

臺灣菸酒股份有限公司 110 年從業職員及從業評價職位人員甄試試題

甄試類別【代碼】：從業職員／事務管理(身心障礙組)【S6301】

專業科目 1：事務管理

*入場通知書編號：_____

注意：①作答前先檢查答案卷，測驗入場通知書編號、座位標籤、應試科目是否相符，如有不同應立即請監試人員處理。使用非本人答案卷作答者，該節不予計分。
②本試卷為一張單面，非選擇題共 4 大題，每題各 25 分，共 100 分。
③非選擇題限以藍、黑色鋼筆或原子筆於答案卷上採橫式作答，並請依標題指示之題號於各題指定作答區內作答。
④請勿於答案卷書寫應考人姓名、入場通知書編號或與答案無關之任何文字或符號。
⑤本項測驗僅得使用簡易型電子計算器（不具任何財務函數、工程函數、儲存程式、文數字編輯、內建程式、外接插卡、攝（錄）影音、資料傳輸、通訊或類似功能），且不得發出聲響。應考人如有下列情事扣該節成績 10 分，如再犯者該節不予計分。1.電子計算器發出聲響，經制止仍執意續犯者。2.將不符規定之電子計算器置於桌面或使用，經制止仍執意續犯者。
⑥答案卷務必繳回，未繳回者該節以零分計算。

第一題：

依「物品管理手冊」規定，請回答下列問題：

- (一) 物品在何種情況下可予以報廢？【10 分】
- (二) 各機關在變賣廢品時，應該注意哪些事項？【15 分】

第二題：

依「文書處理手冊」規定，請回答下列問題：

- (一) 公文的類型及其用途有哪些？【15 分】
- (二) 在收文處理時，簽收應注意的事項有哪些？【10 分】

第三題：

依「出納管理手冊」規定，請回答下列問題：

- (一) 出納事務應查核的事項有哪些？【15 分】
- (二) 出納單位簽發支票除應根據合法的會計憑證外，還應注意哪些事項？【10 分】

第四題：

依「國有公用財產管理手冊」規定，請回答下列問題：

- (一) 各機關增置財產的方式有哪些？【9 分】
- (二) 各機關財產之抽查或盤點應如何進行？以及其後應注意哪些事項？請說明之。
【16 分】