 樓 | | |
| 【 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 |

國家考試身心障礙應考人申請權益維護措施之醫院診斷證明書

下列粗線框格由應考人填寫

考選部製表

| | | | | | | | | | |
|--------|--|----|-----|---|------|---|----|----------------------------|----------------------------|
| 姓名 | | 生日 | 民國 | 年 | 月 | 日 | 性別 | <input type="checkbox"/> 男 | <input type="checkbox"/> 女 |
| 身分證字號 | | 電話 | () | | | | 手機 | | |
| 地址 | | | | | | | | | |
| 醫療機構名稱 | | | | | 應診科別 | | | | |

本診斷證明書須由衛生福利部認定之地區醫院以上醫院主治醫師開立，並於填寫或勾選註記部分逐項蓋章。

| | | | |
|---------|---|--|--|
| 診 斷 說 明 | | | |
| 身心障礙 | 發生時間 | 1. <input type="checkbox"/> 出生 2. <input type="checkbox"/> 民國 年 月 日 3. <input type="checkbox"/> 第一次診斷時間：民國 年 月 日 | |
| | 部位 | | |
| | 影響 | 1. <input type="checkbox"/> 書寫 2. <input type="checkbox"/> 閱讀 3. <input type="checkbox"/> 坐姿/移位 4. <input type="checkbox"/> 其他 | |
| | 手冊 (證明) | 1. <input type="checkbox"/> 無 2. <input type="checkbox"/> 有：_____類 _____度 | |
| 視覺功能 | 左眼視力(矯正後)_____，右眼視力(矯正後)_____； <input type="checkbox"/> 左眼全盲， <input type="checkbox"/> 右眼全盲；左眼視野_____，右眼視野_____； <input type="checkbox"/> 眼球震顫 <input type="checkbox"/> 其他(請註明)_____ | | |
| 上肢功能 | 慣用手 | 障礙發生前： <input type="checkbox"/> 右手 <input type="checkbox"/> 左手 | 障礙發生後： <input type="checkbox"/> 右手 <input type="checkbox"/> 左手 |
| | <input type="checkbox"/> 書寫困難：抄寫速度：_____字/分 | | |
| | <input type="checkbox"/> 抓握力氣差 <input type="checkbox"/> 雙手協調不佳 <input type="checkbox"/> 上臂位移控制差 <input type="checkbox"/> 右上肢缺失 <input type="checkbox"/> 左上肢缺失 <input type="checkbox"/> 其他(請註明)_____ | | |
| 坐姿/移位 | <input type="checkbox"/> 不能坐，需改成其他擺位應考 <input type="checkbox"/> 需自備座椅/輪椅應考 <input type="checkbox"/> 無法久坐，需定時更換姿勢 <input type="checkbox"/> 需協助提早入考場座位 <input type="checkbox"/> 其他(請註明)_____ | | |
| 精神功能 | <input type="checkbox"/> 有障礙(請註明)_____ | | |
| 其 他 | | | |

以上經本院醫師診斷屬實，特予證明

醫師：
(簽名及蓋章)

專科類別及專科醫師科別字號：

中華民國 年 月 日(需加蓋醫院關防並加註日期後，方具效力)

(無紙化報名)國家考試報名費多元繳款方式說明及應注意事項

壹、繳款方式：

本考試報名費係採多元繳款方式，應考人於繳費截止日前，可以 WebATM(全國繳費網)繳款、臨櫃繳款(便利商店、郵局、銀行、ATM、農漁會信用部等)，或於網路報名資訊系統以網路信用卡繳款後，始得完成報名程序。多元繳款通路分列如下：

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

(一) 免用讀卡機

1. 繳款說明：本項服務由應考人於線上輸入存款帳戶辦理轉帳繳費，免收轉帳手續費；應考人之身分證統一編號必須與轉帳帳戶之證號相同，轉帳作業啟動後，將由轉帳金融機構系統辦理檢核作業。

2. 繳款流程：

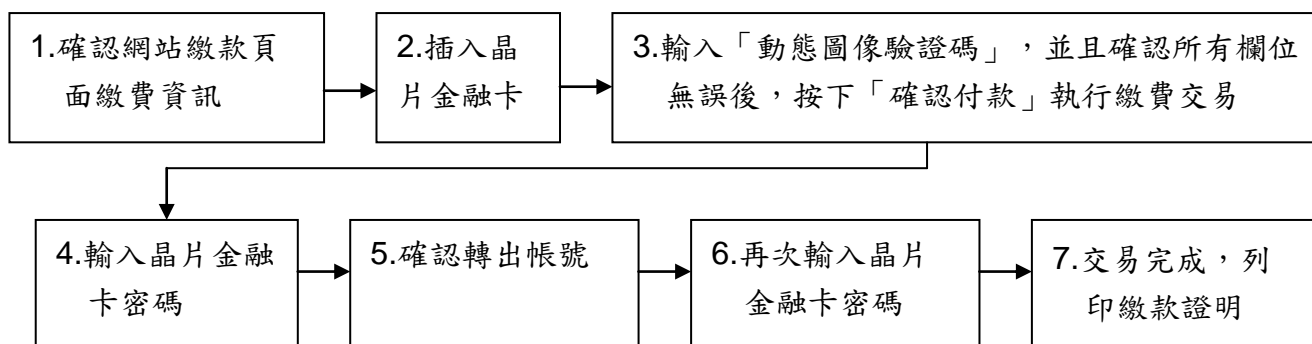
- (1) 確認網站付款頁面相關繳費資訊。
- (2) 點選轉出銀行，輸入轉出帳號。
- (3) 輸入「動態圖像驗證碼」，並且確認所有欄位無誤後，按下「確認付款」執行繳費交易。
- (4) 交易完成，應考人可列印繳款證明。

(二) 使用晶片金融卡

1. 繳款說明：本項服務應考人請自備讀卡機，並使用晶片金融卡辦理轉帳繳費，免收轉帳手續費。

2. 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。)

3. 繳款流程：



※繳款證明請自行妥善留存即可。

二、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

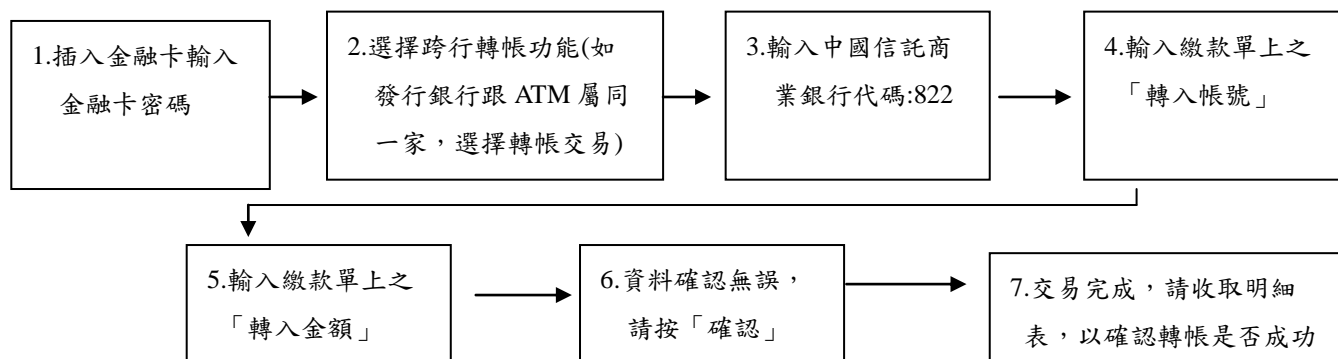
(一) 應考人需持完整之「國家考試報名費繳款單」至便利超商、郵局、全國農漁會信用部或中國信託商業銀行繳款

(二) 請勿持支票、匯票至上述通路繳款

(三) 請以現金方式單筆全額繳清

三、透過 ATM 方式繳款

(一) ATM 操作流程



(二) 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。

(三) 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。

(四) 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)。

四、其他銀行、信用合作社、農漁會、郵局跨行匯款方式繳款

(一) 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

(二)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。

(三)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。

(四)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）。

五、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

- (一)信用卡 16 碼卡號
- (二)信用卡有效月與年
- (三)信用卡背面末 3 碼
- (四)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他問題，請應考人依信用卡背面服務電話，去電至發卡行進行詢問。

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、符合報名費減半優待者

一、後備軍人

(一)所稱後備軍人，其對象為常備軍官及常備士官依法退伍者、志願在營服役之預備軍官、預備士官及士兵依法退伍者、作戰或因公負傷依法離營者等。服義務役者，除作戰或因公負傷依法離營外，不得申請後備軍人優待。

(二)應於報名履歷表之後備軍人優待申請欄填寫，並附繳退伍（離

營)證明文件及各軍種士官以上學校畢(結)業證明書影本，經本部審查核可後，准予優待報名費。

二、身心障礙者

(一)所稱身心障礙者，係指個人因生理或心理因素致其參與社會及從事生產活動功能受到限制或無法發揮，經鑑定符合中央衛生主管機關所定等級之障礙並領有身心障礙手冊者。

(二)身心障礙者報名時，應於報名履歷表之身心障礙者申請欄填寫，並附繳身心障礙手冊證明影本，經本部審查核可後，准予優待報名費。

三、原住民族身分

(一)所稱原住民，包括山地原住民及平地原住民。

(二)原住民報名時，應於報名履歷表之原住民申請欄填寫，並附繳戶籍謄本影本，經本部審查核可後，准予優待報名費。

四、中低收入戶、低收入戶或特殊境遇家庭者

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)之中低收入戶、低收入戶證明(或核定公文)、特殊境遇家庭扶助證明(或核定公文)，前揭證明需載有應考人姓名者始得申請報名費減半優待。

肆、補費作業

應考人於報名規定期限內寄送報名表件後，如發現缺繳報名費或經本部通知補繳報名費者，請至任一郵局購買應繳金額之「郵政匯票」(戶名：考選部)，並以掛號郵寄至考選部特種考試司第四科，信封書明寄件人姓名、地址及聯絡電話，並註明本考試名稱、報考等級、錄取分發區與類科及補件編號(通知補件時會告知應考人)，俾憑審查。

國家考試網路報名資訊系統調整照片操作說明

★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，無須依本說明操作。若檔案太大或畫素過低者，請依本說明之三種方式，進行照片微調或剪裁後，再至系統上傳照片。

方式一：依使用小畫家微調相片檔案大小操作說明

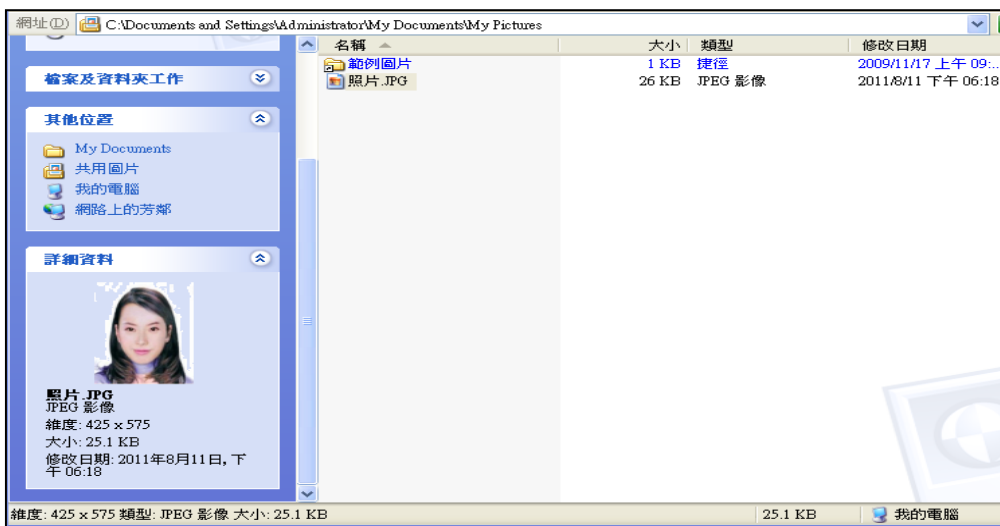
方式二：使用 Windows7 小畫家微調相片檔案大小操作說明

方式三：使用小畫家剪裁相片操作說明

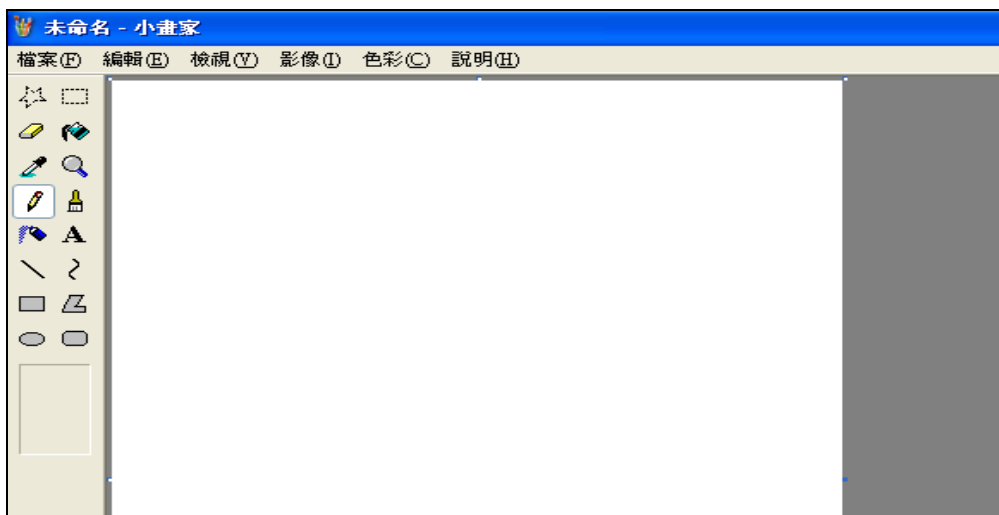
方式一、使用小畫家微調相片檔案大小操作說明

Step1.確認照片電子檔大小

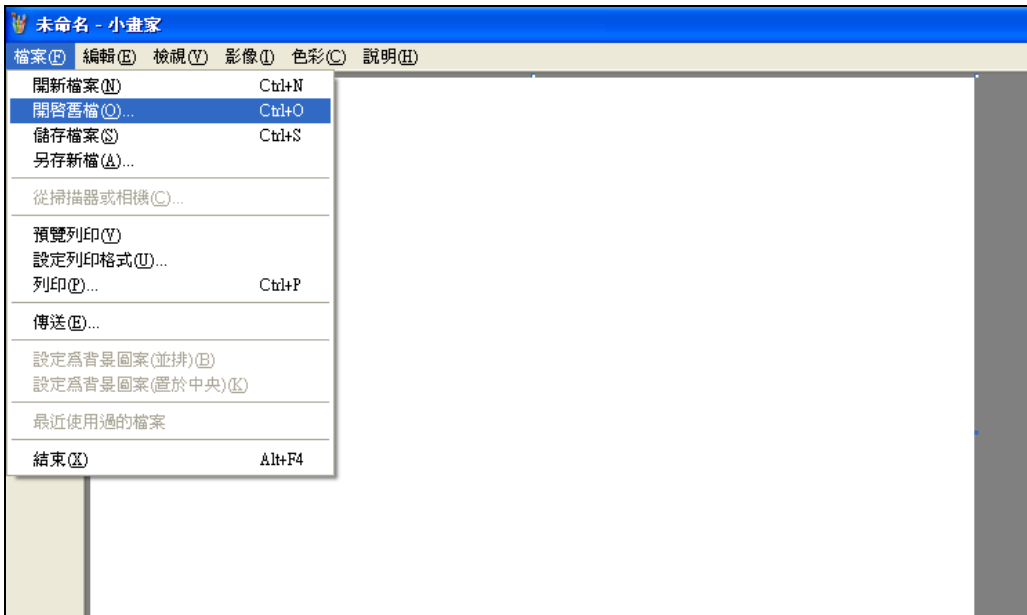
請開啟[檔案總管]，將滑鼠移至所儲存的照片電子檔。畫面的右下角，顯示檔案資訊：檔案維度（像素）、大小。



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,



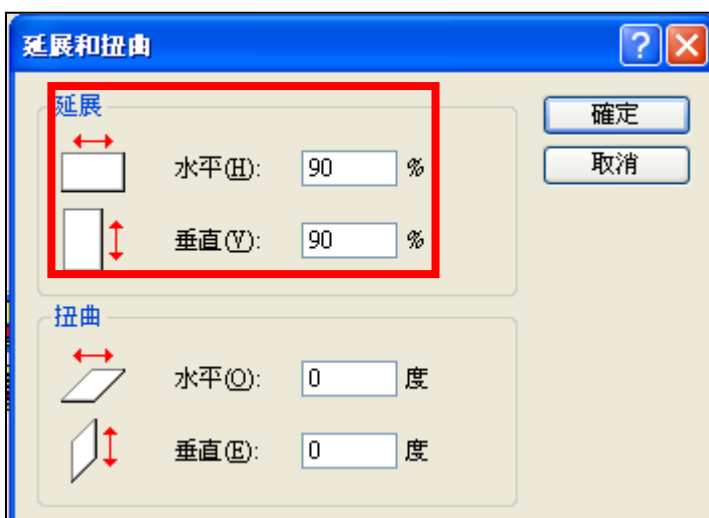
Step4.選擇欲編輯的照片影像檔在電腦中的位置,選擇後按下「開啟」按鈕,將圖片帶入編輯視窗中



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

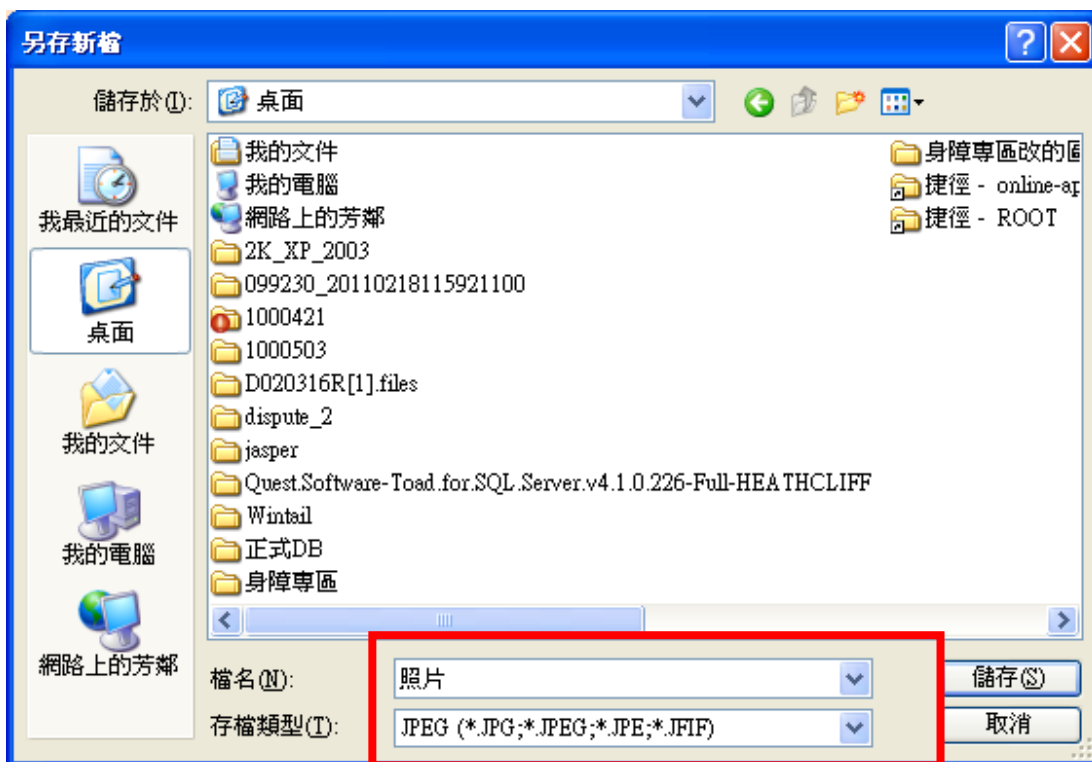
水平延展比例=400/2700 x100 約為 15%

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」。

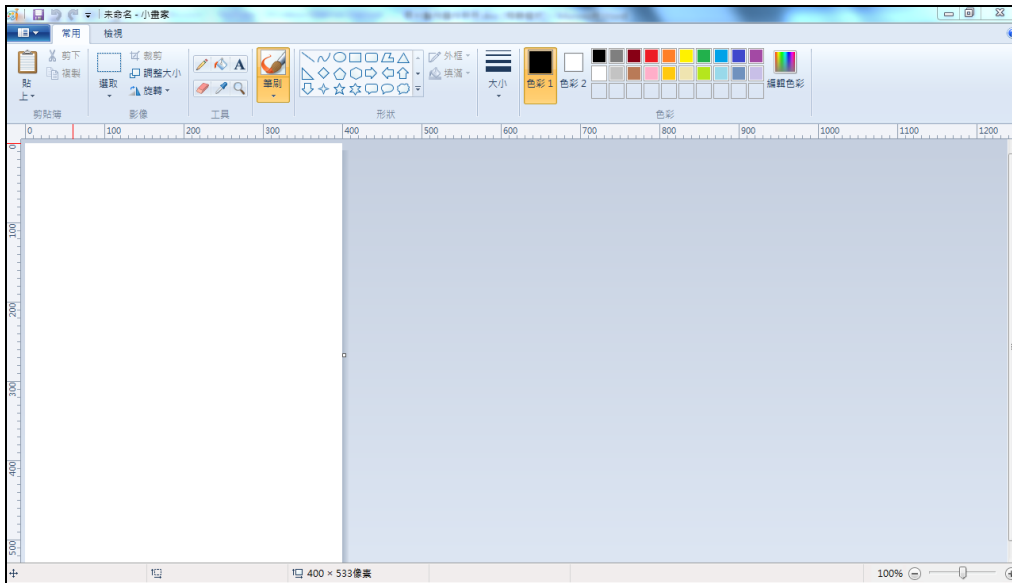


Step9.滑鼠移至所儲存的照片電子檔的右下角，顯示檔案資料，請確認檔案維度為 400x600 且檔案大小是小於 1.0MB(1,024KB) 的 JPEG 影像檔。

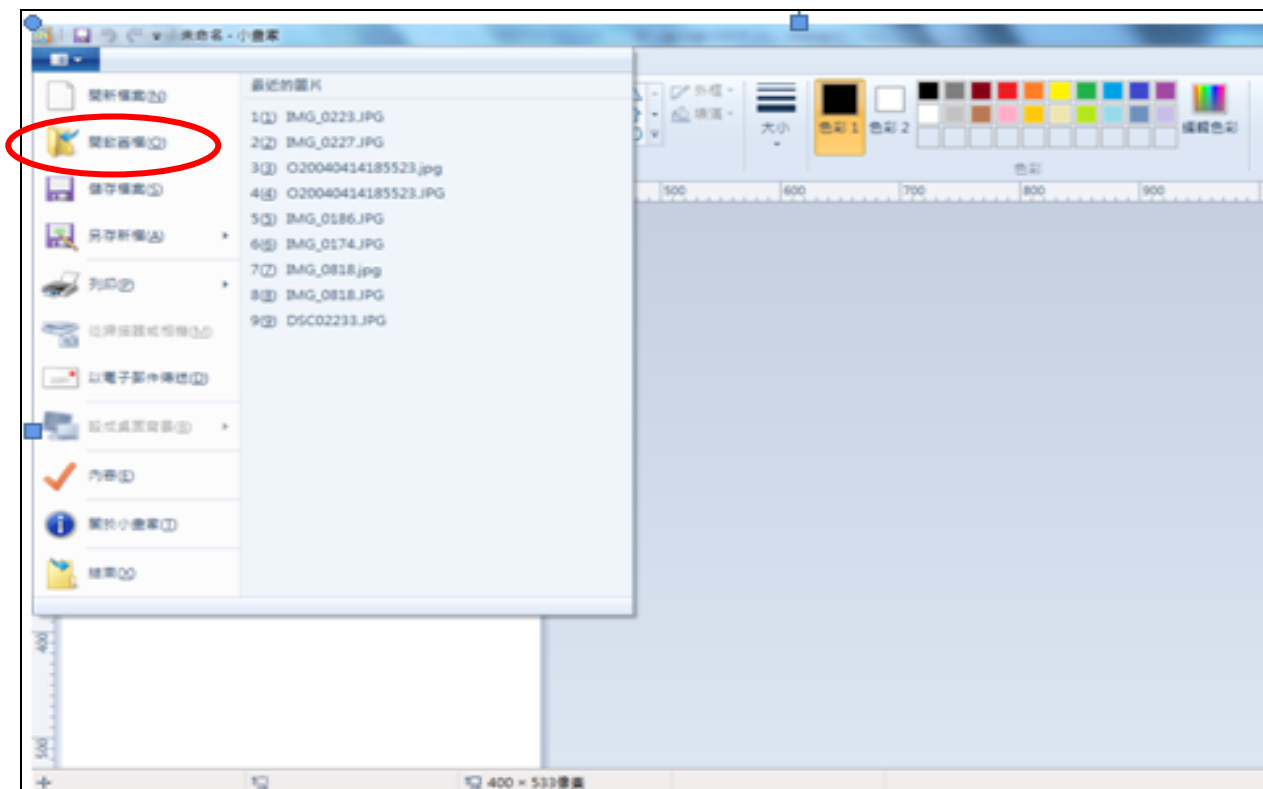


方式二、使用 Windows7 小畫家微調相片檔案大小操作說明

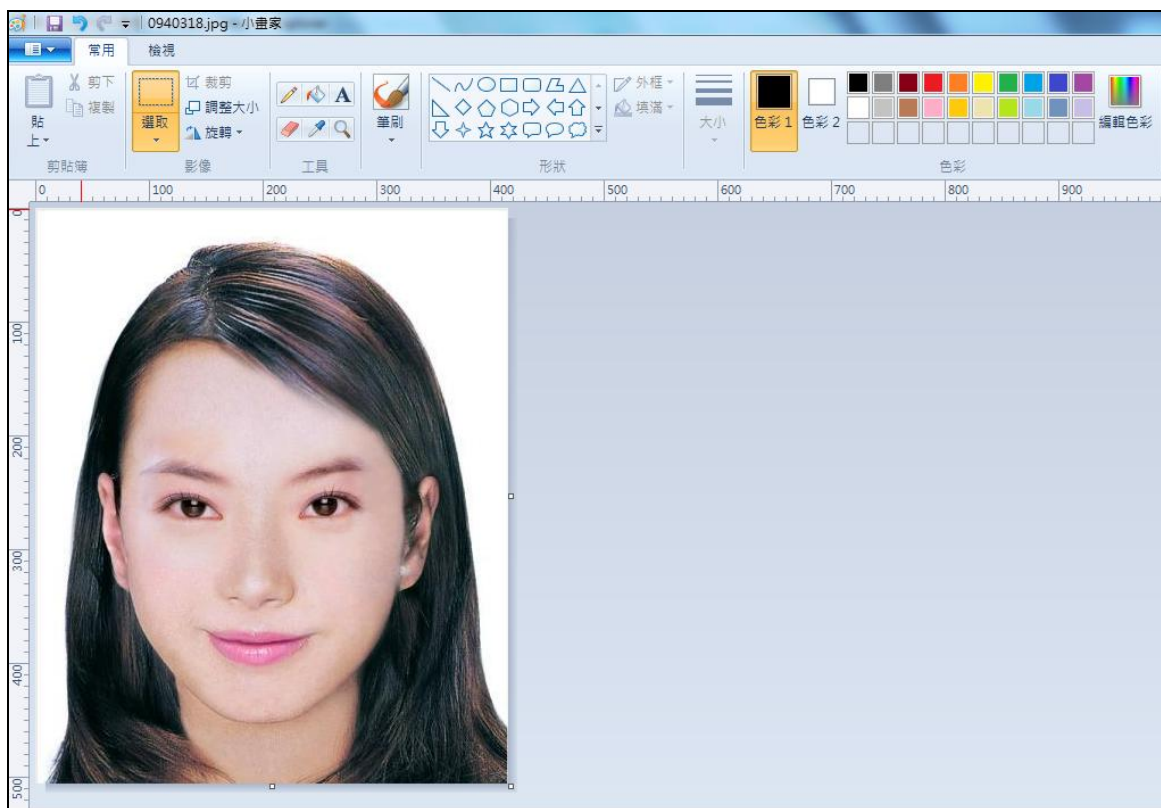
Step1. 點選功能表中的「附屬應用程式」→「小畫家」



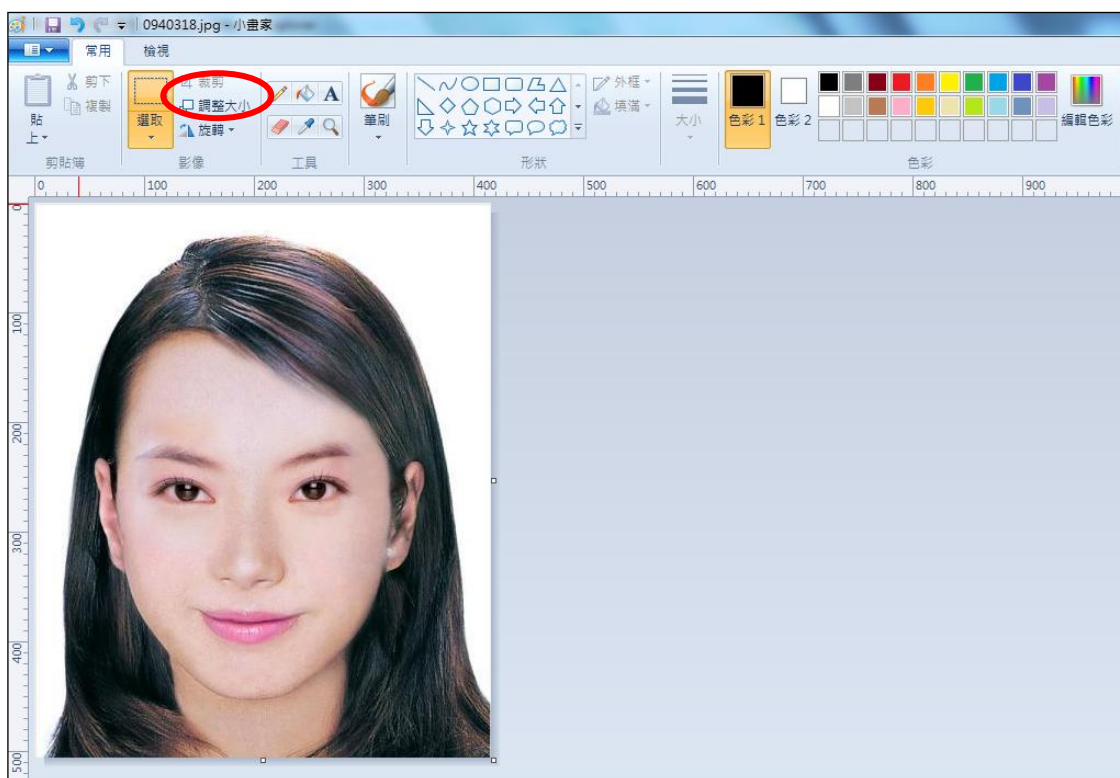
Step2. 點選 [檔案] → 「開啟舊檔」, 開啟欲編輯的照片影像檔



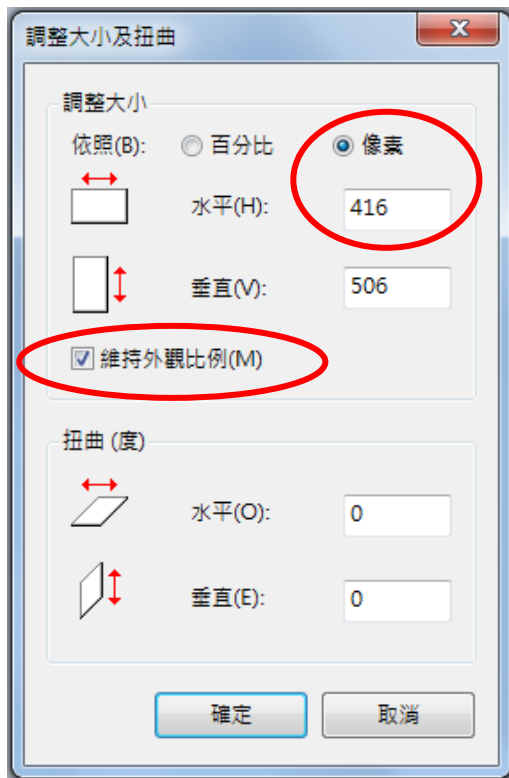
Step3.選擇欲編輯的照片影像檔在電腦中的位置，選擇後按下「開啟」按鈕，
將圖片帶入編輯視窗中



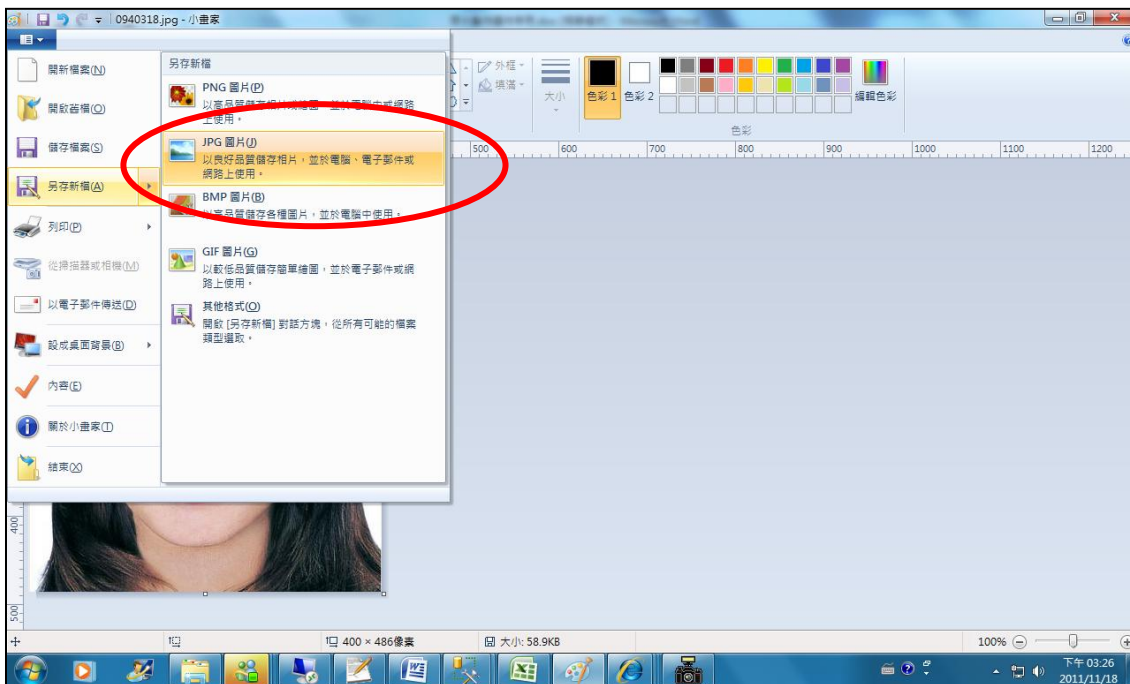
Step4.點選上方工具列的「調整大小」工具。



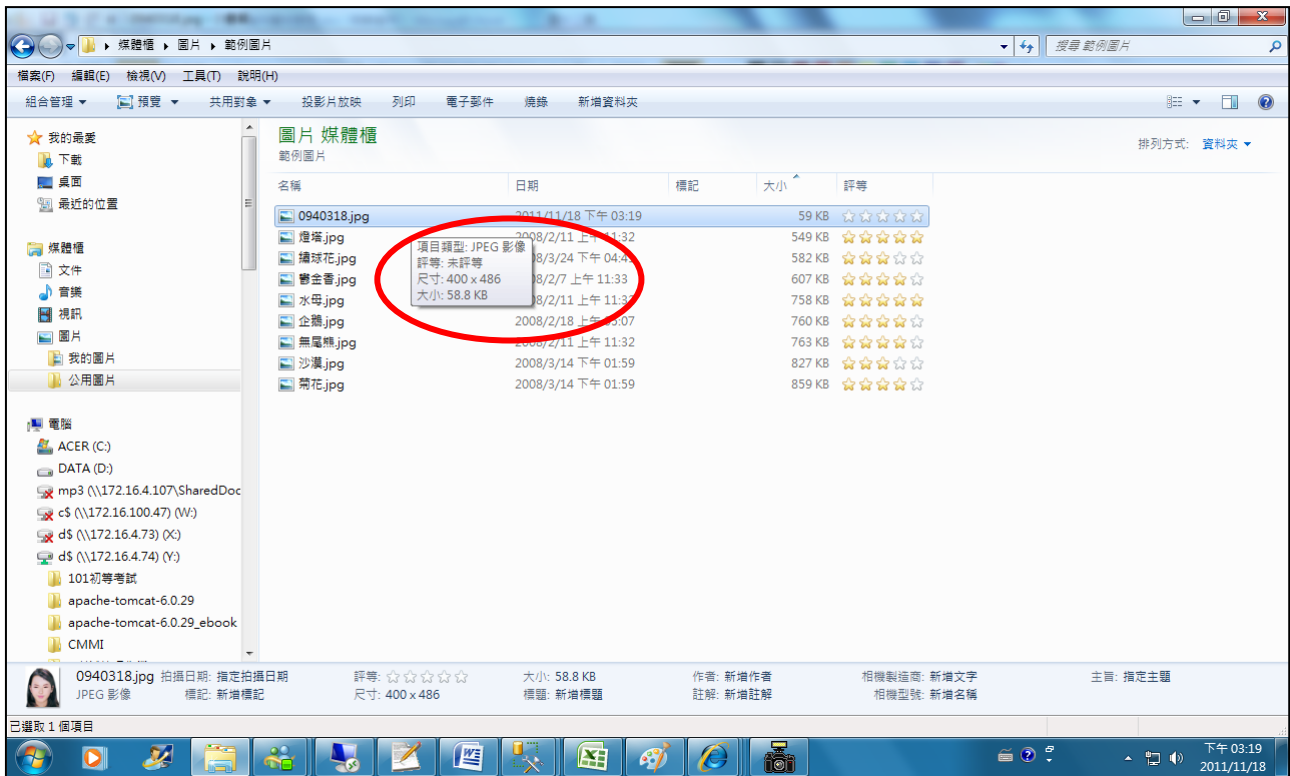
Step5.將 [依照]設定為**像素**，[水平]設定為 400，勾選[維持外觀比例]，點選「確定」。



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」。

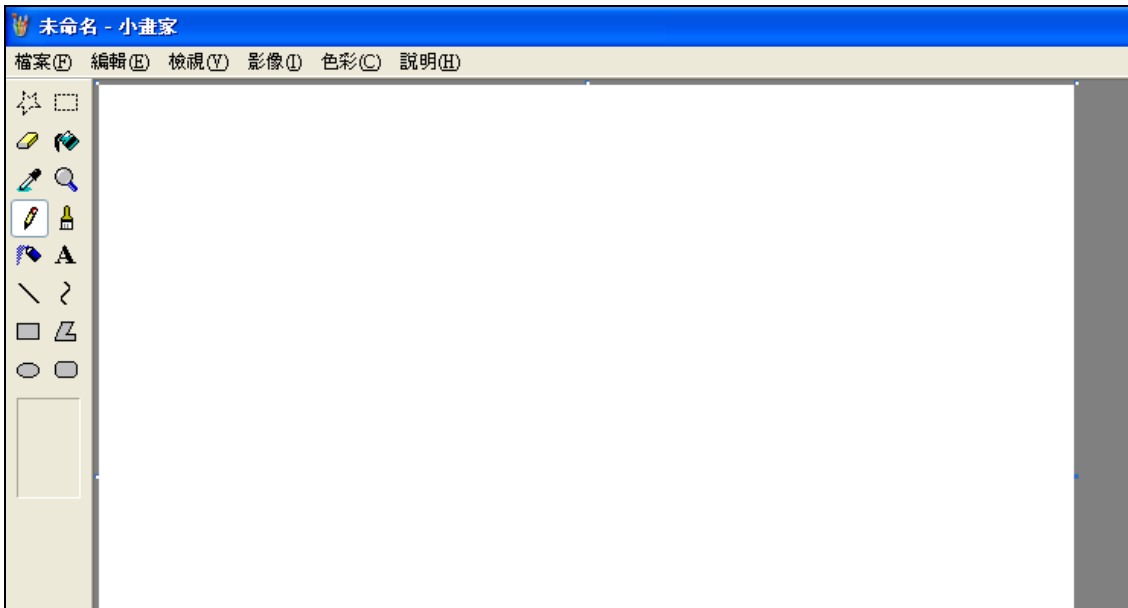


Step7.滑鼠移至所儲存的照片電子檔的右下角，顯示檔案資料，請確認檔案維度為 400x600 且檔案大小是小於 1.0MB(1,024KB) 的 JPEG 影像檔。

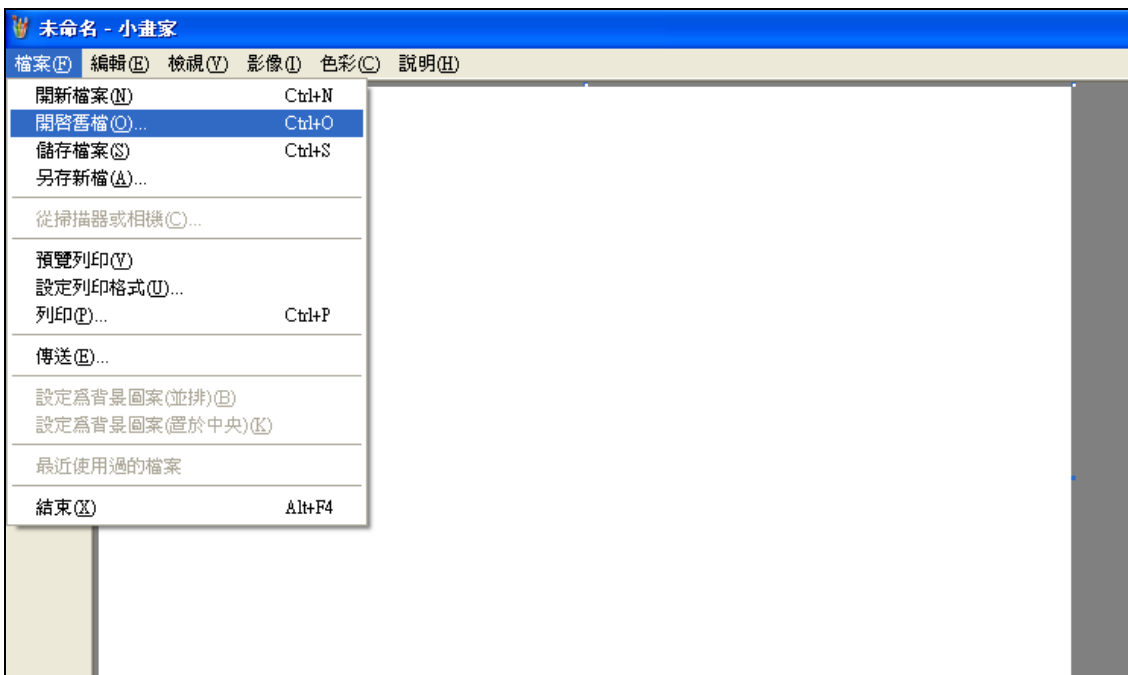


方式三、使用小畫家剪裁相片操作說明

Step1.點選功能表中的「附屬應用程式」→「小畫家」



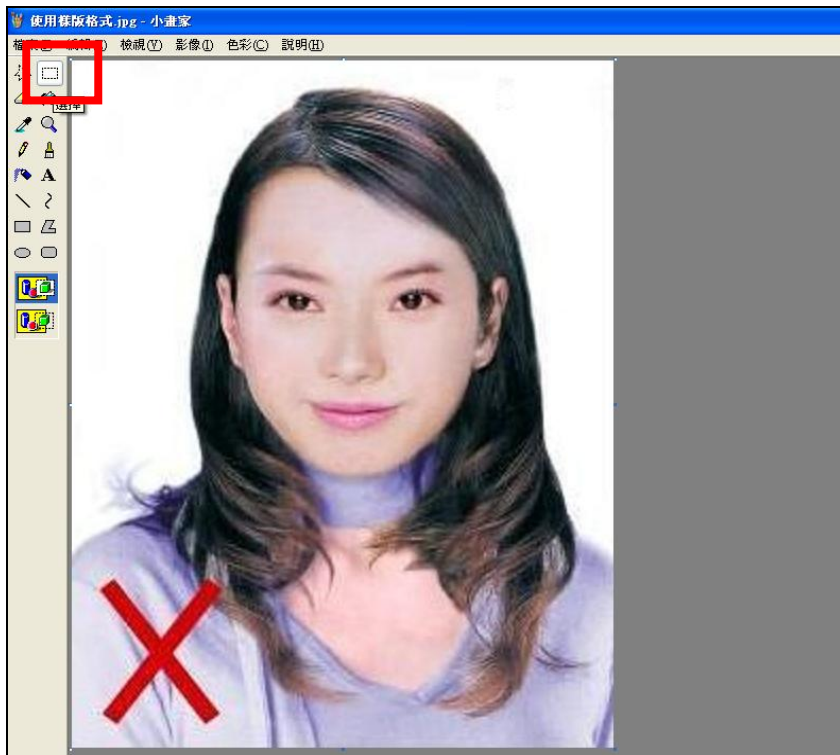
Step2.點選「檔案」→「開啟舊檔」,開啟欲編輯的照片影像檔,



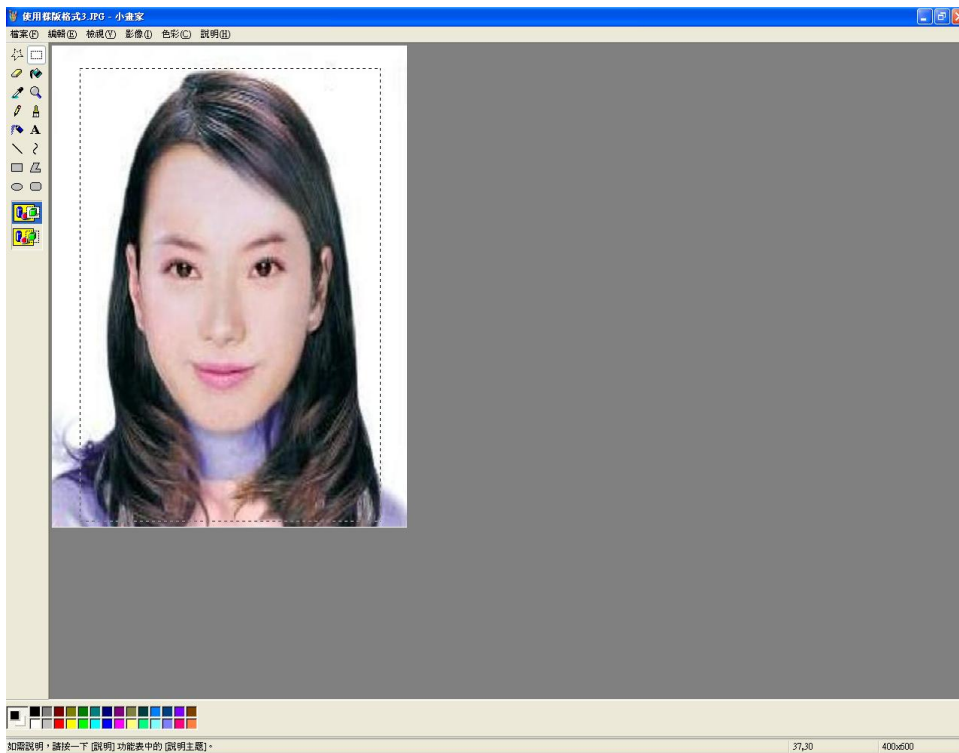
Step3.選擇欲編輯的照片影像檔在電腦中的位置，選擇後按下「開啟」按鈕，將圖片帶入編輯視窗中



Step4.點選左方圖示的「選擇」工具，進行照片裁剪。



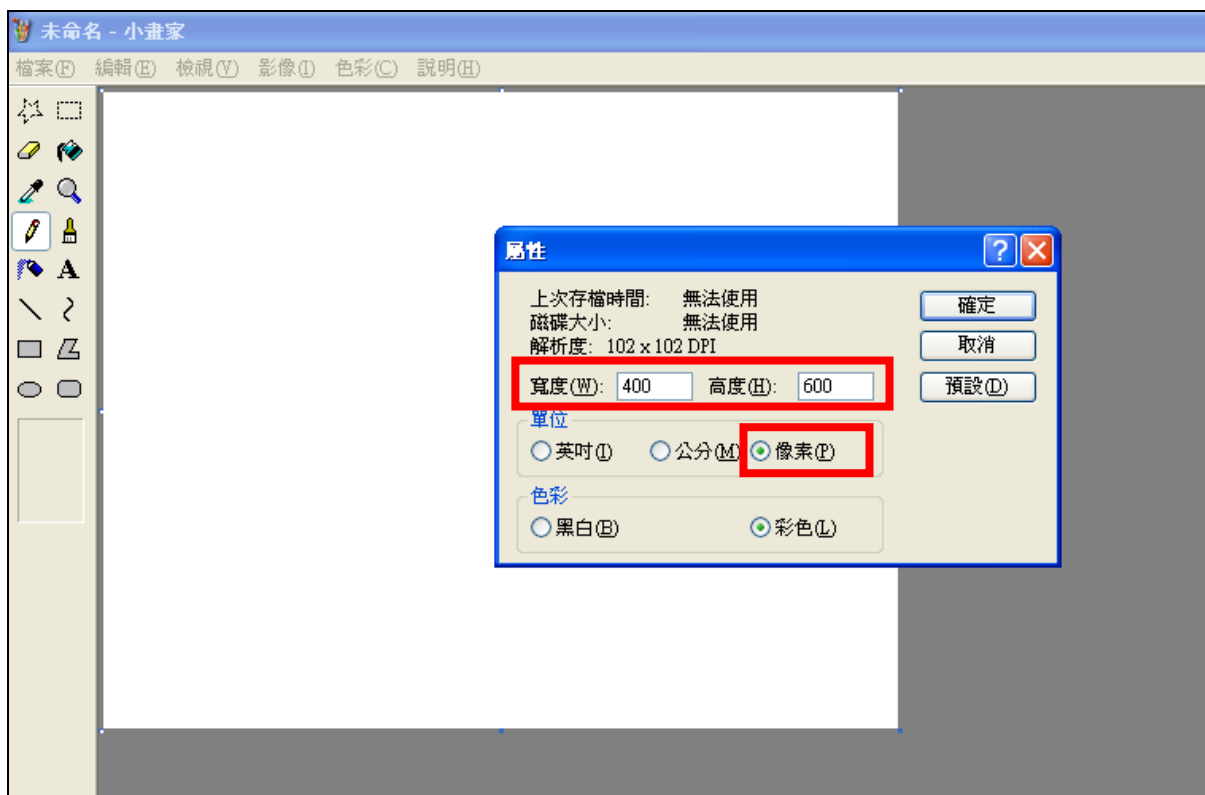
Step5.將滑鼠在圖片上按住左鍵從左上至右下拖曳適當範圍（以頭部及肩膀頂端近拍，使臉部佔據整個選取範圍內約為三分之二）至右下座標位置為400x600後，放開滑鼠左鍵，並按下 Ctrl+C 按鈕或滑鼠右鍵「複製」將選取範圍複製起來。



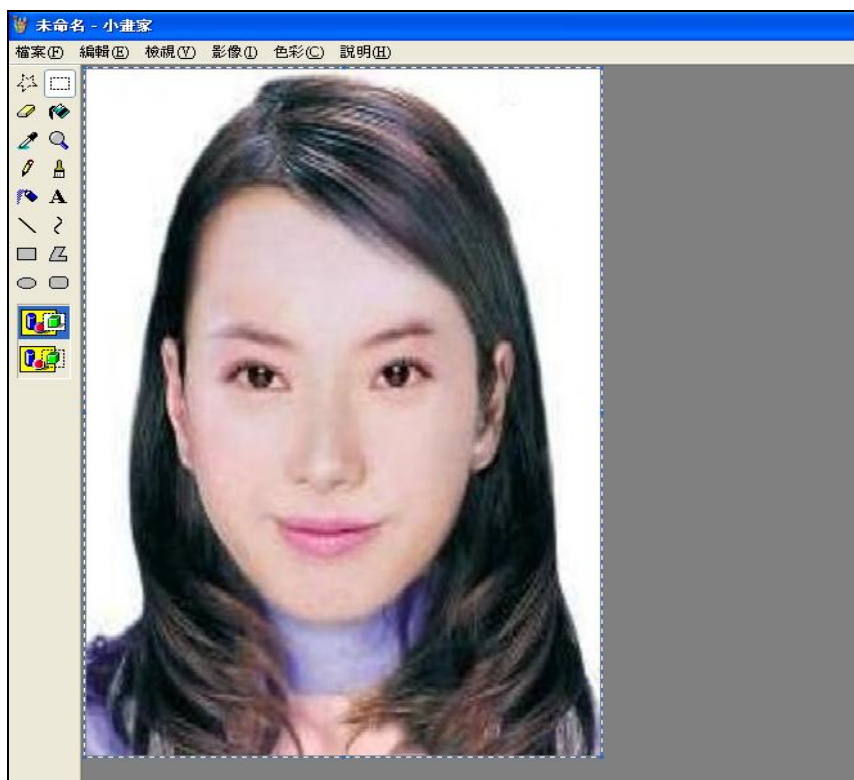
Step6.確認所裁剪的範圍無誤後，選擇「檔案」→「開新檔案」。



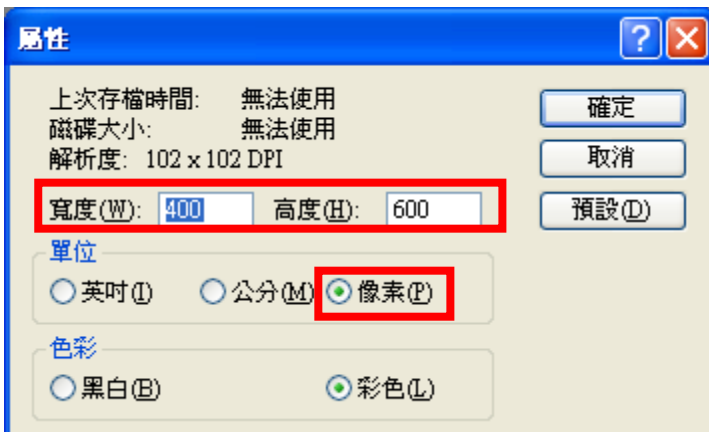
Step7. 點選工具列的「影像」→「屬性」，重設編輯大小為 400x600 像素後，圖片單位為像素，點選「確定」。



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



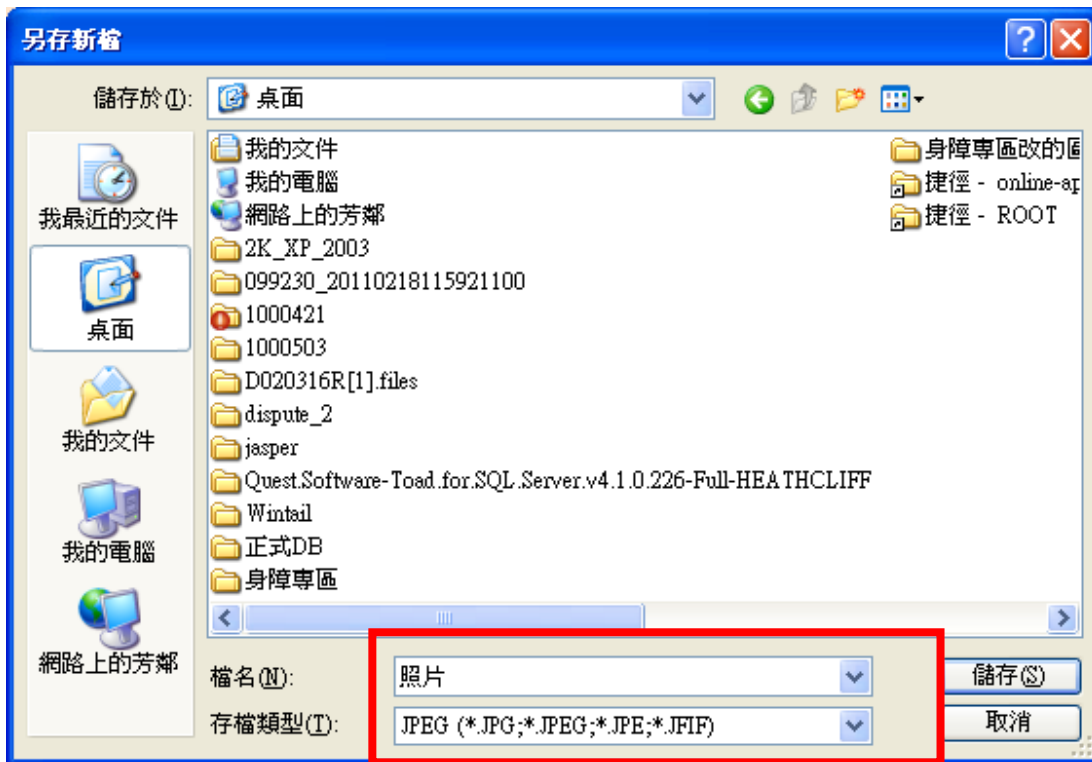
Step9.點選工具列的「影像」→「屬性」，確認圖片大小為 400x600 像素後，圖片單位為像素，點選「確定」。



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 1.0MB(1,024KB) 的 JPEG 影像檔。

