



96 年公務人員普通考試

應考須知

考選部編印

中華民國 96 年 4 月

考選部全球資訊網：<http://www.moex.gov.tw/>

目 錄	頁 次
壹、重要日期摘要.....	1
貳、暫定需用名額及有關規定.....	1
參、應考資格及釋例.....	2
肆、應試科目及考試日程表.....	2
伍、考試地點.....	2
陸、有關業務主管機關之連絡地址及電話.....	3
柒、購買報名書表.....	3
捌、報名有關規定.....	4
玖、後備軍人優待.....	8
拾、其他注意事項.....	8
拾壹、測驗式試卷(卡)作答注意事項.....	10
拾貳、試題疑義.....	11
拾參、成績計算及錄取標準.....	11
拾肆、體格檢查.....	12
拾伍、訓練有關規定.....	12
拾陸、任用及俸級有關規定.....	13
拾柒、榜示及複查成績.....	13
拾捌、考選部電話語音傳真服務系統操作使用說明.....	15
拾玖、考選部全球資訊網操作使用說明及相關機關網路查榜服務.....	15
貳拾、行動電話預約及查詢榜示結果簡訊服務作業說明.....	15
附表一：96年公務人員普通考試各類科暫定需用名額統計表.....	17
附表二：96年公務人員普通考試各類科暫定需用名額職缺所在機關及工作內容一覽表	18
附表三：96年公務人員普通考試應考資格表.....	44
附表四：96年公務人員普通考試應試科目及考試日程表.....	49
附表四之一：公務人員考試應試科目命題大綱適用考試類科一覽表.....	56
附表五：國家考試網路報名資訊系統報名程序.....	57
附表六：考選部國家考試報名費繳款說明及應注意事項.....	59
附表七：考選部各項考試報名費退費作業規定.....	62
附表七之一：96年公務人員普通考試報名費退費申請書.....	63
附表八：報名資料卡填卡說明.....	64
附表九：後備軍人轉任公職考試比敘條例及其施行細則有關考試優待之條文.....	66
附表十：96年公務人員普通考試應考人變更地址或姓名申請表.....	67
附表十一：96年公務人員普通考試試題疑義申請表(申論式)(正面).....	69
附表十二：96年公務人員普通考試試題疑義申請表(測驗式)(正面).....	71
附表十三：應考人申請複查成績申請書.....	73
附表十四：應考人申請複查成績信封格式.....	74

※本考試提供(一) 紙本報名與(二) 網路報名 (請擇一辦理，不可重複)，無論採紙本或網路報名 (須自行下載及列印報名書表)，均須於規定期限內將報名表件以專函掛號郵寄本部 (郵戳為憑)，始完成報名程序。採網路報名之應考人如未依規定寄發報名表件，網路報名視為無效。

※請勿同時以紙本及網路報名同一等級同一類科考試，或以網路報名繳費而以紙本報名，以免造成混淆。若因此影響報名權益，其責任由應考人自負。

※欲採用網路報名者，請詳見本須知附表五「應考人網路報名程序」，請儘早完成報名作業，避免集中於報名截止日，造成網路流量壅塞而影響報名權益。

壹、重要日期摘要

一、報名日期：

民國 96 年 4 月 10 日起至 4 月 19 日止。

二、寄發入場證日期：

預定於民國 96 年 6 月 20 日

本項考試入場證及郵遞封袋委由臺灣郵政股份有限公司依據應考人報名履歷資料製發 (請應考人填寫個人履歷資料時務必詳細確實)，應考人如於 96 年 6 月 25 日後尚未收到者，請電洽臺灣郵政股份有限公司或洽高普考試司第一科，如逾期洽詢致影響考試，應考人須自行負責。

三、考試日期：

民國 96 年 7 月 6 日至 7 月 7 日。

四、公布測驗式試題答案日期：

民國 96 年 7 月 11 日。

五、試題疑義提出期限：

民國 96 年 7 月 11 日起至 7 月 13 日止 (申請書格式請自行影印本須知附表之表格或至考選部網站下載)，逾期不予受理。

六、預定榜示日期：

民國 96 年 9 月 18 日 (實際榜示日期仍應依本考試典試委員會之決議而定)。

七、寄發成績及結果通知書：

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

八、複查成績提出期限：

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

貳、暫定需用名額及有關規定

一、考試類科及暫定需用名額：計 49 類科，共 532 人 (各類科暫定需用名額及職缺所在機關詳見附表一、附表二)。

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

三、本考試公告暫定需用名額，係依用人機關年度任用需求決定正額錄取人數，依序分發任用。並得視考試成績酌增錄取名額，列入候用名冊，於正額錄取人員分發完畢後，由用人機關報經分發機關同意自行遴用。經列入候用名冊人員，於下次該項考試放榜之日前未獲遴用者，即喪失考試錄取資格。本考試各類科錄取標準及名額，係由本考試典試委員會參照分發機關銓敘部及行政院人事行政局彙送各用人機關提列之需用名額及應考人考試成績，依據有關法令予以決定。各類科需用名額之職缺所在機關係屬分發機關列管業務，筆試錄取人員於榜示後，統一由銓敘部或行政院人事行政局負責分發作業，應考人對於職缺所在機關如有疑義，請逕向銓敘部或行政院人事行政局洽詢。

參、應考資格及釋例

一、中華民國國民，年滿 18 歲（算至考試舉行前一日止，即民國 78 年 7 月 5 日以前出生者），具有應考資格表（附表三）所定應考資格者，得應本考試。

二、各類科應考資格詳見附表三。

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者。

（二）曾服公務有貪污行為，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。

（三）褫奪公權尚未復權者。

（四）受禁治產宣告，尚未撤銷者。

四、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。

五、所稱「檢定考試相當類科」，係指檢定考試及格證書上得應普通考試類科欄所載之類科。

六、所稱「高級中等學校」畢業，係指高級中學、高級職業學校或其他同等之學校。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持有證明文件者，視同高級中等學校畢業。士官學校及各總司令部以上舉辦之訓練班結業，其訓練期限在一年以上者，比照高級中等學校畢業。

七、持有技術士證照者不得以該證照報考公務人員考試，仍需以具備應考資格表（附表三）所列各款資格條件之一，並繳驗相關證明文件者，方得報考。

肆、應試科目及考試日程表

詳見附表四

伍、考試地點

一、考試地點：分北部（臺北）、中部（臺中）、南部（高雄）及東部（花蓮）四考區同時舉行，應考人須自行選定一考區應試，請慎重考慮，報名後不得更改。

二、試區地點：試區地點均連同入場證一併寄發。

三、試場分配情形及其他應行公布事項，定於考試前一日，在國家考場公告欄及北部、中部、南部及東部四考區之各試區公布。

陸、有關業務主管機關之連絡地址及電話

應考人對本考試各項業務如有疑義，請依下列連絡電話與相關單位聯繫：

疑義事項	承辦單位	連絡地址及電話
報名、通訊地址或姓名變更、證件補驗、考試、複查成績等有關事項	考選部高普考試司第一科	地址：11602 台北市文山區試院路 1-1 號 電話：(02) 22367939 (02) 22369188 轉 3956 傳真：(02) 22363206 網址： http://www.moex.gov.tw
入場證、成績及結果通知書郵寄暨補發事宜	臺灣郵政股份有限公司台北郵局電子郵件科	地址：10658 台北市大安區信義路 3 段 89 號 9 樓 電話：(02) 27031604 轉 28、29、59 傳真：(02) 27037981
錄取人員分發、任用等事項	銓敘部	地址：11603 台北市文山區試院路 1-2 號 電話：(02) 82366675 網址： http://www.mocs.gov.tw
	行政院人事行政局	地址：10051 台北市濟南路 1 段 2-2 號 電話：(02) 23979298 轉 334 網址： http://www.cpa.gov.tw/
訓練及保留正額錄取資格事項	公務人員保障暨培訓委員會所屬國家文官培訓所	地址：11561 台北市南港區忠孝東路 7 段 576 號 電話：(02) 26531603 網址： http://www.ncsi.gov.tw

柒、購買報名書表

一、採網路報名者：請登入本部全球資訊網，網址為 <http://www.moex.gov.tw>，點選網路報名後，即可進入網路報名資訊系統入口網站，或以網址 <http://register.moex.gov.tw> 直接進行報名，並下載繳款單、應考須知及報名書表。

二、採一般紙本報名者，購買應考須知及報名書表方式如下：

(一) 書表種類分：

1. 一般應考人用報名書表。
2. 後備軍人用報名書表。

(二) 現購：

1. 時間：自民國96年4月4日起至4月19日止（考選部員工消費合作社：星期一至星期五為上午8時30分至下午8時，星期六為上午8時30分至下午4時30分，星期日不發售；各地郵局以其營業時間為準）。

2. 地點：

- (1) 考選部員工消費合作社：台北市文山區木柵路 1 段 74 號，考選部第二試務大樓 1 樓，電話：(02)22363491。
- (2) 各地郵局（僅發售一般應考人用報名書表）

3. 工本費：每份新台幣 35 元。

(三) 函購：

1. 時間：自民國 96 年 4 月 2 日起至 4 月 13 日止。

2. 地點：考選部員工消費合作社（11643 台北市文山區木柵路 1 段 74 號）。

3. 工本費：每份新台幣 50 元（含郵政劃撥手續費 15 元，如函購 2 份以上，郵政劃撥手續費請另洽郵局），請以郵政劃撥辦理（郵政劃撥帳號：05931231，帳戶：考選部員工消費合作社），並請將郵局掣給之郵政劃撥收據正本或匯票連同貼足郵資（書表連同回件信封每份重量約 140 公克，平信貼 17 元，限時掛號貼 37 元，或另洽郵局）之 A3 大型回郵信封一個，填妥姓名、地址、郵遞區號，註明購買「96 年公務人員普通考試」報名書表（如係後備軍人，應特別註明），寄至前開地點，以憑寄發。雖經辦理郵政劃撥，但未即依規定或逾函購時間，始將劃撥收據寄出而致延誤無法報名，由應考人自行負責。

捌、報名有關規定

一、報名日期：

民國 96 年 4 月 10 日起至 4 月 19 日止。

二、報名方式：

本考試以一般紙本報名或網路報名均可（網路報名程序，詳見附表五「國家考試網路報名資訊系統報名程序」），**應考人應擇一辦理，不可重複**。無論採一般紙本報名或網路報名，均須於規定期限內（以郵戳為憑，郵戳日期以 96 年 4 月 20 日為限）以掛號寄出報名表件，逾期限者，概不予受理。

三、報名郵寄地點：

11602 台北市文山區試院路 1-1 號，考選部高普考試司第一科。

四、報名費：

(一)收費標準：新臺幣 1,000 元(包括郵政劃撥手續費和回件及寄發成績及結果通知書郵資)，

(二)報名費優待：後備軍人報名費減半優待（請詳閱本須知「玖、後備軍人優待」規定事項。）

(三)繳費方式：

1. 本考試報名費採多元管道繳費方式，應考人可透過郵局、便利商店、銀行或透過 ATM 轉帳繳款等方式繳交報名費（採網路報名之應考人可使用網路信用卡繳費）。

2. 應考人必須將繳款完成之收執聯正本黏貼在報名履歷正表背面指定欄位。

3. 有關國家考試報名費繳款說明及應注意事項（詳見附表六）。

(四)退費規定：考選部各項考試報名費退費作業規定（詳附表七）及 96 年公務人員普通考試報名費退費申請書（附表七之一）。

五、報名應繳表件

(一)報名資料卡一張：請依照本須知附表八之報名資料卡填卡說明填寫及劃記（採網路報名之應考人不需繳交報名資料卡）。

(二)報名履歷表正、副表各一張（表件編號①、②）：請確實填妥各欄，將身分證影本（須清晰）正、背面固貼於規定處所，並粘貼最近一年內之一吋正面脫帽半身光面相片各一張，相片背面請書寫姓名、考試類科。

(三)應屆畢業生暫准報名申請表一張（表件編號③）：僅供本年高中（職）應屆畢業生申請暫准報名時填寫（**專科以上學校應屆畢業生無需填寫**）。

(四)應考資格證明文件：

1. 一般應考人，須按應考資格之不同，繳驗：

(1)畢業證書：（高中進修補習學校需繳驗畢業證書或資格證明書，**結業證書不採**）。

(2)考試及格證書：以初等考試或相當初等考試之特種考試及格滿 3 年〔所稱及格滿 3 年，應依公務人員考試法施行細則第 15 條第 1 項規定，考試錄取訓練期滿成績及格取得考試及格資格之日（即民國 93 年 7 月 10 日以前）起，計算至本考試舉行前一日止。〕或以普通檢定考試及格資格報考者，須繳驗考試及格證書。

2. 高中（職）應屆畢業生（含進修補習學校）報考本項考試，報名時尚未取得畢業證書者，其暫准報名之規定如下：

(1)請填具所附應屆畢業生暫准報名申請表（表件編號③），並於該申請表貼附蓋有最後一學期註冊戳記之學生證正、反面影本以憑審查。

(2)經審查准予「暫准報名」者，其畢業（學位）證書影本，應於 96 年 6 月 30 日前，以「**限時掛號**」郵寄考選部高普考試司第一科；不克於上開日期郵寄者，應考人至遲應於考試結束後三天內（7 月 10 日）繳驗畢業證書。未依限繳驗或繳驗之證書經審查不合格者，即認定其自始不具備應考資格，如有入場考試情形，其成績不予計算。

(3)畢業證書繕印之畢業日期須在考試日（即 96 年 7 月 5 日）前，始合於應考資格規定，**未能於考試日前取得畢業證書者，請勿報考**。

(4)補驗之畢業證書影本務請於證書右上角填寫報考考區、類科及入場證編號以便查對。

3. 以後備軍人身分報考（所稱後備軍人請見附表九），除依一般應考人，按應考資格之不同，分別繳驗應考資格證明文件外，並應附繳：

(1)軍校畢（結）業證書。

(2)退伍令或離營證明文件、作戰或因公負傷離營證明文件、勳章（以獲頒國光、青天白日、寶鼎、忠勇、雲麾、大同勳章為限）證書等。

4. 以國外學歷報考者，應繳驗：

(1)經我國駐外使領館或外交部指定機關（構）認證之畢業證書及中文譯本（如不便認證，應考人得自行翻譯成中文，並自負法律責任）。

(2)在國外就學期間出入境護照（請附繳載有英文姓名、出生日期、貼附

相片及就學期間出入境紀錄等部分之影本)。

(3)成績單影本。

六、填寫報名書表注意事項：

- (一)除「審查結果」、「審查人簽章」與「入場證編號」三欄請勿填寫外，其餘各欄均由應考人以正楷自行填寫。
- (二)「考區」欄，本考試分設北部(臺北)、中部(臺中)、南部(高雄)及東部(花蓮)四考區，請自行審慎擇一選填，報名後不得更改。
- (三)「類科編號」、「應考類科」欄，請參照附表四「應試科目及考試日程表」所填類科編號、類科，報名後不得更改，所填類科編號與類科名稱不相符時，以文字書寫之應考類科為準。
- (四)「姓名」、「出生年月日」、「國民身分證統一編號」各欄，應與所繳應考資格證件相符，如證件記載錯誤或不一致，應先向戶籍或原發證機關申請更正，始得據以報考。

(五)身心障礙應考人請注意下列事項：

- 1.若持有身心障礙(殘障)手冊且係屬視覺障礙致閱讀試題有困難者，如於報名時繳交該身心障礙(殘障)手冊影本及經合格醫師證明，且在報名履歷表(正表)上註明上述情形，經審查通過，將予延長每節考試作答時間20分鐘，並提供放大2倍之試題及測驗式試卡，申論式試卷則不予放大。
- 2.若持有身心障礙(殘障)手冊且係屬上肢障礙致書寫試卷有困難者，如於報名時繳交該身心障礙(殘障)手冊及經合格醫師證明，且在報名履歷表(正表)上註明上述情形，經審查通過，將予延長每節考試作答時間20分鐘，並提供放大2倍之測驗式試卡，但試題及申論式試卷則不予放大。
- 3.腦性麻痺、協調性功能不佳、雙上肢障礙肌肉萎縮致書寫困難者，須檢附身心障礙(殘障)手冊影本及經合格醫師證明其書寫能力確有障礙之證明文件，且在報名履歷表上註明前述情形，申請使用電腦作答者，經審查通過，將提供電腦及磁片作答，並延長每節考試作答時間20分鐘。
- 4.如係下肢障礙致行動不便，需安排特別試場應試者，請於報名履歷表(正表)「申請特別試場應試」欄註明簽章。
- 5.以上各類身心障礙應考人申請特別試場應試者，請另於報名信封「申請特別試場」欄之“”框打 \checkmark ；如需提供特別照護及協助措施者，請於報名履歷表(正表)「申請特別協助」欄註明。

(六)「正額錄取人員申請保留錄取資格意願調查」欄：

應考人如於榜示前具有本須知拾伍「訓練有關規定」三事由之一，請勾填本欄，並於「報名資料卡」備註欄依事由選項劃記；未具上列事由者，請勿勾填。

七、報名表件填妥後，須詳細核對應填各欄及應繳各件是否確無遺漏或錯誤，然後按 1.報名資料卡→2.報名履歷表正表→3.報名履歷表副表→4.應屆畢業生暫准報名申請表(僅應屆畢業生須繳交)→5.應考資格證明文件之順序，

由上而下，整理齊全，以迴紋針夾於右上角（切勿用訂書機），平放入報名專用信封內（切勿摺疊），然後掛號寄發，如以平信郵遞致發生遺失或遲誤而無法報名者，其責任由應考人自負。為確保個人權益，寄件前請確實檢查報考考區、類科編號、應考類科是否填寫，報名費用、應考資格證件是否繳交，相片、繳費收據及身分證影本是否黏貼。另為利連絡，請詳實填寫 96 年 12 月底前不致變更之通訊地址及連絡電話、手機號碼、E-Mail。

八、採網路報名之應考人，需依網路報名系統之指引，完成報名及繳費程序，下載報名書表，將信封封面密實黏貼於 B4 大型標準信封，並將書表及應考資格證件依照表件編號裝入，寄至考選部高普考試司第一科收。逾期（以郵戳為憑）或費件不全者，即註銷報名資格，網路報名程序（詳見附表五）。

九、退補件程序：

報名書表及應繳費件不全者，由本部高普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），屆時未補齊證件者逕予退件，應考人不得異議。

十、高普考試筆試錄取人員應經訓練，未參加訓練者，因未完成考試程序，不發給考試及格證書。公務人員高普考試或特種考試訓練（或實習）期間，復應公務人員其他考試筆試錄取或公務人員高普考試筆試同時錄取，如訓期重疊，僅得選擇一種考試接受訓練（或實習），完成一種考試程序，發給一種考試及格證書。欲同時報名參加高等暨普通考試時，請先行加以斟酌，一經報名，即不得更改或要求退件。

十一、依公務人員考試法第 21 條規定，應考人有下列各款情事之一，考試前發現者，撤銷其應考資格。考試時發現者，予以扣考。考試後榜示前發現者，不予錄取。榜示後至訓練階段發現者，撤銷其錄取資格。考試及格後發現者，撤銷其考試及格資格，並註銷其及格證書。其涉及刑事責任者，移送檢察機關辦理：

(一)有本法第 7 條第 1 項規定情事之一者。

(二)冒名頂替者。

(三)偽造或變造應考證件者。

(四)不具備應考資格者。

(五)以詐術或其他不正當方法，使考試發生不正確之結果者。

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

(一)未具或喪失中華民國國籍者。

(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)褫奪公權尚未復權者。
- (八)受禁治產宣告，尚未撤銷者。
- (九)經合格醫師證明有精神疾病者。

公務人員於任用後，有前項第 1 款至第 7 款情事之一者，應予免職；有第 8 款及第 9 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前已有前項各款情事之一者，應撤銷任用。

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

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

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

玖、後備軍人優待

- 一、依公務人員考試法第 23 條第 2 項規定，後備軍人參加公務人員高等暨普通考試之加分優待，以獲頒國光、青天白日、寶鼎、忠勇、雲麾、大同勳章乙座以上，或因作戰或因公負傷依法離營者為限。本考試得否加分及其所加之分數由本考試典試委員會決定之。
- 二、後備軍人應本考試時，其應繳規費之優待，依照後備軍人轉任公職考試比敘條例施行細則之規定辦理(見附表九)，於報名時，應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。
- 三、**後備軍人未依本須知規定繳驗證明文件，並填用後備軍人專用之報名表件或優待申請表聲明身分，而以一般應考人身分報考者，報名後不得要求享有前列各項優待。**
- 四、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。

拾、其他注意事項

- 一、現職公務員參加本考試，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高普考試司。
- 三、應考人住址如有變更，應將變更地址、報考類科及入場證編號等，以書面(附表十)函知考選部高普考試司第一科更正。筆試錄取人員如欲變更地址，並應分別函知公務人員保障暨培訓委員會所屬國家文官培訓所、銓敘部及行政院人事行政局。
- 四、筆試科目之試題型態：
 - (一)本考試應試科目上端有「◎」符號者，係採申論式與測驗式之混合試題；

科目上端有「※」符號者，係採測驗式試題；餘均採申論式試題。**新聞廣播類科「國語播音與閩南語播音」科目以實地考試行之。**

(二)各科目申論式試卷以西式橫書作答，「國文」科目之公文部分以公程式條例及行政院最新修定之「事務管理手冊」文書處理部分所規定之格式命題、閱卷。

(三)本部為提昇試題品質，建立命題範圍，俾使應考人準備有所依據，業已完成部分普通考試應試專業科目命題大綱（可適用之類科詳附表四之一）並已公告自本（96）年元月起開始實施，惟該表列命題大綱為考試命題範圍之例示，實際試題仍可命擬相關之綜合性試題。上開命題大綱公布於本部全球資訊網（<http://www.moex.gov.tw/>）/考試資訊/公務人員考試/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。

五、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卡作答注意事項，依規定作答。

六、考試時不得攜帶行動電話、呼叫器、其他通訊器具、非透明之鉛筆盒或非必需或規定以外之物品入場應試，違者依試場規則處理。

七、依試場規則第 2 條第 1 項及第 3 項規定，應考人應於每節考試預備鈴聲響時依座號就座。規定考試時間開始後，**除每天第一節 15 分鐘內，得准應試外，其餘各節均應準時應試，逾時不得應試。**每節考試開始後，45 分鐘內，不准離場。

八、使用電子計算器應行注意事項：

(一)凡試題註明可使用電子計算器者，應考人始得使用。

國家考試得使用電子計算器之科目，應考人除使用考選部核定公告之國家考試電子計算器（目前核定有案之國家考試電子計算器為精通事務機器有限公司生產之 ATIMA MA-80V、ATIMA SA-200L、ATIMA SA-787、ATIMA SA-797、ATIMA SA-807 機型電子計算器、震旦行股份有限公司生產之 AURORA SC500 PLUS、AURORA HC115A、AURORA HC184、AURORA DT391B 機型電子計算器、台灣卡西歐（販賣）股份有限公司生產之 CASIO fx-82SX、CASIO MW-8V、CASIO SX-300P、CASIO SX-320P 機型電子計算器、久儀股份有限公司生產之 E-MORE fx-127、E-MORE MS-112L、E-MORE SL-712、E-MORE SL-720、E-MORE DS-3E、E-MORE DS-120E、E-MORE JS-20E、E-MORE JS-120E、E-MORE MS-12E、E-MORE MS-120E、E-MORE SL-709 機型電子計算器、國隆國際有限公司生產之 FUH BAO FB-200、FUH BAO FB-216、FUH BAO FB-810、FUH BAO FBMS-80TV 機型電子計算器及神寶實業股份有限公司生產之 paddy PD-H036、paddy PD-H101、paddy PD-H208 Paddy PD-H886)外，亦得使用功能符合下列規定之電子計算器。

(二)應考人攜帶之電子計算器規格如下：

1. 第一類：具備十、－、×、÷、％、 $\sqrt{\quad}$ 、MR、MC、M+、M－運算功能。
2. 第二類：具備十、－、×、÷、％、 $\sqrt{\quad}$ 、MR、MC、M+、M－、三角函數、對數、指數運算功能。
3. 不得具備之功能：
 - (1) 文書、程式、公式及計算式之文數字編輯記憶功能。

- (2) 超出 MR、MC、M+、M-、GT 之數據儲存功能。
- (3) 使用者儲存程式或功能鍵以外之內建程式功能。
- (4) 發聲、列印報表及內建振動器。
- (5) 外插擴充卡、記憶卡及各種通訊功能。
- (6) 外接電源功能。

(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)除另有規定外，應考人持用禁止使用之電子計算器入場應試者，依試場規則第 4 條規定予以扣考，並不得繼續應考，其已考之各科成績無效。

- 九、應試科目中，如有製圖、設計等類之科目者，請應考人自備公、英制尺、規及製圖等工具備用，但不得自備稿紙應試。
- 十、每節考試完畢後，應考人得向監場人員索取考畢之試題，其中測驗式試題答案於 7 月 11 日在考選部國家考場公告欄及考選部網際網路（網址：<http://www.moex.gov.tw>）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），屆時請應考人自行查閱。
- 十一、考試期間市區交通壅塞，請提早出門，並多搭乘大眾運輸工具，以免違規停車遭受拖吊。

拾壹、測驗式試卷(卡)作答注意事項

- 一、為提示應考人有關測驗式試卷（卡）之正確作答方法，特訂定本注意事項。本注意事項未規定事項，依有關考試法規之規定辦理。
- 二、本注意事項所稱測驗式試卷（卡），係指應使用黑色 2B 鉛筆在規定方格內劃記作答並以電子計算機閱卷之試卷（卡）。
- 三、測驗式試卷（卡）正面上方載有應考人座號，應考人開始作答前，請先核對是否與座號相符，並檢查試卷（卡）上科目名稱是否與試題上科目名稱相同。
- 四、應考人作答時，應使用黑色 2B 鉛筆及軟性品質較佳之橡皮。
- 五、測驗式試題每題有 (A)、(B)、(C)、(D) 四個選項，**本考試為單一選擇題，請依題意就 (A)、(B)、(C)、(D) 四個選項中選出一個正確或最適當的答案，複選作答者，該題不予計分。**本考試答錯不倒扣分數。
- 六、作答時，應將所選答案，在試卷（卡）上該題號選項方格內劃記，必須粗黑、清晰，將該方格劃滿。不可畫出格外，或只畫半截線。
- 七、如答錯要更改時，要用橡皮細心擦拭乾淨，另行作答，切不可留有黑色殘跡，或將試卷（卡）污損，並不得使用立可白等修正液。
- 八、測驗式試卷（卡）應保持清潔，除依題號順序作答外，不得在座位號碼及科目代號之條碼欄另行劃記，且不可任意挖補、污損、折疊，卡片邊緣之黑色條紋，亦不得任意增減或污損。
- 九、各科目之全部測驗式試題或兼具申論式與測驗式之混合式試題之測驗式試題部分，其試題數多寡並不一致，務請應考人按試題之題數及題號，依序在測驗式試卷（卡）上同題號之劃記答案處作答，俾免影響計分。
- 十、未依上列各項規定作答，致電子計算機無法正確計分時，由應考人自行負責，不得提出異議。其試卷（卡）依下列方式處理之：

- (一)於試卷(卡)劃記無關之文字、符號，致無法讀入考試科目、座號或答案者，以零分計算。
- (二)未依規定用筆作答，致無法正確讀入答案者，依讀入答案計分。
- (三)擦拭不清、劃記太淡、劃記太大，依讀入答案計分。
- (四)因應考人污損試卷(卡)，致無法正確讀入答案者，依讀入答案計分。

拾貳、試題疑義

- 一、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之試題疑問或公布之測驗式試題答案(以下簡稱答案)，仍有疑義者，應依「國家考試試題疑義處理辦法」第二條規定，於本考試**全部筆試完畢之次日起3日內(於7月13日前，郵戳為憑)**，填具試題疑義申請表(申論式試題格式如附表十一，測驗式試題格式如附表十二，請自行影印或至本部全球資訊網「為民服務」網頁下載)以限時掛號專函逕寄考選部(測驗式試題：題庫管理處；申論式試題：高普考試司)申請；同一道試題以提出一次為限。
- 二、前項試題疑義申請表應檢附入場證影本並載明下列事項：
 - (一)地址、聯絡電話。
 - (二)應試科目、題次。
 - (三)試題或答案不當或錯誤之處，並敘明理由及檢附佐證資料。
- 三、應考人提出試題疑義，所填申請表請以正楷書寫或電腦打字黏貼，以利作業。
- 四、一張試題疑義申請表只能陳述一題，如有多題或一題之陳述超過單頁，請影印申請表或另併附A4大小紙張。
- 五、應考人提出試題、答案疑義如逾受理期限，或前項應檢附之佐證資料及載明事項不齊備者，不予受理。

拾參、成績計算及錄取標準

- 一、依照公務人員高等考試三級考試暨普通考試規則及公務人員考試總成績計算規則辦理。茲摘錄重要條文：

(一)公務人員高等考試三級考試暨普通考試規則部分條文

第七條 本考試總成績之計算，高等考試三級考試以普通科目平均成績加專業科目平均成績合併計算之；普通科目平均成績占百分之二十，專業科目平均成績占百分之八十。普通考試以各科目平均成績計算之。

併採筆試與實地考試之類科，其實地考試成績占總成績百分之二十，筆試成績占總成績百分之八十。其筆試成績依前項規定計算之。

第一項、第二項應試科目有一科成績為零分，或總成績未達五十分，或建築設計、藥事行政與法規、景觀與都市設計三科目成績未達五十分，或實地考試成績未達六十分，均不予錄取。缺考之科目，以零分計算。

各項成績之計算取小數點後四位數，第五位數以後捨去。考試總成績之計算取小數點後二位數，第三位數採四捨五入法進入第二位數。

第八條 本考試依各類科需用名額決定正額錄取人數，並得視考試成績增列增額錄取人數。

本考試錄取標準，應經典試委員會決議之。

(二)公務人員考試總成績計算規則部分條文

第三條 公務人員考試總成績未達 50 分者，不予錄取。

筆試科目有一科成績為 0 分，或特定科目未達規定最低分數者，均不予錄取。缺考之科目，以 0 分計算。

特定科目之認定、最低分數之設定及性質特殊考試其錄取標準之限制，依各該考試類別或類科之需要，由考選部報請考試院核定。

第七條 考試總成績之計算，取小數點後二位數，第三位數採四捨五入法進入第二位數。(節錄)

二、本項考試新聞廣播類科之「國語播音與閩南語播音」不滿 60 分者，其總成績雖已達錄取標準，仍不予錄取。

拾肆、體格檢查

一、本考試除「航空器維修」類科需依航空人員體格檢查標準，實施體格檢查外，其餘各類科均不需實施體格檢查。

二、前揭「航空器維修」類科錄取人員應於錄取通知送達 14 日內，依航空人員體格檢查標準規定，至交通部民用航空局松山航空醫務中心，使用該中心體格檢查表辦理體格檢查，並寄回本部高普考試司第一科收。體格檢查不合格或未於規定時間內繳送體格檢查表者，不予分配訓練。

拾伍、訓練有關規定

一、公務人員考試法第 20 條第 1 項規定：公務人員各等級考試正額錄取者，按錄取類、科，接受訓練，訓練期滿成績及格者，發給證書，分發任用。列入候用名冊之增額錄取者，經用人機關自行遴用後，其訓練程序，與正額錄取之規定相同。

二、公務人員高等考試三級考試暨普通考試訓練，依「公務人員考試錄取人員訓練辦法」之規定辦理。

三、依公務人員考試法第 2 條第 3 項規定，正額錄取人員無法立即接受分發者，得檢具事證申請保留錄取資格，其事由及保留年限如下：

(一)服兵役，其保留期限不得逾法定役期。

(二)進修碩士，其保留期限不得逾 3 年；進修博士，其保留期限不得逾 5 年。

(三)疾病、懷孕、生產、父母病危及其他不可歸責事由，其保留期限不得逾 2 年。

四、本考試榜示後，正額錄取人員如有公務人員考試法第 2 條第 3 項規定之事由，擬申請保留受訓資格者，請於榜示後 15 日內檢具足資證明文件逕向公務人員保障暨培訓委員會所屬國家文官培訓所申請，逾期不予受理，洽詢電話：(02) 26531631。

五、依考試院民國 91 年 11 月 28 日第 10 屆第 11 次院會決議，本考試錄取人員不得申請分回原任職機關（構）實務訓練。另本考試錄取人員除所分配職務與考試等級類科顯不相當，而機關認有需要者外，不得辦理改分配。

拾陸、任用及俸級有關規定

- 一、依公務人員任用法第 13 條規定，普通考試及格者，取得委任第 3 職等任用資格。
- 二、依公務人員俸給法第 6 條規定，普通考試及格者，初任委任職務時，敘委任第 3 職等本俸一級。
- 三、依公務人員俸給法規定，所稱「本俸」：係指各職等人員依法應領取之基本給與；「俸級」：係指各職等本俸及年功俸所分之級次；「加給」：係指本俸、年功俸以外，因所任職務種類、性質與服務地區之不同，而另加之給與。另加給分下列三種：(一)職務加給：對主管人員或職責繁重或工作具有危險性者加給之。(二)技術或專業加給：對技術或專業人員加給之。(三)地域加給：對服務邊遠或特殊地區與國外者加給之。
- 四、本考試錄取人員薪資給與標準，依前揭法規及行政院院授人給字第 09400001001 號函修訂「全國軍公教員工待遇支給要點」（自民國 94 年 1 月 1 日生效）規定，摘錄彙整如下：

等級	俸額	專業加給	合計	備 註
普通 考試	敘委任第三職等本俸一級者			一、本表係以現行一般行政機關（銓敘部）為計算實例供應考人參考，惟實際薪資仍應以筆試錄取後分發報到之機關核算為準。 二、如對任用或薪資有任何疑義者，請洽行政院人事行政局查詢。
	17,890	17,310	35,200	

拾柒、榜示及複查成績

- 一、應考人考試成績及結果通知書於榜示（預定 9 月 18 日榜示）之日起 3 日內寄發。應考人如欲申請複查成績，應於榜示之次日起 10 日內（郵戳為憑），以書面（應考人申請複查成績申請書詳見附表十三、十四，請自行影印或至考選部全球資訊網「為民服務」網頁下載；申請複查成績信封及所附回件信封，請依附表規定之格式辦理）向考選部高普考試司第一科提出，逾期不予受理，並以一次為限。如於榜示後 5 日尚未收到成績及結果通知書之應考人，請即電洽本部高普考試司第一科。
- 二、依典試法第 23 條規定，應考人得於榜示後申請複查成績。應考人不得為下列行為：
 - (一)申請閱覽試卷。
 - (二)申請為任何複製行為。
 - (三)要求提供申論式試題參考答案。
 - (四)要求告知典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員或實地考試委員之姓名及有關資料。
- 三、摘錄應考人申請複查成績辦法部分條文：

第二條 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。

第三條 申請複查成績，應以掛號寄達申請書（格式如附表）並附成績及結果通知書正本及貼足掛號郵資之回件信封，載明下列事項，由應考人簽名或蓋章：

一、應考人之姓名、出生年月日、身分證字號、入場證編號及申請日期。

二、複查之等級、類科、科目名稱。

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

第四條 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。

第五條 複查成績，依下列規定處理：

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

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

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

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

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

複查試卷發現有疑義時，應即查明處理之。

第六條 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。

第七條 複查成績，如發現試卷漏未評閱或試卷卷面卷內分數不相符或典（主）試、試務作業產生其他疏失時，應報請典（主）試委員長處理；典（主）試委員會裁撤後，應陳報考試院處理之；如總成績有變更時，依前條有關規定處理。

第八條 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。

拾捌、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號碼如下：

(一)語音服務專用電話代表號：(02) 22363676

(二)傳真兼具語音電話代表號：(02) 22363787

二、撥通後，請依語音指示依下列語音功能選擇代碼輸入：

1 進入試務查詢作業。

2 進入查榜服務作業。

3 進入建議留言。

4 進入傳真服務作業。

5 進入傳真留言。

6 進入考試動態報導作業。

三、各選項查詢請依語音提示按鍵操作。

拾玖、考選部全球資訊網操作使用說明及相關機關網路查榜服務

本部已建置完成「考選部全球資訊網」，該網站 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、報名書表發售日期及購買方式、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)，即可透過該網路得知有關考試的各項資訊。本網址為 <http://www.moex.gov.tw/>。歡迎多加利用，並請批評指教。

為提供應考人快速便捷的查榜服務，本年公務人員高等考試三級考試另洽請考試院、銓敘部、行政院人事行政局、行政院研究發展考核委員會、臺北市政府、高雄市政府、臺中市政府、花蓮縣政府、臺東縣政府於放榜當天提供網路公布錄取人員榜單服務，應考人可至前述機關網站閱覽錄取情形。

貳拾、行動電話預約及查詢榜示結果簡訊服務作業說明

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

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

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

二、本考試代碼、開放預約及查榜時間如下：

(一)本考試代碼：096100

(二)預約普考榜示結果簡訊時間：訂於96年7月6日舉行考試之日起。

(三)查榜時間：預定96年9月18日榜示之日起，惟實際放榜時間仍應依本考試典試委員會決議而定。

96年公務人員普通考試各類科暫定需用名額統計表

類別	類 科	暫定需用名額	類別	類 科	暫定需用名額
行政	一般行政	29	技術	農業技術	7
	一般民政	20		林業技術	21
	社會行政	6		園藝	8
	人事行政	14		土木工程	119
	文化行政	6		水利工程	7
	教育行政	10		環境工程	6
	新聞（選試英文）	1		建築工程	6
	新聞廣播（選試英文，國語播音與閩南語播音）	2		都市計畫技術	7
	財稅行政	21		水土保持工程	4
	金融保險	2		機械工程	16
	統計	4		航空器維修	2
	會計	50		電力工程	13
	經建行政	13		電子工程	13
	工業行政	2		資訊處理	13
	商業行政	2		地震測報	3
	衛生行政	9		化學工程	2
	環保行政	1		食品衛生檢驗	1
	地政	10		環境檢驗	1
	圖書資訊管理	6		測量製圖	13
	法律政風	7		交通技術	9
	財經政風	6		氣象	8
	交通行政	14		技藝	1
	觀光行政	1		衛生技術	2
			漁業技術	8	
			海洋資源	1	
			環保技術	5	
小計	23 類科	236	小計	26 類科	296
合計 49 類科，532 人					

96年公務人員普通考試各類科暫定需用名額職缺所在機關及工作內容一覽表

類科	職缺所在機關名稱	職缺所在地	需用時段及人數			暫定需用名額	備註 工作內容
			96年9月至12月	97年1月至3月	97年4月至6月		
一般行政	外交部	臺北市			2	2	辦理一般行政業務
一般行政	國立臺東女子高級中學	臺東縣	1			1	辦理女學生宿舍管理及學務處行政工作
一般行政	國立仁愛高級農業職業學校	南投縣	1			1	辦理學務處女學生宿舍管理相關業務
一般行政	行政院勞工委員會	臺北市	1			1	辦理一般行政相關工作
一般行政	勞工保險局	臺北市	1	1		2	辦理有關勞、農保、就保及勞退等相關業務 本職缺係毋須經銓敘部銓敘審定
一般行政	臺北市政府環境保護局	臺北市	2		2	4	資源回收、公廁管理或區清潔隊一般行政業務
一般行政	臺北市交通管制工程處	臺北市	1			1	協助研考事宜；工程進度追蹤及其他臨時交辦事項
一般行政	臺北市政府教育局	臺北市			1	1	辦理教育相關業務（本職缺係分發該府教育局或所屬機構學校）
一般行政	臺北市松山區公所	臺北市	1			1	辦理一般行政業務
一般行政	臺北市中山區公所	臺北市	1			1	辦理一般行政業務
一般行政	臺北市南港區公所	臺北市	1			1	辦理一般行政業務
一般行政	臺北市立濱江國民中學	臺北市	1			1	辦理一般行政工作
一般行政	臺北市立濱江國民中學	臺北市	2			2	辦理一般行政工作
一般行政	臺北市立圖書館	臺北市	1			1	圖書管理業務
一般行政	臺北市政府工務局公園路燈工程管理處	臺北市	1			1	一般行政職系相關業務

類科	職缺所在機關名稱	職缺所在地	需用時段及人數			暫定 需用 名額	備註
			96年9月 至12月	97年1 月至3月	97年4月 至6月		工作內容
一般 行政	臺北縣政府	臺北縣	2			2	辦理一般行政相關業務
一般 行政	桃園縣政府	桃園縣	1			1	辦理該府水務局一般行政相關業務
一般 行政	臺南縣政府	臺南縣	1			1	辦理一般行政相關業務
一般 行政	高雄縣政府	高雄縣	1			1	辦理文化資產相關業務
一般 行政	基隆市政府	基隆市	1			1	辦理財產管理等庶務工作
一般 行政	基隆市安樂區公所	基隆市	1			1	辦理一般行政業務
一般 行政	臺北市信義區公所	臺北市	1			1	辦理一般行政業務
			23	1	5	29	
一般 民政	臺北市中山區公所	臺北市	1			1	辦理一般民政業務
一般 民政	臺北市南港區公所	臺北市	1			1	辦理一般民政業務
一般 民政	臺北市大安區公所	臺北市	1	2		3	辦理一般民政業務
一般 民政	臺北市中正區公所	臺北市	1			1	辦理一般民政業務
一般 民政	臺北市信義區公所	臺北市	1			1	辦理一般民政業務
一般 民政	臺北市文山區公所	臺北市	2			2	役男、兵役相關業務
一般 民政	臺北縣汐止市公所	臺北縣	1			1	辦理一般民政相關業務
一般 民政	苗栗縣西湖鄉公所	苗栗縣	1			1	辦理一般民政相關業務
一般 民政	雲林縣斗六市公所	雲林縣	1			1	辦理一般民政業務
一般 民政	臺東縣臺東市公所	臺東縣	1			1	辦理里一般民政業務

類科	職缺所在機關名稱	職缺所在地	需用時段及人數			暫定 需用 名額	備註 工作內容
			96年9月 至12月	97年1 月至3月	97年4月 至6月		
一般 民政	臺東縣臺東市公所	臺東縣	1			1	辦理一般民政業務
一般 民政	臺東縣臺東市公所	臺東縣	1			1	辦理一般民政業務
一般 民政	基隆市暖暖區公所	基隆市	1			1	辦理教育文化、環保暨里鄰業務 等一般民政工作
一般 民政	臺中市北區區公所	臺中市		1		1	辦理一般民政業務
一般 民政	臺北市中山區公所	臺北市	1			1	辦理一般民政業務
一般 民政	臺北市松山區公所	臺北市	1			1	辦理一般民政業務
一般 民政	臺北市文山區公所	臺北市	1			1	辦理一般民政業務
			17	3	0	20	
社會 行政	勞工保險局	臺北市	1	1		2	辦理有關勞、農保、就保及勞退 等相關業務 本職缺係毋須經銓敘部銓敘審定
社會 行政	臺北市士林區公所	臺北市	1			1	辦理區政相關業務
社會 行政	臺北縣政府家庭暴力暨性侵害防治中心	臺北縣	2			2	家暴及性侵被害人及其家屬輔導 及權益倡導；被害人緊急救援及 保護服務（含心理復建、陪同出 庭及輪值假日及夜間緊急處遇等 ）
社會 行政	基隆市政府	基隆市	1			1	辦理社會救濟、低收入戶及以工 代賑等業務
			5	1	0	6	
人事 行政	外交部	臺北市			1	1	辦理人事行政相關業務
人事 行政	臺北市政府人事處 暨所屬人事機構	臺北市		5	5	10	辦理人事行政相關業務
人事 行政	桃園縣政府人事室 暨所屬人事機構	桃園縣	1	1		2	辦理人事行政相關業務

類科	職缺所在機關名稱	職缺所在地	需用時段及人數			暫定 需用 名額	備註 工作內容
			96年9月 至12月	97年1 月至3月	97年4月 至6月		
人事 行政	高雄市政府人事處 暨所屬人事機構	高雄市	1			1	辦理人事行政業務
			2	6	6	14	
地政	高雄市政府地政處	高雄市	1			1	各項土地徵收、撥用案件之擬辦；徵收土地異議案件之擬辦；有關徵收完畢私地及核准撥用公地之移轉及無償撥用管理機關變登記事項之擬辦；參加會議及其他臨時交辦事項
地政	臺北縣政府	臺北縣	2			2	辦理都市計劃相關業務
地政	桃園縣政府	桃園縣	1			1	辦理該府地政局地政相關業務
地政	臺中縣政府	臺中縣	2			2	辦理地政業務
地政	臺南縣政府	臺南縣	1			1	辦理地政相關業務
地政	臺東縣成功地政事務所	臺東縣	1			1	辦理地政相關工作
地政	屏東縣恆春地政事務所	屏東縣	1			1	辦理地政業務
地政	屏東縣里港地政事務所	屏東縣	1			1	辦理地政業務
			10	0	0	10	
文化 行政	高雄市政府文化局	高雄市	3			3	文學推廣、表演藝術、視覺藝術業務
文化 行政	高雄市立美術館	高雄市	1			1	視覺藝術研究業務
文化 行政	桃園縣中壢市公所	桃園縣	1			1	辦理文化圖書管理業務
文化 行政	桃園縣龜山鄉公所	桃園縣	1			1	藝文推廣、財產管理相關業務
			6	0	0	6	
教育 行政	國立卓蘭實驗高級中學	苗栗縣	1			1	學校教學行政業務
教育 行政	國立北港高級中學	雲林縣	1			1	教務處行政工作
教育 行政	國立基隆高級中學	基隆市	1			1	學生事務管理工作

類科	職缺所在機關名稱	職缺所在地	需用時段及人數			暫定需用名額	備註 工作內容
			96年9月至12月	97年1月至3月	97年4月至6月		
教育行政	國立東勢高級工業職業學校	臺中縣	1			1	負責教務處教務工作
教育行政	臺北市政府教育局	臺北市			1	1	辦理教育相關業務（本職缺係分發該府教育局或所屬機構學校）
教育行政	臺北市立民權國民中學	臺北市	1			1	辦理教育相關業務
教育行政	高雄市政府教育局	高雄市	1			1	訓練進修、特殊優良教師、教師服務獎章、行政革新、因公出國案件之核辦、年終聯誼及親子活動、產業工會、臨時交辦事項
教育行政	桃園縣政府	桃園縣	2			2	辦理該府教育局教育行政相關業務
教育行政	臺南市政府	臺南市	1			1	辦理各單項運動委員會輔導、社區全民運動推展等業務
			9	0	1	10	
新聞	高雄廣播電臺	高雄市	1			1	廣播節目製播及其他臨時交辦業務
			1	0	0	1	
新聞廣播 (選試英文)	行政院農業委員會 漁業署臺灣區漁業 廣播電臺	高雄市	1			1	節目製播、主持及採訪工作
新聞廣播 (選試英文)	高雄廣播電臺	高雄市	1			1	廣播節目製播及其他臨時交辦業務
			2	0	0	2	
圖書 資訊 管理	國立清華大學	新竹市	1			1	辦理圖書資訊管理相關業務
圖書 資訊 管理	臺北市立圖書館	臺北市	4			4	辦理圖書管理業務

類科	職缺所在機關名稱	職缺所在地	需用時段及人數			暫定 需用 名額	備註 工作內容
			96年9月 至12月	97年1 月至3月	97年4月 至6月		
圖書 資訊 管理	高雄縣政府	高雄縣	1			1	辦理圖書資訊相關業務
			6	0	0	6	
財稅 行政	財政部臺北市國稅 局	臺北市		7	3	10	辦理各項國稅課稅資料審查及稽 徵相關業務
財稅 行政	財政部高雄市國稅 局	高雄市	1	2	2	5	綜合所得稅、營利事業所得稅、 營業稅等9種國稅之徵收與服務
財稅 行政	財政部臺灣省北區 國稅局三重稽徵所	臺北縣			1	1	辦理各項國稅課稅資料蒐彙、租 稅宣導及稽徵等相關業務
財稅 行政	財政部臺灣省北區 國稅局中和稽徵所	臺北縣		1		1	辦理各項國稅課稅資料蒐彙、租 稅宣導及稽徵等相關業務
財稅 行政	財政部臺灣省北區 國稅局新店稽徵所	臺北縣		1		1	辦理各項國稅課稅資料蒐彙、租 稅宣導及稽徵等相關業務
財稅 行政	財政部臺灣省北區 國稅局桃園縣分局	桃園縣			1	1	辦理各項國稅課稅資料蒐彙、租 稅宣導及稽徵等相關業務
財稅 行政	苗栗縣政府	苗栗縣	1			1	辦理財稅行政業務
財稅 行政	嘉義縣太保市公所	嘉義縣	1			1	辦理公產管理、市稅管理、財務 稽徵等業務
			3	11	7	21	
金融 保險	勞工保險局	臺北市	1	1		2	辦理有關勞、農保、就保及勞退 等相關業務 本職缺係毋須經銓敘部銓敘審定
			1	1	0	2	
會計	外交部	臺北市			2	2	辦理會計業務
會計	交通部臺灣鐵路管 理局臺北機廠	臺北市	1			1	辦理會計業務

類科	職缺所在機關名稱	職缺所在地	需用時段及人數			暫定需用名額	備註 工作內容
			96年9月至12月	97年1月至3月	97年4月至6月		
會計	交通部臺灣鐵路管理局高雄機廠	高雄縣	1			1	辦理會計業務
會計	臺北縣政府主計室暨所屬市公所主計室	臺北縣			1	1	辦理會計業務
會計	宜蘭縣政府主計室	宜蘭縣	1			1	辦理會計業務
會計	宜蘭縣宜蘭市公所主計室	宜蘭縣	1			1	辦理會計業務
會計	臺中縣政府主計室	臺中縣	1			1	辦理會計業務
會計	臺中縣豐原市公所主計室	臺中縣	1			1	辦理會計業務
會計	南投縣政府主計室	南投縣	1			1	辦理會計業務
會計	基隆市政府主計室	基隆市	1			1	辦理會計業務
會計	臺北市政府警察局北投分局會計室	臺北市	1			1	辦理會計業務
會計	臺北市政府主計處暨所屬一級機關、區公所主計機構	臺北市		4	4	8	辦理會計業務
會計	臺北市內湖區公所會計室	臺北市	1			1	辦理會計業務
會計	臺北市士林區公所會計室	臺北市	1			1	辦理會計業務
會計	臺北市政府勞工局會計室	臺北市	1			1	辦理會計業務

類科	職缺所在機關名稱	職缺所在地	需用時段及人數			暫定 需用 名額	備註 工作內容
			96年9月 至12月	97年1 月至3月	97年4月 至6月		
會計	臺北市政府交通局會計室	臺北市	1			1	辦理會計業務
會計	高雄市政府主計處暨所屬一級機關、區公所主計機構	高雄市	2	1	2	5	辦理會計業務
會計	臺南縣政府主計室暨所屬市公所主計室	臺南縣		1		1	辦理會計業務
會計	行政院主計處暨所屬主計機構	全省各地			20	20	辦理會計業務
			15	6	29	50	
統計	宜蘭縣政府主計室	宜蘭縣	1			1	辦理統計業務
統計	行政院主計處暨所屬主計機構	全省各地			3	3	辦理統計業務
			1	0	3	4	
法律政風	交通部臺灣區國道高速公路局中區工程處	臺中市	1			1	政風工作
法律政風	交通部公路總局台北區監理所	北部地區	1			1	政風工作
法律政風	交通部公路總局台北區監理所	北部地區	1			1	政風工作
法律政風	嘉義縣政府	嘉義縣	1			1	政風工作
法律政風	雲林縣政府衛生局	雲林縣	1			1	政風工作
法律政風	桃園縣政府衛生局	桃園縣	1			1	政風工作

類科	職缺所在機關名稱	職缺所在地	需用時段及人數			暫定 需用 名額	備註
			96年9月 至12月	97年1 月至3月	97年4月 至6月		工作內容
法律 政風	高雄市政府交通局	高雄市	1			1	政風工作
			7	0	0	7	
財經 政風	財政部台北市國稅局	臺北市	1			1	政風工作
財經 政風	財政部台灣省北區國稅局	桃園縣	1			1	政風工作
財經 政風	交通部公路總局台北區監理所	北部地區	1			1	政風工作
財經 政風	交通部公路總局新竹區監理所	新竹縣	1			1	政風工作
財經 政風	高雄市政府建設局市場管理處	高雄市	1			1	政風工作
財經 政風	高雄市政府社會局	高雄市	1			1	政風工作
			6	0	0	6	
交通 行政	交通部公路總局臺北區監理所	臺北縣	5			5	運輸業、稅費及違規裁罰之管理
交通 行政	交通部公路總局新竹區監理所	桃園縣	1			1	公路監理業務
交通 行政	交通部公路總局新竹區監理所	新竹縣	1	1		2	公路監理業務
交通 行政	臺北市交通事件裁決所	臺北市	2			2	辦理違反道路管理事件收件審查、臨櫃裁罰、受理民眾陳述及移送法院強制執行等業務
交通 行政	高雄市公共汽車管理處	高雄市	2			2	車輛調派與管制路線行車時間等
交通 行政	高雄市監理處	高雄市	1			1	公路監理業務
交通 行政	臺北縣政府	臺北縣	1			1	辦理交通行政相關業務

類科	職缺所在機關名稱	職缺所在地	需用時段及人數			暫定 需用 名額	備註 工作內容
			96年9月 至12月	97年1 月至3月	97年4月 至6月		
			13	1	0	14	
觀光 行政	高雄市政府建設局	高雄市	1			1	辦理觀光行政業務
			1	0	0	1	
經建 行政	臺北縣政府	臺北縣	1			1	辦理經建行政相關業務
經建 行政	桃園縣政府	桃園縣	1			1	辦理該府工務局經建行政相關業務
經建 行政	桃園縣中壢市公所	桃園縣	1			1	辦理市場攤販管理業務
經建 行政	臺中縣豐原市公所	臺中縣	1			1	辦理經建行政工作
經建 行政	苗栗縣政府	苗栗縣	1			1	辦理經建行政相關業務
經建 行政	臺南縣政府	臺南縣	3			3	辦理經建行政相關業務
經建 行政	臺東縣政府	臺東縣	2			2	辦理經建行政業務
經建 行政	臺東縣臺東市公所	臺東縣	2			2	辦理經建行政業務
經建 行政	嘉義市政府	嘉義市	1			1	舞廳等8種行業、電子遊藝場業 管理稽查及加油(氣)站營利事 業登記與管理
			13	0	0	13	
商業 行政	桃園縣中壢市公所	桃園縣	1			1	辦理市場攤販管理業務
商業 行政	高雄市政府建設局	高雄市	1			1	辦理商業行政業務
			2	0	0	2	
工業 行政	臺南市政府	臺南市	1			1	工廠登記管理、未登記供廠稽查 輔導等業務
工業 行政	基隆市政府	基隆市	1			1	辦理工業行政業務
			2	0	0	2	

類科	職缺所在機關名稱	職缺所在地	需用時段及人數			暫定 需用 名額	備註 工作內容
			96年9月 至12月	97年1 月至3月	97年4月 至6月		
衛生 行政	行政院衛生署疾病 管制局	全省各 地	3			3	辦理疾病防治業務
衛生 行政	臺北市政府衛生局	臺北市	2			2	辦理該局藥物食品管理處相關業 務
衛生 行政	雲林縣口湖鄉衛生 所	雲林縣	1			1	辦理公共衛生之行政業務；藥物 、食品及化妝品等管理事項；醫 院診所及中西藥局稽查與管理事 項；營業衛生、食品衛生等稽查 及檢驗抽驗業務及其他臨時交辦 事項
衛生 行政	雲林縣臺西鄉衛生 所	雲林縣	1			1	辦理公共衛生之行政業務；藥物 、食品及化妝品等管理事項；醫 院診所及中西藥局稽查與管理事 項；營業衛生、食品衛生等稽查 及檢驗抽驗業務及其他臨時交辦 事項
衛生 行政	雲林縣斗六市衛生 所	雲林縣	1			1	辦理公共衛生之行政業務；藥物 、食品及化妝品等管理事項；醫 院診所及中西藥局稽查與管理事 項；營業衛生、食品衛生等稽查 及檢驗抽驗業務及其他臨時交辦 事項
衛生 行政	雲林縣斗南鎮衛生 所	雲林縣	1			1	公共衛生之行政業務；藥物、食 品及化妝品等管理事項；醫院診 所及中西藥局稽查與管理事項； 營業衛生、食品衛生等稽查及檢 驗抽驗業務及其他臨時交辦事項
			9	0	0	9	
環保 行政	苗栗縣環境保護局	苗栗縣	1			1	辦理環境衛生用藥及病媒防除等 業務
			1	0	0	1	
農業 技術	行政院農業委員會 臺南區農業改良場	臺南縣	1			1	辦理農業推廣業務

類科	職缺所在機關名稱	職缺所在地	需用時段及人數			暫定 需用 名額	備註
			96年9月 至12月	97年1 月至3月	97年4月 至6月		工作內容
農業 技術	行政院農業委員會 農糧署中區分署	雲林縣	1			1	辦理稻米生產與檢驗業務
農業 技術	行政院農業委員會 農糧署中區分署	彰化縣	1			1	辦理作物生產業務
農業 技術	宜蘭縣政府	宜蘭縣	1			1	辦理水土保持相關業務
農業 技術	苗栗縣政府	苗栗縣	2			2	辦理農業技術業務
農業 技術	南投縣政府	南投縣	1			1	辦理農牧防疫等業務
			7	0	0	7	
園藝	國立嘉義大學	嘉義市	1			1	辦理園藝學系等相關業務
園藝	國立關西高級中學	新竹縣	1			1	辦理園藝相關工作
園藝	交通部公路總局	臺北市	1			1	道路園藝業務
園藝	臺北市政府工務局 公園路燈工程管理處	臺北市	2			2	園藝職系相關業務
園藝	臺北市政府工務局 水利工程處	臺北市	1			1	河川高灘地綠美化規劃、設計、 繪圖
園藝	臺南市政府	臺南市	1			1	辦理園藝植物栽培、繁殖、防治 等業務
園藝	交通部公路總局第 二區養護工程處	臺中市	1			1	辦理道路養護業務 本職缺係毋須經銓敘部銓敘審定
			8	0	0	8	
林業 技術	行政院農業委員會 林務局羅東林區管 理處	宜蘭縣	1			1	林業技術相關業務

類科	職缺所在機關名稱	職缺所在地	需用時段及人數			暫定 需用 名額	備註 工作內容
			96年9月 至12月	97年1 月至3月	97年4月 至6月		
林業 技術	行政院農業委員會 林務局新竹林區管 理處	新竹轄 區	1			1	林業技術相關業務
林業 技術	行政院農業委員會 林務局東勢林區管 理處	臺中縣	3			3	造林、育苗、林產處分、林地面 積勘測及森林遊樂區各項工程報 表等工作
林業 技術	行政院農業委員會 林務局南投林區管 理處	該處及 所轄工 作站	5			5	林政業務等
林業 技術	行政院農業委員會 林務局南投林區管 理處	該處及 所轄工 作站	3			3	林業相關業務
林業 技術	行政院農業委員會 林務局嘉義林區管 理處	嘉義縣 市	3			3	林業相關業務
林業 技術	行政院農業委員會 林務局臺東林區管 理處	臺東縣	1			1	處分作業、林班租地造林等業務
林業 技術	行政院農業委員會 林務局花蓮林區管 理處	花蓮縣	3			3	造林、撫育、自然保育、森林育 樂、林地測量、林木病蟲害預防 等業務
林業 技術	臺北縣政府	臺北縣	1			1	辦理農林業相關業務
			21	0	0	21	
土木 工程	交通部公路總局	臺北市	7			7	辦理土木工程業務
土木 工程	交通部公路總局第 一區養護工程處	臺北縣	2			2	土木工程業務
土木 工程	交通部公路總局第 二區養護工程處	苗栗縣	4			4	土木工程業務

類科	職缺所在機關名稱	職缺所在地	需用時段及人數			暫定 需用 名額	備註
			96年9月 至12月	97年1 月至3月	97年4月 至6月		工作內容
土木工程	交通部公路總局第二區養護工程處	彰化縣	2			2	土木工程業務
土木工程	交通部公路總局第二區養護工程處	臺中縣	2			2	土木工程業務
土木工程	交通部公路總局第二區養護工程處	南投縣	5			5	土木工程業務
土木工程	交通部公路總局第三區養護工程處	屏東縣	4			4	土木工程業務
土木工程	交通部公路總局第三區養護工程處	高雄縣	2			2	土木工程業務
土木工程	交通部公路總局第四區養護工程處	宜蘭縣	1			1	土木工程業務
土木工程	交通部公路總局第四區養護工程處	花蓮縣	1			1	土木工程業務
土木工程	交通部公路總局第五區養護工程處	雲林縣	1			1	土木工程業務
土木工程	交通部公路總局第五區養護工程處	臺南縣	1			1	土木工程業務
土木工程	交通部公路總局第五區養護工程處	嘉義縣	4			4	土木工程業務
土木工程	交通部公路總局第五區養護工程處	嘉義市	3			3	土木工程業務
土木工程	交通部公路總局	臺北縣	2			2	土木工程業務
土木工程	交通部臺灣區國道高速公路局中區工程處	新竹以北及宜蘭縣	2			2	土木工程業務

類科	職缺所在機關名稱	職缺所在地	需用時段及人數			暫定需用名額	備註
			96年9月至12月	97年1月至3月	97年4月至6月		工作內容
土木工程	行政院農業委員會水土保持局第二工程所	臺中縣	1			1	治山防災工程等
土木工程	臺北市政府工務局	臺北市	1			1	公園土木、綠化、路燈等工程計畫之審查、督導、監標、監驗及管制及其他臨時交辦事項
土木工程	臺北市政府工務局公園路燈工程管理處	臺北市	1			1	土木工程職系相關業務
土木工程	臺北市政府工務局水利工程處	臺北市	3			3	河川工程之設計、繪圖、監工
土木工程	臺北市萬華區公所	臺北市	1			1	土木工程業務
土木工程	臺北市萬華區公所	臺北市	1			1	土木工程業務
土木工程	臺北市中山區公所	臺北市	1			1	土木工程業務
土木工程	高雄市政府工務局	高雄市	1			1	辦理工程規劃、督導業務
土木工程	高雄市政府警察局	高雄市	1			1	辦理營繕工程之規劃與預算之編製、工程招標、工程監督、工程之驗收、辦公廳舍修繕等業務
土木工程	宜蘭縣政府	宜蘭縣	1			1	辦理道路橋樑新工養護及其他工程行政業務
土木工程	宜蘭縣風景區管理所	宜蘭縣	1			1	辦理風景區規劃及自然生態維護、綠美化計畫、各項設施安全檢查維護、環境清潔、市容交通餐旅商店攤販之管理及其他臨時交辦事項
土木工程	臺北縣政府	臺北縣	4			4	辦理土木工程相關業務
土木工程	臺北縣政府	臺北縣	2			2	辦理土木工程相關業務

類科	職缺所在機關名稱	職缺所在地	需用時段及人數			暫定 需用 名額	備註 工作內容
			96年9月 至12月	97年1 月至3月	97年4月 至6月		
土木工程	臺北縣樹林市公所	臺北縣	1			1	辦理道路、橋梁、排水設施及建築等工程業務
土木工程	臺北縣中和市公所	臺北縣	1			1	辦理土木工程相關業務
土木工程	臺北縣三重市公所	臺北縣	1			1	辦理土木工程相關業務
土木工程	臺北縣永和市公所	臺北縣	1			1	辦理土木工程相關業務
土木工程	桃園縣政府	桃園縣	1			1	辦理該府水務局土木工程相關業務
土木工程	桃園縣桃園市公所	桃園縣	2			2	辦理土木工程及建築管理相關業務
土木工程	桃園縣中壢市公所	桃園縣	1			1	辦理違章建築查報等土木工程相關業務
土木工程	桃園縣龜山鄉公所	桃園縣	1			1	辦理土木工程、公共工程等測量規劃設計監造驗收
土木工程	桃園縣八德市公所	桃園縣	1			1	辦理土木工程相關業務
土木工程	新竹縣政府	新竹縣	3			3	辦理使用執照審核、違章建築認定、山坡地開發建築管理、畸零地合併使用等業務
土木工程	新竹縣竹北市公所	新竹縣	1			1	辦理道路橋樑、水利等工程
土木工程	苗栗縣政府	苗栗縣	4			4	辦理道路、交通工程、水土保持及建築執照審核相關業務
土木工程	臺中縣政府	臺中縣	1			1	辦理土石採取法令執行及礦業用地規劃、開發、管理等相關業務
土木工程	臺中縣政府	臺中縣	2			2	辦理道路工程、水利設施及建築管理工程
土木工程	彰化縣政府	彰化縣	4			4	辦理觀光景點、風景區工程處、漁港、漁民出海路、養殖區道路、土木工程等相關業務
土木工程	彰化縣彰化市公所	彰化縣	2			2	辦理土木工程等相關業務
土木工程	南投縣政府	南投縣	1			1	辦理山坡地管理等業務

類科	職缺所在機關名稱	職缺所在地	需用時段及人數			暫定需用名額	備註
			96年9月至12月	97年1月至3月	97年4月至6月		工作內容
土木工程	雲林縣政府	雲林縣	1			1	辦理農地重劃區之測量業務；早期農地重劃區農水路更新改善業務及其他臨時交辦事項
土木工程	雲林縣斗六市公所	雲林縣	1			1	辦理土木、建築工程技術業務之擬辦
土木工程	嘉義縣政府	嘉義縣	4			4	辦理土木工程業務及其他交辦事項
土木工程	嘉義縣交通局	嘉義縣	1			1	辦理土木工程業務及其他上級臨時交辦事項
土木工程	臺南縣政府	臺南縣	1			1	辦理土木工程相關業務
土木工程	臺東縣政府	臺東縣	4			4	辦理土木工程相關工作
土木工程	澎湖縣政府	澎湖縣	1			1	辦理土木工程業務
土木工程	基隆市政府	基隆市	1			1	辦理各項土木工程業務
土木工程	基隆市中正區公所	基隆市	1			1	辦理各項工程業務
土木工程	臺南市政府	臺南市	1			1	辦理該市土木、建築、水利、景觀工程興辦、監工、驗收業務
土木工程	臺南市政府	臺南市	1			1	辦理道路養護等土木工程興辦、監工、驗收業務
土木工程	交通部公路總局第二區養護工程處	臺中縣 南投縣	4			4	辦理土木工程業務 本職缺係毋須經銓敘部銓敘審定
土木工程	高雄縣政府	高雄縣	2			2	辦理觀光工程及水利工程業務
土木工程	屏東縣枋山鄉公所	屏東縣	1			1	辦理土木工程業務
土木工程	基隆市政府	基隆市	1			1	辦理土木工程業務
土木工程	臺北市中山區公所	臺北市	1			1	辦理土木工程業務
土木工程	高雄縣政府	高雄縣	1			1	辦理水土保持工作

類科	職缺所在機關名稱	職缺所在地	需用時段及人數			暫定 需用 名額	備註 工作內容
			96年9月 至12月	97年1 月至3月	97年4月 至6月		
土木工程	臺北縣板橋市公所	臺北縣	1			1	辦理土木工程業務
土木工程	臺南市政府	臺南市	1			1	辦理土木工程業務
			119	0	0	119	
環境工程	臺北市政府環境保護局	臺北市	1		1	2	廚餘回收、事業廢棄物管制、垃圾處理廠(場)回饋地方業務及垃圾處理工程等
環境工程	臺北市自來水事業處工程總隊	臺北市	1			1	環境工程計畫設計與執行等工作 本職缺係毋須經銓敘部銓敘審定
環境工程	臺北縣政府	臺北縣	2			2	辦理水利、防洪、污水下水道相關業務
環境工程	苗栗縣政府	苗栗縣	1			1	辦理環境工程業務
			5	0	1	6	
建築工程	交通部公路總局	臺北市	1			1	建築工程工作
建築工程	臺北市政府都市發展局	臺北市	1			1	建築工程工作
建築工程	臺北縣政府	臺北縣	2			2	辦理建築土木工程相關業務
建築工程	桃園縣政府	桃園縣	1			1	辦理該府城鄉發展局建築工程相關業務
建築工程	桃園縣桃園市公所	桃園縣	1			1	辦理建築工程相關業務
			6	0	0	6	
水利工程	臺北市政府工務局水利工程處	臺北市	1			1	擔任工程監工及處理各項有關業務
水利工程	臺北市自來水事業處工程總隊	臺北市	2			2	水利工程計畫設計與執行等工作 本職缺係毋須經銓敘部銓敘審定
水利工程	臺北縣政府	臺北縣	1			1	辦理水利、防洪、污水下水道等相關業務
水利工程	臺北縣政府	臺北縣	1			1	辦理水利、防洪、污水下水道等相關業務

類科	職缺所在機關名稱	職缺所在地	需用時段及人數			暫定 需用 名額	備註 工作內容
			96年9月 至12月	97年1 月至3月	97年4月 至6月		
水利工程	彰化縣政府	彰化縣	1			1	辦理水利工程等相關業務
水利工程	嘉義縣政府	嘉義縣	1			1	辦理水利工程相關業務及其他臨時交辦事項
			7	0	0	7	
都市計畫技術	臺北市政府都市發展局	臺北市	2			2	都市計畫技術工作
都市計畫技術	南投縣政府	南投縣	1			1	辦理都市計畫等業務
都市計畫技術	雲林縣政府	雲林縣	1			1	辦理都市計畫法令新修正、變更都市計畫、法令釋疑及轉發、行政命令執行等業務處理；都市計畫禁建事項及妨礙計畫分區案件認定、無妨礙都市計畫證明核發、都市計畫樁測設及管理及其他臨時交辦事項
都市計畫技術	高雄縣政府	高雄縣	1			1	辦理都市計畫相關業務
都市計畫技術	臺南市政府	臺南市	1			1	辦理都市計畫擬訂、修訂、變更、審議等工程管理業務
都市計畫技術	臺北市政府都市發展局	臺北市	1			1	辦理都市計畫技術業務
			7	0	0	7	
水土保持工程	行政院農業委員會林務局羅東林區管理處	宜蘭縣	1			1	水土保持工程業務
水土保持工程	行政院農業委員會水土保持局第二工程所	臺中縣	1			1	水土保持工程測量設計監工等

類科	職缺所在機關名稱	職缺所在地	需用時段及人數			暫定 需用 名額	備註 工作內容
			96年9月 至12月	97年1 月至3月	97年4月 至6月		
水土保持工程	臺北縣政府	臺北縣	1			1	辦理水土保持工程相關業務
水土保持工程	南投縣政府	南投縣	1			1	辦理水土保持工程等業務
			4	0	0	4	
機械工程	國立東港高級海事水產職業學校	屏東縣	1			1	協助輪機科職業訓練、教學指導工作等
機械工程	國立龍潭高級農工職業學校	桃園縣	1			1	協助教師辦理學生機械操作實習、學生實習機具材料管理、協助指導學生參加各種技藝競賽訓練
機械工程	經濟部標準檢驗局	臺北市	1			1	機械材料類產品之檢驗
機械工程	交通部公路總局	臺北市	1			1	辦理機械工程業務
機械工程	交通部公路總局臺北區監理所	臺北縣	2			2	車輛管理、駕駛人管理
機械工程	交通部公路總局新竹區監理所	苗栗縣	1			1	車輛管理、駕駛人管理
機械工程	交通部公路總局新竹區監理所	桃園縣	2			2	車輛管理、駕駛人管理
機械工程	交通部公路總局臺中區監理所	臺中縣	1			1	監理相關業務及車輛考檢驗工作
機械工程	交通部公路總局臺中區監理所	彰化縣	2			2	監理相關業務及車輛考檢驗工作
機械工程	交通部公路總局臺中區監理所	南投縣	1			1	監理相關業務及車輛考檢驗工作
機械工程	交通部公路總局嘉義區監理所	嘉義市	1			1	辦理公路監理及車輛考檢驗工作

類科	職缺所在機關名稱	職缺所在地	需用時段及人數			暫定 需用 名額	備註 工作內容
			96年9月 至12月	97年1 月至3月	97年4月 至6月		
機械 工程	高雄市政府警察局	高雄市	1			1	辦理各項武器、彈藥、車輛器材、裝備等規劃、採購、配發及管理、辦理各項武器、彈藥、車輛器材、裝備等維修檢查、運補領發，油料購發、統計、管理及收購民間私有槍彈給付手續、本局車輛二級保養之管理及本局及所屬各單位車輛報廢
機械 工程	國立羅東高級工業 職業學校	宜蘭縣	1			1	辦理機械工程業務
			16	0	0	16	
航空 器維 修	內政部空中勤務總 隊	全省各 地	1	1		2	擔任機務修護管理及航空機械維修行政管理等工作
			1	1	0	2	
電力 工程	交通部公路總局第 四區養護工程處	宜蘭縣	1			1	辦理電力工程業務
電力 工程	交通部公路總局第 四區養護工程處	花蓮縣	1			1	辦理電力工程業務
電力 工程	經濟部標準檢驗局	臺北縣	2			2	電器料類產品之檢驗
電力 工程	臺北市政府工務局 水利工程處	臺北市	1			1	抽水站電力設施之維修設計
電力 工程	臺北市政府環境保 護局北投垃圾焚化 廠	臺北市	1			1	垃圾焚化廠操作及汽電共生系統 運轉
電力 工程	臺北市政府工務局 公園路燈工程管理 處	臺北市	2			2	辦理電力工程職系相關業務
電力 工程	高雄市政府工務局 養護工程處	高雄市	1			1	路燈照明等改善養護

類科	職缺所在機關名稱	職缺所在地	需用時段及人數			暫定需用名額	備註 工作內容
			96年9月至12月	97年1月至3月	97年4月至6月		
電力工程	高雄市政府警察局交通警察大隊	高雄市	1			1	辦理交通電力工程工作
電力工程	臺北縣政府	臺北縣	1			1	辦理水利、防洪、污水下水道相關業務
電力工程	花蓮縣政府	花蓮縣	1			1	辦理一定金額以上之建築工程，有關機電部份之工程
電力工程	新竹市政府	新竹市	1			1	辦理路燈維護等電力工程業務
			13	0	0	13	
電子工程	內政部警政署警察電訊所	臺北市	2			2	辦理、執行警政署「警政精進方案」之「環島通訊平臺專案」及微波通訊系統維護等工作
電子工程	內政部警政署警察電訊所	新竹市	1			1	辦理、執行警政署「警政精進方案」之「環島通訊平臺專案」及微波通訊系統維護等工作
電子工程	內政部警政署警察電訊所	宜蘭縣	1			1	辦理、執行警政署「警政精進方案」之「環島通訊平臺專案」及微波通訊系統維護等工作
電子工程	內政部警政署警察電訊所	澎湖縣	1			1	辦理、執行警政署「警政精進方案」之「環島通訊平臺專案」及微波通訊系統維護等工作
電子工程	內政部警政署警察電訊所	全省各地		1		1	辦理、執行警政署「警政精進方案」之「環島通訊平臺專案」及微波通訊系統維護等工作
電子工程	內政部國道公路警察局	臺北縣	2			2	辦理無線電架設及維修工作
電子工程	經濟部標準檢驗局	臺北縣	2			2	電子類產品之檢驗
電子工程	高雄市政府警察局通信隊	高雄市	1	2		3	負責維修有（無）線電話保修排除故障，保持暢通、處理有關公私營發電機申請案及有關通信業務、負責保管通信器材及自用發電機之使用
			10	3	0	13	

類科	職缺所在機關名稱	職缺所在地	需用時段及人數			暫定 需用 名額	備註 工作內容
			96年9月 至12月	97年1 月至3月	97年4月 至6月		
資訊處理	內政部警政署警察電訊所	臺北市	1			1	辦理、執行警察通訊相關之資訊處理工作
資訊處理	內政部國道公路警察局	臺北縣	1			1	辦理資訊設備、作業系統、資料庫、網路管理及維護；各項資訊應用系統管理及維護
資訊處理	外交部	臺北市			1	1	辦理資訊處理業務
資訊處理	國立臺東高級商業職業學校	臺東縣	1			1	辦理資訊處理業務
資訊處理	國立花蓮啟智學校	花蓮縣	1			1	資訊設備之規劃採購、資訊設備之管理與維護
資訊處理	中央銀行	臺北市或桃園縣	1			1	辦理資訊業務相關事宜，並於台北及桃園備援中心輪流上班 本職缺係毋須經銓敘部銓敘審定
資訊處理	臺北市政府環境保護局	臺北市	1			1	網頁管理與維護、各單位資訊業務彙整及資安通報
資訊處理	臺北市大安地政事務所	臺北市	1			1	辦理資訊處理相關業務
資訊處理	臺北市政府資訊中心	臺北市	1			1	資訊系統推動及系統管理
資訊處理	高雄市政府地政處	高雄市	1			1	機房環境、設備管理及操作；統計表報處理及各種文件、圖書、手冊之管理；協辦通訊網路及資訊設備管理維護；協辦各類系統文件及成果報表彙編；其他臨時交辦事項
資訊處理	福建連江地方法院	連江縣	1			1	辦理資訊軟系統回物硬體
資訊處理	國立頭城高級家事商業職業學校	宜蘭縣	1			1	辦理資訊處理業務
資訊處理	高雄市公共汽車管理處	高雄市	1			1	辦理資訊處理業務
			12	0	1	13	

類科	職缺所在機關名稱	職缺所在地	需用時段及人數			暫定 需用 名額	備註
			96年9月 至12月	97年1 月至3月	97年4月 至6月		工作內容
地震 測報	交通部中央氣象局 地震測報中心	臺北市	3			3	地震資料分析及儀器維護
			3	0	0	3	
化學 工程	經濟部標準檢驗局	臺北市	1			1	化工類產品之檢驗
化學 工程	經濟部標準檢驗局 新竹分局	桃園縣	1			1	有關化工產品檢驗及正字標記產 品抽樣檢查等業務
			2	0	0	2	
食品 衛生 檢驗	高雄市政府衛生局	高雄市	1			1	食品抽驗、食品性狀檢驗及食品 標示檢查；人民檢舉案件及食品 違規案件之處理；食品業者稽查 輔導管理事項；辦理食品委託檢 驗業務及食品相關報表統計；其 他臨時交辦事項
			1	0	0	1	
環境 檢驗	新竹縣環境保護局	新竹縣	1			1	辦理空氣、水、廢棄物、環境污 染檢驗業務
			1	0	0	1	
測量 製圖	內政部土地測量局	全省各 縣市	6			6	辦理全國地籍測量及控制測量或 各項測繪、製圖等相關業務
測量 製圖	臺北縣政府	臺北縣	1			1	辦理測量製圖相關業務
測量 製圖	南投縣政府竹山地 政事務所	南投縣	1			1	辦理土地測量等業務
測量 製圖	嘉義縣政府	嘉義縣	1			1	辦理測量製圖相關業務及其他臨 時交辦事項
測量 製圖	臺南縣政府	臺南縣	1			1	辦理測量製圖相關業務
測量 製圖	高雄縣鳳山地政事 務所	高雄縣	1			1	辦理測量相關業務
測量 製圖	屏東縣政府	屏東縣	1			1	辦理測量製圖相關業務
測量 製圖	屏東縣里港地政事 務所	屏東縣	1			1	辦理測量製圖相關業務

類科	職缺所在機關名稱	職缺所在地	需用時段及人數			暫定 需用 名額	備註 工作內容
			96年9月 至12月	97年1 月至3月	97年4月 至6月		
			13	0	0	13	
氣象	交通部中央氣象局 及附屬測報機構	全省各地及金馬地區	8			8	地面氣象觀測及通訊
			8	0	0	8	
技藝	國立仁愛高級農業 職業學校	南投縣	1			1	辦理該校觀光科各項活動之指導 及管理學生有關課程材料、機具 維護之技藝工作
			1	0	0	1	
交通 技術	交通部公路總局	臺北市	1			1	交通技術業務
交通 技術	交通部公路總局第 一區養護工程處	臺北縣	1			1	交通工程技術業務
交通 技術	臺北市政府交通局	臺北市	1			1	公車營運相關業務
交通 技術	高雄市政府警察局	高雄市	2			2	負責維修有(無)線電話保修排 除故障,保持暢通、處理有關公 私營發電機申請案及有關通信業 務、負責保管通信器材及自用發 電機之使用
交通 技術	宜蘭縣政府	宜蘭縣	1			1	辦理交通事業管理及其他交辦事 項等
交通 技術	臺北縣政府	臺北縣	2			2	辦理交通技術相關業務
交通 技術	交通部公路總局第 二區養護工程處	臺中市	1			1	辦理道路養護業務 本職缺係毋須經銓敘部銓敘審定
			9	0	0	9	
衛生 技術	行政院衛生署疾病 管制局	高雄縣 市	1			1	辦理疾病防治業務
衛生 技術	花蓮縣豐濱鄉衛生 所	花蓮縣	1			1	辦理衛生技術業務
			2	0	0	2	

類科	職缺所在機關名稱	職缺所在地	需用時段及人數			暫定需用名額	備註
			96年9月至12月	97年1月至3月	97年4月至6月		工作內容
漁業技術	行政院農業委員會漁業署	臺北市	6			6	辦理遠洋漁業相關業務
漁業技術	臺東縣政府	臺東縣	1			1	辦理水產技術相關工作
漁業技術	臺東縣政府	臺東縣	1			1	辦理水產技術相關工作
			8	0	0	8	
海洋資源	臺北縣政府	臺北縣	1			1	辦理農漁業相關業務
			1	0	0	1	
環保技術	臺北市政府環境保護局	臺北市	1		2	3	環境教育、環保護義工與社區環保服務團、垃圾清除處理、環境污染防治等業務
環保技術	高雄市政府環境保護局	高雄市	1			1	空氣污染之取締處理等
環保技術	新竹縣環境保護局	新竹縣	1			1	辦理空氣、水、廢棄物、環境污染檢驗業務
			3	0	2	5	
合計			443	34	55	532	

附註：本考試各類科所列需用職缺及工作內容得視各用人機關實際需求，由分發機關於辦理分配時彈性調整。

96年公務人員普通考試應考資格表

類別	職系	類科	應考資格
行政	一般行政	一般行政	一、具有高等考試應考資格第一款資格者。 二、公立或立案之私立高級中等學校畢業得有證書者。 三、經初等考試或相當初等考試之特種考試及格滿三年者。 四、經高等或普通檢定考試及格者。
	一般民政	一般民政	
	社會行政	社會行政	
	人事行政	人事行政	
	文化行政	文化行政	
	教育行政	教育行政	
	新聞	新聞(選試英文)	
	新聞廣播	新聞廣播(選試英文、國語播音與閩南語播音)	
	財稅行政	財稅行政	
	金融保險	金融保險	
	統計	統計	
	會計	會計	
	經建行政	經建行政	
	工業行政	工業行政	
	商業行政	商業行政	
	衛生行政	衛生行政	
	環保行政	環保行政	
	地政	地政	
	圖書資訊管	圖書資訊管理	
	政風	法律政風	
財經政風			
交通行政	交通行政		

類別	職	系	類	科	應	考	資	格
				觀光行政				
技術	農業技術	農業技術	農業技術	農業技術	一、具有高等考試同類科應考資格第一款資格者。 二、公立或立案之私立高級農業職業學校或高級中學農科或其他農科同等學校相當類科畢業得有證書者。 三、經初等考試或相當初等考試之特種考試相當類科及格滿三年者。 四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。			
	林業技術	林業技術	林業技術	林業技術	一、具有高等考試同類科應考資格第一款資格者。 二、公立或立案之私立高級農業職業學校或高級中學農科或其他農科同等學校相當類科畢業得有證書者。 三、經初等考試或相當初等考試之特種考試相當類科及格滿三年者。 四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。			
	園藝	園藝	園藝	園藝	一、具有高等考試同類科應考資格第一款資格者。 二、公立或立案之私立高級農業職業學校或高級中學農科或其他農科同等學校相當類科畢業得有證書者。 三、經初等考試或相當初等考試之特種考試相當類科及格滿三年者。 四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。			
	土木工程	土木工程	土木工程	土木工程	一、具有高等考試同類科應考資格第一款資格者。 二、公立或立案之私立高級工業職業學校或高級中學工科或其他工科同等學校相當類科畢業得有證書者。 三、經初等考試或相當初等考試之特種考試相當類科及格滿三年者。 四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。			
	水利工程	水利工程	水利工程	水利工程	一、具有高等考試同類科應考資格第一款資格者。 二、公立或立案之私立高級工業職業學校或高級中學工科或其他工科同等學校相當類科畢業得有證書者。 三、經初等考試或相當初等考試之特種考試相當類科及格滿三年者。 四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。			
	環境工程	環境工程	環境工程	環境工程	一、具有高等考試同類科應考資格第一款資格者。 二、公立或立案之私立高級工業職業學校或高級中學工科或其他工科同等學校相當類科畢業得有證書者。 三、經初等考試或相當初等考試之特種考試相當類科及格滿三年者。 四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。			
	建築工程	建築工程	建築工程	建築工程	一、具有高等考試同類科應考資格第一款資格者。 二、公立或立案之私立高級工業職業學校或高級中學工科或其他工科同等學校相當類科畢業得有證書者。 三、經初等考試或相當初等考試之特種考試相當類科及格滿三年者。 四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。			

類別	職	系	類	科	應	考	資	格
技 術	都市計畫 技術	都市計畫 技術			一、具有高等考試同類科應考資格第一款資格者。 二、公立或立案之私立高級工業職業學校或高級中學工科或其他工科 同等學校相當類科畢業得有證書者。 三、經初等考試或相當初等考試之特種考試相當類科及格滿三年者。 四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。			
	水土保持 工程	水土保持 工程			一、具有高等考試同類科應考資格第一款資格者。 二、公立或立案之私立高級工業職業學校或高級中學工科或其他工科 同等學校相當類科畢業得有證書者。 三、經初等考試或相當初等考試之特種考試相當類科及格滿三年者。 四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。			
	機械工程	機械工程			一、具有高等考試同類科應考資格第一款資格者。 二、公立或立案之私立高級工業職業學校或高級中學工科或其他工科 同等學校相當類科畢業得有證書者。 三、經初等考試或相當初等考試之特種考試相當類科及格滿三年者。 四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。			
		航空器維修			具有下列各款資格之一，並曾在國內、外航空學校(班)航機修護班次 受訓累計達五個月以上畢(結)業得有證明，並曾任旋翼機維修實際工 作一年以上經驗者，得應本考試： 一、具有高等考試同類科應考資格第一款資格者。 二、公立或立案之私立高級中等學校畢業得有證書者。 三、經初等考試或相當初等考試之特種考試相當類科及格滿三年者。 四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。			
	電力工程	電力工程			一、具有高等考試同類科應考資格第一款資格者。 二、公立或立案之私立高級工業職業學校或高級中學工科或其他工科 同等學校相當類科畢業得有證書者。 三、經初等考試或相當初等考試之特種考試相當類科及格滿三年者。 四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。			
	電子工程	電子工程			一、具有高等考試同類科應考資格第一款資格者。 二、公立或立案之私立高級中等學校畢業得有證書者。 三、經初等考試或相當初等考試之特種考試及格滿三年者。 四、經高等或普通檢定考試及格者。			
	資訊處理	資訊處理			一、具有高等考試同類科應考資格第一款資格者。 二、公立或立案之私立高級中等學校畢業得有證書者。 三、經初等考試或相當初等考試之特種考試及格滿三年者。 四、經高等或普通檢定考試及格者。			
	物理	地震測報			一、具有高等考試同類科應考資格第一款資格者。 二、公立或立案之私立高級工業職業學校或高級中學工科或其他工科 同等學校相當類科畢業得有證書者。 三、經初等考試或相當初等考試之特種考試相當類科及格滿三年者。 四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。			
	化學工程	化學工程			一、具有高等考試同類科應考資格第一款資格者。 二、公立或立案之私立高級工業職業學校或高級中學工科或其他工科 同等學校相當類科畢業得有證書者。 三、經初等考試或相當初等考試之特種考試相當類科及格滿三年者。 四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。			

類別	職系	類科	應考資格
技術	衛生檢驗	食品衛生檢驗	一、具有高等考試同類科應考資格第一款資格者。 二、公立或立案之私立高級農業、工業、醫事職業學校或高級中學農科、工科、醫事科或其他農科、工科、醫事科同等學校相當類科畢業得有證書者。
	環境檢驗	環境檢驗	三、經初等考試或相當初等考試之特種考試相當類科及格滿三年者。 四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。
	測量製圖	測量製圖	一、具有高等考試同類科應考資格第一款資格者。 二、公立或立案之私立高級工業職業學校或高級中學工科或其他工科同等學校相當類科畢業得有證書者。 三、經初等考試或相當初等考試之特種考試相當類科及格滿三年者。 四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。
	交通技術	交通技術	一、具有高等考試同類科應考資格第一款資格者。 二、公立或立案之私立高級工業職業學校或高級中學工科或其他工科同等學校相當類科畢業得有證書者。 三、經初等考試或相當初等考試之特種考試相當類科及格滿三年者。 四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。
	氣象	氣象	一、具有高等考試同類科應考資格第一款資格者。 二、公立或立案之私立高級中等學校畢業得有證書者。 三、經初等考試或相當初等考試之特種考試相當類科及格滿三年者。 四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。
	技藝	技藝	一、具有高等考試同類科應考資格第一款資格者。 二、公立或立案之私立高級中等學校畢業得有證書者。 三、經初等考試或相當初等考試之特種考試相當類科及格滿三年者。 四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。
	衛生技術	衛生技術	一、具有高等考試同類科應考資格第一款資格者。 二、公立或立案之私立高級工業、農業、海事(水產)、醫事職業學校或高級中學工科、農科、海事(水產)科、醫事科或其他工科、農科、海事(水產)科、醫事科同等學校相當類科畢業得有證書者。 三、經初等考試或相當初等考試之特種考試相當類科及格滿三年者。 四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。
	漁業技術	漁業技術	一、具有高等考試同類科應考資格第一款資格者。 二、公立或立案之私立高級海事(水產)、農業職業學校或高級中學海事(水產)、農科或其他海事(水產)、農科同等學校相當類科畢業得有證書者。
海洋資源		三、經初等考試或相當初等考試之特種考試相當類科及格滿三年者。 四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。	

類別	職系	類科	應考資格
	環保技術	環保技術	一、具有高等考試同類科應考資格第一款資格者。 二、公立或立案之私立高級工業、農業、海事(水產)、醫事職業學校或高級中學工科、農科、海事(水產)科、醫事科或其他工科、農科、海事(水產)科、醫事科同等學校相當類科畢業得有證書者。 三、經初等考試或相當初等考試之特種考試相當類科及格滿三年者。 四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。
附註：本表第3款資格所稱相當初等考試之特種考試係指民國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、民國85年1月17日公務人員考試法修正施行前之特種考試丁等考試；所稱相當類科，係指同職系下各考試類科。第4款資格所稱高等或普通檢定考試相當類科及格者，係指檢定考試及格證書所載得應考試之類科。			

96年公務人員普通考試應試科目及考試日程表

類別	類科編號	日期		7月6日(星期五)			7月7日(星期六)						
		午別		上午		下午		上午		下午			
		節次		第一節	第二節		第三節	第四節	第五節		第六節		
		時間		預備	8:40	預備	12:50	預備	3:00	預備	8:50	預備	10:30
類科		考試	9:00 11:00	考試	1:00 2:00 2:30	考試	3:10 4:10 4:40	考試	9:00 10:00	考試	10:40 11:40 12:10	考試	2:00 3:30 5:00
行政	401	一般行政	◎國文(作文、公文與測驗)	※行政學概要	※行政法概要	※法學知識與英文(包括中華民國憲法、法學緒論、英文)	◎政治學概要	◎公共管理概要					
	402	一般民政	◎國文(作文、公文與測驗)	※行政學概要	※行政法概要	※法學知識與英文(包括中華民國憲法、法學緒論、英文)	◎政治學概要	◎地方自治概要					
	403	社會行政	◎國文(作文、公文與測驗)	社會工作概要	※行政法概要	※法學知識與英文(包括中華民國憲法、法學緒論、英文)	社會研究法概要	社會政策與社會立法概要					
	404	人事行政	◎國文(作文、公文與測驗)	※行政學概要	※行政法概要	※法學知識與英文(包括中華民國憲法、法學緒論、英文)	心理學(包括諮商與輔導)概要	現行考銓制度概要					
	405	文化行政	◎國文(作文、公文與測驗)	世界文化史概要	本國文學概要	※法學知識與英文(包括中華民國憲法、法學緒論、英文)	藝術概要	文化行政概要					
	406	教育行政	◎國文(作文、公文與測驗)	教育概要	※行政法概要	※法學知識與英文(包括中華民國憲法、法學緒論、英文)	心理學概要	教育測驗與統計概要					

行政	407	新聞(選試英文)	◎國文(作文、公文與測驗)	國際現勢概要	新聞學概要	※法學知識(包括華法、法學與英文中憲法、法學緒論、英文)	英文	傳播法規概要
	408	新聞廣播(選文、國語播音與國語播音)	◎國文(作文、公文與測驗)	新聞廣播概要(包括廣播實務)	新聞學概要	※法學知識(包括華法、法學與英文中憲法、法學緒論、英文)	英文	國語播音(50%)與閩南語播音(50%)
	409	財稅行政	◎國文(作文、公文與測驗)	◎稅務法規概要	◎會計學概要	※法學知識(包括華法、法學與英文中憲法、法學緒論、英文)	◎財政學概要	◎民法概要
	410	金融保險	◎國文(作文、公文與測驗)	※經濟學概要	◎會計學概要	※法學知識(包括華法、法學與英文中憲法、法學緒論、英文)	貨幣銀行學概要	保險學概要
	411	統計	◎國文(作文、公文與測驗)	※經濟學概要	統計學概要	※法學知識(包括華法、法學與英文中憲法、法學緒論、英文)	統計實務概要(以題命題)	資料處理概要
	412	會計	◎國文(作文、公文與測驗)	◎成本與管理會計概要	◎會計學概要	※法學知識(包括華法、法學與英文中憲法、法學緒論、英文)	◎審計學概要	◎政府會計概要
	413	經建行政	◎國文(作文、公文與測驗)	※經濟學概要	統計學概要	※法學知識(包括華法、法學與英文中憲法、法學緒論、英文)	貨幣銀行學概要	國際經濟學概要
	414	工業行政	◎國文(作文、公文與測驗)	工業管理概要	統計學概要	※法學知識(包括華法、法學與英文中憲法、法學緒論、英文)	※計算機概要	工程經濟概要

行政	415	商業行政	◎國文（作文、公文與測驗）	※經濟學概要	※行政法概要	※法學知識（包括華法、法學、憲法、行政法、緒論、英文）	商業概論	◎民法概要
	416	衛生行政	◎國文（作文、公文與測驗）	◎衛生行政學概要	流行病學與生物統計學概要	※法學知識（包括華法、法學、憲法、行政法、緒論、英文）	食品與環境衛生學概要	衛生法規與倫理概要
	417	環保行政	◎國文（作文、公文與測驗）	環保行政學概要	環境污染防治技術概要	※法學知識（包括華法、法學、憲法、行政法、緒論、英文）	環境規劃與管理概要	環境科學概要
	418	地政	◎國文（作文、公文與測驗）	土地利用概要	土地法規概要	※法學知識（包括華法、法學、憲法、行政法、緒論、英文）	民法物權編概要	土地登記概要
	419	圖書資訊管理	◎國文（作文、公文與測驗）	技術服務概要	◎圖書館管理概要	※法學知識（包括華法、法學、憲法、行政法、緒論、英文）	讀者服務概要	電腦與資訊檢索概要
	420	法律政風	◎國文（作文、公文與測驗）	刑事訴訟法概要	※行政法概要	※法學知識（包括華法、法學、憲法、行政法、緒論、英文）	刑法概要	公務員法（包括任用、服務與懲戒）概要
	421	財經政風	◎國文（作文、公文與測驗）	※經濟學概要	※行政法概要	※法學知識（包括華法、法學、憲法、行政法、緒論、英文）	心理學概要	公務員法（包括任用、服務與懲戒）概要
	422	交通行政	◎國文（作文、公文與測驗）	運輸經濟學概要	運輸學概要	※法學知識（包括華法、法學、憲法、行政法、緒論、英文）	運輸管理學概要	交通行政概要

行政	423	觀光行政	◎國文(作文、公文與測驗)	觀光行政與法規概要	觀光學概要	※法學知識(包括華法、法學、憲法、國法、英文、緒論)	旅運經營學概要	觀光行銷學概要
技術	424	農業技術	◎國文(作文、公文與測驗)	作物改良概要	作物概要	※法學知識(包括華法、法學、憲法、國法、英文、緒論)	植物保護概要	土壤與肥料概要
	425	林業技術	◎國文(作文、公文與測驗)	林產學概要	森林生態學概要(包括保育)	※法學知識(包括華法、法學、憲法、國法、英文、緒論)	育林學概要	森林經營學概要
	426	園藝	◎國文(作文、公文與測驗)	果樹與蔬菜概要	園藝學概要	※法學知識(包括華法、法學、憲法、國法、英文、緒論)	花卉與造園概要	園產品處理及加工學概要
	427	土木工程	◎國文(作文、公文與測驗)	測量學概要	工程力學概要	※法學知識(包括華法、法學、憲法、國法、英文、緒論)	結構學概要(鋼筋、混凝土)	土木施工學概要
	428	水利工程	◎國文(作文、公文與測驗)	流體力學概要	水資源工程概要	※法學知識(包括華法、法學、憲法、國法、英文、緒論)	土壤力學概要	水文學概要
	429	環境工程	◎國文(作文、公文與測驗)	流體力學概要	廢棄物處理工程概要	※法學知識(包括華法、法學、憲法、國法、英文、緒論)	水處理工程概要	空氣污染控制與噪音技術概要
	430	建築工程	◎國文(作文、公文與測驗)	施工與估價概要	工程力學概要	※法學知識(包括華法、法學、憲法、國法、英文、緒論)	營建法規概要	建築圖學概要

技 術	431	都市計畫 技術	◎國文(作文、 公文與測驗)	都市及區 域計法 規概要	都市區 域概 論	※法學知 識與英 文中 (包括 國民 法、 法學 法、 緒論 、英 文)	環境規 劃及 都市 設計 概要	土地使 用計 劃概 要
	432	水土保持 工程	◎國文(作文、 公文與測驗)	植生工 程概 要	土壤沖 蝕保 持及 水土 概要	※法學知 識與英 文中 (包括 國民 法、 法學 法、 緒論 、英 文)	集水區 經營 與水 文概 要	坡地保 育概 要
	433	機械工程	◎國文(作文、 公文與測驗)	機械力 學概 要	機械原 理概 要	※法學知 識與英 文中 (包括 國民 法、 法學 法、 緒論 、英 文)	機械製 造學 概要	機械設 計概 要
	434	航空器維 修	◎國文(作文、 公文與測驗)	航空發 動機 概要	旋翼機 基維 修本 概要	※法學知 識與英 文中 (包括 國民 法、 法學 法、 緒論 、英 文)	旋翼機 原 理	旋翼機 地勤 務處 理
	435	電力工程	◎國文(作文、 公文與測驗)	基本電 學	電工機 械概 要	※法學知 識與英 文中 (包括 國民 法、 法學 法、 緒論 、英 文)	輸配電 學概 要	電子學 概要
	436	電子工程	◎國文(作文、 公文與測驗)	基本電 學	電子儀 表概 要	※法學知 識與英 文中 (包括 國民 法、 法學 法、 緒論 、英 文)	※計算 機概 要	電子學 概要
	437	資訊處理	◎國文(作文、 公文與測驗)	程式設 計概 要	資訊管 理概 要	※法學知 識與英 文中 (包括 國民 法、 法學 法、 緒論 、英 文)	※計算 機概 要	資料處 理概 要
	438	地震測報	◎國文(作文、 公文與測驗)	地球物 理概 要	普通物 理學 概要	※法學知 識與英 文中 (包括 國民 法、 法學 法、 緒論 、英 文)	微積分	地震學 概要



技 術	439	化學工程	◎國文(作文、公文與測驗)	◎有機化學概要	分析化學概要	※法學知識(包括華法法緒論、英文)	知文中憲學英文	工業化學概要	化工機械概要
	440	食品衛生檢驗	◎國文(作文、公文與測驗)	食品分析與檢驗概要	食品安全法與衛生法規概要	※法學知識(包括華法法緒論、英文)	知文中憲學英文	食品化學概要	食品微生物學概要
	441	環境檢驗	◎國文(作文、公文與測驗)	環境化學概要	分析化學概要	※法學知識(包括華法法緒論、英文)	知文中憲學英文	儀器分析概要	環境微生物學概要
	442	測量製圖	◎國文(作文、公文與測驗)	測量學概要	土地法概要(包括地籍測量法規)	※法學知識(包括華法法緒論、英文)	知文中憲學英文	測量平差法概要	地理資訊系統與製圖學概要
	443	交通技術	◎國文(作文、公文與測驗)	運輸規劃概要	統計學概要	※法學知識(包括華法法緒論、英文)	知文中憲學英文	交通控制概要	交通工程概要
	444	氣象	◎國文(作文、公文與測驗)	天氣學概要(包括基礎天氣分析與基礎動力學)	大氣科學概要	※法學知識(包括華法法緒論、英文)	知文中憲學英文	微積分	大氣測計學概要
	445	技藝	◎國文(作文、公文與測驗)	美學概要	工藝材料學概要	※法學知識(包括華法法緒論、英文)	知文中憲學英文	基本設計	圖學概要
	446	衛生技術	◎國文(作文、公文與測驗)	生物技術學概要	血清免疫學概要	※法學知識(包括華法法緒論、英文)	知文中憲學英文	醫用病毒學概要	醫用微生物學概要

技 術	447	漁業技術	◎國文(作文、公文與測驗)	航海學概要	水產概要	※法學知識與英文(包括中華民國憲法、法學緒論、英文)	漁具漁法學概要	漁場學概要(包括水產資源)
	448	海洋資源	◎國文(作文、公文與測驗)	海洋資源學概要	生物統計學概要	※法學知識與英文(包括中華民國憲法、法學緒論、英文)	海洋生態學概要	海洋生物學概要
	449	環保技術	◎國文(作文、公文與測驗)	環境化學概要	環境污染防治技術概要	※法學知識與英文(包括中華民國憲法、法學緒論、英文)	環境規劃與管理概要	環境科學概要
附 註	<p>一、7月6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、「法學知識與英文」、「國文(作文、公文與測驗)」二科為普通科目，其餘各科目均為專業科目。</p> <p>三、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，計50題，各子科占分比重及試題數，分別為中華民國憲法、法學緒論各占30%(各15題，每題2分)，英文占40%(20題，每題2分)，考試時間1小時。</p> <p>四、「國文」科作文、公文與測驗之配分比例為「作文」占60%、「公文」占20%、「測驗」占20%。</p> <p>五、科目上端有「※」符號者，係全部採測驗式試題；科目上端有「◎」符號者，係採申論式及測驗式之混合式試題。「國文」之「作文及公文」採申論式試題，「測驗」採測驗式試題。測驗式試卡應以2B鉛筆作答；申論式試卷應以藍、黑色鋼筆或原子筆作答。</p> <p>六、除採全部測驗式試題之科目，考試時間為1小時，「國文」為2小時、建築工程科之「建築圖學概要」為3小時外，其餘各科目為1小時30分。「建築圖學概要」除供給所需圖板外，製圖用具由應考人自備，但不得使用透明稿紙。</p> <p>七、新聞廣播科第6節「國語播音與閩南語播音」科目係採實地考試方式，考試地點另行公告。</p> <p>八、應考人係屬視覺障礙、上肢殘障、腦性麻痺、協調性功能不佳致閱讀試題或書寫試卷(卡)有困難，且於報名時業已繳交身心障礙(殘障)手冊及合格醫師診斷證明經審查通過者，其每節考試之作答時間延長20分鐘。</p> <p>九、應考人除每天第1節考試開始後15分鐘以內得准入場外，其餘各節均應準時入場應試；每節考試開始後45分鐘內，不准離場(每天第1節遲誤15分鐘以內入場者，依試場規則第7條第2項規定，扣除該科目成績3分至5分)。</p>							

公務人員考試應試科目命題大綱適用考試類科一覽表

等 級	科	目 適	用 類	科
普考	行政法概要	一般行政、一般民政、宗教行政、社會行政、人事行政、戶政、原住民族行政、教育行政、商業行政、僑務行政、法律政風、財經政風。		
	行政學概要	一般行政、一般民政、宗教行政、人事行政、戶政、原住民族行政		
	政治學概要	一般行政、一般民政		
	公共管理概要	一般行政		
	地方自治概要	一般民政		
	現行考銓制度概要	人事行政		
	心理學(包括諮商與輔導)概要	人事行政		
	社會工作概要	社會行政		
	社會政策與社會立法概要	社會行政		
	社會研究法概要	社會行政		
	教育概要	教育行政		
	心理學概要	教育行政		
	教育測驗與統計概要	教育行政		
	財政學概要	財稅行政		
	稅務法規概要	財稅行政		
	會計學概要	財稅行政、金融保險、會計、審計		
	民法概要	財稅行政、商業行政		
	成本與管理會計概要	會計、審計		
	審計學概要	會計、審計		
	政府會計概要	會計		
	審計應用法規概要(包括預算法、會計法、決算法、審計法及政府採購法)	審計		
	測量學概要	土木工程、測量製圖		
	結構學概要與鋼筋混凝土學概要	土木工程		
	土木施工學概要	土木工程		
	營建法規概要	建築工程		
	建築圖學概要	建築工程		
	施工與估價概要	建築工程		
	工程力學概要	建築工程、土木工程		

國家考試網路報名資訊系統報名程序

- 1、登入考選部全球資訊網，網址為 www.moex.gov.tw。點選網路報名後，即可進入網路報名資訊系統入口網站，或以網址 register.moex.gov.tw 直接進入。
- 2、點選「操作指引」，詳讀各報名步驟之影音導覽，自我學習如何線上報名。
- 3、點選「我要報名」，可下載應考須知，點選下載可攜式文件讀取器 (Acrobat PDF Reader)，下載應考須知讀取器後，依指示安裝該軟體。
- 4、請依考試別點選「我要報名」按鈕或考試名稱，即可開始報名程序。
- 5、詳細閱讀網路報名同意書內容後，點選同意，繼續報名。
- 6、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。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。
- 7、若登打姓名時，屬於罕見字無法登打，請至 <http://java.sun.com/j2se/1.4.2/download.html> 下載 Java Run Time 軟體，安裝完成後，請點選須「申請造字」按鈕。使用滑鼠點選填寫姓名處，於網頁上選擇注音或是倉頡輸入法，鍵入姓名。若於此處仍無法找到該罕見字者，請勾選另外申請造字。
- 8、應考人選擇繳費方式前，可點選報名狀態查詢，以修改報名資料；若已繳費則僅能查詢，不得進行報名資料修改。
- 9、完成報名資料填寫後，請依畫面選擇繳費方式。若採信用卡繳費，限以本人持有之  VISA 或  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。
- 10、繳費完成後即可點選下載報名書表(線上人數較多時須費時約 1~5 分鐘產製書表，若初次點選未看到報名書表時，請再重新點選下載報名書表)，使用可攜式閱讀器 (PDF Reader) 讀取或列印報名書表。開啟時請以您的密碼輸入密碼欄方可開啟檔案。報名書表包含報名表信封封面、報名履歷表(正表)、報名履歷表(副表)、後備軍人報名費減半優待申請表等，請自行列印，並將繳款證明正本黏貼於報名履歷表(正表)背面。列印時請使用 A4 尺寸紙張單面列印(嚴禁雙面列印或彩色列印)。
- 11、列印出之書表，請將信封封面密實黏貼於 B4 大型標準信封，並將書表

- 及應考資格證件依照表件編號裝入，寄至考選部高普考試司第一科收。已逾收件日期未送件者，喪失報名資格，本部有權刪除該次報名資料。
- 12、完成網路報名者，請直接選應考人專區，依指示輸入相關資料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、入場證、錄取通知等。本部將指派專人隨時登載應考人報名之各種狀態，如尚未收件、送件待審中、審查合格、審查不合格、暫准報名等。
 - 13、各項報名表件列印無誤後，請將報名書表、各項應考證明文件影本、國民身分證影本等，以掛號郵寄至考選部高普考試司第一科。逾期（以郵戳為憑）或費件不全者，即註銷報名資格。
 - 14、應考人報名表件交付郵寄後，即不得以任何理由更換報考等級、類科或申請退費。

考選部國家考試報名費繳款說明及應注意事項

壹、繳款方式：

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

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

※應考人並須將代收通路交付之繳款證明正本黏貼至報名履歷表(正表)背面指定欄位。

※「報名資料卡」上之條碼，與其所附「國家考試報名費繳款單」上之轉入帳號具關聯性，為確保應考人權益，於繳款完成後，請勿再行更換「報名資料卡」。

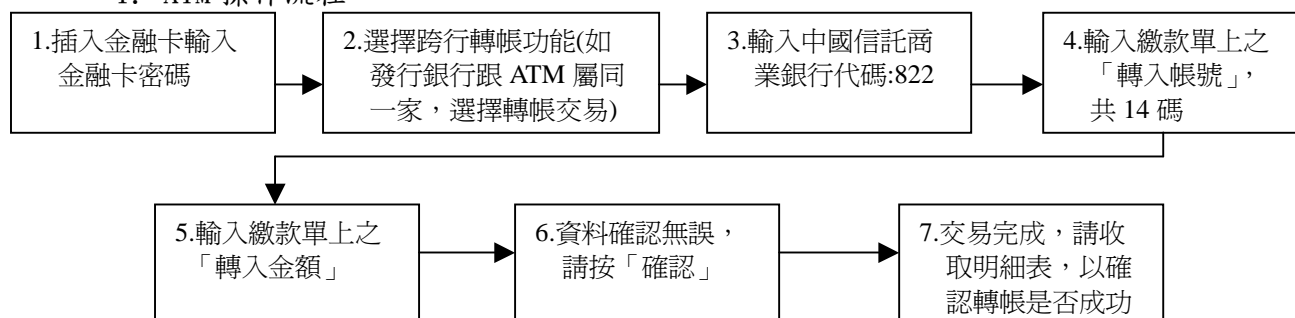
貳、繳款流程

(一)便利超商、郵局及中國信託商業銀行繳款

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

(二)透過 ATM 方式繳款

1. ATM 操作流程



2. 繳款單上的「轉入帳號」為應考人專屬之繳款帳號，請勿借他人使用，

或多位應考人共用一組轉入帳號。

3. 因轉入帳號是唯一且具有檢核機制，所以如果輸入錯誤的轉入帳號、金額或超過繳款期限，交易將無法成功。
4. 使用 ATM 跨行轉帳需由應考人負擔轉帳手續費（目前跨行轉帳手續費每筆 17 元，如有調整，依相關規定辦理）。

(三)其他銀行、信用合作社、農漁會、郵局跨行匯款方式繳款

1. 請於匯款單填入以下資訊：

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

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

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

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



(四)透過「國家考試網路報名資訊系統」以網路信用卡繳款

應考人於網站報名後進入付款頁面，
入以下資訊

- 信用卡 16 碼卡號
- 信用卡有效月與年
- 信用卡背面末 3 碼(如右圖)
- 授權成功後，請記錄訂單編號、授權期與授權碼



並輸

※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 3D Secure 網路安全認證機制。有關 3D Secure 網路安全認證機制之註冊或其它問題，請應考人逕依信用卡背面服務電話，向發卡銀行詢問。

參、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 洽詢。

肆、後備軍人報名費優待

(一) 應考人若符合「後備軍人轉任公職考試比敘條例」第三條規定各款具後備

軍人身分之一者，應使用後備軍人專用報名書表，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。未以後備軍人專用報名書表填寫或未繳交相關證明文件者，不得要求報名費優待。

(二) 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。

伍、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「96 年公務人員普通考試補費」後，傳真至 (02) 2236-3206，傳真完成後並以電話 (02) 2236-7939 通知本部。

為確保應考人權益，請於繳款前，先依繳款單自行填入下列轉入帳號及轉入金額，俾留存以利爾後查校作業。

中國信託商業銀行代號：822

轉入帳號： (請依繳款單自行填入)
轉入金額： (請依繳款單自行填入)

考選部各項考試報名費退費作業規定

類別	退費事由	申請退費時間	申請退費手續	退費金額
退件	1. 逾期報名	報名資料審查完成後，由業務司通知報考人退件理由，並列冊統一辦理退費。	由考選部主動退費	扣手續費及郵資 60 元後，退還其餘費用。
	2. 經審查不合格			扣手續費及郵資 60 元後，退還其餘費用。
溢繳	3. 應考人重複繳費	應考人須於繳費日起 5 年內提出申請	檢附： 1. 退費申請書 2. 繳費證明	扣手續費及郵資 60 元後，退還其餘費用。
	4. 應考人溢繳費用			扣退費手續費及郵資 45 元後，退還其餘費用。
	5. 軍優身分誤繳全額費用			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/為民服務/下載專區下載。

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

96年公務人員普通考試報名費退費申請書

申請日期	年 月 日				
考試名稱				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"/> 軍優身分誤繳全額費用。			扣除退費手續費及郵資 45 元。		元
<input type="checkbox"/> 因天然災害或傷病住院，無法參加考試。			扣除收費手續費、退費手續費及郵資 60 元。		元
<input type="checkbox"/> 因考試延期一週以上，無法參加考試。			一律退還報名費 1/2。		元
檢附資料	<input type="checkbox"/> 繳費證明 <input type="checkbox"/> 考試入場證 <input type="checkbox"/> 天然災害里長證明 <input type="checkbox"/> 傷病住院證明				
申請人			聯絡電話		
聯絡地址					
【 審核欄 】					
審核日期	年 月 日				
檢附資料	<input type="checkbox"/> 核對無誤。 <input type="checkbox"/> 資料不齊，需補件：_____				
審核結果	<input type="checkbox"/> 符合退費規定。 <input type="checkbox"/> 不符合退費規定。				
退費金額	<input type="checkbox"/> 同申請金額。 <input type="checkbox"/> 可退費金額 _____ 元。				
承辦單位	承辦人		科長		單位 主管

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

報名資料卡填卡說明

- 一、報名資料卡除註明應考人勿填之區域外，有小長方格符號者係為劃記區，請照報名資料卡通用代碼本各項代碼，以鉛筆在小長方格內塗滿，並於上方手寫區以黑或藍色原子筆或鋼筆填寫相關代碼，以免資料無法正確讀取造成錯誤。其他如：考區、等級、類科、電話、應考人簽名等資料，請以黑或藍色原子筆或鋼筆詳實填寫，切勿遺漏。
- 二、填卡說明及範例：
 - (一)身分證統一編號及出生年月日：
請依國民身分證上記載資料確實填寫。
 - (二)最高教育程度、通訊處郵遞區號、兵役狀況及在學狀況：
請依報名資料卡通用代碼本第 2 頁填寫，例如：大學畢業請填 3（學士）；台北市文山區請填 116；免服兵役者請填 4（免役）；在學狀況為其他者請填 6。
 - (三)應本項考試次數（含本次）及現是否任公職：
請依實際情形劃記，例如：為第一次應試本項考試者請劃記 01；現未任公職者請填否。
 - (四)具原住民身分族別：
請依報名資料卡通用代碼本第 3 頁填寫，例如：未具原住民身分請填 00。
 - (五)考區：
請依右列規定劃記：北部（臺北）考區請填 1、中部（台中）考區請填 2、南部（高雄）考區請填 3、東部（花蓮）考區請填 4。
 - (六)等級：
報考普通考試請填 4。
 - (七)類科：
請參見應考須知第 49 頁至第 55 頁附表四「類科編號」欄劃記，例如：一般行政請填 401。
 - (八)應考資格分類：
請依報名資料卡通用代碼本第 3 頁填寫，例如：以學歷資格報考者請填 1。
 - (九)應考資格適用條款：
請參見應考須知第 44 頁至第 48 頁附表三「應考資格表」劃記，例如：適用第一款者請填 1、適用第二款者請填 2、適用第三款者請填 3、適用第三款者請填 4。
 - (十)學校代碼及所系科代碼：
請依報名資料卡通用代碼本第 4 頁至第 12 頁填寫，例如：政治大學請填 000001，外交系畢業請填 302202。

(土) 畢肄業：

已畢業者請填畢，肄業或在學者請填肄。

(士) 畢業年分：

以國曆年填寫，勿以西元年劃記，例如：民國 92 年畢業，請填 92。

(主) 身心障礙別：

請依報名資料卡通用代碼本第 3 頁填寫（非屬身心障礙者得免劃記）。

(齒) 身分別：

請依報名資料卡通用代碼本第 3 頁填寫，例如：一般人員請填 1。

(五) 備註欄：

本項考試正額錄取人員申請保留錄取資格意願調查，請依下列保留事由於備註欄劃記，服兵役請填 01；進修博士、碩士學位請填 02；其他法定原因請填 03。

(六) 是否為應屆：

應屆畢業生請填是，在學或非應屆畢生請填否。

(七) 是否為本科系：

報考行政類各科別請一律填是，技術類科若非應考資格表所列舉系科請填否。

(八) 大陸人民來臺設籍未滿十年：

請依實際情形劃記是或否。

(九) 填表範例：

96 年公務人員普通考試

應考人姓名(請以正楷書寫)
王大明
 聯絡電話: (02) 23369188
 行動電話: 0912345678

174474 入場證編號(座號)應考人號碼

812091117447430800

考區 **北部** 等級 **普通考試** 類科 **一般行政**

通訊地址 **116 台北市文山区試院路 1-1 號**

性別	身分證統一編號										出生年月日			最高學歷	通訊處郵政區號	應考資格(身本法)	兵役狀況	在學狀況	應考類別	是否為大陸人民來臺設籍未滿十年						
	A	2	2	3	4	5	6	7	8	9	年	月	日													
女	A	2	2	3	4	5	6	7	8	9	7	0	1	0	1	3	1	1	6	0	1	4	5	否	0	0
男	A	K	U	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
女	B	L	V	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
男	C	M	W	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
女	D	N	X	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
男	E	O	Y	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
女	F	P	Z	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
男	G	Q		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
女	H	R		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
男	I	S		9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
女	J	T		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

考區	等級	類科	應考資格	學校代碼	所系科代碼	畢業年分	身心障礙別	身分別	備註	是否為應屆	是否為本科系
北	普	行	1	000000	303030	92	0	1			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

報名資料卡

注意事項：
 (1) 請您以正楷書確實劃記資料卡，以利報名作業，並維護您的權益。
 (2) 劃記各欄請參閱填表說明，並保持本卡乾淨平整。
 您的填表將作為改進國家考試制度之重要參考，謝謝您的合作。

後備軍人轉任公職考試比敘條例及其施行細則有關考試優待之條文

壹、後備軍人轉任公職考試比敘條例

第三條 本條例所稱後備軍人，其對象如左：

- 一、常備軍官及常備士官依法退伍者。
- 二、志願在營服役之預備軍官、預備士官及士兵依法退伍者。
- 三、作戰或因公負傷依法離營者。

第四條 前條後備軍人參加公務人員考試時，得予左列優待：

- 一、應考資格，除「特殊類科」外，得以軍階及軍職年資，應性質相近之考試。
- 二、考試成績，得酌予加分，以不超過總成績十分為限。
- 三、應考年齡，得酌予放寬。
- 四、體格檢驗，得寬定標準。
- 五、應繳規費，得予減少。

貳、後備軍人轉任公職考試比敘條例施行細則

第二條 本條例第三條所稱依法退伍及依法離營者，指依兵役法、陸海空軍軍官士官服役條例或志願士兵服役條例辦理退伍、停役、解除召集、離營，並持有證明文件，及後備軍人管理機關於各該考試前所出具之列管證明書。

第四條 本條例第四條第二款所稱考試成績，得酌予加分，以不超過總成績十分為限，依下列規定辦理：

- 一、具有本條例第三條第一、二兩款身分，並得有勳章乙座以上，或具有本條例第三條第三款身分，應公務人員考試者，得加總成績五分至七分。
- 二、具有本條例第三條第三款身分，並得有勳章乙座以上，應公務人員考試者，得加總成績七分至十分。

前項公務人員考試，以公務人員高等暨普通考試、特種考試退除役軍人轉任公務人員考試為限。勳章以獲頒國光、青天白日、寶鼎、忠勇、雲麾、大同勳章為限。其加分之決定，由各該考試之典試委員會為之。應考之後備軍人，於報名時應填繳加分優待申請書，並附繳退伍證明文件、作戰或因公負傷離營證明文件及勳章證書。

第七條 本條例第四條第五款所稱應繳規費，得予減少，指應考之後備軍人應繳之報名費及證書費等，得按原定數額減半優待。

96 年公務人員普通考試應考人變更地址或姓名申請表

應考人		出生年月日	
入場證編號	(尚不知入場證編號者免填)	身分證字號	
考試等別		應考科別	
應考人簽章		聯絡電話	
申請日期	96 年	月	日
申 請 變 更 通 訊 地 址			
原 地 址			
變更後地址			
申 請 變 更 姓 名			
原 姓 名			
變更後姓名			
<p>注意事項：</p> <p>一、本表請以傳真或掛號函知本部高普考試司第一科，申請變更姓名者，請另附更名後之國民身分證影本及戶籍謄本，以便處理。</p> <p>二、請於預定寄發入場證或成績及結果通知書之日期前 10 日傳真或掛號函知更正，如有不符或逾期提出申請，致考試有關文件無法投遞或發生延誤情事，由應考人自行負責。</p> <p>三、傳真電話：(02)2236-3206</p> <p>四、寄件地址：11602 台北市文山區試院路 1-1 號(高普考試司第一科收，並請於信封上註明「變更地址或姓名」)</p>			

96 年公務人員普通考試試題疑義申請表(申論式) (正面)

應考人姓名： (親自簽名) 手機號碼：
 聯絡地址： 電話號碼：

入場證正面影本黏貼處

試題疑義申請填註說明

有關試題疑義之申請，請依下列方式辦理，否則不予受理。

- 一、依國家考試試題疑義處理辦法規定，應考人對筆試試題或公布之測驗式試題答案如有疑義，**應於筆試完畢之次日起 3 日內**（郵戳為憑），填具本申請表以限時掛號專函向考選部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（**A 4 大小**）。
 - （六）試題疑義除敘明理由外並**應檢附佐證資料**。（請勿僅以補習班印製之講義、書籍、答案或考古題作為佐證資料）
- 三、應考人提出試題、答案疑義如**逾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。

96 年公務人員普通考試試題疑義申請表(申論式) (背面)

等別：	類科：	科目：	代號：	題次：
疑義要點及理由：(請以橫式正楷書寫或電腦打字黏貼，一頁以一題為限，如不敷使用，請以 A 4 紙張影印本頁或另紙 A 4 大小併附)				
本題建議處理方式：				
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：		

96年公務人員普通考試試題疑義申請表(測驗式)(正面)

應考人姓名：(親自簽名) 手機號碼：

聯絡地址： 電話號碼：

入場證正面影本黏貼處

試題疑義申請填註說明

有關試題疑義之申請，請依下列方式辦理，否則不予受理。

一、依國家考試試題疑義處理辦法規定，應考人對筆試試題或公布之測驗式試題答案如有疑義，**應於筆試完畢之次日起3日內**(郵戳為憑)，填具本申請表以限時掛號專函向考選部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。

96 年公務人員普通考試試題疑義申請表(測驗式)(背面)

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

應考人申請複查成績申請書

收件編號：

應考人		出生年月日	
入場證編號		身分證字號	
考試名稱及等級	96年公務人員普通考試		
考試類科			
應考人簽章			
申請日期	民國 96 年	月	日
複查節次及科目名稱			
節次	科目名稱		
<p>注意事項</p> <p>一、申請複查考試成績，應在榜示之次日起 10 日內（郵戳為憑），以本申請書逕向考選部提出，逾期不予受理，並以一次為限。</p> <p>二、申請複查考試成績，應以掛號寄達並附成績及結果通知書正本及貼足掛號郵資之回件信封，收件人填寫：96 年公務人員高等考試三級考試暨普通考試試務處 收。地址為：台北市 11602 文山區試院路 1-1 號（考選部高普考試司第一科），右上角請註明「複查成績」。</p> <p>三、依典試法第 23 條之規定應考人得於榜示後申請複查成績。</p> <p>應考人不得為下列行為：</p> <p>（一）申請閱覽試卷。</p> <p>（二）申請為任何複製行為。</p> <p>（三）要求提供申論式試題參考答案。</p> <p>（四）要求告知典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員或實地考試委員之姓名及有關資料。</p>			

應考人申請複查成績信封格式

甲、來件信封（請以掛號郵寄）

乙、回件信封（請書妥姓名及郵遞區號、地址並貼足掛號郵資）

姓名 寄件人地址	姓名 寄件人地址
收	收
96年公務人員高等考試三級考試暨普通考試試務處	96年公務人員高等考試三級考試暨普通考試試務處
11602 台北市文山區試院路1-1號【※申請複查成績】	11602 台北市文山區試院路1-1號【※申請複查成績】
貼掛郵	貼掛郵
足號資	足號資

寄	寄
考選部高普考試司第一科	考選部高普考試司第一科
地址：11602 台北市文山區試院路1-1號	地址：11602 台北市文山區試院路1-1號
收	收
先生	先生
(應考人自填姓名)	(應考人自填姓名)
地址：□□□□□□	地址：□□□□□□
電話：	電話：
貼掛郵	貼掛郵
足號資	足號資

(請使用郵局所訂西式白色標準格式信封)