

97 年公務人員特種考試 身心障礙人員考試應考須知



考 選 部 編 印
中 華 民 國 97 年 7 月

考選部全球資訊網：<http://www.moex.gov.tw/>

詳細閱讀、妥善保管

特別注意事項

壹、重要事項日期	1
貳、考試等別、類科及暫定需用名額	2
參、應考資格	2
肆、應試科目及成績計算	3
伍、考試地點及入場證寄發	4
陸、報名有關規定事項	4
柒、申請特別試場及協助措施	7
捌、報名書表	9
玖、分發訓練及限制轉調	10
拾、各業務主管機關聯絡方式	10

共同注意事項

壹、報名費繳款說明及應注意事項	11
貳、使用電子計算器應行注意事項	14
參、任用有關規定	15
肆、測驗式試卷(卡)作答注意事項	16
伍、試題疑義	17
陸、榜示及複查成績	17
柒、其他應行注意事項	20
捌、考選部全球資訊網操作使用說明	20
玖、考選部電話語音傳真服務系統操作使用說明	21
拾、行動電話預約查詢榜示結果簡訊服務作業說明	21

常見 Q&A**附表**

附表 1：三等考試各類科及暫定需用名額表	24
附表 2：四等考試各類科及暫定需用名額表	25
附表 3：五等考試各類科及暫定需用名額表	26
附表 4：各等別、類科職缺一覽表	27
附表 5：三等考試應考資格表	54
附表 6：四等考試應考資格表	57
附表 7：應試科目命題大綱適用類科一覽表	60
附表 8：申論式試題疑義申請表	62
附表 9：測驗式試題疑義申請表	64
附表 10：應考人申請複查成績申請書	66
附表 11：應考人變更資料申請表	68
附表 12：考選部各項考試報名費退費作業規定	69
附表 13：網路報名資訊系統報名程序	70
附表 14：報名資料卡填卡說明	73
附表 15：三等考試應試科目及考試日程表	75
附表 16：四等考試應試科目及考試日程表	77
附表 17：五等考試應試科目及考試日程表	80

特別注意事項

- ※ 本考試提供(一)印刷紙本報名與(二)網路下載書表報名(請擇一辦理，不可重複)，採網路報名者須自行下載及列印報名書表並於規定期限內將報名表件以掛號郵寄本部(郵戳為憑)，如未依規定寄出報名表件，網路報名視為無效。
- ※ 採印刷紙本報名者，須使用報名資料卡繳費；採網路報名者，請自行列印繳款單繳費。請勿同時以印刷紙本及網路下載書表報名同一等別同一類科考試，或以網路報名繳費而以印刷紙本報名，以免造成混淆，若因此影響報名權益，其責任由應考人自負。
- ※ 欲採用網路下載書表報名者，請詳見本須知第 70 頁附表 13「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(97年7月25日下午5時止)，因網路流量壅塞，影響個人報名權益。



壹、重要事項日期



一、報名日期

民國 97 年 7 月 16 日起至 97 年 7 月 25 日止(報名表件一律掛號郵寄，以郵戳為憑，至遲以 97 年 7 月 28 日為限，逾期不予受理)。

二、寄發入場證日期

預定民國 97 年 10 月 3 日寄發(入場證將委由台灣郵政股份有限公司採郵簡方式寄發，應考人如於 10 月 9 日後尚未收到，請電洽台灣郵政股份有限公司或特種考試司第一科，如逾期洽詢致影響考試，由應考人自行負責)。

三、考試日期

- (一)三等考試：民國 97 年 10 月 18 日(星期六)至 20 日(星期一)。
- (二)四等考試：民國 97 年 10 月 18 日(星期六)至 19 日(星期日)。
- (三)五試考試：民國 97 年 10 月 18 日(星期六)

四、公布測驗式試題答案日期

民國 97 年 10 月 21 日(公布於本部全球資訊網)。

五、試題疑義提出期限

自民國 97 年 10 月 21 日至 23 日止(申請書格式請自行影印本須知附表之表格或至本部全球資訊網「為民服務」網頁下載)。

六、榜示日期

預定民國 97 年 12 月中旬，實際榜示日期需視本考試典試委員會之決議而定。

七、寄發成績及結果通知書日期

榜示之日起 3 日內寄發，惟各節次均缺考應考人之成績及結果通知書不予寄發，應考人如有需要，請電洽特種考試司第一科辦理。

八、複查成績提出期限

應於榜示之次日起 10 日內（郵戳為憑），以書面向特種考試司第一科提出，逾期不予受理，並以一次為限。申請書格式請自行影印本須知附表之表格或至本部全球資訊網「為民服務」網頁下載。



貳、考試等別、類科及暫定需用名額



- 一、本考試三、四、五等考試各類科及暫定需用名額詳見附表 1、2、3（第 24~26 頁）；各等別、類科職缺一覽表詳見附表 4（第 27~53 頁）。
- 二、請應考人報名前務必先行參閱附表 4 各等別、類科職缺一覽表所列**各職缺之工作內容、工作地點及環境，並參酌個人狀況，審慎決定報考類科。**
- 三、本考試公告暫定需用名額，用人機關如有臨時增列需用名額需要時，經分發機關彙整送本部覈實提報考試院核定，得增加需用名額。
- 四、各等別、類科錄取標準及名額，係由本考試典試委員會參照用人機關提列之需用名額及應考人考試成績，依據有關法令予以決定。



參、應考資格



- 一、中華民國國民領有由**政府機關核發之身心障礙手冊或殘障手冊**，年滿 18 歲以上，（算至考試舉行前一日，即民國 79 年 10 月 17 日以前出生者），且具有本項考試各該等別、類科應考資格之一者，得應各該等別、類科考試：
 - （一）三等考試應考資格詳見附表 5（第 54 頁）。
 - （二）四等考試應考資格詳見附表 6（第 57 頁）。
 - （三）五等考試不限報考學歷。
- 二、依三、四等考試技術人員各類科應考資格第 1 款列舉之**學校所系科組**報考者，畢業證書所載所系科組須符合其中之一，**且名稱相同**；非應考資格表列舉所系科組畢業者，請依**應考資格表附註一（第 56 頁）**之規定，以所修課程與報名之類科應試科目「**專業科目**」有**2 科以上名稱相同者**（每科 2 學分以上）報考，並另附繳**學分證明或成績單影本**。

三、各等別、類科應試科目之「**專業科目**」請詳見各等別「**應試科目及考試日程表**」(第 75 至 79 頁)。

四、依公務人員考試法第 7 條規定，有下列各款情事之一者，不得應考：

(一)動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。

(二)曾服公務有貪污行為，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。

(三)褫奪公權尚未復權者。

(四)受禁治產宣告，尚未撤銷者。

五、依公務人員考試法第 7 條第 2 項規定，依法停止任用者，經公務人員考試錄取，於依法停止任用期間仍不得分發(配)任用為公務人員。所謂「依法停止任用」，依銓敘部 96 年 12 月 31 日部管四字第 0962880186 號函解釋，係指受公務人員懲戒法撤職或休職處分，於一定期間停止任用或不得在其他機關任職之情形。

六、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。

肆、應試科目及成績計算

一、三等考試應試科目及考試日程表，詳見附表 15 (第 75 頁)。

二、四等考試應試科目及考試日程表，詳見附表 16 (第 77 頁)。

三、五等考試應試科目及考試日程表，詳見附表 17 (第 80 頁)。

四、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，業已完成部分三等及四等考試應試專業科目命題大綱(可適用之類科詳附表 7)並已公告自 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、筆試科目之試題型態：

(一)本考試各等別之應試科目，按考試日程表上端有「※」符號者，採全部測驗式試題；科目上端有「◎」符號者，採申論式與測驗式之混合式試題，其餘未註記者皆採申論式試題。

(二)採測驗式試題科目以電子計算機評閱，應考人須詳閱測驗式試卷(卡)作答注意事項，依規定作答。

(三)「國文」科目之公文部分，應由左至右橫式作答，並以行政院最新修定之「事務管理手冊」文書處理部分所規定之格式命題、閱卷。

六、本考試成績計算規定：

- (一)依照「公務人員特種考試身心障礙人員考試規則」及「公務人員考試總成績計算規則」之規定辦理。
- (二)本考試總成績之計算，三等考試以普通科目成績加專業科目成績合併計算之；普通科目成績以每科成績乘以百分之十後之總和計算之，專業科目成績以各科目成績總和除以科目數再乘以所占剩餘百分比計算之。四等考試及五等考試以各科目成績平均計算之。
- (三)本考試成績，有一科為零分或總成績未達 50 分者，均不予錄取。缺考之科目，以零分計算。
- (四)本考試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。



伍、考試地點及入場證寄發



- 一、考試地點：本考試分設**北部、中部及南部考區**，考試地點分別在台北、台中及高雄三地舉行。**應考人須自行擇定一考區應試，一經選定寄遞後，即不得要求更改。**
- 二、入場證寄發：預定 10 月 3 日寄發，應考人如至 10 月 9 日尚未收到，請即電洽台灣郵政股份有限公司或考選部特種考試司第一科，如逾期洽詢致影響考試，由應考人自行負責。
- 三、試場分配情形及其他應行公布事項，定於考試前一日，在國家考場公告欄門前公布，請事先查明試場及座位。另為利應考人查詢，可於 10 月 3 日起至本部全球資訊網以入場證號碼查詢試場分配。



陸、報名有關規定事項



- 一、報名日期：自民國 97 年 7 月 16 日起至 97 年 7 月 25 日止。
- 二、報名方式：
- (一)印刷紙本通訊報名。
- (二)網路線上登錄，下載書表通訊報名，報名程序請詳見附表 13。
- 三、報名書表郵寄地點：11602 台北市文山區試院路 1-1 號，考選部特種考試司第一科。

四、報名應繳費件：

- (一)**報名費**：有關報名費繳款方式及注意事項，請詳見共同注意事項第壹項「報名費繳款說明及應注意事項」(第 11 頁)。
- (二)**報名資料卡 1 張**：(採網路下載書表報名者不需繳交)
採印刷紙本報名者，請依本須知附表 14 (第 73 頁)之**報名資料卡填卡說明**填寫及劃記(應以原子筆書寫，2B **鉛筆正確劃記**)。並請提醒便利

商店或金融機構勿於資料卡劃記處蓋戳記，以免影響資料之讀取。

- (三)**報名履歷表（正表）1張**（表件編號①）：請確實填妥、勾選各欄，務須將**身心障礙手冊或殘障手冊影本正、背面**（須清晰）及最近1年內之1吋正面脫帽半身**相片1張固貼**於規定欄位（請勿使用生活照，並請於相片背面書妥姓名、應考等別及類科）。
- (四)**報名履歷表（副表）1張**（表件編號②）：請確實填妥、勾選各欄，並將**國民身分證影本**（須清晰）正、背面及相片1張**固貼**於規定欄位（須與報名履歷表（正表）所黏貼相片同式，並請於相片背面書妥姓名、應考等別及類科）。

(五)**應考資格證明文件：**

1. **身心障礙手冊（有效期限須至97年10月以後）。**

2. 依適用應考資格條款不同，應分別繳驗：

(1)**畢業證書：**

報考三、四等考試者，應分別繳驗專科及高中以上學校畢業證書。補校畢（結）業者，應繳驗畢業證書或資格證明書影本，**結業證明書不採**。報考五等考試者不須繳交畢業證書。

(2)**學分證明（成績單）：**報考技術類科而畢業證書所載所系科組非應考資格表列舉所系科組畢業者，除需繳驗畢業證書外，請依應考資格表附註一之規定，以所修課程與報名之類科應試科目「專業科目」有2科以上名稱相同（每科2學分以上）報考，並附繳**學分證明（成績單）**。

(3)**考試及格證書：**

以普通（初等）考試或相當於普通（初等）考試之特種考試**相當類科**及格滿3年資格報考三等（四等）考試者。或以高等（普通）檢定考試**相當類科**及格資格報考者。（依公務人員考試法施行細則第13條第1項規定，所稱及格滿3年，其計算自考試錄取訓練期滿成績及格取得考試及格資格之日起，至報考之考試舉行前一日止。）

(4)公立或立案之私立大學、獨立學院、二年制專科學校肄業或五年制專科學校四年級肄業者，視同高級中等學校畢業，須繳驗學生證正背面或肄業證書影本，據以報考四等考試。

3. 以國外學歷報考者除須符合各等別、類科所列應考資格第一款之學校系科，另應繳驗：

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

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

(3)國外學校歷年成績證明（成績單）影本及譯本。

(4)其他詳細規定請參閱大學辦理國外學歷採認辦法。

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

五、填寫報名書表注意事項：

(一)報名履歷表（正表）除「按節次點名紀錄」、「審查結果」、「審查人簽章」與「入場證編號」等欄請勿填寫外，其餘各欄均由應考人以正楷自行填寫。各表件間如填寫不相符時，以報名履歷表（正表）為準（所填姓名、出生年月日、國民身分證統一編號均須與所繳應考資格文件相符，如證件記載錯誤或不一致，應先向戶籍或原發證機關申請更正，再附繳有更正記載之戶籍謄本或證件，始得據以報考）。

(二)「考區」欄，本考試地點分設北部（台北）、中部（台中）及南部（高雄）考區同時舉行。應考人須自行擇定一考區應試，**一經選填寄遞後，即不得要求更改**。

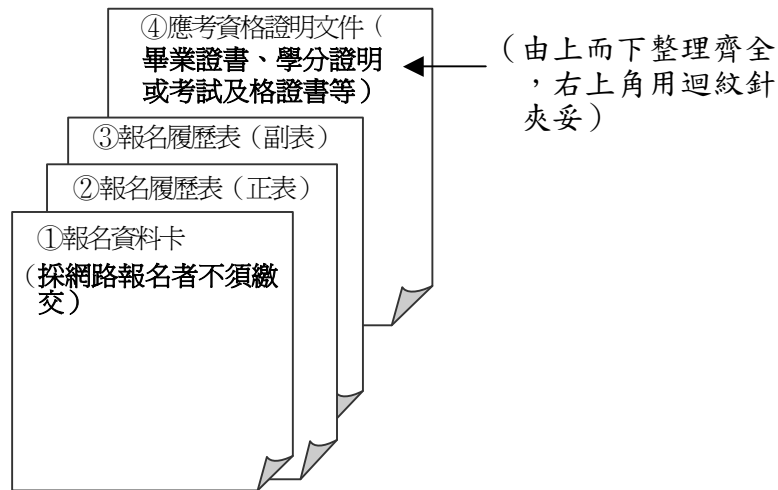
(三)「類科編號」、「應考類科」欄，請參照各等別、類科及暫定需用名額表填寫，**一經選填寄遞後，即不得要求更改，兩者如不相符時，以文字書寫之應考類科為準**。

(四)「聯絡電話」、「聯絡人姓名」及其「電話」三欄請務必填明，以利聯絡及通知重要事項；「通訊地址」欄，須確實詳細填寫，俾供送交中華郵政股份有限公司寄發入場證與成績及結果通知書，如有不符，致使有關考試文件無法投遞或發生延誤情事，由應考人自行負責。

六、**應考人通訊地址或姓名如有變更**，請填具申請書（請自行影印本須知附表 11，第 68 頁），以書面傳真或掛號函知考選部特種考試司第一科更正（傳真電話：(02) 22367520）。考試錄取人員如在放榜後變更資料者，應分別函知公務人員保障暨培訓委員會所屬國家文官培訓所及用人機關。

七、郵寄報名表件：

(一)報名表件印妥（採網路下載書表報名者）或填妥（採印刷紙本報名者）後，須詳細檢查，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（採網路下載書表報名之應考人不須繳交）→②報名履歷表（正表）→③報名履歷表（副表）→④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，如下頁圖所示）。**



(二)採網路下載書表報名之應考人，另需將**信封封面密實黏貼於 B4 大型信封** (自行備妥)，並將報名表件及應考資格證件依照表件編號裝入。

柒、申請特別試場及協助措施

※欲申請特別試場應試者，務必於報名專用信封及報名履歷表 (正表) 上申請特別試場欄勾填。若需本部提供特別協助措施之應考人亦請於報名履歷表 (正表) 上詳細註明情形。

一、視覺障礙者：

視覺障礙致閱讀試題有困難者，如於報名時在報名履歷表 (正表) 「申請特別試場應試」欄上註明上述情形，經審查通過，將視其需要，由本部提供下列照護措施：

- (一)延長每節考試作答時間 20 分鐘。
 - (二)提供影印放大兩倍之**試題及測驗式試卡**，申論式試卷則不予放大。
 - (三)提供放大鏡燈具或擴視機。
 - (四)**重度視障者及全盲應考人**無法以一般方式作答，須申請點字或盲用電腦作答者，請於報名履歷表 (正表) 「申請特別試場應試」欄上勾選，並附繳**合格醫師證明文件** (矯正後優眼視力未達 0.1 (含全盲))，經審查通過者，將提供相關設備協助應考人作答。
- 前述擴視機、點字機或盲用電腦鍵盤等輔具，經本部核可，得由應考人自備。

二、上肢障礙者：

上肢肢體障礙致書寫試卷有困難者，如於報名時在報名履歷表 (正表) 「申請特別試場應試」欄上註明上述情形，經審查通過，將視其需要，由本部提供下列照護措施：

- (一)延長每節考試作答時間 20 分鐘。

(二)提供影印放大兩倍之**測驗式試卡**，但試題及申論式試卷則不予放大。

三、腦性麻痺、協調性功能不佳、雙上肢障礙肌肉萎縮者：

因腦性麻痺、協調性功能不佳、雙上肢障礙肌肉萎縮致書寫試卷有困難，須使用電腦作答者，如於報名時在報名履歷表（正表）「申請特別試場應試」欄上註明上述情形，同時**檢附合格醫師證明文件**證明其書寫能力確有障礙，**經審查通過者**，將予：

- (一)考試當天將由本部提供電腦及磁片協助應考人作答。惟應考人於作答時，限使用 Windows 視窗作業系統及 Microsoft Word。輸入法提供：大易（含二碼、三碼及四碼版）、行列（作業系統內附）、注音（作業系統內附）、倉頡（作業系統內附）、速成（作業系統內附）、微軟新注音、微軟新倉頡、嚙蝦米（適用 5.7 版）、自然等中文輸入法，使用上述**列舉以外**之輸入法者，除應於報名履歷表（正表）上之規定欄位填註外，並請於考試當天自行攜帶合法版權之輸入法磁片應考。但如與系統不相容，致影響考試時，責任由應考人自負。
- (二)延長每節考試之作答時間 20 分鐘。

四、聽覺障礙者：

如於報名時在報名履歷表（正表）「申請特別試場應試」欄上註明，將予：

- (一)安排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、下場鈴聲及說明注意事項。
- ◎為利電話聯繫，俾通知考試相關事宜，請務必於報名履歷表正表上填寫**聯絡人姓名及電話，或書明傳真機號碼**。

五、下肢肢體障礙，行動不便者：

- (一)如希望安排特別試場應試者，報名時請於報名履歷表正表「申請特別試場應試」欄上聲明，惟此等人員考試時間不予延長，亦不提供放大之試題及測驗式試卡。
- (二)如須以輪椅入場應試，請於報名履歷表（正表）上註明，俾安排適用之特殊桌椅。
- (三)如本身未具備輪椅，考試當天須由本部提供者，請於報名履歷表上註明，俾試務單位準備。

六、多重障礙者：

障礙類別如屬上述情形，請於報名履歷表（正表）中各該類別勾選須優待或協助事項。

七、以身體其他部位執（銜）筆作答者，請於報名履歷表（正表）上註明，俾提供特殊作答桌椅及未劃線條之試卷（頁數並予增加）。

八、在不影響考試公平原則下，如須其他協助措施，請於報名履歷表（正表）中寫明，經審查通過者，考試當天將儘量配合提供。



捌、報名書表

一、採網路下載書表報名者（仍須下載列印並郵寄報名書表），不需購買應考須知及報名書表，請登入本部全球資訊網，網址為：<http://www.moex.gov.tw>，點選進入網路報名選項，或以網址：<http://register.moex.gov.tw>進行報名（報名截止時間為97年7月25日下午5時）。報名前請先於網路上下載「應考須知」詳細閱讀後，再進行網路報名，並於網路報名完成後「下載及列印報名書表」，在規定期限內以掛號郵寄考選部，完成報名程序。

二、採印刷紙本（非網路）報名者，購買應考須知及報名書表方式如下：

（一）現購：

1. 地點：國家考試書表發售中心（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) 2236-3491或(02) 2236-9188轉3215。
2. 時間：自民國97年7月16日起至97年7月25日止（週一至週五上午8時30分至下午6時，週六、日及國定假日不發售）。
3. 工本費：每份新台幣35元。
4. 另為便利本項考試應考人，經內政部洽請各縣（市）政府社會局（台中市政府為人事處、高雄縣政府為人事室、苗栗縣政府為勞工局、連江縣政府為民政局）及台北市政府社會局、台北市政府社會局身心障礙福利服務中心、高雄市政府社會局無障礙之家代為發售。代售時間為：97年7月16日起至97年7月25日，週一至週五上午8時30分至下午5時止（週六、日及國定假日不發售）。應考人如於前述社政機關（單位）未能購得書表，請即於規定時間內向國家考試書表發售中心現購或函購，或以網路下載書表報名。

（二）函購：

1. 時間：自民國97年7月11日起至7月21日止。
2. 地點：國家考試書表發售中心（11643 台北市文山區木柵路1段74號1樓）。
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：50029765，帳戶：考選部書表費專戶），並請將郵局掣給之郵政劃撥儲金存款收據連同貼足郵資（書表連同回件信封每份重量約230公克，郵資請另洽郵局）之A3大型回件信封一個，書妥姓名、地址，註明「購買97年身心障礙特考報名書表」，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，其責任由應考人自負。



玖、分發訓練及限制轉調



- 一、本考試錄取人員須經訓練，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，並由銓敘部、行政院人事行政局依序分發任用。
- 二、前項訓練，依公務人員考試錄取人員訓練辦法之規定辦理。
- 三、依考試院民國 91 年 11 月 28 日第 10 屆第 11 次院會決議，本項考試錄取人員**不得申請分回原任機關（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。
- 四、本考試錄取人員須經訓練，其未能參加訓練者因未完成考試程序，不發給考試及格證書，公務人員高普考試或其他特種考試錄取人員，於訓練（或實習）期間，復應本考試錄取者，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。
- 五、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。
- 六、本項考試榜示後，正額錄取人員如有公務人員考試法第 2 條第 3 項規定之事由，擬申請保留受訓資格或有訓練相關疑義者，請逕洽公務人員保障暨培訓委員會培訓處第一科。



拾、各業務主管機關聯絡方式



應考人對本考試各項業務如有疑義，請依下列聯絡電話與相關單位聯繫：

一、報名、證件補驗、成績及結果通知書補發及複查成績等有關事項

- (一)承辦單位：考選部特種考試司第一科
- (二)地址：11602 台北市文山區試院路 1-1 號
- (三)電話：(02) 22369188 轉 3911、3918
- (四)傳真：(02) 22367520
- (五)網址：<http://www.moex.gov.tw>

二、入場證郵寄、補發事項及成績及結果通知書郵寄事項

- (一)承辦單位：台灣郵政股份有限公司台北郵局電子郵件科

(二)地 址：10658 台北市大安區信義路 3 段 89 號 9 樓

(三)電 話：(02) 27031604 轉 27~29

(四)傳 真：(02) 27037981

三、錄取人員分發、任用事項

(一)承辦單位：銓敘部、行政院人事行政局

(二)地 址：

1. 銓敘部：11603 台北市文山區試院路 1-2 號

2. 行政院人事行政局：10051 台北市中正區濟南路 1 段 2-2 號

(三)電 話：

1. 銓敘部：(02) 82366453

2. 行政院人事行政局：(02) 23979298 轉 327

(四)網 址：

1. 銓敘部：<http://www.mocs.gov.tw>

2. 行政院人事行政局：<http://www.cpa.gov.tw>

四、訓練及保留錄取資格事項

(一)承辦單位：公務人員保障暨培訓委員會

(二)地 址：11602 台北市文山區試院路 1-3 號

(三)電 話：(02) 82367112

(四)網 址：<http://www.csptc.gov.tw>

共同注意事項



壹、報名費繳款說明及應注意事項



一、收費標準：

本項考試應考人應繳報名費依規定數額一律減半優待，其各等別應繳交金額如下：

(一)三等考試新台幣 550 元。

(二)四等考試新台幣 500 元。

(三)五等考試新台幣 400 元。

(均包括郵政劃撥手續費、寄發入場證、成績及結果通知書郵資)。

二、報名費採多元管道繳款方式：

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，若採網路報名者請依系統指示，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。

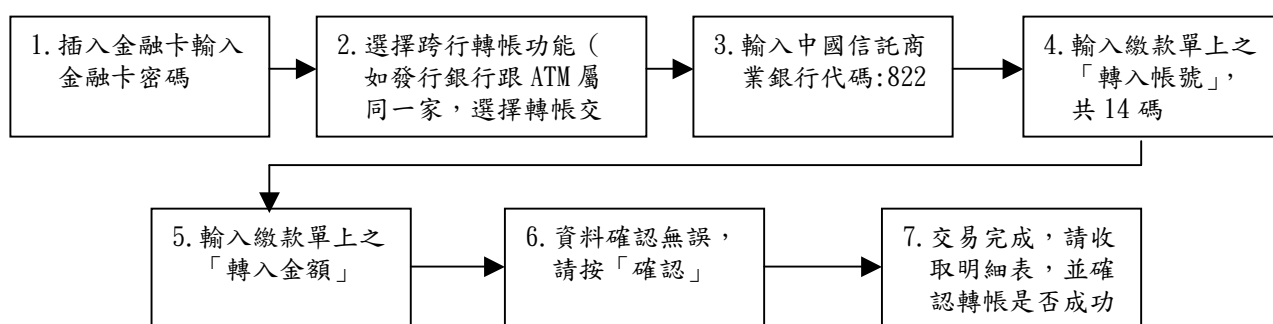
三、繳款流程

(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：
 - (1)收款銀行：中國信託商業銀行城中分行。
 - (2)收款人：考選部。
 - (3)收款帳號:請填入繳款單之「轉入帳號」欄位之 14 位帳號。
2. 繳款單上的「轉入帳號」為應考人專屬之繳款帳號，請勿借他人使用，或多位應考人共用一組轉入帳號。
3. 因轉入帳號是唯一且具有檢核機制，所以如果匯入錯誤的轉入帳號、金額或超過繳款期限，交易將無法成功。

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

(四)透過「國家考試網路報名資訊系統」以網路信用卡繳款：

應考人於網站報名後進入付款頁面，並輸入以下資訊

1. 信用卡 16 碼卡號。
2. 信用卡有效月與年。
3. 信用卡背面末 3 碼（如右圖）。
4. 授權成功後，請紀錄訂單編號、授權日期與授權碼。



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

※為保持應考人網路交易安全與杜絕網路盜刷，配合國際組織採用 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他問題，請應考人逕依信用卡背面服務電話，向發卡銀行詢問。

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

四、特別注意事項：

- (一)應考人須於繳款完成後，將便利商店擊給之繳費收據或 ATM 轉帳明細表或郵局、銀行之繳費證明或網路信用卡繳款憑證，黏貼於報名履歷表（正表）背面指定欄位，憑以報名。
- (二)繳款憑證（收據）切勿用透明膠帶黏貼，以免字跡遭覆蓋、模糊。
- (三)印刷紙本報名資料卡上之條碼號或網路報名之報名序號，與其所附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」或附繳帳號不符之繳款憑證。
- (四)請勿同時以網路下載書表報名繳費而以印刷紙本報名，或以印刷紙本之報名資料卡繳費而以網路下載書表報名，以免造成混淆，若因此影響報名權益，其責任由應考人自負。
- (五)補繳報名費用者，應考人可至任一郵局購買應繳金額之「郵政匯票」（戶名：考選部），並以掛號郵寄至承辦科，信封書明寄件人姓名、地址及聯絡電話，並註明本項考試名稱、所報考等別、類科及補件編號（通知補件時會告知應考人），俾憑審查。
- (六)考選部各項考試報名費退費作業規定：有關申請退費事由、申請退費時間、申請手續及退費金額等規定，詳見附表 12。

貳、使用電子計算器應行注意事項

- 一、本部自今（97）年 6 月 1 日起，正式實施國家考試電子計算器措施，各項考試得使用電子計算器之科目，應考人應使用本部核定通過之電子計算器。如使用非本部核定通過之電子計算器，依試場規則第 5 條第 1 項第 5 款規定：「使用禁止使用之計算工具，扣除該科目成績 20 分。」凡試題註明可使用電子計算器者，應考人始得使用。
- 二、截至 97 年 5 月經本部核定合格之電子計算器已有 51 款（如下表列），相關機型登載於本部全球資訊網（<http://www.moex.gov.tw>）之「最新消息」及「國家考試電子計算器措施」，應考人可依自身需求選購適當機型。本部將陸續增加其他機型，並於本部全球資訊網之「最新消息」公告增列。
- 三、目前核定通過之國家考試電子計算器：
 - (一)第一類：具備+、-、×、÷、%、√、MR、MC、M+、M-運算功能。
 - (二)第二類：具備+、-、×、÷、%、√、MR、MC、M+、M-、三角函數、對數、指數運算功能。
- 四、無論是否使用電子計算器，試題作答均須詳列解答過程。

識別標識	廠牌	型號	類別	生產廠商	識別標識	廠牌	型號	類別	生產廠商
AT-01	A T I M A	MA-80V	(第一類)	精通事務機器有限公司 02-27715671	EM-01	E-MORE	fx-127	(第二類)	久儀股份有限公司 02-25975519
AT-02		SA-200L	(第一類)		EM-02		MS-112L	(第一類)	
AT-03		SA-787	(第一類)		EM-03		SL-712	(第一類)	
AT-04		SA-797	(第一類)		EM-04		SL-720	(第一類)	
AT-05		SA-807	(第一類)		EM-05		DS-3E	(第一類)	
AU-01	A U R O R A	SC500 PLUS	(第二類)	震旦行股份有限公司 02-27002378	EM-06		DS-120E	(第一類)	
AU-02		HC115A	(第一類)		EM-07		JS-20E	(第一類)	
AU-03		HC184	(第一類)		EM-08		JS-120E	(第一類)	
AU-04		DT391B	(第一類)		EM-09		MS-12E	(第一類)	
CA-01	C A S I O	fx-82SX	(第二類)	台灣卡西歐(販賣)股份有限公司 02-22764188	EM-10		MS-120E	(第一類)	
CA-02		MW-8V	(第一類)		EM-11		SL-709	(第一類)	
CA-03		SX-300P	(第一類)		EM-12		SL-20V	(第一類)	
CA-04		SX-320P	(第一類)		EM-13		SL-103	(第一類)	
FB-01	F U H B A O	FB-200	(第一類)	國隆國際有限公司 04-22968221	EM-14		SL-201	(第一類)	
FB-02		FB-216	(第一類)		EM-15		DS-3GT	(第一類)	
FB-03		FB-810	(第一類)		EM-16	DS-120GT	(第一類)		
FB-04		FBMS-80TV	(第一類)		EM-17	JS-20GT	(第一類)		
FB-05		FB-701	(第一類)		EM-18	JS-120GT	(第一類)		
FB-06		FX-133	(第二類)		EM-19	MS-80L	(第一類)		
FB-07		FX-180	(第二類)		EM-20	MS-20GT	(第一類)		
PA-01	P A D D Y	PD-H036	(第一類)	神寶實業股份有限公司 02-89769178	EM-21	SL-220GT	(第一類)		
PA-02		PD-H101	(第一類)		EM-22	SL-320GT	(第一類)		
PA-03		PD-H208	(第一類)		EM-23	MS-8L	(第一類)		
PA-04		PD-H886	(第一類)		EM-24	fx-183	(第二類)		
ED-01	k o l i n	KEC-7711	(第一類)	宜德電子有限公司 02-22984188	EM-25	fx-330s	(第二類)		
ED-02		KEC-7713	(第一類)						



參、任用有關規定



- 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。
- 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 2 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時有前項各款情事之一者，應撤銷任用。
- 三、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。
- 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。準此，中華民國國民應本項考試錄取者，如因前揭原因致考試訓練、分發任用滋生問題時，由應考人自行負責。**
- 五、依行政院及考試院民國 92 年 8 月 29 日會銜發布施行之「涉及國家安全或重大利益公務人員特殊查核辦法」規定，考試錄取人員擬分發職

務，如係該辦法所列各機關須辦理特殊查核職務，應先辦理特殊查核。茲摘錄「涉及國家安全或重大利益公務人員特殊查核辦法」相關規定：

第五條 各機關辦理特殊查核，應於擬任人員初任、再任或調任第二條所定職務前辦理完竣。

考試及格人員分發至第二條所定職務前，應先辦理特殊查核。

第六條 各機關辦理特殊查核，應要求當事人詳實填具涉及國家安全或重大利益公務人員特殊查核表。

當事人拒絕填具前項所定查核表者，不得擔任第二條所定職務。

第一項所定查核表，由法務部調查局擬訂，報請法務部核定。

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。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。



伍、試題疑義



- 一、依「國家考試試題疑義處理辦法」辦理。
- 二、應考人於考試時對試題如有疑問，應即當場提出。考試完畢後，應考人對考試時所提出試題疑問、筆試試題或公布之測驗式試題答案（以下簡稱答案）仍有疑義時，應依「國家考試試題疑義處理辦法」第 2 條規定，於本考試全部筆試完畢之次日起 3 日內（97 年 10 月 23 日前，郵戳為憑），填具試題疑義申請表（申論式試題如附表 8、測驗式試題如附表 9，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：特種考試司第一科）申請（信封上請註明「試題疑義」）；**同一道試題以提出一次為限。**
- 三、應考人提出試題疑義應以書面申請，書面申請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。
- 四、應考人提出試題、答案疑義，所填具試題疑義申請表應以正楷書寫或電腦打字黏貼，以利作業。
- 五、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。
- 六、應考人提出試題或答案疑義，如**逾受理期限**或前項**應檢附之資料及載明事項不齊備者，不予受理。**



陸、榜示及複查成績



- 一、應考人複查成績依「應考人申請複查成績辦法」辦理。
- 二、應考人考試成績及結果通知書於榜示之日起 3 日內寄發。應考人如欲

申請複查成績，應於榜示之次日起 10 日內（郵戳為憑），以書面（應考人申請複查成績申請書請自行影印本須知附表 10 或至本部全球資訊網「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 10 規定之格式辦理）向考選部特種考試司第一科提出，逾期不予受理，並以 1 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，請即來電洽詢。

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）試委員會已裁撤後，應陳報考試院補行錄取。

二、原計成績與重計後成績均達錄取標準或均未達錄取標準者，由辦理試務機關逕行復知。

第七條 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。

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

(一)申請閱覽試卷。

(二)申請為任何複製行為。

(三)要求提供申論式試題參考答案。

(四)請求告知典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員或實地考試委員之姓名及有關資料。



柒、其他應行注意事項



- 一、現職公務員參加本項國家考試，其公假應依照公務人員請假規則規定辦理。
- 二、應考人若曾經擔任本部題庫試題命題、審查工作者，務請於報名時以書面函知考選部題庫管理處及特種考試司第一科。
- 三、應考人須於考試前詳閱入場證背面之試場規則，如有違規情事者，依試場規則處理。
- 四、**考試中不得將行動電話、呼叫器或其他通訊器具隨身攜帶，或置於抽屜、桌椅或座位旁，並不得攜帶非透明之鉛筆盒或非必要之物品入場應試，違者依試場規則處理。**
- 五、本考試每節考試開始後 15 分鐘內得准入場應試，並免予扣分之處分。另依試場規則第 2 條第 1 項規定，每節考試開始後，45 分鐘內不准離場。
- 六、依試場規則第 7 條規定，應考人有下列各款情事之一，經監場人員制止而再犯者，視其情節輕重，扣除該科目成績 3 分至 5 分：
 - (一)攜帶非透明之鉛筆盒或非必要之物品。
 - (二)未得監場人員許可，移動座位。
 - (三)詢問題旨、出聲朗誦或故意發出聲響。
 - (四)吸煙、嚼食口香糖或檳榔。
 - (五)每節考試完畢前攜帶試題或將試題、答案抄寫夾帶離場。
 - (六)每節考試開始前 7 分鐘未按指示收妥書籍文件等非考試必需用品。
- 七、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 10 月 21 日在國家考場公告欄及本部全球資訊網（網址：<http://www.moex.gov.tw>）公布（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本部全球資訊網。
- 八、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。



捌、考選部全球資訊網操作使用說明



本部為配合政府推動國家資訊基礎建設計畫暨提昇便民服務資訊品質，已建置完成「考選部全球資訊網」，自 85 年 7 月 1 日起正式啟用，本網站 24 小時全年無休服務，提供最新國家考試的動態報導，諸如：考試最新動態消息、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。本網站的位址為，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、本部電話語音傳真服務系統自民國 85 年 7 月 1 日起正式啟用，電話號碼如下：

(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，請依語音指示依語音功能選擇，輸入 1 碼 (① ~ ⑥)：

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、各項查詢請依語音提示按鍵操作。

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以行動電話撥打「536」（我上囉！）簡碼，即可依各家電信業者語音或簡訊指示輸入考試代碼或入場證號，預約及查詢榜示結果。提供服務之電信業者及方式如下：

(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：「097210」。

(二)預約榜示結果簡訊時間：訂於 97 年 10 月 18 日舉行考試首日起。

(三)第一試查榜時間：預定 97 年 12 月中旬榜示之日起，惟仍應視實際放榜時間而定。

加油！
祝您金榜題名

常見 Q & A

一、問：欲申請特別試場應試者應注意之事項？

答：(一)請先詳閱本須知第 7 至 8 頁有關申請特別試場及協助措施之規定，瞭解各障別可提供之協助措施及須配合繳驗之證明。

(二)若欲申請之特別協助措施在報名履歷表正表上可供選填之選項中未有明列，請在履歷表正表上詳細註明需申請之特別情形。

(三)以網路下載書表報名者，履歷表正表上申請特別試場應試之欄位請務必另行選填或註明情形並簽名。

(四)請務必於報名履歷表正表上填寫方便聯絡之電話及聯絡人電話。

二、問：報名資料若有缺漏，應如何辦理補正？

答：請於接獲本部補件簡訊通知、試務單位電話聯絡或補件書函後，儘速以郵寄或傳真方式辦理補正：

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

(二)傳真：若為身心障礙手冊、畢業證書、學分證明、考試及格證書等應考資格證明文件，可以傳真方式補件（傳真：02-22367520），請於文件上註明報考等別、類科、補件編號、姓名及聯絡電話等資料，並於傳真後電洽試務處確認是否完成補件（電話：02-22369188 轉分機 3911、3918）。

三、問：如於報名資料卡通用代碼本中查不到畢業之學校或科系名稱時，應如何劃記？

答：請以報名資料卡通用代碼本學校或科系名稱項目最末項「其他」之代碼劃記。

四、問：報名後通訊地址或姓名如有變更，應如何處理？

答：如欲申請變更通訊地址或姓名，請自行影印本須知附表 11 之變更資料申請表，就變更項目各欄詳實填寫，以傳真或掛號郵寄至承辦單位更正。若欲申請變更姓名者，尚請另附更名後之國民身分證影本及登載更名情形之戶籍謄本影本，俾便辦理。

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，提供三種方式查詢密碼，其中選擇輸入身分證字號及出生年月日查詢時，若一直未收到密碼通知函，可能原因及處理方式如下：

(一)伺服器收取郵件的速度並不一定，可於隔日再確認是否收取。

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

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

六、問：報名表件書寫或以網路登錄錯誤擬於表件塗改時，應如何處理？

- 答：(一)網路下載書表報名者相關表件資料如有錯誤時，請在列印出書表後，逕以紅筆更正，並於塗改處加蓋私章或簽名。
- (二)印刷紙本之報名資料卡以 2B 鉛筆劃記處如劃記有誤，請以軟質橡皮擦拭乾淨，再重新劃記，切勿使用立可白等塗抹，造成無法以機器讀卡；其餘表件內容遇有誤寫，可用立可白、修正帶或筆塗掉，寫上正確之文字，並於塗改處加蓋私章或簽名。

七、問：以各等別、類科應考資格第 1 款規定報考者，如其所修習畢業之學校所系科組與該款所列舉之所系科組名稱近似、不完全相同時，應繳驗何種證明文件俾供審查？

- 答：依本考試各等別、類科所列應考資格第 1 款列舉之學校所系科組畢業報考者，須所系科組名稱相同；名稱類似、相近等，請依應考資格表附註一之規定，即非應考資格表列舉所系科組畢業，以所修課程與報名之類科「專業科目」2 科以上相同（每科 2 學分以上）報考，並須於報名時附繳成績單或學科、學分證明文件，俾憑審查。

八、問：患有精神病者可否報名本項考試？

- 答：凡中華民國國民領有由政府機關核發之身心障礙手冊或殘障手冊，年滿 18 歲以上，且具有本項考試各該等別、類科應考資格之一者，即得報名各該等別、類科考試。另自 95 年起本項考試錄取人員已無需辦理體格檢查，惟依公務人員任用法第 28 條第 1 項第 9 款規定，經合格醫師證明有精神病者，不得任用為公務人員。因精神病種類繁多、情形各異，至是否得以任用，仍由用人機關及合格醫師依其是否可處理日常事務，有無明顯傷害他人或自己之虞，或有無傷害行為者等依其專業綜合判斷認定。至精神病患者如能控制病情或痊癒後，尚非不得任用為公務人員。

九、問：請問報名人數何時公布？

- 答：報名人數統計須俟考試報名結束後應考資格審查完畢並經本項考試第一次典試委員會議通過後始行公告。請於 9 月下旬至本網站首頁 > 考試資訊 > 97 年公務人員特種考試身心障礙人員考試 > 考試舉行相關事宜查詢。

十、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 97 年 10 月 3 日寄發，應考人如於考試 97 年 10 月 9 日後尚未收到，請逕洽特種考試司第一科。
- (二)如時間太過緊迫，應考人可先行電話確認試區後，於考試當天第一節考試開始前 40 分鐘，攜帶身分證至該應考試區卷務組補發入場證。

※其他常見問題，可至考選部全球資訊網之 FAQ 諮詢網。

附表 1

97 年公務人員特種考試身心障礙人員考試三等考試各類科及暫定需用名額表

等別	類科編號	類別	職系	類科	暫定需用名額	合計
三等考試	301	行政	一般行政	一般行政	28	76
	302		社會行政	社會行政	1	
	303		人事行政	人事行政	3	
	304		戶政	戶政	9	
	305		地政	地政	5	
	306		教育行政	教育行政	7	
	307		財稅行政	財稅行政	9	
	308		金融保險	金融保險	1	
	309		統計	統計	2	
	310		經建行政	經建行政	1	
	311	技術	園藝	園藝	2	
	312		水利工程	水利工程	1	
	313		電子工程	電子工程	1	
	314		資訊處理	資訊處理	2	
	315		物理	醫用物理	1	
	316		生物技術	生物技術	1	
	317		衛生技術	衛生技術	2	
備註	<p>一、請應考人報名前務必先行參閱附表 4 各等別、類科職缺一覽表所列各職缺之工作內容、工作地點及環境，並參酌個人狀況，審慎決定報考類科。</p> <p>二、本考試公告暫定需用名額，用人機關如有臨時增列需用名額需要時，經分發機關彙整送本部覈實提報考試院核定，得增加需用名額。</p>					

附表 2

97 年公務人員特種考試身心障礙人員考試四等考試各類科及暫定需用名額表

等別	類科編號	類別	職系	類科	暫定需用名額	合計
四等考試	401	行政	一般行政	一般行政	20	116
	402		一般民政	一般民政	1	
	403		人事行政	人事行政	4	
	404		戶政	戶政	12	
	405		地政	地政	10	
	406		文化行政	文化行政	1	
	407		教育行政	教育行政	4	
	408		圖書資訊管理	圖書資訊管理	2	
	409		博物館管理	博物館管理	1	
	410		財稅行政	財稅行政	17	
	411		金融保險	金融保險	10	
	412		會計	會計	2	
	413		司法行政	法院書記官	2	
	414		經建行政	經建行政	1	
	415		衛生行政	衛生行政	1	
	416		環保行政	環保行政	1	
	417		交通行政	交通行政	2	
	418	技術	植物病蟲害防治	植物病蟲害防治	1	
	419		土木工程	土木工程	7	
	420		水土保持工程	水土保持工程	1	
	421		電力工程	電力工程	2	
	422		電子工程	電子工程	5	
	423		資訊處理	資訊處理	4	
	424		化學工程	化學工程	1	
	425		氣象	氣象	1	
	426		衛生技術	衛生技術	3	
備註	<p>一、請應考人報名前務必先行參閱附表 4 各等別、類科職缺一覽表所列各職缺之工作內容、工作地點及環境，並參酌個人狀況，審慎決定報考類科。</p> <p>二、本考試公告暫定需用名額，用人機關如有臨時增列需用名額需要時，經分發機關彙整送本部覈實提報考試院核定，得增加需用名額。</p>					

附表 3

97 年公務人員特種考試身心障礙人員考試五等考試各類科及暫定需用名額表

等別	類科編號	類別	職系	類科	暫定需用名額	合計
五等考試	501	行政	一般行政	一般行政	57	116
	502		社會行政	社會行政	1	
	503		人事行政	人事行政	1	
	504		戶政	戶政	4	
	505		地政	地政	17	
	506		教育行政	教育行政	2	
	507		圖書資訊管理	圖書資訊管理	1	
	508		財稅行政	財稅行政	16	
	509		經建行政	經建行政	1	
	510		司法行政	錄事	13	
	511	技術	電子工程	電子工程	3	
備註	<p>一、請應考人報名前務必先行參閱附表 4 各等別、類科職缺一覽表所列各職缺之工作內容、工作地點及環境，並參酌個人狀況，審慎決定報考類科。</p> <p>二、本考試公告暫定需用名額，用人機關如有臨時增列需用名額需要時，經分發機關彙整送本部覈實提報考試院核定，得增加需用名額。</p>					

附表 4

97 年公務人員特種考試身心障礙人員考試各等別、類科職缺一覽表

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境
三等考試	行政	一般行政	一般行政	國立自然科學博物館	1	工作內容：該館九二一地震教育園區一般行政工作。 工作地點：臺中縣霧峰鄉坑口村中正路 46 號。 工作環境：有電梯及無障礙空間設施，不提供膳宿。 聯絡電話：02-77365926。
				國立臺東大學附屬體育高級中學	1	工作內容：該校學務行政工作。 工作地點：臺東市中興路 5 段 399 號。 工作環境：設有坡道、扶手（樓梯、電梯、廁所）、廁所（拉門、洗手台）、電梯（點字、語音、止滑辨識、感應器）警示標示、全區導覽、標示牌、停車空間等無障礙設施。 聯絡電話：089-383629 分機 1521。
				僑務委員會	1	工作內容：一般行政業務。 工作地點：臺北市徐州路 5 號 15-17 樓。 工作環境：該會辦公地點為中央聯合辦公大樓南棟，交通便利，臨近捷運台大醫院站及善導寺站，並備有機、汽車停車位，電梯、無障礙洗手間等，不提供住宿。 聯絡電話：02-23272936。
				國立故宮博物院	1	工作內容：該院採購業務事項、一般行政支援事項、臨時交辦事項。 工作地點：臺北市士林區至善路 2 段 221 號。 工作環境：有斜坡道、身障專用廁所等無障礙空間設施，有員工餐廳供膳須自費，不提供住宿。 聯絡電話：02-28812021 分機 2217。
				行政院勞工委員會職業訓練局南區職業訓練中心	1	工作內容：研考、局務會議、事務管理、就安及就保基金預算編列等。 工作地點：高雄市前鎮區凱旋四路 105 號。 工作環境：配合障別申請適合其工作環境使用之輔具。 聯絡電話：07-8210171 分機 402。
				臺北市立教育大學附設實驗國民小學	1	工作內容：辦理公文收發文、財產管理等工作。 工作地點：臺北市公園路 29 號。 工作環境：校位鄰捷運中正紀念堂站，交通便利，校內具有身障坡道、電梯等無障礙公共設施，不提供膳宿。 聯絡電話：02-23110395 分機 690。
				臺北市政府產業發展局	1	預估缺。 工作內容：該局採購案件等相關業務之擬辦；辦公室管理；一般綜合及事務性業務之擬辦；其他臨時交辦事項。 工作地點：臺北市市府路 1 號 2 樓。 工作環境：該大樓具各項完善之無障礙空間設施、無障礙廁所、電梯，交通便利。 聯絡電話：02-27256656。
				高雄市立民生醫院	1	工作內容：總務採購。 工作地點：高雄市苓雅區凱旋二路 134 號。 工作環境：有電梯及無障礙空間，不提供膳宿、交通車。 聯絡電話：07-7511131 分機 2208。
				臺北縣立桃子腳國民中小學	1	工作內容：公文登記收發、檔案管理等文書工作，須操作電腦，並須跨處室支援協助；另該校新設立不久，未來須配合組織修編調整職務。 工作地點：臺北縣樹林市學勤路 555 號。 工作環境：有電梯、手扶梯、無障礙坡道，不提供膳宿。 聯絡電話：02-86859304 分機 131。

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境
三等考試	行政	一般行政	一般行政	臺北縣立永平高級中學	1	工作內容：學校行政業務。 工作地點：臺北縣永和市永平路 205 號。 工作環境：無無障礙設施。 聯絡電話：02-29483488 分機 301。
				桃園縣立大園國民中學	1	工作內容：辦理輔導室等相關業務。 工作地點：桃園縣大園鄉中華路 298 號。 工作環境：無電梯，不提供宿舍，需自備交通工具上班。 聯絡電話：03-3850526。
				桃園縣立大崙國民中學	1	工作內容：一般行政業務、文書處理、活動辦理及溝通協調等事宜。 工作地點：桃園縣中壢市月眉里月眉路 1 段 50 號。 工作環境：無電梯，有斜坡道，不提供膳宿。 聯絡電話：03-4982840 分機 710。
				桃園縣立平鎮國民中學	1	工作內容：學生差假、勤惰、操行、獎懲資料電腦線上登記、彙整公布；訓育、體育、生活輔導一般性業務之擬辦；衛生器材及設備管理；其他臨時交辦事項。 工作地點：桃園縣平鎮市振興路 2 號。 工作環境：無電梯，無障礙斜坡道及無障礙廁所改善中；暫無輔具設置及無障礙扶手（視經費預算編列情形逐年改善）；有公車，距中壢火車站約 2 公里，但以自備交通工具為佳，不提供膳宿。 聯絡電話：03-3322101 分機 7306。
				桃園縣立楊光國民中小學	1	工作內容：協助教務、總務、訓導處、輔導室各項業務及其他臨時交辦事項。 工作地點：桃園縣楊梅鎮瑞溪路 1 段 88 號。 工作環境：該校位於楊梅交流道口-愛買後面，需自備交通工具。有電梯，不提供宿舍，可自費享用學生營養午餐。 聯絡電話：03-4827987。
				桃園縣大園鄉大園國民小學	1	工作內容：辦理學校行政業務。 工作地點：桃園縣大園鄉中正東路 160 號。 工作環境：有電梯、坡道設施，供膳不供宿，需自備交通工具。 聯絡電話：03-3862030。
				新竹縣立湖口中學	1	工作內容：一般行政業務。 工作地點：新竹縣湖口鄉中正路 2 段 263 巷 21 號。 工作環境：有無障礙廁所、扶手、停車位、對外通道等身障設施。 聯絡電話：03-5690772 分機 124。
				新竹縣立竹東國民中學	1	工作內容：建立、保管、轉移學生各項有關基本資料暨其他臨時交辦事項。 工作地點：新竹縣竹東鎮康寧街 45 號。 工作環境：現有斜坡道、無障礙廁所、身障停車位；不提供膳宿。 聯絡電話：03-5961207。
				新竹縣立仁愛國民中學	1	工作內容：一般校務行政事務。 工作地點：新竹縣竹北市三民路 239 號。 工作環境：設置有無障礙廁所、扶手、停車位、對外通道。 聯絡電話：03-5530238 分機 404。

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境
三等考試	行政	一般行政	一般行政	彰化縣立彰德國民中學	1	工作內容：辦理教務處、訓導處、輔導室等相關業務（該校幹事需配合學校處室間工作輪調）。 工作地點：彰化市彰南路2段512巷97號。 工作環境：該校位於彰化市東區臨近彰南路，可銜接中彰快速道路、中二高，交通便捷；無障礙空間設施有無障礙斜坡道、廁所、扶手、階梯警示帶、專用道路、停車格。 聯絡電話：04-7381791分機151。
				嘉義縣立竹崎高級中學	1	工作內容：協助學校行政業務。 工作地點：嘉義縣竹崎鄉竹崎村文化路23號。 工作環境：有電梯、無障礙空間設施，不提供膳宿。 聯絡電話：05-3620123分機385。
				嘉義縣立東石國民中學	1	工作內容：協助校務行政工作。 工作地點：嘉義縣朴子市山通路6號。 工作環境：環境優並設有電梯。 聯絡電話：05-3620123分機385。
				嘉義縣立新港國民中學	1	工作內容：協辦該校教學行政工作及其他臨時交辦事項。 工作地點：嘉義縣新港鄉福德路106號。 工作環境：有電梯，1樓設有無障礙空間，前有公車站牌。 聯絡電話：05-3620123分機385。
				嘉義縣立民雄國民中學	1	工作內容：學生操行成績輸入及相關訓導業務。 工作地點：嘉義縣。 工作環境：全新辦公大樓及身心障礙專用停車位、專用廁所，交通便捷，生活機能良好。 聯絡電話：05-3620123分機385。
				嘉義縣立朴子國民中學	1	工作內容：辦理各處室行政業務。 工作地點：嘉義縣朴子市大同路245號。 工作環境：有身障坡道，部分大樓有電梯，交通方便，附近有縣公車及客運可達，不提供住宿。 聯絡電話：05-3620123分機385。
				嘉義縣立太保國民中學	1	工作內容：學生缺曠課及獎懲登記；期末學生日常生活表現登記；學生服裝儀容檢查；協助公文流程處理；其他臨時交辦事項。 工作地點：嘉義縣太保市太保里36號。 工作環境：該校臨高鐵太保站，交通便利，設公車搭乘站，不提供宿舍，1樓設無障礙空間。 聯絡電話：05-3620123分機385。
				高雄縣岡山镇壽天國民小學	1	工作內容：辦理一般行政相關業務。 工作地點：高雄縣岡山镇公園東路55號。 工作環境：有電梯、廁所、斜坡道、停車位等無障礙設施，不提供宿舍，學校有辦理營養午餐。搭乘火車者，於岡山車站下車，沿中山北路向北行，遇公園東路時左分機，即可抵達該校，路程約1.3公里。 聯絡電話：07-6246040分機22。
				基隆市立中正國民中學	1	工作內容：辦理學生成績登錄、圖書管理、中輟生追蹤輔導、愛心便當發放等事宜。 工作地點：基隆市中正區中船路36巷59號。 工作環境：該校依山建築，除新建行政大樓有電梯外，其餘校舍教室均無電梯設施，以階梯相連，不提供膳宿，交通自理。 聯絡電話：02-24282191分機50。

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境
三等考試	行政	一般行政	一般行政	臺南市立海佃國民中學	1	工作內容：財產登記、管理、撥借、損毀報廢等事項；集合場所及校內環境佈置及維護；安全、防護等業務辦理；綜合性業務之辦理；其他臨時交辦事項。 工作地點：臺南市安南區郡安路5段58號。 工作環境：設有身障人員專用坡道、廁所、電梯及防撞設施等無障礙設施；備有學生營養午餐（須自費）。 聯絡電話：06-3507486。
				內政部雲林教養院	1	工作內容：身心障礙院生個別化輔導方案、教養訓練、個案紀錄之撰寫、親職教育之實施、協助就醫服藥復健及異常行為之處置等；需夜間輪值，與院生一同住宿生活。 工作地點：雲林縣斗南鎮忠孝路157號。 工作環境：無電梯，有無障礙空間及輪椅等輔具設施，位於郊外需自備交通工具，有宿舍。 聯絡電話：05-5954359分機151。
				國立東華大學	1	工作內容：辦理一般人事行政、文書資訊處理等工作。 工作地點：花蓮縣。 工作環境：有電梯、身心障礙坡道等無障礙設施。 聯絡電話：038-632052。
		人事行政	人事行政	桃園縣立大園國民中學	1	工作內容：辦理人事行政相關業務。 工作地點：桃園縣大園鄉中華路298號。 工作環境：無電梯，不提供膳宿，須具備交通工具。 聯絡電話：03-3850526。
				桃園縣立大有國民中學	1	工作內容：辦理學校人員任免遷調事宜；辦理人員考績差勤訓練進修事宜；辦理員工福利保險退休撫卹事宜；其他臨時交辦人事業務。 工作地點：桃園縣桃園市大有路215號。 工作環境：有電梯，不提供膳宿，須具備交通工具。 聯絡電話：03-2613298分機291。
				內政部入出國及移民署	7	工作內容：國境內查驗執行等相關業務。 工作地點：桃園機場。 工作環境：有電梯、無障礙空間設施。 聯絡電話：03-39855010分機7104。
		戶政	戶政	內政部入出國及移民署	1	工作內容：辦理非法外籍及大陸人士收容管理工作、收容所一般行政業務。 工作地點：新竹市崧嶺路122號或南投縣草屯鎮中正路1776巷43號。 工作環境：無無障礙空間設施。 聯絡電話：02-23889393分機2570。
				內政部入出國及移民署	1	工作內容：辦理非法外籍及大陸人士收容管理工作、收容所一般行政業務。 工作地點：宜蘭縣羅東鎮倉前路20號或宜蘭縣冬山鄉梅花路255巷22弄33號或南投縣草屯鎮中正路1776巷43號。 工作環境：無無障礙空間設施。 聯絡電話：02-23889393分機2570。
				財政部國有財產局臺灣北區辦事處	1	工作內容：辦理國有財產管理業務。 工作地點：臺北市忠孝東路4段290號3樓。 工作環境：有電梯、身障輔助設施。 聯絡電話：02-27814750分機1856。

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境
三等考試	行政	地政	地政	臺北縣三重地政事務所	1	工作內容：辦理地政相關業務及其他臨時交辦事項（內勤性質）。 工作地點：臺北縣三重市中山路4號。 工作環境：該所採OA辦公室，環境整潔，附有電梯、身障專用機車停車位及無障礙廁所等設施，亦有立體停車場在旁。市公所、戶所、消防隊、縣立三重醫院、三重綜和體育場、明志國中、郵局等近在咫尺，近台北橋、忠孝橋、中興橋、並有多線公車（站名：縣立三重醫院或三重市公所。下車步行約5分鐘即達該所）及國光客運三重站，交通便利。 聯絡電話：02-29836495。
				臺北縣樹林地政事務所	1	工作內容：地籍資料審查、登錄、校對等項及其他臨時交辦事項。 工作地點：臺北縣樹林市地政街12號。 工作環境：僅設有身障坡道，餘為一般設施，無電梯。 聯絡電話：02-26808008。
				彰化縣田中地政事務所	1	工作內容：辦理地政登記等相關業務。 工作地點：彰化縣田中鎮明慶街158號。 工作環境：該所為3樓建築物，無電梯設備，有無障礙空間設施，不提供膳宿；從田中火車站走路到該所約15分鐘左右，彰化客運從站牌到該所走路約8分鐘。 聯絡電話：04-8742622分機211。
				南投縣埔里地政事務所	1	工作內容：辦理土地登記業務。 工作地點：南投縣埔里鎮中山路二段248號。 工作環境：有電梯、無障礙空間，公車可到，不提供膳宿。 聯絡電話：049-2983980。
				臺北市立中正高級中學	1	工作內容：各項試務及文書行政、各項經費造冊及請領、各項教育實驗工作。 工作地點：臺北市北投區文林北路77號。 工作環境：設有無障礙電梯。 聯絡電話：02-28234811分機116。
				臺北市立明德國民中學	1	工作內容：除一般文案性質之工作外，尚需高活動性之工作。 工作地點：臺北市北投區明德路50號。 工作環境：無電梯、無任何輔具設備、不提供膳宿。 聯絡電話：02-28232539分機234。
				臺北市文山區木柵國民小學	1	工作內容：圖書館書籍編碼登錄借閱與管理；協助教師指導學生閱讀；襄助本校夜間部部分行政工作等。 工作地點：臺北市文山區木柵路3段191號。 工作環境：學校環境單純，人員相處和睦校園氣氛融洽，該校設有身心障礙坡道，身障專用廁所及電梯方便身心障礙者使用，工作地點為圖書館整體環境佳。 聯絡電話：02-29361938分機34。
	教育行政	教育行政	教育行政	臺北市立第一女子高級中學	1	工作內容：教育行政業務。 工作地點：臺北市中正區重慶南路一段165號。 工作環境：該校公車、捷運交通便利，無障礙設施計有坡道、電梯、廁所、車位、樓梯加裝扶手欄杆；游泳池設有無障礙更衣室、下水輔助裝置；校內設有熱食部及合作社（須自費）；不供膳宿。 聯絡電話：02-23820484分機212。

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境
三等考試	教育行政	教育行政	教育行政	高雄市立瑞祥高級中學	1	工作內容：辦理學務行政工作，必要時調整協助教務、總務等校務行政工作。 工作地點：高雄市前鎮區班超路 63 號。 工作環境：該校交通便捷，校內設有電梯、無障礙空間良好，備有學生午餐，惟未提供住宿。 聯絡電話：07-8157623。
				高雄市立右昌國民中學	1	預估缺。 工作內容：行政工作。 工作地點：高雄市楠梓區盛昌街 161 號。 工作環境：於該校 3 樓教務處辦公，備有電梯及樓梯，惟不提供住宿。 聯絡電話：07-3640451 分機 51。
				臺南市立海佃國民中學	1	工作內容：學務處幹事應負職責及其他臨時交辦事項。 工作地點：臺南市安南區郡安路 5 段 58 號。 工作環境：有電梯、無障礙空間設置完善坡道，不提供膳宿。 聯絡電話：06-3507486 分機 108。
		財政行政	財政行政	財政部臺灣省北區國稅局臺北縣分局	1	預估缺。 工作內容：辦理各項國稅課稅資料蒐集、租稅宣導及稽徵等相關業務。 工作地點：臺北縣板橋市重慶路 260 號 6 樓。 工作環境：有電梯、無障礙空間坡道、電梯扶手，位於市區交通便利，不提供膳宿。 聯絡電話：02-29553569 分機 604。
				財政部臺灣省北區國稅局基隆市分局	1	工作內容：辦理各項國稅課稅資料蒐集、租稅宣導及稽徵等相關業務。 工作地點：基隆市安樂路二段 162 號。 工作環境：有電梯、無障礙坡道，位於市區交通便利，不提供膳宿。 聯絡電話：02-24331900 分機 551。
				財政部臺灣省北區國稅局新竹市分局	2	其中預估缺 1 名。 工作內容：辦理各項國稅課稅資料蒐集、租稅宣導及稽徵等相關業務。 工作地點：新竹市中央路 112 號 6 樓。 工作環境：有電梯、無障礙坡道，位於市區交通便利，不提供膳宿。 聯絡電話：03-5336060 分機 802。
	財政部臺灣省中區國稅局臺中市分局			1	工作內容：國稅稽徵工作。 工作地點：臺中市文心路 2 段 99 號。 工作環境：職缺地點屬辦公大樓，交通便利，不提供膳宿。 聯絡電話：04-22588181 分機 612。	
	財政部臺灣省中區國稅局彰化縣分局	1	工作內容：國稅稽徵工作。 工作地點：彰化縣彰化市中山路 2 段 187 號。 工作環境：職缺地點屬辦公大樓，交通便利，不提供膳宿。 聯絡電話：04-7274325 分機 671。			
	財政部臺灣省南區國稅局（東港稽徵所）	1	工作內容：辦理稅務申報案件之收件、審核及核定工作，須使用電腦處理業務、接聽電話或當面與納稅義務人協談溝通，並配合業務需要加班。 工作地點：屏東縣東港鎮新生二路 16 號 2、3 樓。 工作環境：無電梯，出入口有無障礙設施；距離客運站步行約 20 分鐘，不提供膳宿。 聯絡電話：08-8330132。			

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境
三等考試	行政	財稅行政	財稅行政	桃園縣政府地方稅務局	1	預估缺。 工作內容：稽徵工作。 工作地點：桃園縣。 工作環境：有無障礙坡道。 聯絡電話：03-3326181 分機 2611。
				花蓮縣玉里鎮公所	1	工作內容：出納業務。 工作地點：花蓮縣玉里鎮中正路 148 號。 工作環境：無無障礙設施。 聯絡電話：03-8883166 分機 211。
		金融保險	金融保險	中央健康保險局臺北分局	1	工作內容：承辦全民健康保險業務，需操作電腦。 工作地點：臺北市中山北路一段 7 號。 工作環境：有電梯、無障礙女廁，不提供膳宿。 聯絡電話：02-23486655。 (該職務係毋須經銓敘部銓敘審定之職缺)
		統計	統計	行政院主計處	2	其中預估缺 1 名。 工作內容：調查統計及資料處理，須常出差。 工作地點：臺北市廣州街 2 號。 工作環境：可搭乘捷運(近小南門站)及公車，不提供汽車停車位，辦公處所有電梯，並有無障礙空間及輔助設施。 聯絡電話：02-23803749。
		經建行政	經建行政	行政院經濟建設委員會	1	預估缺。 工作內容：辦理經濟建設計畫、政策與措施之研擬、審議及協調等相關業務。 工作地點：臺北市。 工作環境：有電梯、無障礙空間，交通便利，不提供膳宿。 聯絡電話：02-23165463。
	技術	園藝	園藝	行政院農業委員會臺南區農業改良場	1	工作內容：從事果樹、花卉及其他園藝作物之試驗研究相關工作。 工作地點：臺南縣新化鎮牧場 70 號。 工作環境：該場位於國道 8 號終點，交通便利，距臺南市 30 分鐘車程，場內備有免費單身或有眷宿舍，緊鄰畜試所餐廳供膳(自費)。該場甫於 92 年遷場，各建築物新穎寬敞，具無障礙坡道、電梯、廁所、導盲磚道，相關無障礙設施尚稱完備。 聯絡電話：06-5912901 分機 132。
				行政院農業委員會臺東區農業改良場	1	預估缺。 工作內容：辦理戶外農作物調查及試驗推廣並對政府政策之執行及宣導作物目標方針。 工作地點：臺東市中華路一段 675 號。 工作環境：該場設有無障礙設計之坡道及扶手、廁所盥洗室及身障停車位，交通便利，並具有寬敞的辦公空間、電腦設備資訊具全，並強調同仁應受到尊重及建立良好溝通管道適時藉以排除工作壓力。 聯絡電話：089-325110 分機 500 或 510。
		水利工程	水利工程	經濟部水利署臺北水源特定區管理局	1	工作內容：集水區保育、管理、水質改善及各項水利行政業務。 工作地點：臺北縣新店市北新路 1 段 45 巷 5 號。 工作環境：辦公室位於 4 樓，有電梯，距捷運站步行約 10 分鐘。 聯絡電話：02-29180440。

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境
		電子工程	電子工程	內政部警政署警察電訊所	1	工作內容：辦理警察通訊業務。 工作地點：臺北市文山區萬盛街 15-1 號。 工作環境：無電梯及無障礙空間設施。 聯絡電話：02-29307219。
		資訊處理	資訊處理	財政部財稅資料中心	2	工作內容：資訊系統管理維護。 工作地點：臺北市忠孝東路 4 段 547 號。 工作環境：有電梯，不提供膳宿，交通便利，公車、捷運可達。 聯絡電話：02-27631833 分機 6403。
		物理	醫用物理	行政院原子能委員會核能研究所	1	工作內容：輻射劑量評估、輻射度量、輻射防護。 工作地點：桃園縣龍潭鄉佳安村文化路 1000 號。 工作環境：該所為輻射管制區，從事各項研發工作。有電梯設備、交通車、宿舍。 聯絡電話：03-4711400 分機 2102。
		生物技術	生物技術	行政院原子能委員會核能研究所	1	工作內容：治療用核醫藥物標幟與分析。 工作地點：桃園縣龍潭鄉佳安村文化路 1000 號。 工作環境：該所為輻射管制區，從事各項研發工作。有電梯設備、交通車、宿舍。 聯絡電話：03-4711400 分機 2102。
		衛生技術	衛生技術	行政院原子能委員會核能研究所	1	工作內容：雙中節生物劑量技術。 工作地點：桃園縣龍潭鄉佳安村文化路 1000 號。 工作環境：該所為輻射管制區，從事各項研發工作。有電梯設備、交通車、宿舍。 聯絡電話：03-4711400 分機 2102。
		衛生技術	衛生技術	臺北縣政府衛生局	1	工作內容：衛生技術等相關業務。 工作地點：臺北縣。 工作環境：有電梯、無障礙空間；無提供膳宿。 聯絡電話：02-29603456 分機 7959。
合計					76	
四等考試	行政	一般行政	一般行政	國防部	1	工作內容：協辦國防事務研析及其他行政相關事項。 工作地點：臺北市北安路 409 號。 工作環境：辦公處所位於 4、5 樓，均設有電梯，盥洗室設備均適宜身心障礙人員使用。 聯絡電話：02-25337680。
				教育部	1	工作內容：一般行政工作。 工作地點：臺中縣霧峰鄉中正路 738 之 4 號。 工作環境：靠近國道 3 號霧峰交流道，交通便利；有電梯、身障專用廁所、單身宿舍。 聯絡電話：04-37061161。
				國立基隆高級中學	1	工作內容：協助辦理總務處一般事務性工作。 工作地點：基隆市源遠路 20 號。 工作環境：有身障專用走道、廁所、手扶梯，不提供膳宿。 聯絡電話：02-24582051。
				國立楊梅高級中學	1	工作內容：辦理學務處業務、綜理學務處行政事項、負責訓育組及活動組工作、召開處務會議、負責學生社團活動、幹部訓練及其他交辦事項。 工作地點：桃園縣楊梅鎮高獅路 5 號。 工作環境：該校有無障礙坡道設置、廁所及手扶梯，其他無障礙空間尚不足，無電梯及輔具設置；交通稍嫌不便，最好能自備交通工具或搭乘學生專車，需付費。不提供住宿，有員生消費合作社可提供膳食。 聯絡電話：03-4789618。

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境
四等考試	行政	一般行政	一般行政	國立臺北教育大學	1	工作內容：教學業務等行政工作。 工作地點：臺北市大安區和平東路2段134號。 工作環境：有電梯、無障礙斜坡及洗手間，位於和平東路及復興南路交叉口，近臺北捷運木柵線科技大樓站，搭乘公車方便，不提供膳宿。
				國立屏東教育大學	1	工作內容：管理學生網路選課系統及招生總量管制作業。 工作地點：屏東市。 工作環境：有電梯及無障礙設施。 聯絡電話：02-77365926。
				臺灣板橋地方法院檢察署	1	工作內容：收發等一般行政工作、其他交辦事務、具台語能力者為佳。 工作地點：臺北縣土城市青雲路138號。 工作環境：有電梯、無障礙空間、近公車及捷運站、不提供膳宿。 聯絡電話：02-22616192分機315。
				法務部行政執行署板橋行政執行處	1	工作內容：庶務採購、研考業務工作之規劃、督導與考核、檔案業務之督導、新聞處理、其他交辦事項。 工作地點：臺北縣板橋市文化路1段18號。 工作環境：該處現辦公廳舍係承租，無電梯且現尚未設置無障礙空間及輔具，無宿舍及員工餐廳，惟交通便利，捷運板南線至府中站下車由2或3號出口，沿「板橋市公所」右方巷弄進入步行約五分鐘即達；聯營公車有310、307、910、264、701、702等至北門街下車或是搭乘233、703、806、99號公車至板橋市公所站下車。 聯絡電話：02-89697001分機306。
				臺灣新店戒治所	1	工作內容：辦理總務行政工作（如庶務、採購、財務管理、收發文、檔案、文書處理等）。 工作地點：臺北縣新店市莒光路42號。 工作環境：無無障礙設施、有提供膳宿。 聯絡電話：02-86664635。
				經濟部能源局	1	工作內容：協助能源相關資料綜整。 工作地點：臺北市復興北路2號13樓。 工作環境：有電梯，不提供膳宿，可搭乘捷運至忠孝復興站或南京東路站，公車41、74、202、205、276等。 聯絡電話：02-27757791。
				經濟部工業局	1	工作內容：一般文書行政業務。 工作地點：臺北市大安區信義路3段41之3號。 工作環境：辦公處所位於1樓，設有無障礙坡道及洗手間、電梯。 聯絡電話：02-27541255分機3111。
				行政院原子能委員會核能研究所	1	預估缺。 工作內容：出納相關業務，需操作電腦。 工作地點：桃園縣龍潭鄉佳安村文化路1000號。 工作環境：該所為輻射管制區，有電梯設備、交通車、宿舍。 聯絡電話：03-4711400分機2102。
				行政院農業委員會漁業署	1	工作內容：一般行政工作、文書處理及檔案管理等。 工作地點：高雄市前鎮區漁港北一路1號。 工作環境：具有寬敞的辦公空間、電腦設備資訊具全，另設有電梯、茶水供應（含熱水、溫水、冷水）、微波爐及無障礙空間設施（含廁所）、該署前有市區公車站、有伙食委員會提供膳食（自費）但不提供住宿。 聯絡電話：08-8239683。

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境	
四等考試	行政	一般行政	一般行政	高雄市政府研究發展考核委員會	1	工作內容：辦理研考業務。 工作地點：高雄市苓雅區四維三路2號4樓。 工作環境：工作環境設置電梯、室外斜坡道等設施，不提供住宿。 聯絡電話：07-3368333分機2122。	
				高雄市立民生醫院	1	工作內容：總務採購。 工作地點：高雄市苓雅區凱旋二路134號。 工作環境：有電梯及無障礙空間，不提供膳宿、交通車。 聯絡電話：07-7511131分機2208。	
				臺北縣立永和國民中學	1	工作內容：辦理學校行政業務。 工作地點：臺北縣永和市國中路111號。 工作環境：無無障礙設施。 聯絡電話：02-29218878分機501。	
				臺北縣政府工務局	1	工作內容：辦理秘書室之行政業務。 工作地點：臺北縣板橋市中山路1段161號13樓。 工作環境：有電梯及無障礙空間，不提供住宿。 聯絡電話：02-29603456分機7682。	
				彰化縣二林鎮公所	1	工作內容：辦理印信典守及文書校對、檔案管理、集會管理等相關業務。 工作地點：彰化縣二林鎮斗苑路4段636號。 工作環境：無電梯，洗手間、走道設有無障礙設施，可提供宿舍。 聯絡電話：04-8969906分機132。	
				高雄縣旗山鎮公所	1	工作內容：一般行政相關業務。 工作地點：高雄縣旗山鎮延平一路499號。 工作環境：有無障礙設施及電梯，不提供膳宿。附近有高雄客運站，步行約5-10分鐘即可到旗山鎮公所。 聯絡電話：07-6616100分機611。	
					臺南市立民德國民中學	1	工作內容：協助辦理學生資料蒐集分析，各種測驗實施，學生興趣成就與志願調查，特殊、親職教育等；辦理輔導室文書繕打、輔導會議籌備工作、及各活動業務；其他臨時交辦事項。 工作地點：臺南市北區西門路三段223號。 工作環境：無障礙空間設施符合規定，距離火車站及長途客運總站車程約5-10分鐘，且市區交通便捷；備有學生營養午餐（依規定須自行繳費用膳），不提供住宿。 聯絡電話：06-2283304。
			一般民政	一般民政	花蓮縣玉里鎮公所	1	工作內容：處理村里事務。 工作地點：花蓮縣玉里鎮啟模里五權街1號。 工作環境：無無障礙設施。 聯絡電話：03-8883166分機211。
			人事行政	人事行政	教育部	1	工作內容：該部人事處所屬人事人員任免、遷調、銓審等相關業務。 工作地點：臺北市中山南路5號。 工作環境：有電梯，入口有身障斜坡道，捷運及公車皆可達，不提供膳宿。 聯絡電話：02-77365928。

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境
四等考試	行政	人事行政	人事行政	行政院主計處	1	工作內容：辦理人事業務。 工作地點：臺北市廣州街2號4樓。 工作環境：可搭乘捷運（近小南門站）及公車，不提供汽車停車位，辦公處所有電梯，並有無障礙空間及輔助設施。 聯絡電話：02-23803749。
				行政院原子能委員會核能研究所	1	工作內容：人事資料登錄管理、公文收發、網頁管理。 工作地點：桃園縣龍潭鄉佳安村文化路1000號。 工作環境：該所為輻射管制區，有電梯設備、交通車、宿舍。 聯絡電話：03-4711400分機2102。
				臺南市安平區安平國民小學	1	工作內容：辦理該校組織編制、任免遷調、差勤管理、考績獎懲、訓練進修、待遇福利、退休撫卹、公保、健保等業務。 工作地點：臺南市安平區怡平路392號。 工作環境：有身障人員專用坡道、廁所、電梯及防撞設施，距離火車站及長途客運總站車程約20分鐘，且市區交通便捷，備有學生營養午餐（需自費）。 聯絡電話：06-2996735。
		戶政	戶政	內政部入出國及移民署	1	工作內容：辦理違反入出國及移民相關規定之查察、收容、強制出境及驅逐出國等事項。 工作地點：高雄縣岡山镇岡山路115號。 工作環境：無無障礙空間設施。 聯絡電話：04-22608377分機225。
				內政部入出國及移民署	1	工作內容：辦理非法外籍及大陸人士收容管理工作、收容所一般行政業務。 工作地點：臺北縣三峽鎮大埔路150號或南投縣草屯鎮中正路1776巷43號。 工作環境：無無障礙空間設施。 聯絡電話：02-23889393分機2570。
				內政部入出國及移民署	1	工作內容：辦理非法外籍及大陸人士收容管理工作、收容所一般行政業務。 工作地點：新竹市崧嶺路122號或南投縣草屯鎮中正路1776巷43號。 工作環境：無無障礙空間設施。 聯絡電話：02-23889393分機2570。
	內政部入出國及移民署			2	工作內容：辦理非法外籍及大陸人士收容管理工作、收容所一般行政業務。 工作地點：宜蘭縣羅東鎮倉前路20號或宜蘭縣冬山鄉梅花路255巷22弄33號或南投縣草屯鎮中正路1776巷43號。 工作環境：無無障礙空間設施。 聯絡電話：02-23889393分機2570。	
	內政部入出國及移民署			1	工作內容：各項櫃檯申請案件及相關業務、其他臨時交辦事項。 工作地點：彰化縣員林鎮和平街18號。 工作環境：無完善無障礙空間設施。 聯絡電話：02-23889393分機2643。	
	內政部入出國及移民署			1	工作內容：各項櫃檯申請案件及相關業務、其他臨時交辦事項。 工作地點：臺北市廣州街15號。 工作環境：有電梯、無障礙空間設施。 聯絡電話：02-23889393分機2643。	

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境		
四等考試	行政	戶政	戶政	臺北市北投區戶政事務所	1	工作內容：辦理戶籍登記、戶籍行政等相關業務。 工作地點：臺北市北投區新市街 30 號 3 樓。 工作環境：該行政中心備有電梯，該所有無障礙廁所，近北投捷運站，步行約 10 至 15 分鐘，不提供膳宿。 聯絡電話：02-28924170 分機 602。		
				臺北縣土城市戶政事務所	1	工作內容：辦理戶政業務等。 工作地點：臺北縣土城市和平路 28 號。 工作環境：該所位於捷運土城站 2 號出口正對面，交通便利，辦公場所為地下 1 層及地上 1-3 層，1 樓設有身障坡道及專用廁所，地下 1 樓及樓上 2、3 樓無電梯設施，亦無身心障礙工作輔具等設備。 聯絡電話：02-89538640 分機 205、02-22605640 分機 210。		
				臺北縣蘆洲市戶政事務所	1	工作內容：辦理戶籍登記等相關業務。 工作地點：臺北縣蘆洲市集賢路 245 號 8 樓。 工作環境：有電梯、無提供宿舍、目前尚無其他無障礙空間及輔具設置之設備。 聯絡電話：02-29603456 分機 7959。		
				臺北縣汐止市戶政事務所	2	工作內容：戶籍登記、一般行政等工作。 工作地點：臺北縣。 工作環境：服務機關 1 樓出入口設有坡道及扶手欄杆；身心障礙者使用之電梯出入平台，電梯內外有確引導及標示；有身心障礙者專用廁所、馬桶及扶手、身心障礙者專用停車位。 聯絡電話：02-29603456 分機 7959。		
				地政	地政	財政部國有財產局臺灣北區辦事處	2	其中預估缺 1 名。 工作內容：辦理國有財產管理業務。 工作地點：臺北市忠孝東路 4 段 290 號 3 樓。 工作環境：有電梯、身障輔助設施。 聯絡電話：02-27814750 分機 1856。
						高雄市政府地政處三民地政事務所	1	工作內容：土地建物登記案件登錄。 工作地點：高雄市三民區哈爾濱街 215 號 3 樓。 工作環境：該所鄰近高雄火車站（5 分鐘車程，步行約 15 分鐘），交通便利；無障礙環境設施優良，有室外斜坡道、導盲磚、語音電梯、寬敞的身心障礙廁所及走道，不提供膳宿。 聯絡電話：07-3225634。
						臺北縣政府城鄉發展局	1	工作內容：辦理施政計畫管理等相關事項。 工作地點：臺北縣。 工作環境：有電梯、近捷運站、府內有附設餐廳。 聯絡電話：02-29603456 分機 7959。
						臺北縣政府地政局	2	工作內容：辦理地政相關業務及臨時交辦事項。 工作地點：臺北縣板橋市中山路一段 161 號。 工作環境：工作地點位於臺北縣政府縣府大樓內，鄰近火車、捷運、高鐵等，大樓內設有電梯，8 樓設有員工餐廳。 聯絡電話：02-29603456 分機 7959。
						苗栗縣苗栗地政事務所	1	工作內容：辦理登記業務。 工作地點：苗栗市。 工作環境：設有無障礙空間。 聯絡電話：037-335420。

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境			
四等考試	行政	地政	地政	臺中縣清水地政事務所	1	工作內容：辦理土地登記等相關業務。 工作地點：臺中縣清水鎮大街路 138 號。 工作環境：無電梯、入口設有坡道，廁所設有無障礙設施，不提供宿舍。 聯絡電話：04-25263100 分機 3512。			
				雲林縣西螺地政事務所	1	工作內容：第一課地籍登記相關工作及其他交辦事項。 工作地點：雲林縣西螺鎮中山路 66 號。 工作環境：無電梯、具有無障礙輔具設施。 聯絡電話：05-5870672。			
				嘉義縣竹崎地政事務所	1	工作內容：辦理地政業務、兼辦行政業務及臨時交辦事項。 工作地點：嘉義縣竹崎鄉和平村坑仔坪 163 號。 工作環境：無電梯、1 樓設有無障礙空間、有嘉義縣公車經過、無宿舍。 聯絡電話：05-3620123 分機 385。			
		文化行政	文化行政	高雄	高雄市立美術館	1	工作內容：臺灣美術學術研究、臺灣美術史專題研究展、中國藝術史研究資料收集、翻譯與整理及其他臨時交辦事項。 工作地點：高雄市鼓山區美術館路 20 號。 工作環境：該館均依規定設置無障礙設施，並經高雄市政府工務局檢查合格在案，惟未提供員工膳宿。 聯絡電話：07-5550331 分機 205。		
					教育行政	教育行政	國立中壢高級商業職業學校	1	工作內容：學籍管理及學籍資料之擬辦；學業成績之擬辦事項；成績證明書、畢業證書報核及補發；學生公費及獎學金之擬辦；學雜費減免之審查；臨時交辦事項。 工作地點：桃園縣中壢市中央西路 2 段 141 巷 100 號（行政大樓 2 樓）。 工作環境：行政大樓 1 樓有電梯（功能不彰，需再步行半樓）、身障人員專用廁所、無障礙空間。 聯絡電話：03-4929871 分機 1750。
							臺北市立北投國民中學	1	工作內容：學生出缺勤出入校園登錄及協助體育組業務及公文處理。 工作地點：臺北市北投區溫泉路 62 號。 工作環境：該校訓導處，有無障礙廁所、坡道及電梯。 聯絡電話：02-28961880。
							桃園縣立中興國民中學	1	工作內容：協助事務組門窗玻璃修繕；協助出納組零用金支付；協助家長會業務；其他臨時交辦事項。 工作地點：桃園縣桃園市文中路 122 號。 工作環境：無電梯設備，不提供膳宿。 聯絡電話：03-3798943。
		圖書資訊管理	圖書資訊管理	臺北	基隆市立建德國民中學	1	工作內容：圖書之借閱、管理等事項及其他臨時交辦事項。 工作地點：基隆市安樂區安和一街 29 號。 工作環境：工作環境符合無障礙設施，有電梯。 聯絡電話：02-24321234 分機 50。		
					臺北市立中崙高級中學	1	工作內容：圖書館圖書資訊管理等業務。 工作地點：臺北市松山區八德路 4 段 101 號。 工作環境：有電梯、無障礙空間及停車位，不提供膳宿，大眾運輸系統便利。 聯絡電話：02-27535316 分機 601。		
	彰化			彰化	彰化縣文化局	1	工作內容：辦理圖書展陳、圖書利用教育推廣、圖書學術交流、圖書資訊研習及辦理各項推廣活動等相關業務。 工作地點：彰化市中山路 2 段 500 號。 工作環境：設有無障礙設施及電梯，不提供膳宿。 聯絡電話：04-7250057 分機 450。		

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境
四等考試	行政	博物館管理	博物館管理	國立歷史博物館	1	工作內容：辦理博物館管理及展覽等相關業務，展覽期間須視業務需要加班。 工作地點：臺北市南海路 49 號。 工作環境：該館為地下室至 4 樓之工作環境，地下室為會議室及演講廳，僅 1-4 樓設有電梯。另工作環境較為狹窄。 聯絡電話：02-23610270。
				財政部高雄市國稅局	4	工作內容：辦理各項稅務業務書面審查，需接聽電話或當面與納稅義務人商談溝通，業務需要加班。 工作地點：高雄市苓雅區廣州一街 148 號。 工作環境：有電梯、無障礙設施。 聯絡電話：07-7256600。
				財政部臺灣省北區國稅局新竹市分局	1	預估缺。 工作內容：辦理各項國稅課稅資料蒐集、租稅宣導及稽徵等相關業務。 工作地點：新竹市中央路 112 號 6 樓。 工作環境：有電梯、無障礙坡道，位於市區交通便利，不提供膳宿。 聯絡電話：03-5336060 分機 802。
				財政部臺灣省中區國稅局（民權稽徵所）	2	其中預估缺 1 名。 工作內容：國稅稽徵工作。 工作地點：臺中市民生路 168 號。 工作環境：職缺地點屬辦公大樓，交通便利，不提供膳宿。 聯絡電話：04-23051111。
				財政部臺灣省中區國稅局（員林稽徵所）	1	工作內容：國稅稽徵工作。 工作地點：彰化縣員林鎮惠明街 319 號。 工作環境：職缺地點屬辦公大樓，交通便利，不提供膳宿。 聯絡電話：04-23051111。
				財政部臺灣省中區國稅局南投縣分局	2	其中預估缺 1 名。 工作內容：國稅稽徵工作。 工作地點：南投縣南投市復興路 2 號 4 樓。 工作環境：職缺地點屬辦公大樓，交通便利，不提供膳宿。 聯絡電話：049-2223067。
				財政部臺灣省南區國稅局（民雄稽徵所）	1	工作內容：營所稅申報收件。 工作地點：嘉義縣民雄鄉建國路二段 263 之 1 號。 工作環境：大門前設有嘉義縣公車、嘉義客運站牌，辦公室出入口設有無障礙設施，有電梯；不提供住宿。 聯絡電話：05-2062141 分機 403。
				財政部臺灣省南區國稅局（潮州稽徵所）	1	工作內容：擔任助理員職務，工作係擔任綜合所得稅管區，並接聽電話或當面與納稅義務人商談溝通，業務需要加班。 工作地點：屏東縣潮州鎮光華里永康街 66 號。 工作環境：職缺地點屬辦公大樓，距離火車站步行約 20 分鐘，不提供膳宿；辦公場所所有電梯，出入口設置無障礙設施。 聯絡電話：08-7899871。
				財政部臺灣省南區國稅局臺南市分局	1	預估缺。 工作內容：工作係擔任營所稅遺贈管制，並接聽電話或當面與納稅義務人商談溝通，業務需要加班。 工作地點：臺南市富北街 7 號 1-5 樓。 工作環境：有電梯，出入口設置無障礙設施；職缺地點屬辦公大樓，距離火車站步行約 5 分鐘，不提供膳宿。 聯絡電話：06-2112180。

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境
四等考試	行政	財稅行政	財稅行政	財政部臺灣省南區國稅局高雄縣分局	2	其中預估缺1名。 工作內容：辦理稅務申報案件之收件、審核及核定工作，須使用電腦處理業務、接聽電話或當面與納稅義務人協談溝通，並配合業務需要加班。 工作地點：高雄縣鳳山市曹公路。 工作環境：有電梯，出入口設置無障礙設施，距離火車站步行約5分鐘。 聯絡電話：07-7404001分機610。
				彰化縣社頭鄉公所	1	工作內容：辦理財稅行政等相關業務。 工作地點：彰化縣社頭鄉社斗路1段295號。 工作環境：設有電梯及無障礙空間設置。 聯絡電話：04-8732621分機182。
				南投縣水里鄉公所	1	工作內容：一般財稅行政相關業務。 工作地點：南投縣水里鄉民生路34號。 工作環境：設有電梯，停車場（身障停車位）無障礙空間，不提供膳宿。 聯絡電話：049-2772141分機201。
		金融保險	金融保險	中央銀行	7	工作內容：金融保險、櫃檯服務等相關業務。 工作地點：臺北市羅斯福路1段2號。 工作環境：有電梯。 聯絡電話：02-23571855。 (該7職務係毋須經銓敘部銓敘審定之職缺)
				行政院金融監督管理委員會檢查局	2	預估缺。 工作內容：辦理外勤金融檢查工作。 工作地點：臺北縣板橋市縣民大道二段7號14樓。 工作環境：具無障礙設施，如身障廁所、無障礙坡道等。 聯絡電話：02-89680593。
				臺北市動產質借處	1	工作內容：協助辦理質物鑑定、估價、核貸及電腦處理或現金收付及保管等業務。 工作地點：該處在臺北市區內設有十個分處，總處位於臺北市中山區長安西路三號六樓，工作地點視業務需要調整之。 工作環境：該處及各分處位於臺北市區，可搭聯營公車或捷運；該處毋需值夜，不提供膳宿。 聯絡電話：02-25629862分機71。
		會計	會計	中央銀行	1	工作內容：會計相關業務。 工作地點：臺北市羅斯福路1段2號。 工作環境：有電梯。 聯絡電話：02-23571855。 (該職務係毋須經銓敘部銓敘審定之職缺)
				行政院原子能委員會核能研究所	1	工作內容：會計帳務、傳票編製、公文收發、憑證整理歸檔。 工作地點：桃園縣龍潭鄉佳安村文化路1000號。 工作環境：該所為輻射管制區，有電梯設備、交通車、宿舍。 聯絡電話：03-4711400分機2102。
		司法行政	法院書記官	臺北高等行政法院	2	工作內容：辦理訴訟案件之登記、開庭時筆錄製作、裁判及其他書類正本之製作與其結果公告層送與通知、案件文書之交付送達、民事強制執行等事項、其他依法令由書記官辦理等事項及其他長官交辦之事項。 工作地點：臺北市和平東路三段1巷1號。 工作環境：停車場備有殘障人士專用停車位，其他設施均符合無障礙空間需求。 聯絡電話：02-27027366。

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境	
四等考試	行政	經建行政	經建行政	內政部土地重劃工程處	1	工作內容：辦理農市地重劃工程業務統計。 工作地點：臺中市南屯區黎明路2段503號4樓。 工作環境：有電梯、無障礙空間設施及宿舍。 聯絡電話：04-22524985分機2702。	
		衛生行政	衛生行政	桃園縣政府衛生局	1	工作內容：衛生稽查等衛生行政工作。 工作地點：桃園縣桃園市縣府路55號。 工作環境：無電梯。 聯絡電話：03-3385936。	
		環保行政	環保行政	彰化縣環境保護局	1	工作內容：辦理事業廢污水、河川水體整治、土壤及地下水污染防治等相關業務。 工作地點：彰化市健興路1號2樓。 工作環境：設有身障步道及身障廁所，無電梯，不提供膳宿。 聯絡電話：04-7115655分機722。	
		交通行政	交通行政	高雄市監理處	1	工作內容：擔任助理員職務，辦理工路監理業務。 工作地點：高雄市楠梓區德民路71號或高雄市苓雅區康定路22號（高雄市監理處南區分處）。 工作環境：該處提供員工免費汽、機車停車場；辦公場所亦有無障礙設施及電梯。 聯絡電話：07-3613161分機258。	
				高雄市監理處	1	工作內容：擔任辦事員職務，辦理工路監理業務。 工作地點：高雄市楠梓區德民路71號或高雄市苓雅區康定路22號（高雄市監理處南區分處）。 工作環境：該處提供員工免費汽、機車停車場；辦公場所亦有無障礙設施及電梯。 聯絡電話：07-3613161分機258。	
		技術	土木工程	植物病蟲害防治	植物病蟲害防治	行政院農業委員會苗栗區農業改良場	1
	國立自然科學博物館					1	工作內容：執行該館九二一地震教育園區有關土木工程業務。 工作地點：臺中縣霧峰鄉坑口村中正路46號。 工作環境：有電梯及無障礙空間，不供膳宿。 聯絡電話：04-23226940分機219。
	經濟部水利署北區水資源局					1	工作內容：工程採購招標作業、工務行政、臨時交辦事項。 工作地點：桃園縣龍潭鄉佳安村佳安路2號。 工作環境：工作地點在1樓，辦公區設置無障礙空間（身障廁所、專用走道、停車格），另備有單身宿舍、職務宿舍。 聯絡電話：03-4712001分機801。
	交通部公路總局第二區養護工程處					2	工作內容：負責工務段所轄之工程設計審核、施工測量、品質管制、施工監造及相關文書等作業，須至工地現場進行監工、巡查等業務。 工作地點：南投縣（該處埔里、信義工務段及其所轄監工及路段）。 工作環境：無電梯，所在通勤不便，須自備交通工具，埔里工務段無宿舍，信義工務段有宿舍。 聯絡電話：04-23715030分機523。 （該2職務係毋須經銓敘部銓敘審定之職缺）

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境
四等考試	技術	土木工程	土木工程	臺北市政府工務局新建工程處	2	工作內容：各項工程業務。 工作地點：臺北市。 工作環境：有無障礙空間，不提供交通工具及膳宿。 聯絡電話：02-27258122。
				桃園縣政府	1	工作內容：建築物使用管理業務、無障礙設施勘檢及其他交辦業務。 工作地點：桃園縣桃園市縣府路一號。 工作環境：辦公室無障礙設施齊全，有電梯，縣內有固定路線備有交通車，不提供膳宿。 聯絡電話：03-3320242。
		水土保持工程	水土保持工程	行政院農業委員會水土保持局臺北分局（原第一工程所）	1	工作內容：水土保持相關工作等。 工作地點：臺北縣新店市精忠路10號。 工作環境：入口有斜坡道暨導盲磚、有電梯、身心障礙專用廁所，不提供膳宿。 聯絡電話：02-22125285分機116。
				國立龍潭高級農工職業學校	1	工作內容：協助該校電機科財產帳冊登記管理、各項機具設備材料之維護保養、學生教學實習設備材料之管理、其他上級交辦事項。 工作地點：桃園縣龍潭鄉神龍路155號。 工作環境：該校無交通車，辦公室位於機電大樓2、3樓，該大樓無電梯設備，設有斜坡道至1樓，部分樓層設有身障者專用廁所，不提供膳宿。 聯絡電話：03-4792829分機188或189。
		電力工程	電力工程	經濟部標準檢驗局臺中分局	1	預估缺。 工作內容：辦理電機、電子類產品檢驗相關工作。 工作地點：臺中市南區工學路70號。 工作環境：有電梯、身障專用斜坡道、廁所等無障礙空間設施。 聯絡電話：04-22612161分機673。
				內政部警政署警察電訊所	2	工作內容：辦理警察通訊業務。 工作地點：臺北市文山區萬盛街15-1號。 工作環境：無電梯、無障礙空間。 聯絡電話：02-29307219。
		電子工程	電子工程	內政部警政署保安警察第五總隊	1	工作內容：電子通訊器材（警用裝備、保安裝備）檢查修護、保管、請領、調整、分配、損壞修護及相關業務；替代役機動保安警力相關行政業務；其它應辦及工作指派事項；臨時交辦事項。 工作地點：高雄縣岡山镇岡燕路735號。 工作環境：有電梯，無設置無障礙坡道設施。 聯絡電話：07-3720343分機5061。
				國立西螺高級農工職業學校	1	工作內容：一般行政工作、實習場所、實習設備機具之管理與維護、實習材料、設備之申購、財產之管理；其他臨時交辦事項。 工作地點：雲林縣西螺鎮大同路4號（該校實習輔導處電子科）。 工作環境：有身障專用坡道、廁所等無障礙設施，無電梯。 聯絡電話：05-5862024分機612。
				南投縣政府警察局	1	工作內容：一般性營繕、設備採購、車輛、無線電等裝備管理、公有宿舍、財產登記管理、辦公廳舍修繕維護及其他交辦事項。 工作地點：南投縣南投市南崗二路133號。 工作環境：設有無障礙空間（出入坡道、1樓廁所、各樓層設有電梯）、提供膳食（中、晚餐）。 聯絡電話：049-2222106分機783。

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境		
四等考試	技術	資訊處理	資訊處理	國立溪湖高級中學	1	工作內容：辦理實習輔導處業務及該校電腦之維護。 工作地點：彰化縣溪湖鎮大溪路二段 86 號。 工作環境：有電梯（辦公室在 2 樓）、無障礙空間（含浴廁扶手及無障礙坡道），提供膳食（自費），不提供住宿。 聯絡電話：02-77365926。		
				中央銀行	1	工作內容：資訊處理相關業務。 工作地點：臺北市羅斯福路 1 段 2 號。 工作環境：有電梯。 聯絡電話：02-23571855。 （該職務係毋須經銓敘部銓敘審定之職缺）		
				行政院農業委員會畜產試驗所	1	工作內容：程式設計及種畜禽資料管理；網路及資料庫設計管理；網站維護及多媒體資料處理；應用資訊技術協助研究發展；其他交辦事項。 工作地點：臺南縣新化鎮牧場 112 號。 工作環境：位於國道 3 號新化交流道出口 100 公尺處，離新市火車站 15 分鐘車程，離臺南市火車站 40 分鐘車程，臺南市有興南客運至該所。設有一般無障礙空間設施，惟一、二樓間無電梯。 聯絡電話：06-5911211 分機 210。		
				高雄市政府捷運工程局	1	工作內容：網頁管理、設計及維護，相關資訊教育訓練及其他臨時交辦事項。 工作地點：高雄市苓雅區四維三路 2 號 10 樓。 工作環境：有無障礙設施、電梯、不提供膳宿。 聯絡電話：07-3373735。		
		化學工程	化學工程	行政院原子能委員會放射性物料管理局	1	工作內容：辦理放射性物料管理有關業務。 工作地點：臺北縣永和市成功路 1 段 80 號 3 樓。 工作環境：有電梯、身心障礙廁所、不提供膳宿。 聯絡電話：02-22322305。		
		氣象	氣象	交通部中央氣象局	1	工作內容：氣候資料編撰及颱風概況表製作。 工作地點：臺北市公園路 64 號。 工作環境：有電梯及身心障礙廁所，不提供膳宿，捷運及公車皆可到達。 聯絡電話：02-23491052。		
		衛生技術	衛生技術	行政院衛生署疾病管制局	1	預估缺。 工作內容：檢驗研究。 工作地點：臺北市南港區昆陽街 161 號。 工作環境：1 樓有無障礙坡道、男女廁坐式含把手各一（輪椅無法進出）、電梯，不提供膳宿。 聯絡電話：02-27850513 分機 881。		
				臺北縣政府衛生局	2	工作內容：衛生技術等相關業務。 工作地點：臺北縣。 工作環境：有電梯、無障礙空間；不提供膳宿。 聯絡電話：02-29603456 分機 7959。		
		合計					116	
		五等考試	行政	一般行政	一般行政	內政部入出國及移民署	1	工作內容：辦理檔案管理相關業務。 工作地點：臺北市廣州街 15 號。 工作環境：有電梯、無障礙空間。 聯絡電話：02-23889393 分機 2310。
內政部警政署臺灣保安警察總隊	1					工作內容：辦理警察行政業務。 工作地點：臺北市文山區萬盛街 15 號。 工作環境：無電梯、無障礙空間，不提供住宿。 聯絡電話：02-29346721。		

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境
五等考試	行政	一般行政	一般行政	國防部	1	工作內容：行程管制、文卷管理、臨時交辦事項。 工作地點：臺北市。 工作環境：辦公處所位於5樓，有電梯、完善OA辦公環境。 聯絡電話：02-27323110分機251508。
				國立臺灣民主紀念館 (原國立中正紀念堂管理處)	2	預估缺。 工作內容：行政業務。 工作地點：臺北市中山南路21號。 工作環境：有電梯、無障礙空間，搭乘公車及捷運方便，不提供膳宿。 聯絡電話：02-77365926。
				國立暨南國際大學	1	工作內容：行政業務。 工作地點：南投縣埔里鎮大學路1號。 工作環境：有無障礙電梯(乘坐輪椅專用按鈕、盲人點字)、斜坡道；該校位於山坡上，有交通車往返行駛暨大-埔里、暨大-草屯-臺中；不提供住宿。 聯絡電話：049-2910960
				國立旗美高級中學	1	工作內容：辦理學生宿舍管理、學生生活管理、臨時交辦事項。 工作地點：高雄縣旗山鎮樹人路21號。 工作環境：有身障坡道，無電梯，不提供膳宿；該校位於旗尾山下，離客運車站1.7公里，須自備交通工具。 聯絡電話：07-6612502分機186。
				國立新竹女子高級中學	1	工作內容：電腦文書處理、執行實驗研究特教組交辦事項、配合課後或假日加班值班，須經常面對學生及家長宣導及處理業務。 工作地點：新竹市中華路二段270號。 工作環境：工作地點位於1樓，無電梯。 聯絡電話：03-5456610。
				國立屏北高級中學	1	工作內容：辦理學務處體育衛生組業務、辦理餐廳伙食管理委員會業務、其他臨時交辦事項。 工作地點：屏東縣鹽埔鄉彭厝村莒光路168號。 工作環境：僅圖書館有電梯，供膳(須自費)不供宿；該校離南二高九如交流道及長治交流道車程約5-10分鐘，另可搭乘屏東客運班車到校。 聯絡電話：02-77365926。
				國立淡水高級商工職業學校	1	工作內容：調代課作業、課務活動、教課書作業、兼代課鐘點費製作等一般行政業務及臨時交辦事項。 工作地點：臺北縣淡水鎮商工路307號。 工作環境：1樓教室及辦公室設有身障坡道及無障礙廁所，2樓以上未設電梯及無障礙設施。 聯絡電話：02-26203930分機218。
				國立臺北教育大學	1	工作內容：進修推廣行政工作。 工作地點：臺北市大安區和平東路2段134號。 工作環境：有電梯、無障礙斜坡及洗手間，位於和平東路及復興南路交叉口，近臺北捷運木柵線科技大樓站，搭乘公車方便，不提供膳宿。 聯絡電話：02-77365926。
				國立虎尾高級農工職業學校	1	工作內容：小額物品採購及校內環境衛生之管理；安全防護及民防業務之擬辦。 工作地點：雲林縣虎尾鎮博愛路65號。 工作環境：設有斜坡道，不提供膳宿。 聯絡電話：05-6322767分機612。

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境
五等考試	行政	一般行政	一般行政	國立嘉義高級家事職業學校	1	工作內容：總務處財產管理。 工作地點：嘉義市市宅街57號。 工作環境：有電梯、廁所、坡道、停車位等無障礙空間設施，不提供膳宿。 聯絡電話：05-2259109。
				法務部行政執行署臺北行政執行處	1	工作內容：辦理出納或財產物品管理等業務，熟諳電腦操作及略通word、excel者佳。 工作地點：臺北市中山區德惠街16-5號。 工作環境：各樓層均有電梯，4樓設有無障礙廁所。 聯絡電話：02-25855899分機520或521。
				經濟部標準檢驗局臺中分局	1	工作內容：一般行政工作。 工作地點：臺中市南區工學路70號。 工作環境：有電梯、身障專用斜坡道、廁所等無障礙空間設施。 聯絡電話：04-22612161分機673。
				交通部民用航空局飛航服務總臺	3	工作內容：一般行政工作。 工作地點：臺北市濱江街362號。 工作環境：未設置無障礙空間及輔具設施。 聯絡電話：02-87702164。
				交通部中央氣象局	1	工作內容：公文登記及收發。 工作地點：臺北市公園路64號。 工作環境：有電梯及身障廁所，不提供膳宿。 聯絡電話：02-23491052。
				交通部臺灣鐵路管理局新竹機務段	1	工作內容：辦理人事、總務業務。 工作地點：新竹市東南街2巷2號。 工作環境：未設置無障礙設施。 聯絡電話：03-5622226。 (該職務係毋須經銓敘部銓敘審定之職缺)
				交通部臺灣鐵路管理局臺北機廠	1	工作內容：電腦操作、一般行政及事務性等複雜之業務。 工作地點：臺北市市民大道5段48號。 工作環境：無電梯。 聯絡電話：02-23815226分機3898。 (該職務係毋須經銓敘部銓敘審定之職缺)
				行政院主計處	1	工作內容：檔案管理。 工作地點：臺北市廣州街2號。 工作環境：可搭乘捷運(近小南門站)及公車，不提供汽車停車位，辦公處所有電梯，並有無障礙空間及輔助設施。 聯絡電話：02-23803749。
				行政院主計處	1	工作內容：國會聯絡業務，需至立法院各黨團或委員辦公室等地洽取資料。 工作地點：臺北市北平東路2號3樓。 工作環境：可搭乘捷運及公車，不提供汽車停車位，辦公處所無電梯。 聯絡電話：02-23803749。
				行政院衛生署	3	工作內容：公文繕校相關業務。登記桌發文、查驗登記案收文等相關業務。 工作地點：臺北市愛國東路100號。 工作環境：1樓有無障礙坡道、男女坐式廁所、電梯，不提供膳宿。 聯絡電話：02-23210151分機749。

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境
五等考試	行政	一般行政	一般行政	中央健康保險局高屏分局	1	工作內容：承辦全民健康保險業務，需操作電腦。 工作地點：高雄市三民區九如二路157號7樓。 工作環境：有電梯，無障礙設施完善，不提供膳宿。 聯絡電話：07-3233123分機7501。 (該職務係毋須經銓敘部銓敘審定之職缺)
				行政院海岸巡防署海洋巡防總局	1	工作內容：公文書登記、收發、檔案管理等文書處理工作。 工作地點：臺北縣。 工作環境：有電梯、無障礙空間(含浴廁扶手及坡道)，交通便利，供膳不供宿。 聯絡電話：02-22399201分機266722。
				行政院海巡署海岸巡防總局北部地區巡防局	1	工作內容：辦理單位公文收發等文書管制工作、海巡經費審核及其他臨時交辦事項。 工作地點：桃園縣觀音鄉崙坪村忠愛路31號。 工作環境：辦公處所為1樓，該棟建築物為2樓建築，無電梯設施，目前已設置無障礙空間，惟廁所因屬舊廳舍改建，內有架高及階梯，對需乘坐輪椅人員較不方便。 聯絡電話：02-22399201分機266722。
				行政院國軍退除役官兵輔導委員會桃園縣榮民服務處	1	工作內容：於1樓擔任文書工作。 工作地點：桃園縣中壢市。 工作環境：大門入口有無障礙滑坡道，辦公場所內設有電梯。 聯絡電話：02-27571402。
				行政院原子能委員會核能研究所	1	工作內容：文書繕打、校對工作。 工作地點：桃園縣龍潭鄉佳安村文化路1000號。 工作環境：該所為輻射管制區，有電梯設備、交通車、宿舍。 聯絡電話：03-4711400分機2102。
				行政院農業委員會漁業署	1	工作內容：一般行政工作、文書處理及檔案管理等。 工作地點：高雄市前鎮區漁港北一路1號。 工作環境：具有寬敞的辦公空間、電腦設備資訊具全，另設有電梯、茶水供應(含熱水、溫水、冷水)、微波爐及無障礙空間設施(含廁所)、該署前有市區公車站、有伙食委員會提供膳食(自費)但不提供住宿。 聯絡電話：08-8239683。
				行政院農業委員會屏東農業生物技術園區籌備處	1	工作內容：公文書收發文；檔案管理；公文書處理相關業務；業務會報；印信典守。 工作地點：屏東縣長治鄉德和村。 工作環境：入口有斜坡道、有電梯(工作地點在2樓)、身心障礙專用廁所、不提供膳宿、客運招呼站距辦公室約1公里餘。 聯絡電話：08-7741012。
				行政院文化建設委員會	1	工作內容：一般行政工作。 工作地點：臺北市北平東路30-1號。 工作環境：有電梯、不提供膳宿。 聯絡電話：02-33436369。
				勞工保險局	1	工作內容：辦理有關勞、農保、就保、勞退及國民年金等相關業務。 工作地點：臺北市羅斯路1段4號。 工作環境：配置無障礙設施，如斜坡道、專用廁所、升降梯等。 聯絡電話：02-23961266分機2945。 (該職務係毋須經銓敘部銓敘審定之職缺)

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境
五等考試	行政	一般行政	一般行政	臺北市政府財政局	1	工作內容：文書處理及一般行政工作。 工作地點：臺北市市府路1號。 工作環境：位於臺北市區，可搭聯營公車或捷運；具有無障礙設施及電梯設置，不提供膳宿。 聯絡電話：02-27256322。
				臺北市政府工務局	1	工作內容：公文收發、登記、分辦、查詢及稽催等事項、文書資料及檔案管理及其他臨時交辦事項。 工作地點：臺北市信義區市府路1號。 工作環境：設有無障礙設施、有電梯、交通便利、不提供交通工具及膳宿。 聯絡電話：02-27256803。
				臺北市政府工務局	1	工作內容：公文收發、登記、分辦、查詢及稽催等事項、文書資料及檔案管理及其他臨時交辦事項。 工作地點：臺北市建國南路1段63-1號2樓。 工作環境：停車方便、無電梯、交通便利、不提供交通工具及膳宿。 聯絡電話：02-27256803。
				臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心	1	工作內容：兒少保護收發文業務、文書處理及其他臨時交辦事項。 工作地點：臺北市中正區新生南路1段54巷5弄2號。 工作環境：在忠孝新生捷運站2號出口、忠孝公園旁（設有電梯、交通便捷、可針對人員情形申請職務再設計）。 聯絡電話：02-23961996分機213。
				臺北市政府警察局	2	工作內容：一般文書處理。 工作地點：臺北市延平南路96號。 工作環境：有電梯、近捷運各線公車均有到達，交通便利、有員工餐廳（自費）。 聯絡電話：02-23817970。
				臺北市政府研究發展考核委員會	1	工作內容：圖書資料管理、檔案管理及彙送工作。 工作地點：臺北市信義區市府路1號9樓西北區。 工作環境：市政大樓有電梯設置、搭乘捷運、公車、不提供膳宿。 聯絡電話：02-27287777。
				宜蘭縣政府地方稅務局（原宜蘭縣稅捐稽徵處）	1	工作內容：辦理一般行政業務。 工作地點：宜蘭縣。 工作環境：有電梯、無障礙設施、宿舍。 聯絡電話：03-9325101分機193。
				臺北縣政府消防局	2	工作內容：辦理有關一般行政業務。 工作地點：臺北縣。 工作環境：無電梯、無障礙空間及設置、不提供膳宿。 聯絡電話：02-29603456分機7959。
				臺北縣政府觀光旅遊局	2	工作內容：辦理該局一般行政事務。 工作地點：臺北縣板橋市中山路一段161號。 工作環境：辦公地點位於臺北縣政府大樓內，有電梯直達辦公處所，地下室有停車場、便利商店、理髮廳、按摩坊等，生活機能良好。 聯絡電話：02-29603456分機7959。
				臺北縣政府水利局	1	預估缺。 工作內容：辦理一般行政事務。 工作地點：臺北縣。 工作環境：辦公地點位於臺北縣政府大樓內，有電梯直達辦公處所，地下室有停車場、便利商店，生活機能良好。 聯絡電話：02-29603456分機7959。

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境
五等考試	行政	一般行政	一般行政	臺北縣政府農業局	2	工作內容：農業相關行政業務。 工作地點：臺北縣。 工作環境：有電梯。 聯絡電話：02-29603456 分機 7959。
				臺中縣警察局	1	工作內容：一般行政業務、臨時交辦事項。 工作地點：臺中縣和平鄉東關路三段 154 號。 工作環境：邊遠地區，因目前和平分局大樓興建工程中，暫以搭建之鐵皮屋作為臨時辦公處所（1 樓層，無障礙設施符合規定），不提供宿舍。 聯絡電話：04-25942265。
				屏東縣警察局	2	工作內容：辦理一般警察行政工作。 工作地點：屏東縣屏東市中正路 119 號。 工作環境：無電梯，不提供宿舍，近屏東火車站，交通便利。 聯絡電話：08-7320415 分機 6513。
				屏東縣消防局	2	工作內容：擔任一般行政工作。 工作地點：屏東縣。 工作環境：不提供住宿，有電梯及身心障礙坡道。 聯絡電話：08-7320415 分機 6513。
				屏東縣春日鄉公所	1	工作內容：公文收發、書報資料整理、檔案管理及其他臨時交辦事項。 工作地點：屏東縣春日鄉春日村 322 號。 工作環境：不提供膳宿，近枋寮但無公車可直達，有無障礙空間。 聯絡電話：08-7320415 分機 6513。
				新竹市消防局	1	工作內容：公文檔案及資料管理、集會場所管理、議程編排、議事資料蒐集、記錄及臨時交辦事項。 工作地點：新竹市西大路 679 號。 工作環境：具電梯、廳舍週邊及廁所均設無障礙設施，未提供交通車及膳宿。 聯絡電話：03-5259723。
		社會行政	社會行政	勞工保險局	1	工作內容：辦理有關勞、農保、就保、勞退及國民年金等相關業務。 工作地點：臺北市羅斯路 1 段 4 號。 工作環境：配置無障礙設施，如斜坡道、專用廁所、升降梯等。 聯絡電話：02-23961266 分機 2945。 (該職務係毋須經銓敘部銓敘審定之職缺)
		人事行政	人事行政	臺北縣政府人事處	1	工作內容：辦理人事行政業務及臨時交辦事項。 工作地點：臺北縣。 工作環境：有電梯、斜坡道等身障設施，不提供膳宿。 聯絡電話：02-29603456 分機 7959。
		戶政	戶政	臺北市萬華區第二戶政事務所	1	工作內容：戶籍登記業務及其他交辦事項。 工作地點：臺北市萬華區和平西路三段 120 號 4 樓。 工作環境：大樓設有電梯、無障礙設施，交通方便，於捷運龍山寺站樓上，不提供膳宿。 聯絡電話：02-23069308。
				高雄市前鎮區戶政事務所	1	工作內容：戶政業務及其他臨時交辦事項。 工作地點：高雄市前鎮區康定路 151 號 1 樓。 工作環境：該所位於前鎮區行政中心 1 樓，鄰近高雄捷運 R5 站（3 分鐘車程，步行約 10 分鐘），交通便利，有室外斜坡道；惟辦公空間較狹隘，該所不提供膳宿。 聯絡電話：07-8115128 分機 230。

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境
五等考試	行政	戶政	戶政	臺北縣新店市戶政事務所	1	工作內容：辦理戶籍登記等業務及臨時交辦事項。 工作地點：臺北縣新店市行政街2號2樓。 工作環境：該所位於2樓，1樓入口處有身障坡道，但無電梯設備，2樓有身心障礙廁所，不提供膳宿。 聯絡電話：02-29603456分機7959。
				臺北縣樹林市戶政事務所	1	工作內容：綜合受理櫃檯戶籍登記事項。 工作地點：臺北縣樹林市保安街一段285號。 工作環境：該所為3層樓，無電梯設備，不提供膳宿及未有任何輔具設置。 聯絡電話：02-26842131分機204。
		地政	地政	交通部臺灣區國道高速公路局	1	工作內容：辦理用地財產管理業務。 工作地點：臺北縣泰山鄉黎明村半山雅70號。 工作環境：該局位於高速公路旁，地處偏遠，上下班備有交通車，定點停靠。辦公室範圍遼闊，無電梯。 聯絡電話：02-29096141分機2618。 (該職務係毋須經銓敘部銓敘審定之職缺)
				高雄市政府地政處三民地政事務所	1	工作內容：土地建物登記案件之書狀列印。 工作地點：高雄市三民區哈爾濱街215號3樓。 工作環境：該所鄰近高雄火車站(5分鐘車程，步行約15分鐘)，交通便利；無障礙環境設施優良，有室外斜坡道、導盲磚、語音電梯、寬敞的身心障礙廁所及走道，該所不提供膳宿。 聯絡電話：07-3225634。
				臺北縣政府地政局	4	工作內容：辦理地政相關業務及臨時交辦事項。 工作地點：臺北縣板橋市中山路一段161號。 工作環境：工作地點位於臺北縣政府縣府大樓內，鄰近火車、捷運、高鐵等，大樓內設有電梯，8樓設有員工餐廳。 聯絡電話：02-29603456分機7959。
				苗栗縣通霄地政事務所	1	工作內容：辦理土地登記業務。 工作地點：苗栗縣通霄鎮中正路12-2號。 工作環境：設有斜坡道無障礙空間。 聯絡電話：037-322150分機325。
				南投縣南投地政事務所	1	工作內容：地政相關業務；上級臨時交辦事項。 工作地點：南投縣。 工作環境：該所置有電梯、無障礙空間設施，不提供膳宿。 聯絡電話：049-2222070。
				臺南縣佳里地政事務所	1	工作內容：辦理地政相關業務。 工作地點：臺南縣佳里鎮中山路417號。 工作環境：有電梯、身障坡道，不提供膳宿，上班人員可搭乘興南客運，至佳里鎮興南客運總站下車，一般人員走路約3分鐘左右即可到達。 聯絡電話：06-7222080。
				臺南縣歸仁地政事務所	1	工作內容：電腦登打、校對、收件及地政相關業務等。 工作地點：臺南縣歸仁鄉六甲村中正南路一段1203號。 工作環境：環境優良，無障礙空間及輔具設置良好〈有電梯〉，離市區約5公里，不提供膳宿。

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境
五等考試	行政	地政	地政	嘉義縣大林地政事務所	1	工作內容：土地、建物及各項登記收件及發狀；協助地籍倉庫管理；其他上級交辦事項。 工作地點：嘉義縣大林鎮新興街110號。 工作環境：1樓設有無障礙空間設計，無電梯，附近交通便利，近臺鐵大林站。 聯絡電話：05-3620123分機385。
				嘉義縣大林地政事務所	1	工作內容：繕造土地、建物登記完畢通知書等；土地、建物登記簿校對；其他上級交辦事項。 工作地點：嘉義縣大林鎮新興街110號。 工作環境：1樓設有無障礙空間設計，無電梯，附近交通便利，近臺鐵大林站。 聯絡電話：05-3620123分機385。
				嘉義縣水上地政事務所	1	工作內容：土地、建物權利人住所變更登記及案件通知補正駁回事項；土地、建物登記簿謄本列印、核發及地政規費核算業務等；其他上級臨時交辦事項。 工作地點：嘉義縣水上鄉嘉朴路33號。 工作環境：有電梯、無障礙空間設計，附近交通便利，有臺鐵水上站，鄰近東西向快速道路連結第一高速公路及第三高速高路。 聯絡電話：05-3620123分機385。
				高雄縣大寮鄉公所	1	工作內容：辦理地政業務。 工作地點：高雄縣大寮鄉鳳林3路492號。 工作環境：有無障礙設施如電梯、廁所、斜坡道、停車位，不提供膳宿、附近有高雄客運站，步行約1-2分鐘即可到大寮鄉公所。 聯絡電話：07-7813041分機242。
				臺東縣成功地政事務所	1	工作內容：辦理土地登記業務。 工作地點：臺東縣成功鎮公民路93號。 工作環境：新辦公廳舍無障礙設施完善，有電梯。 聯絡電話：089-851966。
				新竹市地政事務所	1	工作內容：核算登記規費。 工作地點：新竹市光華東街60號。 工作環境：有電梯、身障坡道及身障廁所等設施及身障停車位，不提供膳宿。 聯絡電話：03-5325121。
				臺南市東南地政事務所	1	工作內容：土地建物登記案件規費之核算、收件、核對申請人、代理人身分、權利書狀管理、人民申請案件地籍電子資料系統登錄等工作。 工作地點：臺南市東區林森路1段318號。 工作環境：無障礙空間設置完善，有電梯，不提供膳宿。 聯絡電話：06-2676541。
		教育行政	教育行政	教育部	1	工作內容：教育行政工作。 工作地點：臺中縣霧峰鄉中正路738之4號。 工作環境：靠近國道3號霧峰交流道，交通便利；有電梯、身障專用廁所、單身宿舍。 聯絡電話：04-37061161。
				國立西螺高級農工職業學校	1	工作內容：一般行政工作、文書處理、財產、物品、車輛、校長宿舍、校舍等管理、安全防護及民防業務之擬辦、集會場所及校內環境衛生之管理、其他臨時交辦事項等。 工作地點：雲林縣西螺鎮大同路4號。 工作環境：有身心障礙設施如坡道、廁所等，但無宿舍、電梯。 聯絡電話：05-5862024分機612。

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境	
五等考試	行政	圖書資訊管理	圖書資訊管理	國立西螺高級農工職業學校	1	<p>工作內容：一般行政工作，學生行事歷、交學課程、各項考試之編排、擬辦、教師缺、代補課及調課案件之處理、其他臨時交辦事項。</p> <p>工作地點：雲林縣西螺鎮大同路4號。</p> <p>工作環境：有身心障礙設施如坡道、廁所等，但無宿舍、電梯。</p> <p>聯絡電話：05-5862024分機612。</p>	
				財政部臺北市國稅局	12	<p>其中預估缺6名。</p> <p>工作內容：辦理各項國稅課稅資料蒐集、租稅宣導及稽徵相關業務。</p> <p>工作地點：臺北市各行政區所設分局或稽徵所。</p> <p>工作環境：各辦公地點均有電梯及無障礙空間。</p> <p>聯絡電話：02-23113711。</p>	
		財稅行政	財稅行政	財政部高雄市國稅局	2	<p>工作內容：辦理全功能櫃台業務，需接聽電話或當面與納稅義務人商談溝通，業務需要加班。</p> <p>工作地點：高雄市苓雅區廣州一街148號。</p> <p>工作環境：總局及各稽徵所均有電梯及無障礙設施。</p> <p>聯絡電話：07-7256600。</p>	
				財政部臺灣省南區國稅局（佳里稽徵所）	1	<p>工作內容：擔任書記職務，辦理全功能櫃台業務。</p> <p>工作地點：臺南縣佳里鎮延平路125號。</p> <p>工作環境：職缺地點屬辦公大樓，距離客運站步行約10分鐘，無提供膳宿；辦公場所所有電梯，出入口設置無障礙設施。</p> <p>聯絡電話：06-7230284。</p>	
				勞工保險局	1	<p>工作內容：辦理有關勞、農保、就保、勞退及國民年金等相關業務。</p> <p>工作地點：臺北市羅斯路1段4號。</p> <p>工作環境：配置無障礙設施，如斜坡道、專用廁所、升降梯等。</p> <p>聯絡電話：02-23961266分機2945。</p> <p>（該職務係毋須經銓敘部銓敘審定之職缺）</p>	
				經建行政	經建行政	彰化縣二林鎮公所	1
		司法行政	錄事	臺灣高等法院臺中分院	1	<p>工作內容：製作並送達傳票、繕打、印製裁判書類、公告判決主文及交付送達、辦理訴訟案件收狀、分案及資料輸入及前案資料查詢及接受法官、書記官指揮，辦理司法行政事務及其他長官交辦之事項。</p> <p>工作地點：臺中市南區五權南路99號，</p> <p>工作環境：具有寬敞的辦公環境，設備齊全的電腦設備，並重視提高工作效率。</p> <p>聯絡電話：04-22600600。</p>	
				臺灣臺北地方法院	2	<p>預估缺。</p> <p>工作地點：臺北市博愛路131號，</p> <p>聯絡電話：02-23146871。</p> <p>工作地點：臺北縣新店市中興路1段248號。</p> <p>聯絡電話：02-89193866。</p> <p>工作環境：電梯廁所所有無障礙空間，走道廁所無導盲設備。</p>	

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境	
五等考試	行政	司法行政	錄事	臺灣桃園地方法院	3	<p>工作內容： 製作並送達傳票、繕打、印製裁判書類、公告判決主文及交付送達、辦理訴訟案件收狀、分案及資料輸入及前案資料查詢及接受法官、書記官指揮，辦理司法行政事務及其他長官交辦之事項。</p>	<p>工作地點：桃園縣桃園市法治路1號 工作環境：法庭大部分設在1樓或備有電梯設備，為無障礙空間。 聯絡電話：03-3396100。</p>
				臺灣彰化地方法院	1		<p>工作地點：彰化縣員林鎮中山路二段240號 工作環境：具備無障礙空間設施。 聯絡電話：04-8343171。</p>
				臺灣嘉義地方法院	1		<p>工作地點：嘉義市林森東路282號， 工作環境：具備無障礙空間設施。 聯絡電話：05-2783671。</p>
				臺灣高雄地方法院	3		<p>工作地點：高雄市前金區市中一路171號， 工作環境：具備無障礙空間設施。 聯絡電話：07-5332000分機106。</p>
				臺灣屏東地方法院	1		<p>預估缺。 工作地點：屏東市棒球路9號， 工作環境：具備無障礙空間設施。 聯絡電話：08-7550611。</p>
				臺灣高雄少年法院	1		<p>工作地點：高雄市楠梓區興楠路182號， 工作環境：該院具有一般性殘障設施，能獨立行走者均可。 聯絡電話：07-3753511。</p>
				技術	電子工程		電子工程
合計						116	
總計						308	

附表 5

97 年公務人員特種考試身心障礙人員考試三等考試應考資格表

類別	職系	類科	應考資格
行政	一般行政	一般行政	一、公立或立案之私立專科以上學校或符合教育部採認規定之國外專科以上學校各所系科畢業得有證書者。 二、經普通考試或相當普通考試之特種考試及格滿三年者。 三、經高等檢定考試及格者。
	社會行政	社會行政	
	人事行政	人事行政	
	戶政	戶政	
	地政	地政	
	教育行政	教育行政	
	財稅行政	財稅行政	
	金融保險	金融保險	
	統計	統計	
	經建行政	經建行政	
技術	園藝	園藝	一、公立或立案之私立專科以上學校或符合教育部採認規定之國外專科以上學校土壤、土壤肥料、土壤環境科學、化學暨生物化學、生命科學、生物、生物多樣性、生物醫學暨環境生物、昆蟲、造園景觀、景觀、景觀建築、景觀設計、景觀設計與管理、景觀與遊憩、景觀與遊憩管理、景觀學、植物、植物保護、植物科學、植物病理、植物病理與微生物學、植物病蟲害、園藝、農企業管理、農場管理、農園生產、農園生產技術、農業化學、農業經營、農藝、精緻農業、醫藥暨應用化學、蠶絲各所系科畢業得有證書者。 二、經普通考試或相當普通考試之特種考試相當類科及格滿三年者。 三、經高等檢定考試相當類科及格者。
技術	水利工程	水利工程	一、公立或立案之私立專科以上學校或符合教育部採認規定之國外專科以上學校土木工程、土木與水資源工程、土木與生態工程、土木與防災工程、公共工程系土木組、水土保持、水文科學、水利工程、水利及海洋工程、水資源及環境工程、生物環境系統工程、地球科學、地質科學、地震與防災工程、防災科技、坡地防災及水資源工程、河海工程、軍事工程、海洋系工程組、海洋科學、海洋環境、海洋環境工程、建築、建築工程、建築及都市計畫、造園景觀、景觀、景觀建築、景觀設計、景觀設計與管理、景觀與遊憩、景觀與遊憩管理、景觀學、森林學系水土保持組、農田水利工程、農業土木工程、農業工程、農業工程系水利組、衛生工程、環境工程、灌溉工程各所系科組畢業得有證書者。 二、經普通考試或相當普通考試之特種考試相當類科及格滿三年者。 三、經高等檢定考試相當類科及格者。

	電子工程	電子工程	<p>一、公立或立案之私立專科以上學校或符合教育部採認規定之國外專科以上學校工程科學、工業工程、工業工程與系統管理、工業工程與科技管理、工業工程與經營資訊、工業工程與管理、工業教育、工業電子、化學、化學工程、化學暨生物化學、生物產業機電工程、生物機電工程、生物醫學工程、生醫光電工程、光電工程、自動化及機電整合、自動控制、材料科學、系統工程、物理、計算機工程、計算機科學、計算機管理決策、計算機與控制、核子工程、航空太空工程、動力機械工程、控制工程、通訊工程、微電子工程、微機電系統工程、資訊工程、資訊科學、電子工程、電子技術、電子物理、電子通訊、電信工程、電視科工程組、電腦與通信工程、電機工程、精密機械與製造科技、精密機電工程、輪機工程、機械工程、機械與自動化工程、機械與電腦輔助工程、機械與精密工程、機械與機電工程、機電工程、機電光工程、機電光系統、應用物理、醫學工程、醫藥暨應用化學各所系科組畢業得有證書者。</p> <p>二、經普通考試或相當普通考試之特種考試相當類科及格滿三年者。</p> <p>三、經高等檢定考試相當類科及格者。</p>
	資訊處理	資訊處理	<p>一、公立或立案之私立專科以上學校或符合教育部採認規定之國外專科以上學校各所系科畢業得有證書者。</p> <p>二、經普通考試或相當普通考試之特種考試及格滿三年者。</p> <p>三、經高等檢定考試及格者。</p>
技術	物	醫用物理	<p>一、公立或立案之私立專科以上學校或符合教育部採認規定之國外專科以上學校物理、醫用物理、原子科學、化學、數學、應用數學、生物、動物、植物、核子工程與工程物理、電機工程、電子工程、機械工程、醫學工程、生物化學、醫學、牙醫學、藥學、醫事技術、護理、物理治療、復健醫學、公共衛生、生命科學、生物工程、化學工程、地球物理、工程與系統科學、復健科學、醫用物理、電子物理、保健物理、應用物理、醫學工程、醫用物理、放射醫學科學、放射科學、影像醫學、醫學放射技術、醫藥暨應用化學、應用科學、環境衛生、環境醫學、工程與系統科學、天文物理、高分子工程、高分子材料、分子科學、光電暨固態電子、動力機械工程、控制工程、電力工程、電子技術、電機工程、電機技術、精密機械與製造科技、精密機電工程、機械工程、機械與自動化工程、機械與航空工程、機械與電腦輔助工程、機械與精密工程、機械與機電工程、機電工程、光電工程、光電科學、機電光工程、機電光系統、醫學放射技術、化粧品應用、化工與材料工程、化學工程與生物科技、化學工程與材料工程、化學工程與材料科學、化學暨生物化學、生化工程、生化與生醫工程、生物科學、生物科技、生物醫學工程、材料科學、放射化學各所系科畢業得有證書者。</p> <p>二、經普通考試或相當普通考試之特種考試相當類科及格滿三年者。</p> <p>三、經高等檢定考試相當類科及格者。</p>

技術	生物技術	生物技術	<p>一、公立或立案之私立專科以上學校或符合教育部採認規定之國外專科以上學校分子生物、分子生物及細胞生物、分子生物科技、水產養殖、生化工程、生命科學、生物、生物工程、生物多樣性、生物技術、生物科技、生物醫學暨環境生物、海洋生物技術、海洋生物科技暨資源、海洋資源、園藝、農業生物技術、農藝、醫學生物技術暨檢驗、醫學生物科技、醫學檢驗生物技術、醫學檢驗暨生物技術、獸醫各所系科畢業得有證書者。</p> <p>二、經普通考試或相當普通考試之特種考試相當類科及格滿三年者。</p> <p>三、經高等檢定考試相當類科及格者。</p>
	衛生技術	衛生技術	<p>一、公立或立案之私立專科以上學校或符合教育部採認規定之國外專科以上學校土壤環境科學、中醫學、公共衛生、化工與材料工程、化學、化學工程、化學工程與生物科技、化學工程與材料科學、化學暨生物化學、水產生物、水產食品科學、水產製造、水產養殖、牙醫學、生命科學、生物、生物多樣性、生物醫學工程、生物醫學暨環境生物、生物藥學、保健營養、食品、食品加工、食品科技、食品科學、食品暨釀造科技、食品衛生、家政、海洋生物技術、海洋生物科技暨資源、畜牧、畜牧獸醫、動物、博物、植物、植物科學、植物病理、植物病理與微生物、植物病蟲害、園藝、微生物學、農業化學、農藝、衛生教育、養殖、營養、職業醫學與工業衛生、醫事技術、醫事檢驗、醫學、醫學工程、醫學生物技術暨檢驗、醫學檢驗生物技術、醫學檢驗暨生物技術、醫藥暨應用化學、獸醫、藥學、護理各所系科畢業得有證書者。</p> <p>二、經普通考試或相當普通考試之特種考試相當類科及格滿三年者。</p> <p>三、經高等檢定考試相當類科及格者。</p>
<p>附註：</p> <p>一、本表技術人員類科第一款資格中未列明之所系科，其所修課程與三等考試某一類科專業科目有二科以上相同者（每科二學分以上），亦得報考該一類科。</p> <p>二、本表第二款資格所稱相當普通考試之特種考試係指民國八十五年一月十七日公務人員考試法修正施行後之特種考試四等考試、民國八十五年一月十七日公務人員考試法修正施行前之特種考試丙等考試；所稱相當類科，係指同職系下各考試類科。第三款資格所稱高等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高等考試之類科。</p> <p>三、學歷證書載有輔系者得依輔系報考。</p>			

附表 6

97 年公務人員特種考試身心障礙人員考試四等考試應考資格表

類別	職 系	類 科	應 考 資 格
行政	一般行政	一般行政	一、具有三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	
	人事行政	人事行政	
	戶 政	戶 政	
	地 政	地 政	
	文化行政	文化行政	
	教育行政	教育行政	
	圖書資訊 管 理	圖書資訊 管 理	
	博物館管理	博物館管理	
	財稅行政	財稅行政	
	金融保險	金融保險	
	會 計	會 計	
	司法行政	法院書記官	
	經建行政	經建行政	
	衛生行政	衛生行政	
環保行政	環保行政		
交通行政	交通行政		
技術	植物病蟲害 防 治	植物病蟲害 防 治	一、公立或立案之私立專科以上學校或符合教育部採認規定之國外專科以上學校生命科學、生物、生物多樣性、生物資源、生物醫學暨環境生物、昆蟲、植物、植物保護、植物科學、植物病理、植物病理與微生物、植物病蟲害、園藝、微生物、農藝、蠶絲各所系科畢業得有證書者。 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	<p>一、公立或立案之私立專科以上學校或符合教育部採認規定之國外專科以上學校土木工程、土木與水資源工程、土木與生態工程、土木與防災、土木與防災工程、工程科學及海洋工程、工業設計科建築設計組、公共工程、水土保持、水利工程、水資源及環境工程、生物環境系統工程、交通工程與管理學系工程組、地球科學、地質、地質科學、防災科技、坡地防災及水資源工程、河海工程、建築、建築及都市計畫、建築及都市設計、建築繪圖、軍事工程、海洋、海洋科學、海洋環境、海洋環境工程、航空測量、造園景觀、景觀、景觀遊憩管理、景觀設計、景觀設計與管理、景觀與遊憩、景觀與遊憩管理、景觀學、測量、農田水利工程、農業土木工程、農業工程、衛生工程、營建工程、營建技術、環境工程、環境科學、灌溉工程各所系科組畢業得有證書者。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。</p>
水土保持工程	水土保持工程	<p>一、公立或立案之私立專科以上學校或符合教育部採認規定之國外專科以上學校土木工程、土木與水資源工程、土木與生態工程、土地資源、土壤、水土保持、水土保持技術、水利工程、水資源及環境工程、生物環境系統工程、地球科學、地質、自然資源管理、河海工程、海洋環境、海洋環境及工程、建築、建築工程、建築及都市計畫、造園景觀、景觀、景觀遊憩管理、景觀設計、景觀設計與管理、景觀與遊憩、景觀與遊憩管理、景觀學、森林、森林暨自然保育、森林環境暨資源、植物、植物科學、測量、園藝、資源工程、資源保育、農企業管理技術、農業土木工程、農業工程、農業經濟、農藝、農園生產技術、營建科技、環境工程、礦業各所系科畢業得有證書者。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。</p>
電力工程	電力工程	<p>一、具有三等考試同類科應考資格第一款資格者。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。</p>
電子工程	電子工程	<p>一、具有三等考試同類科應考資格第一款資格者。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。</p>
資訊處理	資訊處理	<p>一、具有三等考試應考資格第一款資格者。</p> <p>二、公立或立案之私立高級中等學校畢業得有證書者。</p> <p>三、經初等考試或相當初等考試之特種考試及格滿三年者。</p> <p>四、經高等或普通檢定考試及格者。</p>

技術	化學工程	化學工程	<p>一、公立或立案之私立專科以上學校或符合教育部採認規定之國外專科以上學校土壤、土壤環境科學、工教系工職教育組、工業化學、工業安全衛生、化工技術、化工與材料工程、化粧品應用、化學、化學工程、化學工程與生物科技、化學工程與材料科學、化學暨生物化學、水產加工、水產食品、水產製造、水產養殖、生物工程、生物技術與化學工程、生物產業科技、印染化學、有機高分子、放射化學、科學教育系化學組、食品工程、食品工業、食品化學、食品科學、食品衛生、食品營養、家政學系營養組、海洋生物技術、紡織工程、紡織化學、高分子工程、高分子材料、造紙工程、陶業、森林學系木材科學組、森林學系林產組、森林學系森林工業組、塑膠加工、農業化學、應用化學、職業安全與衛生、醫藥暨應用化學、藥學、纖維工程、纖維工業科紡織組、纖維化學、纖維與複合材料各所系科組畢業得有證書者。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。</p>
	氣象	氣象	<p>一、公立或立案之私立高級中等學校畢業得有證書者。</p> <p>二、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。</p> <p>三、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。</p>
	衛生技術	衛生技術	<p>一、具有三等考試同類科應考資格第一款資格者。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>四、經高等或普通檢定考試相當類科及格者。</p>
<p>附註：本表第三款資格所稱相當初等考試之特種考試係指民國八十五年一月十七日公務人員考試法修正施行後之特種考試五等考試、民國八十五年一月十七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。第四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。</p>			

附表 7

97 年公務人員特種考試身心障礙人員考試應試科目命題大綱適用類科一覽表

等別	科	目	適	用	類	科
三等考試	行政法		一般行政、社會行政、人事行政、戶政、教育行政			
	行政學		一般行政、人事行政			
	政治學		一般行政			
	公共政策		一般行政			
	民法總則與刑法總則		一般行政、人事行政、戶政（應試科目：「民法總則與親屬編」適用「民法總則」部分）			
	社會工作		社會行政			
	社會研究法		社會行政			
	社會學		社會行政			
	社會福利服務		社會行政			
	各國人事制度		人事行政			
	現行考銓制度		人事行政			
	土地法規與土地登記		地政			
	土地經濟學		地政			
	土地利用（包括土地使用計畫及管制與土地重劃）		地政			
	土地估價		地政			
	教育行政學		教育行政			
	教育心理學		教育行政			
	教育哲學		教育行政			
	教育測驗與統計		教育行政			
	財政學		財稅行政			
	民法		財稅行政			
	經濟學		財稅行政、金融保險、統計、經建行政			
	會計學		財稅行政、金融保險			
	租稅各論		財稅行政			
	資料處理		統計			
	土壤力學（包括基礎工程）		水利工程			
	營建管理與工程材料		水利工程			
	水文學		水利工程			
	流體力學		水利工程			
	水資源工程學		水利工程			
	電子學		電子工程			
	電路學		電子工程			
	工程數學		電子工程			
	電磁學		電子工程			
	計算機概論		電子工程			
	資料結構		資訊處理			
	程式語言		資訊處理			
	資料通訊		資訊處理			
	資訊系統與分析		資訊處理			
	資訊管理		資訊處理			

等別	科	目	適	用	類	科
四等考試	行政法概要		一般行政、一般民政、人事行政、戶政、教育行政			
	行政學概要		一般行政、一般民政、人事行政			
	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		戶政			
	土地法規概要		地政			
	土地利用概要		地政			
	土地登記概要		地政			
	文化行政概要		文化行政			
	世界文化史概要		文化行政			
	本國文學概要		文化行政			
	藝術概要		文化行政			
	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			
	民法概要		財稅行政			
	成本與管理會計概要		會計			
	審計學概要		會計			
	政府會計概要		會計			
	測量學概要		土木工程			
	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			
	工程力學概要		土木工程			
	電子學概要		電力工程、電子工程			
	輸配電學概要		電力工程			
	電工機械概要		電力工程			
	電子儀表概要		電子工程			
	基本電學		電力工程、電子工程			
計算機概要		電子工程、資訊處理				
資料處理概要		資訊處理				
資訊管理概要		資訊處理				
程式設計概要		資訊處理				

備註：表列科目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。

97 年公務人員特種考試身心障礙人員考試試題疑義申請表 (申論式)

應考人姓名： (親自簽名) 手機號碼：
 聯絡地址： 電話號碼：

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（信封上請註明「試題疑義」），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。

(背面)

97 年公務人員特種考試身心障礙人員考試試題疑義申請表 (申論式)

等級：	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：		

97年公務人員特種考試身心障礙人員考試試題疑義申請表(測驗式)

應考人姓名：(親自簽名) 手機號碼：
聯絡地址： 電話號碼：

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（信封上請註明「試題疑義」），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。

(背面)

97年公務人員特種考試身心障礙人員考試試題疑義申請表(測驗式)

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

附表 10

應考人申請複查成績申請書

應考人		出生年月日	
入場證編號		身分證字號	
考試名稱	97年公務人員特種考試身心障礙人員考試		
考試等級			
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「貼足掛號郵資之回件信封」，收件人填寫：考選部特種考試司第一科收。地址為：11602 臺北市文山區試院路 1-1 號，右上角請註明「複查成績」。</p> <p>三、依典試法第 23 條規定，應考人得於榜示後申請複查成績。惟應考人不得為下列行為：</p> <p>（一）申請閱覽試卷。</p> <p>（二）申請為任何複製行為。</p> <p>（三）要求提供申論式試題參考答案。</p> <p>（四）要求告知典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員或實地考試委員之姓名及有關資料。</p>			

收件編號：

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）

甲、來件信封書寫範例（請以掛號郵寄）

□□□□□		
地址：	※申請複查成績	貼足掛號郵資
應考人： 寄		
	11602	
	台北市文山區試院路 1-1 號	
	考選部特種考試司第一科 收	

乙、回件信封書寫範例（請書妥姓名及郵遞區號、地址並貼足掛號郵資）

11602		
台北市文山區試院路 1-1 號		貼足掛號郵資
考選部特種考試司第一科 寄		
	郵遞區號	
	地址	
	姓名	收

附表 11

97 年公務人員特種考試身心障礙人員考試應考人變更資料申請表

應考人姓名		出生年月日	
入場證編號 (尚不知者免填)		國民身分證 統一編號	
考試等別		應考類科	
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	原留 資料		
<input type="checkbox"/> 地址	變更 資料		
國民身分證正面黏貼處		國民身分證背面黏貼處	
<p>注意事項：</p> <p>一、請填妥本申請表以傳真或掛號專函通知考選部特種考試司第一科，並請黏貼國民身分證正、背面影本 1 份，如係申請變更姓名者，須加附登載更名事項之戶籍謄本 1 份，俾憑處理。</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) 22367520；郵寄地址：11602 台北市文山區試院路 1 之 1 號，考選部特種考試司第一科收。</p>			

附表 12

考選部各項考試報名費退費作業規定

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

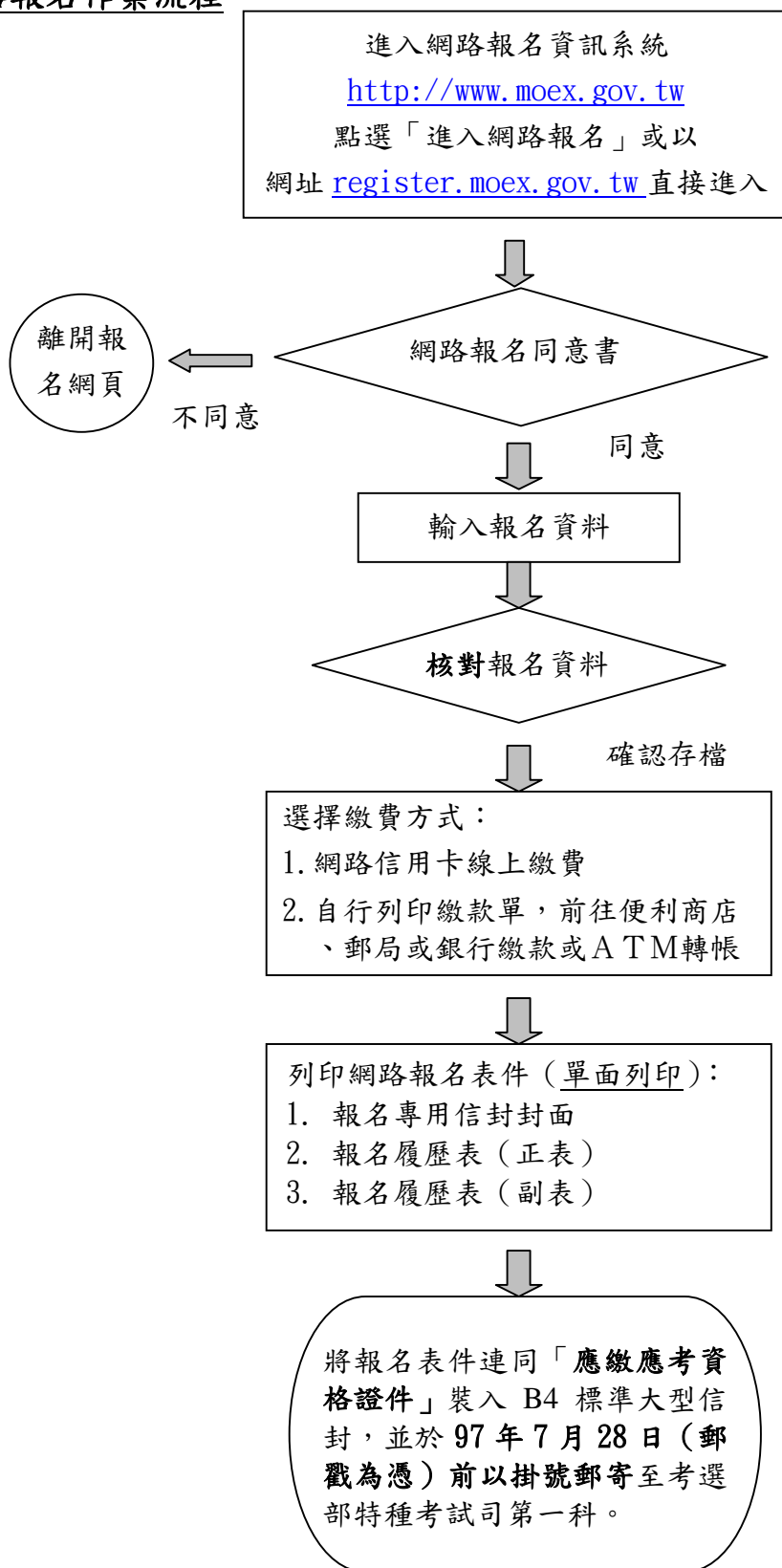
網路報名資訊系統報名程序

- 一、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。
- 二、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。
- 三、點選「我要報名」，可下載應考須知（PDF 檔，Word 檔），如第一次使用請點選下載並安裝可攜式文件讀取器（Acrobat PDF Reader），下載讀取器後，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、請依步驟指示選擇考試等級、類科與應試條款後，登錄個人基本資料、學歷資料、通訊資料、應試資格及設定密碼後，按存檔完成報名資料登錄。若曾報名過國家考試網路報名者，於選擇考試等級、類科與應試條款後，須登入身分證號碼與密碼，或者使用自然人憑證登入。
- 七、初次以網路報名國家考試之應考人，須設定個人密碼，密碼設定後請務必牢記，俾憑報名其他國家考試時，以同一密碼登入。
- 八、若登打姓名時，屬於罕見字無法登打，請至 <http://java.sun.com/j2se/1.4.2/download.html> 下載 Java Run Time 軟體，安裝完成後，請點選須「申請造字」按鈕。使用滑鼠點選填寫姓名處，於網頁上選擇注音或是倉頡輸入法，鍵入姓名。若於此處仍無法找到該罕見字者，請勾選另外申請造字。報名過程中，請仔細確認個人報名資料。
- 九、完成報名資料填寫後，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）讀取並列印報名書表。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**報名郵寄專用信封封面、報名履歷表正表及副表**等，請自行列印，並將**繳費憑證黏貼於**

報名書表指定欄位。列印時請使用 A 4 尺寸紙張單面列印（**嚴禁雙面列印或彩色列印，建議以雷射印表機列印**）。

- 十、列印報名書表完成後，請依畫面選擇繳費方式（或點選列印繳款單）。若採信用卡繳費，限以本人持有之  VISA  MasterCard 進行繳款（不限發卡銀行），請輸入卡號等授權資料後，即可完成繳費程序並列印繳款憑證。若選擇臨櫃繳款或 A T M 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 A T M 轉帳並領取收據。
- 十一、若報名書表資料有誤，請於 24 小時內至「報名狀態查詢」選擇報名序號逕行更新報名資料。報名書表具關連性（含繳款單），任一張更新請全數更換；「報名存檔」已逾 24 小時則僅能查詢，不得進行報名資料修改。請儘早完成報名作業，避免於報名截止日前（**97 年 7 月 25 日下午 5 時止**），因網路流量壅塞，影響個人報名權益。
- 十二、報名表件如有系統未自動下載資料之欄位，務請應考人依應考須知說明自行填寫；在裝入報名信封前，請務必再次檢查報考之**考區、等級、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，即不得更換報考考區、等級、類科**。
- 十三、**各項報名表件列印無誤並已繳費完成後**，請將信封封面密實黏貼於 B4 大小之大型標準信封，並將書表及應考資格證件依照表件編號裝入，以掛號郵寄至考選部特種考試司第一科收，以郵戳為憑，郵戳日期至遲以 97 年 7 月 28 日為限，逾期或費件不全者，即註銷報名資格，本部有權刪除該次報名資料。
- 十四、完成網路報名者，請直接點選「會員專區」，依指示登入後並點選報名狀態查詢，可查詢報名相關資料與進度，包含繳費狀態、審查狀態等。本部將依試務工作進度適時登載應考人報名之各種狀態，如尚未收件，送件待審中，審查合格，審查不合格，暫准報名等。已逾收件日期未送件者，喪失報名資格，本部有權刪除該次報名資料。

網路報名作業流程



網路報名登錄起迄時間：

自 97 年 7 月 16 日起至 97 年 7 月 25 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，不得要求更改應考類科，輸入報名表各項資料時，請謹慎小心。

※確定下載之報名表件各欄均已填寫，如有系統未自動下載資料之欄位，務請應考人依應考須知說明自行填寫，報名履歷表（正表）、（副表）請分別貼妥身心障礙手冊正反面影本及身分證正反面影本及各貼妥 1 吋相片，**並將繳款證明正本黏貼於報名履歷表（正表）背面。**

※完成網路報名程序

※上網登錄報名資料並完成繳費者，請務必自行下載列印報名表件寄回，勿再購買印刷紙本報名書表重複報名。

附表 15

97 年公務人員特種考試身心障礙人員考試三等考試應試科目及考試日程表

日期		10月18日(星期六)						10月19日(星期日)						10月20日(星期一)	
午別		上午		下午				上午		下午				上午	
節次		第一節		第二節		第三節		第四節		第五節		第六節		第七節	
時間 類科及 類科編號		預備	考試	預備	考試	預備	考試	預備	考試	預備	考試	預備	考試	預備	考試
		8:40	9:00 ∫ 11:00	12:50	1:00 ∫ 2:00	2:50	3:00 ∫ 5:00	8:50	9:00 ∫ 11:00	12:50	1:00 ∫ 3:00	3:50	4:00 ∫ 6:00	8:50	9:00 ∫ 11:00
301	一般行政	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民法、國憲法、法學緒論)		◎行政法		政治學		民法總則與刑法總則		◎行政學		公共政策	
302	社會行政	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民法、國憲法、法學緒論)		◎行政法		社會工作		社會學		社會福利服務		社會研究法	
303	人事行政	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民法、國憲法、法學緒論)		◎行政法		現行考銓制度		民法總則與刑法總則		◎行政學		各國人事制度	
304	戶政	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民法、國憲法、法學緒論)		◎行政法		移民政策與法規(包括入出國及移民法、兩岸關係法規)		民法總則與親屬編		戶政法規(包括戶籍法、國籍法、涉外民事法律適用法及姓名條例)		刑法與刑事訴訟法	
305	地政	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民法、國憲法、法學緒論)		土地經濟學		土地利用(包括土地使用計畫及管制與土地重劃)		民法(包括總則、親屬與繼承)		土地法規與土地登記		土地估價	
306	教育行政	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民法、國憲法、法學緒論)		◎行政法		教育心理學		教育哲學		教育測驗與統計		教育行政學	
307	財稅行政	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民法、國憲法、法學緒論)		◎經濟學		◎財政學		◎民法		◎會計學		◎租稅各論	
308	金融保險	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民法、國憲法、法學緒論)		◎經濟學		金融保險法規		保險學		◎會計學		財務管理與投資學	
309	統計	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民法、國憲法、法學緒論)		◎經濟學		抽樣方法		資料處理		統計學		統計實務(以實例命題)	
310	經建行政	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民法、國憲法、法學緒論)		◎經濟學		貨幣銀行學		國際經濟學		統計學		公共經濟學	
311	園藝	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民法、國憲法、法學緒論)		園藝植物生理學		果樹學與蔬菜學		花卉學與造園學		園產品處理及加工學		園藝作物繁殖與育種學	

97 年公務人員特種考試身心障礙人員考試三等考試應試科目及考試日程表 (續)

日期		10月18日(星期六)						10月19日(星期日)						10月20日(星期一)	
午別		上午		下午				上午		下午				上午	
節次		第一節		第二節		第三節		第四節		第五節		第六節		第七節	
類科及類科編號		預備	考試	預備	考試	預備	考試	預備	考試	預備	考試	預備	考試	預備	考試
		8:40	9:00 § 11:00	12:50	1:00 § 2:00	2:50	3:00 § 5:00	8:50	9:00 § 11:00	12:50	1:00 § 3:00	3:50	4:00 § 6:00	8:50	9:00 § 11:00
312	水利工程	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民國憲法、法學緒論)		水資源工程學		營建管理與工程材料		流體力學		水文學		土壤力學(包括基礎工程)	
313	電子工程	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民國憲法、法學緒論)		電子學		電路學		◎工程數學		計算機概論		電磁學	
314	資訊處理	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民國憲法、法學緒論)		資訊管理		程式語言		資料通訊		資訊系統與分析		資料結構	
315	醫用物理	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民國憲法、法學緒論)		保健物理		生理學		輻射劑量學		機率與統計		放射物理學	
316	生物技術	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民國憲法、法學緒論)		微生物學		生物技術學		生物化學		免疫學		生物學	
317	衛生技術	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民國憲法、法學緒論)		醫用微生物學(細菌、寄生蟲、黴菌)		生物技術學		醫用病毒學		血清免疫學		公共衛生學	
附註	<p>一、97年10月18日上午8時40分至9時，講解有關考試注意事項，應考人須於8時40分前進場就座。</p> <p>二、科目上端有「※」符號者，採全部測驗式試題，考試時間為1小時；科目上端註有「◎」符號者，採申論式與測驗式兼採之混合試題。國文之「作文」、「公文」採申論式試題，「測驗」採測驗式試題。其餘各科目均採申論式試題，考試時間均為2小時。申論式試卷應以藍、黑色鋼筆或原子筆作答，測驗式試卡應以2B鉛筆作答，並須攜帶軟性品質較佳之橡皮備用。</p> <p>三、國文(作文、公文與測驗)、法學知識(包括中華民國憲法、法學緒論)二科為普通科目，其餘各科目均為專業科目。</p> <p>四、應考人係屬視覺障礙、上肢障礙或腦性麻痺致閱讀試題或書寫試卷有困難，且報名時業已繳驗身心障礙手冊，經審查通過者，其每節考試之作答時間，延長20分鐘。</p> <p>五、本考試每節考試開始後15分鐘內得准入場應試，並免予扣分之處分。另依試場規則第2條第1項規定，每節考試開始後，45分鐘內不准離場。</p>														

附表 16

97 年公務人員特種考試身心障礙人員考試四等考試應試科目及考試日程表

日期		10月18日(星期六)						10月19日(星期日)					
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 類科及 類科編號		預備	考試	預備	考試	預備	考試	預備	考試	預備	考試	預備	考試
		8:40	9:00 ∩ 11:00	12:50	1:00 ∩ 2:00	2:50	3:00 ∩ 4:00 4:30	8:50	9:00 ∩ 10:30	12:50	1:00 ∩ 2:30	3:20	3:30 ∩ 4:30 5:00
401	一般行政	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民國憲法、法學緒論)		※行政法概要		◎政治學概要		◎公共管理概要		※行政學概要	
402	一般民政	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民國憲法、法學緒論)		※行政法概要		◎政治學概要		◎地方自治概要		※行政學概要	
403	人事行政	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民國憲法、法學緒論)		※行政法概要		現行考銓制度概要		心理學(包括諮商與輔導)概要		※行政學概要	
404	戶政	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民國憲法、法學緒論)		※行政法概要		◎社會工作概要		民法親屬編概要		※移民法規與戶籍法規概要	
405	地政	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民國憲法、法學緒論)		土地法規概要		土地利用概要		民法物權編概要		土地登記概要	
406	文化行政	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民國憲法、法學緒論)		世界文化史概要		本國文學概要		藝術概要		文化行政概要	
407	教育行政	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民國憲法、法學緒論)		※行政法概要		教育概要		心理學概要		教育測驗與統計概要	
408	圖書資訊管理	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民國憲法、法學緒論)		◎圖書館管理概要		技術服務概要		讀者服務概要		電腦與資訊檢索概要	
409	博物館管理	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民國憲法、法學緒論)		博物館學概要		社會教育概要		博物館管理概要		本國文化史概要	
410	財稅行政	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民國憲法、法學緒論)		◎稅務法規概要		◎財政學概要		◎民法概要		◎會計學概要	
411	金融保險	◎國文(作文、公文與測驗)		※法學知識(包括中華民國憲法、法學緒論)		※經濟學概要		貨幣銀行學概要		保險學概要		◎會計學概要	

97年公務人員特種考試身心障礙人員考試四等考試應試科目及考試日程表（續）

日期		10月18日（星期六）						10月19日（星期日）					
午別		上午		下午		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 類科及類科編號		預備	考試	預備	考試	預備	考試	預備	考試	預備	考試	預備	考試
		8:40	9:00 ∩ 11:00	12:50	1:00 ∩ 2:00	2:50	3:00 ∩ 4:00 4:30	8:50	9:00 ∩ 10:30	12:50	1:00 ∩ 2:30	3:20	3:30 ∩ 4:30 5:00
412	會計	◎國文（作文、公文與測驗）	◎國文（作文、公文與測驗）	※法學知識（包括中華民國憲法、法學緒論）	◎成本與管理會計概要	◎政府會計概要	◎政府會計概要	◎審計學概要	◎會計學概要				
413	法院書記官	◎國文（作文、公文與測驗）	◎國文（作文、公文與測驗）	※法學知識（包括中華民國憲法、法學緒論）	民事訴訟法概要與刑事訴訟法概要	刑法概要	民法概要	法院組織法概要					
414	經建行政	◎國文（作文、公文與測驗）	◎國文（作文、公文與測驗）	※法學知識（包括中華民國憲法、法學緒論）	※經濟學概要	貨幣銀行學概要	國際經濟學概要	統計學概要					
415	衛生行政	◎國文（作文、公文與測驗）	◎國文（作文、公文與測驗）	※法學知識（包括中華民國憲法、法學緒論）	◎衛生行政學概要	流行病學與生物統計學概要	食品與環境衛生學概要	衛生法規與倫理概要					
416	環保行政	◎國文（作文、公文與測驗）	◎國文（作文、公文與測驗）	※法學知識（包括中華民國憲法、法學緒論）	環境污染防治技術概要	環保行政學概要	環境規劃與管理概要	環境科學概要					
417	交通行政	◎國文（作文、公文與測驗）	◎國文（作文、公文與測驗）	※法學知識（包括中華民國憲法、法學緒論）	運輸學概要	運輸經濟學概要	運輸管理學概要	交通行政概要					
418	植物病蟲害防治	◎國文（作文、公文與測驗）	◎國文（作文、公文與測驗）	※法學知識（包括中華民國憲法、法學緒論）	農業藥劑學概要	農業昆蟲學概要	植物病理學概要	植物病害與蟲害防治學概要					
419	土木工程	◎國文（作文、公文與測驗）	◎國文（作文、公文與測驗）	※法學知識（包括中華民國憲法、法學緒論）	工程力學概要	測量學概要	結構學概要與鋼筋混凝土學概要	土木施工學概要					
420	水土保持工程	◎國文（作文、公文與測驗）	◎國文（作文、公文與測驗）	※法學知識（包括中華民國憲法、法學緒論）	土壤沖蝕及水土保持概要	植生工程概要	坡地保育概要	集水區經營與水文學概要					
421	電力工程	◎國文（作文、公文與測驗）	◎國文（作文、公文與測驗）	※法學知識（包括中華民國憲法、法學緒論）	電子學概要	輸配電學概要	基本電學	電工機械概要					
422	電子工程	◎國文（作文、公文與測驗）	◎國文（作文、公文與測驗）	※法學知識（包括中華民國憲法、法學緒論）	電子學概要	電子儀表概要	基本電學	※計算機概要					

97年公務人員特種考試身心障礙人員考試四等考試應試科目及考試日程表（續）

日期		10月18日（星期六）						10月19日（星期日）					
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	
類科及類科編號		預備	考試	預備	考試	預備	考試	預備	考試	預備	考試	預備	考試
		8:40	9:00 ∩ 11:00	12:50	1:00 ∩ 2:00	2:50	3:00 ∩ 4:30	8:50	9:00 ∩ 10:30	12:50	1:00 ∩ 2:30	3:20	3:30 ∩ 4:30 ∩ 5:00
423	資訊處理	◎國文 (作文、公文與測驗)		※法學知識 (包括中華民國憲法、法學緒論)		資訊管理概要		程式設計概要		資料處理概要		※計算機概要	
424	化學工程	◎國文 (作文、公文與測驗)		※法學知識 (包括中華民國憲法、法學緒論)		◎有機化學概要		分析化學概要		工業化學概要		化工機械概要	
425	氣象	◎國文 (作文、公文與測驗)		※法學知識 (包括中華民國憲法、法學緒論)		大氣科學概要		天氣學概要 (包括基礎天氣分析與基礎大氣動力學)		微積分		大氣測計學概要	
426	衛生技術	◎國文 (作文、公文與測驗)		※法學知識 (包括中華民國憲法、法學緒論)		醫用微生物學概要		生物技術學概要		醫用病毒學概要		血清免疫學概要	
附註	<p>一、97年10月18日上午8時40分至9時，講解有關考試注意事項，應考人須於8時40分前進場就座。</p> <p>二、科目上端有「※」符號者，採全部測驗式試題，考試時間為1小時；科目上端註有「◎」符號者，採申論式與測驗式兼採之混合試題，其餘各科目為申論式試題。國文之「作文」、「公文」採申論式試題，「測驗」採測驗式試題，考試時間為2小時，其餘各科目考試時間為1小時30分。申論式試卷應以藍、黑色鋼筆或原子筆作答，測驗式試卡應以2B鉛筆作答，並須攜帶軟性品質較佳之橡皮備用。</p> <p>三、國文（作文、公文與測驗）、法學知識（包括中華民國憲法、法學緒論）二科為普通科目，其餘各科目均為專業科目。</p> <p>四、應考人係屬視覺障礙、上肢障礙或腦性麻痺致閱讀試題或書寫試卷有困難，且報名時業已繳驗身心障礙手冊，經審查通過者，其每節考試之作答時間，延長20分鐘。</p> <p>五、本考試每節考試開始後15分鐘內得准入場應試，並免予扣分之處分。另依試場規則第2條第1項規定，每節考試開始後，45分鐘內不准離場。</p>												

附表 17

97 年公務人員特種考試身心障礙人員考試五等考試應試科目及考試日程表

日期		10 月 18 日 (星期六)					
午 別		上 午		下 午			
節 次		第 一 節		第 二 節		第 三 節	
時間 類科及 類科編號		預備	考試	預備	考試	預備	考試
		8 : 40	9 : 00 ∩ 11 : 00	12 : 50	1 : 00 ∩ 2 : 00	2 : 50	3 : 00 ∩ 4 : 00
501	一 般 行 政	◎ 國 文 (作文、公文與測驗)		※ 法 學 大 意		※ 行 政 學 大 意	
502	社 會 行 政	◎ 國 文 (作文、公文與測驗)		※ 社 會 工 作 大 意		※ 社 政 法 規 大 意	
503	人 事 行 政	◎ 國 文 (作文、公文與測驗)		※ 法 學 大 意		※ 人 事 行 政 大 意	
504	戶 政	◎ 國 文 (作文、公文與測驗)		※ 法 學 大 意		※ 戶 籍 法 規 大 意	
505	地 政	◎ 國 文 (作文、公文與測驗)		※ 土 地 行 政 大 意		※ 土 地 法 大 意	
506	教 育 行 政	◎ 國 文 (作文、公文與測驗)		※ 教 育 學 大 意		※ 教 育 法 規 大 意	
507	圖 書 資 訊 管 理	◎ 國 文 (作文、公文與測驗)		※ 圖 書 館 學 大 意		※ 中 文 圖 書 分 類 編 目 大 意	
508	財 稅 行 政	◎ 國 文 (作文、公文與測驗)		※ 財 政 學 大 意		※ 稅 務 法 規 大 意	
509	經 建 行 政	◎ 國 文 (作文、公文與測驗)		※ 法 學 大 意		※ 經 濟 學 大 意	
510	錄 事	◎ 國 文 (作文、公文與測驗)		※ 法 學 大 意		※ 民 事 訴 訟 法 大 意 與 刑 事 訴 訟 法 大 意	
511	電 子 工 程	◎ 國 文 (作文、公文與測驗)		※ 電 子 學 大 意		※ 基 本 電 學 大 意	
附 註	<p>一、97 年 10 月 18 日 上 午 8 時 40 分 至 9 時，講解有關考試注意事項，應考人須於 8 時 40 分前進場就座。</p> <p>二、科目上端有「※」符號者，採測驗式試題，考試時間為 1 小時；科目上端註有「◎」之「國文」，係申論式與測驗式兼採之混合試題，考試時間為 2 小時。國文之「作文」、「公文」採申論式試題，「測驗」採測驗式試題。申論式試卷應以藍、黑色鋼筆或原子筆作答，測驗式試卡應以 2B 鉛筆作答，並須攜帶軟性品質較佳之橡皮備用。</p> <p>三、國文（作文、公文與測驗）一科為普通科目，其餘各科目均為專業科目。</p> <p>四、應考人係屬視覺障礙、上肢障礙或腦性麻痺致閱讀試題或書寫試卷有困難，且報名時業已繳驗身心障礙手冊，經審查通過者，其每節考試之作答時間，延長 20 分鐘。</p> <p>五、本考試每節考試開始後 15 分鐘內得准入場應試，並免于扣分之處分。另依試場規則第 2 條第 1 項規定，每節考試開始後，45 分鐘內不准離場。</p>						