



114 年桃園國際機場股份有限公司  
新進從業人員招募甄試簡章  
【一般性人員】



甄試網站 <https://tiac114-gs.twexam.com/>

試務承辦單位：旭祐科技股份有限公司

地址：臺中市北屯區文心路三段 447 號 5 樓

電話：(04)2293-0302

(02)7752-7332

(03) 273-7620

傳真：(04)2293-0310

甄試網站：<https://tiac114-gs.twexam.com/>

服務時間：周一至周五 9:30-12:00 13:30-17:00

公告日期：中華民國 114 年 10 月 1 日

# 目錄

壹、	重要日程表 .....	2
貳、	甄試類組、報考資格條件、工作地區及錄取名額 .....	3
參、	報名期間、程序及繳費方式 .....	18
肆、	測驗日期、科目、時間、應注意事項及繳交證件資料 .....	22
伍、	應試注意事項 .....	24
陸、	成績計算 .....	28
柒、	第一試(筆試)結果複查申請 .....	28
捌、	測驗結果及錄取方式 .....	29
玖、	錄取人員進用相關規定 .....	29
壹拾、	待遇 .....	31
壹拾壹、	其他注意事項 .....	31
附件一：	桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表 .....	32
附件二：	桃園國際機場股份有限公司新進航務人員甄試體格檢查表 .....	33

## 壹、重要日程表

	要項	時間	備註
簡章	簡章公告	114年10月1日(星期三)	簡章公告於甄試網站，不提供書面紙本。
第一試： 筆試	報名及繳費期間	114年10月1日(星期三)10:00 至10月15日(星期三)17:00	一律採線上報名，請注意繳款期限為114年10月15日(星期三)23:00，逾期恕不受理。
	網路查詢及列印入場通知書	114年10月30日(星期四)14:00	請至甄試網站查詢測驗試場位置、編號。直接由網頁列印，不另行郵寄
	筆試測驗日期	114年11月2日(星期日)	設置台北考區，測驗當日須攜帶指定身分證件正本，未帶者不得入場應試。
	試題與選擇題解答公告	114年11月3日(星期一)14:00	請至甄試網站查詢。
	試題疑義申請	114年11月3日(星期一)14:00 至11月4日(星期二)17:00	請至甄試網站登入試題疑義申請，逾期及其他方式申請恕不受理。
	測驗結果查詢	114年11月11日(星期二)14:00	請至甄試網站查詢。
	測驗複查申請	114年11月11日(星期二)14:00 至11月12日(星期三)17:00	請至甄試網站申請成績複查，逾期恕不受理，複查成績以一次為限。
	測驗成績複查結果通知	114年11月13日(星期四)14:00	請至甄試網站查詢，不另行郵寄。
第二試： 面試	心理測驗施測暨個人資料表及自傳與其他資格審查表件上傳	114年11月14日(星期五)14:00 至11月17日(星期一)17:00	具第二試資格之應考人，至甄試網站完成心理測驗後上傳以下文件： <b>個人資料表及自傳、勞(公)保投保證明、工作經歷說明表、語言能力證明、與其他資格文件等。</b> 個人資料表及自傳、工作經歷說明表之格式請參照甄試網站公告。 未於指定期限內完成上傳或施測測驗者，不得參加面試。
	網路查詢及列印入場通知書	114年11月20日(星期四)14:00	請至甄試網站查詢，不另行郵寄。
	面試測驗日期	114年11月22日(星期六) 至114年11月23日(星期日)	設置台北考區。請依入場通知書所載日期及時間，至指定地點辦理報到。
	甄試結果查詢及錄取人員公告	114年12月1日(星期一)14:00	請至甄試網站查詢，不另行郵寄。錄取報到由桃園國際機場股份有限公司通知。

註：本簡章各項內容若有變更，以桃園國際機場股份有限公司及甄試網站最新公告為準。

## 貳、甄試類組、報考資格條件、工作地區及錄取名額

一、本次甄試正取人數 66 名，備取 71 名，甄試類別分類為工程類、運輸管理類及行政管理類等 3 類(備取資格自榜示日起至 115 年 5 月 31 日止有效)，期限屆滿仍未獲通知遞補者，失其效力，不得要求進用。

二、共同資格條件：

- (一) 國籍：具中華民國國籍，且不得兼具外國國籍。但其他法律另有規定者，不在此限。
- (二) 本次甄試錄取人員如經發現有下列不得進用為國營事業人員情形之一者，本公司將不予進用或立即終止勞動契約：
  1. 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。
  2. 曾服公務有貪污行為，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
  3. 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，或受緩刑宣告尚未解除者。
  4. 依公務人員相關法令規定停止任用者。
  5. 褫奪公權尚未復權者。
  6. 受監護或輔助宣告，尚未撤銷者。
  7. 大陸地區人民在臺灣地區設籍未滿 10 年者。
  8. 應考之各種證明文件如有不符、偽造、變造或其他不實情事。
- (三) 無公職人員利益衝突迴避法所定迴避任用情形。
- (四) 各職務依工作性質須配合機場 24 小時營運特性執行職務。

三、工作地區：桃園市大園區桃園國際機場。

四、各甄試類別所需具備學歷、工作經驗、專業證照等資格條件及筆試科目，如下說明：

### (一) 工程類

甄試類組	職稱 [代碼]	筆試科目及題型	學、經歷資格條件 (均須符合)	正取 (備取)	工作內容
土木	工程師 (四) [A11]	1. 共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2. 專業科目 (1)工程力學 (2)營建管理與工程材料 ◎複合式題目	1. 教育部認可之國內外大學以上學校畢業得有證書者。 2. 曾任國內外公民營事業機關、構(含軍事機關及學校)4年以上土木水利、營建工程、建築工程、建	1 (2)	1. 辦理土木、建築設備維護管理及設備更新汰換相關工程。 2. 須配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 3. 其他主管交辦事項。

甄試類組	職稱 [代碼]	筆試科目及題型	學、經歷資格條件 (均須符合)	正取 (備取)	工作內容
			築設計、測量製圖、地政、都市計畫相關工作經驗者。		
土木	工程員 [A12]	1. 共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2. 專業科目 (1)工程力學 (2)營建管理與工程材料 ◎複合式題目	1. 教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2. 曾任國內外公民營事業機關、構(含軍事機關及學校)2年以上土木水利、營建工程、建築工程、建築設計、測量製圖、地政、都市計畫相關工作經驗者。	3 (3)	[2名] 1. 辦理第三航站區主體航廈雲頂天花工程相關業務。 2. 辦理第三航站區建設計畫相關管考業務。 3. 協辦工程品質管理及職業安全衛生管理相關業務。 4. 須配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 5. 其他主管交辦事項。
					[1名] 1. 辦理第三跑道建設計畫跑滑道及基礎設施工程。 2. 上級機關管考及計畫控管事宜。 3. 各機關工程界面協調。 4. 民眾協調及用地交付相關事宜。 5. 須配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 6. 其他主管交辦事項。
建築	工程員 [A13]	1. 共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2. 專業科目 (1)建築環境控制 (2)營建法規與實務 ◎複合式題目	1. 教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2. 曾任國內外公民營事業機關、構(含軍事機關及學校)2年以上土木水利、營建工程、建築工程、建築設計、測量製圖、地政、都市計畫相關工作經驗者。	4 (4)	[2名] 1. 辦理第三航站區主體航廈室內裝修工程相關業務。 2. 須配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 3. 其他主管交辦事項。
					[2名] 1. 辦理土木、建築設施設備維護管理及設備更新汰換相關工程。 2. 須配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 3. 其他主管交辦事項。

甄試類組	職稱 [代碼]	筆試科目及題型	學、經歷資格條件 (均須符合)	正取 (備取)	工作內容
電機	工程員 [A14]	1. 共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2. 專業科目 (1)電力系統與電路學 (2)電機機械 ◎複合式題目	1. 教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2. 曾任國內外公民營事業機關、構(含軍事機關及學校)2年以上電機、電子、機械相關工作經驗者。	8 (8)	[2名] 1. 辦理第三航站區機電系統工程相關業務。 2. 辦理第三航站區特殊系統工程相關業務。 3. 須配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 4. 其他主管交辦事項。
					[1名] 1. 辦理航空地面燈光電力監控系統相關設施操作、維護管理及優化等相關業務 2. 辦理資通安全相關業務 3. 須配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 4. 其他主管交辦事項。
					[3名] 1. 辦理水環系統設備維護管理及設備更新汰換相關工程。 2. 辦理機電系統設備維護管理及設備更新汰換相關工程。 3. 辦理管考、綜合業務。 4. 辦理ISO管理系統。 5. 須配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 6. 其他主管交辦事項。
					[2名] 1. 辦理第三跑道建設計畫電力及燈光系統工程。 2. 辦理新設變電站工程。 3. 各標工程介面協調事宜。 4. 與台電及地方介面協調事宜。 5. 須配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 5. 其他主管交辦事項。

甄試類組	職稱 [代碼]	筆試科目及題型	學、經歷資格條件 (均須符合)	正取 (備取)	工作內容
機械	工程員 [A15]	1. 共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2. 專業科目 (1)機械製造及機械材料 (2)工程力學(包括靜力學、動力學與材料力學) ◎複合式題目	1. 教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2. 曾任國內外公民營事業機關、構(含軍事機關及學校)2年以上電機、機械相關工作經驗者。	3 (3)	[1名] 1. 辦理第三航站區五大管線及維生系統工程相關業務。 2. 須配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 3. 其他主管交辦事項。
					[2名] 1. 辦理設施設備相關設備維護管理及設備更新汰換相關工程。 2. 辦理綜合業務及維運履約管理。 3. 須配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 4. 其他主管交辦事項。
資通	工程師 (四) [A16]	1. 共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2. 專業科目 (1)系統分析設計與資料庫應用 (2)資通網路與安全 ◎複合式題目	1. 教育部認可之國內外大學以上學校畢業得有證書者。 2. 曾任國內外公民營事業機關、構(含軍事機關及學校)4年以上資訊相關工作經驗者。 3. 具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。	2 (2)	[1名] 1. 負責資料整合及處理分析專案的整體規劃與執行，確保所有階段按時完成。 2. 參與資料整合專案之需求分析，確定系統功能和效能符合營運監控的需求。 3. 協助監控資料整合系統運作情況，確保系統的持續效能。 4. 須配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 5. 其他主管交辦事項。
					[1名] 1. 辦理資通安全維護計畫暨實施情形填報。 2. 資安治理成熟度評估作業之規劃、訪談及彙整等。 3. 負責資通安全防護基準控制措施執行之檢核作業。 4. 各類資安項目檢核表之

甄試類組	職稱 [代碼]	筆試科目及題型	學、經歷資格條件 (均須符合)	正取 (備取)	工作內容
					規劃、滾動更新(如：雲端、AI、資安規範等) 5. 負責資安檢測作業之規劃、採購及履約管理等。參與資料整合專案之需求分析，確定系統功能和效能符合營運監控的需求。 6. 須配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 7. 其他主管交辦事項。
資通	工程員 [A17]	1. 共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2. 專業科目 (1)系統分析設計與資料庫應用 (2)資通網路與安全 ◎複合式題目	1. 教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2. 曾任國內外公民營事業機關、構(含軍事機關及學校)2年以上資訊相關工作經驗者。 3. 具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。	10 (10)	[1名] 1. 辦理航空地面燈光電力監控系統相關設施操作、維護管理及優化等相關業務。 2. 辦理資通安全相關業務。 3. 須配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 4. 其他主管交辦事項。
					[1名] 1. 負責規劃並實施AI解決方案，評估AI模型優化，辦理AI技術在公司內部的應用創新。 2. 負責數據及資料的收集、處理和分析，執行各項具體的AI應用服務方案。 3. 推動本公司各資訊系統AI應用服務，根據業務需求導入AI技術及應用(需具備數據處理和分析經驗，熟悉SQL及大數據處理工具尤佳)。 4. 須配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 5. 其他主管交辦事項。

甄試 類組	職稱 [代碼]	筆試科目及題型	學、經歷資格條件 (均須符合)	正取 (備取)	工作內容
					<p>[1名]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理本公司第三航廈機場數位資訊整合平台之電子資料交換介接整合服務開發、驗證、上線工作(具備網站後端系統設計與架構、API開發經驗尤佳)。</li> <li>2. 負責機場資訊整合平台大數據資料分析，辦理航班、旅客、行李等資料流程規劃與數據治理工作，協助智慧機場等構面之發展。(具航空領域資料處理經驗尤佳)。</li> <li>3. 配合第三航廈新建之主備援機房，辦理本公司數位資訊整合平臺移轉、擴容與高可用性升級工作。</li> <li>4. 須配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。</li> <li>5. 其他主管交辦事項。</li> </ol> <p>[1名]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理資訊系統開發及維護，具程式設計能力且熟悉軟體工程開發流程。(具備ERP、人資或財會系統建置維護經驗者尤佳)</li> <li>2. 依據政府採購法辦理採購業務，並執行廠商之履約管理，以及各項履約管理延伸之行政業務。</li> <li>3. 須配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。</li> <li>4. 其他主管交辦事項。</li> </ol>

甄試 類組	職稱 [代碼]	筆試科目及題型	學、經歷資格條件 (均須符合)	正取 (備取)	工作內容
					<p>[2名]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 負責規劃及執行光纖網路的建置及維護工作。</li> <li>2. 辦理5G網路相關新技術研究及應用導入。</li> <li>3. 負責本公司網路架構及資料中心優化及規劃，提升整體效能與服務品質。</li> <li>4. 須配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。</li> <li>5. 其他主管交辦事項。</li> </ol>
					<p>[2名]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理本公司網路架構執行與管理，新建相關通訊工程採購。具網路系統工程相關證照(例：CCNA)者尤佳。</li> <li>2. 辦理CCTV系統與其他智慧化系統整合業務。</li> <li>3. 須配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。</li> <li>4. 其他主管交辦事項。</li> </ol>
					<p>[1名]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 雲端架構設計與實施：負責分析現有系統，設計並實施適合機場需求的雲端解決方案，包括公有雲、私有雲或混合雲部署。</li> <li>2. 雲端服務管理：管理和監控雲端平台，確保系統的高可用性、安全性和性能，並進行故障排除和問題解決。</li> <li>3. 雲端安全與合規性：設計並實施雲端安全策略，保護資料和應用程式免受安全威脅，同時確保符合相關法規和標準。</li> <li>4. 雲端資源優化：持續監</li> </ol>

甄試 類組	職稱 [代碼]	筆試科目及題型	學、經歷資格條件 (均須符合)	正取 (備取)	工作內容
					<p>控和優化雲端資源的使用效率，包括成本控制、資源調整和性能優化，以達到成本效益和最佳化效果。</p> <p>5. 須配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。</p> <p>6. 其他主管交辦事項。</p> <p>[1名]</p> <p>1. 辦理場站建設之多媒體技術系統等設施設備新建相關工程採購。</p> <p>2. 辦理多媒體技術及大型螢幕顯示系統相關設施操作、維護管理及優化等相關業務。</p> <p>3. 辦理資通安全相關業務。</p> <p>4. 須配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。</p> <p>5. 其他主管交辦事項。</p>

(二) 運輸管理類

甄試類組	職稱(代碼)	筆試科目及題型	學、經歷資格條件(均須符合)	正取(備取)	工作內容
運輸管理	管理師(四)[A21]	1. 共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2. 專業科目 (1)航空運輸學 (2)企業管理 ◎非選擇題	1. 教育部認可之國內外大學以上學校畢業得有證書者。 2. 曾任國內外航空運輸、貨運、商業管理及行銷企劃4年以上相關工作經驗者。 3. 具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。	4 (4)	1. 須配合機場24小時營運輪值班。 2. 緊急事件應變處置、通報及填寫事件紀錄，彙整相關資訊及通報紀錄予值班主任審查。 3. 機場緊急或異常事件通報及內外部單位通聯管理。 4. 傷患旅客之醫療通聯與緊急處理協調。 5. 機場旅客出入境通關順暢協調。 6. 定期巡查陸側設備、環境及營運狀況，航廈營運異常事件處置。 7. 其他主管交辦事項。
營運安全控制	專員(四職等)[A22]	1. 共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2. 專業科目 (1)航空運輸學 (2)民航法規 ◎非選擇題	1. 教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2. 曾任國內外公民營事業機關、構(含軍事機關及學校)，具2年以上軍警消、安全管理、營運控制、設備維運、保全、航空保安等相關工作經驗者。 3. 具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。	10 (5)	1. 須配合機場24小時營運輪值班。 2. 機場陸側保安、消防、旅客服務等各項營運設備監視及異常通報。 3. 機場緊急或異常事件通報及監控。 4. 傷患旅客之醫療通聯及醫療後送協調追蹤。 5. 機場旅客出入境人流監控與通關順暢協調。 6. 航廈營運與異常事件行政表單作業。 7. 航班資訊更新與旅客廣播系統管理。 8. 其他主管交辦事項。
航務	專員(四職等)[A23]	1. 共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2. 專業科目	1. 教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。	2 (2)	1. 須配合機場24小時營運輪值班。 2. 本機場客貨運航班營運數據統計相關作業(航班表、準點率、航線)。

甄試類組	職稱(代碼)	筆試科目及題型	學、經歷資格條件(均須符合)	正取(備取)	工作內容
		(1)航空運輸學 (2)民用航空法 ◎非選擇題	2.符合「公務人員特種考試民航人員考試規則」規定體格檢查合格，體格檢查表(如附件二)。 3.具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。 4.具有汽車駕駛執照者。		3.停機坪使用規劃及管理。 4.其他主管交辦事項。
行銷	專員 (四職等) [A24]	1.共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2.專業科目 (1)傳播理論 (2)行銷管理學 ◎非選擇題	1.教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2.曾任國內外航空運輸、貨運、商業管理、行銷企劃、公共關係、新聞媒體 2 年以上相關工作經驗者。 3.具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。	1 (2)	1.獨立策劃並執行跨品牌合作或管理行銷專案的管理能力。 2.熟悉品牌授權流程與相關法令規定。 3.具備異業合作商業談判相關實務經歷。 4.藝文活動整合行銷規劃與執行。 5.須配合機場 24 小時營運特性執行職務。 6.其他主管交辦事項。
運輸管理(業務)	專員 (二職等) [A25]	1.共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2.專業科目 (1)航空運輸學概要 (2)企業管理概要 ◎選擇題	1.教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2.具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。	5 (5)	[2名] 1.航廈商業招商及管理。 2.商務中心招商及管理。 3.須配合機場 24 小時營運特性執行職務或輪值。 4.其他主管交辦事項。 [2名] 1.公務機關業務協調。 2.航廈服務設備招標及管理。 3.行李手推車勞務招標及管理。

甄試類組	職稱(代碼)	筆試科目及題型	學、經歷資格條件(均須符合)	正取(備取)	工作內容
					4. 行李寄存招標及管理。 5. 須配合機場 24 小時營運特性執行職務或輪值。 6. 其他主管交辦事項。 [1 名] 1. ISO 文件管理及內控業務彙辦。 2. 年度服務楷模選拔彙辦。 3. 公共藝術管理。 4. 須配合機場 24 小時營運特性執行職務或輪值。 5. 其他交辦事項。
運輸管理(公共)	專員(二職等)[A26]	1. 共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2. 專業科目 (3)航空運輸學概要 (4)企業管理概要 ◎選擇題	1. 教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2. 具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。	2 (2)	[1 名] 1. 辦理新聞聯繫相關業務，維繫媒體關係。 2. 國內外媒體採訪、記者會、拍攝安排規劃。 3. 處理旅客詢問、回覆、客訴等相關業務。 4. 須配合機場 24 小時營運特性執行職務。 5. 其他主管交辦事項。 [1 名] 1. 與各媒體單位溝通協調並規劃媒體行銷宣傳案。 2. 針對機場相關議題，規劃執行公關活動、節目拍攝、採訪、節慶活動及網路活動。 3. 多媒體資料及影音資料庫管理。 4. 須配合機場 24 小時營運特性執行職務。 5. 其他主管交辦事項

(三) 行政管理類

甄試類組	職稱(代碼)	筆試科目及題型	學、經歷資格條件(均須符合)	正取(備取)	工作內容
法務	管理師 (二) [A31]	1. 共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2. 專業科目 (1) 民、刑法及民、刑事訴訟法 (2) 行政法及政府採購法 ◎非選擇題	1. 教育部認可之國內外大學以上學校法律相關系、組、所畢業，得有證書者。 2. 曾任公民營事業機關、構(含軍事機關)達6年以上法務相關工作經驗者或於律師事務所執行律師業務2年以上(不含實習期間)工作經驗者。 3. 具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中高級以上外語檢定資格。 4. 具備中華民國律師資格。	1 (2)	1. 提供公司各單位法律意見。 2. 辦理訴訟案件。 3. 控管訴訟案件進度。 4. 修訂公司法規及契約條款。 5. 辦理主管機關交辦或外部單位函詢事項。 6. 英譯法規。 7. 其他主管交辦事項。
稽核	專員 (四職等) [A32]	1. 共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2. 專業科目 (1) 會計學 (2) 內部稽核理論與實務 ◎非選擇題	1. 教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2. 2年以上從事資安、稽核、審計或內部控制相關工作經驗。 3. 具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。	1 (2)	1. 協助執行定期、不定期稽核作業。 2. 內部控制查核缺失與異常事項追蹤。 3. 辦理綜合性行政業務 4. 其他主管交辦事項。
採購	專員 (四職等) [A33]	1. 共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2. 專業科目 (1) 政府採購法及其施行細則 (2) 企業管理	1. 教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2. 曾任公務機關(構)、軍事機構、學校或公營事業2年以上辦理政府採購相關工作經驗者。	1 (2)	1. 採購業務執行。 2. 配合內外部採購稽核及內控查核作業 3. 永續採購政策執行 4. 其他主管交辦事項

甄試類組	職稱(代碼)	筆試科目及題型	學、經歷資格條件(均須符合)	正取(備取)	工作內容
		◎非選擇題	3. 具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。 4. 具政府採購專業人員基礎訓練證書。		
政風	專員(四職等)[A34]	1. 共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2. 專業科目 (1)刑法及刑事訴訟法 (2)廉政及政府採購相關法規(包含公務員服務、行政中立、利益衝突迴避、財產申報及政府採購相關子法) ◎非選擇題	1. 教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2. 曾任國內外公民營事業機關、構(含軍事機關及學校)，具2年以上政風或法務相關工作經驗者。 3. 具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。	1 (2)	1. 陽光法案執行成效報告。 2. 廉政通訊。 3. 線上意見反映系統管理。 4. 公務機密維護業務規劃執行及管考。 5. 採購案件綜合分析。 6. 廉政法令宣導活動。 7. 資訊使用管理稽核規劃執行及管考。 8. 危害破壞及陳情請願事件預防、因應及通報。 9. 公文收發、檔案管理及稽催事項。 10. 責任區會(監)辦、案件查處、政風訪查蒐報。 11. 其他主管交辦事項。
人力資源	專員(二職等)[A35]	1. 共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2. 專業科目 (1)人力資源管理概要 (2)企業管理概要 ◎選擇題	1. 教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2. 具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。	1 (2)	1. 系統選才系統建置協辦(關鍵潛力擇選功能) 2. 人力資源數位轉型(如人資AI應用、功能優化等)協辦 3. 協辦員工關係關懷或福利措施平台推動作業 4. 其他主管交辦事項。
會計	專員(二職等)[A36]	1. 共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2. 專業科目 (1)會計學概要 (2)會計法規概要 ◎選擇題	1. 教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2. 具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢	1 (2)	1. 辦理本公司收入、費用與資本支出審核、帳務處理等相關作業。 2. 辦理本公司預決算、會計月報等相關編製作業。 3. 採購案件之會核及監辦。 4. 其他主管交辦事項。

甄試類組	職稱(代碼)	筆試科目及題型	學、經歷資格條件(均須符合)	正取(備取)	工作內容
			中級以上外語檢定資格。		
財務	專員 (二職等) [A37]	1. 共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2. 專業科目 (1)會計學概要 (2)財務管理概要 ◎選擇題	1. 教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2. 具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。	1 (2)	1. 保管品提領及對保作業、債權憑證管理。 2. 每日現金結存表等報表編製及傳票整理。 3. 招標工程圖說費代收。 4. 單位公文收發、登錄及單位稽催統計等事項辦理。 5. 其他主管交辦事項。
一般行政	專員 (二職等) [A38]	1. 共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2. 專業科目 (1)民航法規概要 (2)企業管理概要 ◎選擇題	1. 教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2. 具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。	1 (2)	[1名] 1. 辦理機場清潔維護業務及各項相關作業。 2. 執行清潔相關行政庶務及擔任業務窗口。 3. 須配合機場 24 小時營運特性執行職務或輪值。 4. 其他主管交辦事項。
	專員 (二職等) [A39]	1. 共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2. 專業科目 (1)民航法規概要 (2)企業管理概要 ◎選擇題	1. 教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2. 領有政府機關核發之有效期內之身心障礙手冊或身心障礙證明者。 3. 具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。	3 (3)	1. 辦理本公司採購履約管理相關行政工作。 2. 辦理公文收發、簽辦與歸檔作業。 3. 協助綜合業務資料彙整與行政事務處理。 4. 其他主管交辦事項。

### 【請注意】

註 1 上表所列學歷須為教育部認可之學校，且不得以同等學力報考。

畢業證書如係國外或大陸港澳學歷須符合教育部訂頒「大學辦理國外學歷採認辦法」、「大陸地區學歷採認辦法」、「香港澳門學歷檢覈及採認辦法」之規定，並加附中文譯本；境外學歷影本，應經我國駐外單位，包括我國駐當地使、領館或派駐當地之文化、貿易、商務機構或其他經我國政府認可之機構或公證人驗(認)證。目前尚未經前述單位驗

(認)證者，請及早申請，以免損及本身權益。如未能出具前項單位驗(認)證之證明，將不符合所規定之資格條件，不得入場參加第二試(面試)。

註 2 上表學、經歷資格條件欄位所列專業證照、工作經驗、語言證明等資格限於第二試(面試)前一日(114 年 11 月 21 日)以前取得，並於第二試(面試)報到時繳驗，核驗通過者始得參加第二試(面試)。相關資格條件如有任何疑義，請於報名截止前具名向主辦單位確認；未經確認，有關資格條件以主辦單位認定為主。

註 3 工作經驗年資證明：(A、B 均須檢附)：

(A)勞工保險或公教人員保險投保證明：請至各縣市勞保局申請「勞工保險被保險人投保資料表(明細)」或以勞保局 e 化服務系統(需自然人憑證)下載列印「勞工保險異動查詢」；公教人員請以公教人員保險網路作業 e 系統下載列印「公教人員保險被保險人年資紀錄表」。

(B)工作經驗年資證明：請至甄試網站下載填寫「工作經歷說明表」並親筆簽名具結。

註 4 語言能力：報考資格條件所稱全民英檢參照「英語檢測評分計分標準對照表」(如附件一)辦理。

註 5 本公司航務人員合格之體格檢查表(如附件二)(體格檢查表檢查日應為面試日前 6 個月內)。(※體格檢查表項目，各醫療院所檢查報告所需作業時程約 1-2 個禮拜，請各應考人事先規劃體檢時間)。

註 6 複合式題目包含選擇題及非選擇題。

註 7 本項甄試應試資格係採甄試報名後審查，應考人所繳交各種證件影本及資料如有資格不符、偽造、變造或其他不實情事，應考人應負法律責任，不予退還報名費。於甄試期間發現者除扣留其所繳證明文件外，並拒絕其進場應試；於甄試完畢後榜示前發現者，不予錄取；榜示後發現者，撤銷其錄取資格；錄取進用後發現者，予以終止勞動契約。

五、甄試方式：採以下二階段進行：

(一) 第一試(筆試)：

1. 均考「共同科目(公文寫作)」及「專業科目 1」、「專業科目 2」，共三科，各科原始分數以 100 分計。
2. 科目內容詳請參閱第 3-16 頁說明。筆試科目其中一科零分者或缺考者，不得參加第二試(面試)。
3. 依第一試(筆試)成績排序擇優參加第二試(面試)。

(二) 第二試(面試)：

1. 第二試(面試)名額為正取加備取人數未達 5 人者，依應考人第一試(筆試)成績高低，取正取加備取人數 3 倍通知第二試(面試)；正取加備取人數 5 人(含)以上者，依應考人第一試(筆試)成績高

低，取正取加備取人數 2 倍通知第二試(面試)。若最後一名成績相同者，則增額參加第二試(面試)。

2. 心理測驗：具參加第二試(面試)資格之各甄試類別應考人，須進行心理測驗施測，心理測驗僅供面試參考，不列入總成績計算。未於規定期限內完成心理測驗施測者，不得參加第二試(面試)。
3. 第二試(面試)成績以 100 分計；以面試委員評定之平均分數計算面試成績。
4. 第二試(面試)成績低於 60 分者不予錄(備)取。

## 參、報名期間、程序及繳費方式

一、報名及繳交文件期限：自 114 年 10 月 1 日(星期一)10:00 起，至 114 年 10 月 15 日(星期三)17:00 止，逾期恕不受理。

### 二、報名方式：

- (一) 一律採網路線上報名，請至甄試網站(<https://tiac114-gs.twexam.com/>)報名。應考人應詳閱本簡章內容，不符資格者請勿報名。
- (二) 本次甄試簡章及相關資訊同時建置於甄試網站(<https://tiac114-gs.twexam.com/>)，請自行上網點閱或下載列印，不另行販售。
- (三) 應考人應確保所提供之電子郵件信箱、行動電話等通訊資料及設備正確無誤且可正常使用，並適時查閱甄試網站所提供之相關訊息。
- (四) 應考人請先詳閱報名應試說明內容，僅得擇一類別報考，請慎重考慮後再報名，完成報名及繳費程序後，不得以任何理由要求變更類別。
- (五) 特殊試場或需求維護措施：
  1. 應考人如有身心障礙者於測試時需要特殊試場或服務，請於報名時申請「特殊試場」並註明需求，若有使用個人醫療器材(如：助聽器、人工電子耳等)，請於報名時註明告知，並於報名期間上傳身心障礙手冊或身心障礙證明及本甄試報名截止日前一年內，由中央衛生主管機關評鑑合格之地區級以上醫院相關醫療科別專科醫師所出具之診斷證明書。本甄試在考試公平原則下，參酌「身心障礙者應國家考試權益維護辦法」提供相關輔具或措施，提供多元化適性協助。
  2. 應考人如有特殊處境(非身心障礙者)於測試時需要特殊試場或服務，請於報名時申請「特殊試場」並註明需求，如因懷孕、罹病或臨時受傷，請於報名時註明告知，並於報名期間上傳相關

證明文件(如:媽媽手冊、醫生診斷證明書等),本甄試在考試公平原則下,提供相關輔具或措施,提供多元化適性協助。

- (六) 姓名有罕見字者,於線上報名時同步申請造字,以利相關試務資料正確。
- (七) 應考人應於報名期限內填妥資料,除檢附國民身分證、學歷證明外,並應檢附相關文件,各類型文件之電子檔上傳網路報名系統。
- (八) 請自備手機,並以手機依網頁指示掃描 QR-code 自拍個人照(頭部至肩上,勿翻拍證件及相片),以及相關資格文件拍照上傳。
- (九) 上開報名程序一經「網路報名」確定送出後,即不得再行更改報考資料,不得重複報名其他類別,經事後查證以上情形屬實者取消應試資格,錄取後查證以上情形屬實者取消錄取資格。報名時請務必確認個人意願、資料與填選項目。
- (十) 若有資格文件審查不通過,應於報名期限內重新上傳,因文件重新上傳時間逾報名期限而無法完成報名作業程序者,不得以任何理由補件,亦不接受現場補件,請儘早完成報名。

三、報名應檢附文件：請至甄試網站使用手機拍照，並於報名期限內上傳繳交相關文件

甄試類組-職稱[代碼]	應檢文件	備註																										
全部類別 均應繳交	身分證正、反面 學歷證明文件																											
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">工程類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">A16 工程師(四)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">A17 工程員</td> </tr> <tr> <th>運輸管理類</th> <th>行政管理類</th> </tr> <tr> <td>A21 管理師(四)</td> <td>A31 管理師(二)</td> </tr> <tr> <td>A22 專員(四職等)</td> <td>A32 專員(四職等)</td> </tr> <tr> <td>A23 專員(四職等)</td> <td>A33 專員(四職等)</td> </tr> <tr> <td>A24 專員(四職等)</td> <td>A34 專員(四職等)</td> </tr> <tr> <td>A25 專員(二職等)</td> <td>A35 專員(二職等)</td> </tr> <tr> <td>A26 專員(二職等)</td> <td>A36 專員(二職等)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>A37 專員(二職等)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>A38 專員(二職等)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>A39 專員(二職等)</td> </tr> </tbody> </table>	工程類		A16 工程師(四)		A17 工程員		運輸管理類	行政管理類	A21 管理師(四)	A31 管理師(二)	A22 專員(四職等)	A32 專員(四職等)	A23 專員(四職等)	A33 專員(四職等)	A24 專員(四職等)	A34 專員(四職等)	A25 專員(二職等)	A35 專員(二職等)	A26 專員(二職等)	A36 專員(二職等)		A37 專員(二職等)		A38 專員(二職等)		A39 專員(二職等)	語言能力證明 (第二試上傳)	報考資格條件所稱新 TOEIC 多益測驗 (或相當等級)參照「英語檢測評分計 分標準對照表」(如附件一)
工程類																												
A16 工程師(四)																												
A17 工程員																												
運輸管理類	行政管理類																											
A21 管理師(四)	A31 管理師(二)																											
A22 專員(四職等)	A32 專員(四職等)																											
A23 專員(四職等)	A33 專員(四職等)																											
A24 專員(四職等)	A34 專員(四職等)																											
A25 專員(二職等)	A35 專員(二職等)																											
A26 專員(二職等)	A36 專員(二職等)																											
	A37 專員(二職等)																											
	A38 專員(二職等)																											
	A39 專員(二職等)																											

甄試類組-職稱[代碼]	應檢文件	備註																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">工程類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A11 工程師(四)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>A12 工程員</td> <td></td> </tr> <tr> <td>A13 工程員</td> <td></td> </tr> <tr> <td>A14 工程員</td> <td></td> </tr> <tr> <td>A15 工程員</td> <td></td> </tr> <tr> <td>A16 工程師(四)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>A17 工程員</td> <td></td> </tr> <tr> <th>運輸管理類</th> <th>行政管理類</th> </tr> <tr> <td>A21 管理師(四)</td> <td>A31 管理師(二)</td> </tr> <tr> <td>A22 專員(四職等)</td> <td>A32 專員(四職等)</td> </tr> <tr> <td>A24 專員(四職等)</td> <td>A33 專員(四職等)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>A34 專員(四職等)</td> </tr> </tbody> </table>	工程類		A11 工程師(四)		A12 工程員		A13 工程員		A14 工程員		A15 工程員		A16 工程師(四)		A17 工程員		運輸管理類	行政管理類	A21 管理師(四)	A31 管理師(二)	A22 專員(四職等)	A32 專員(四職等)	A24 專員(四職等)	A33 專員(四職等)		A34 專員(四職等)	工作經歷證明 (第二試上傳)	(A、B 均須檢附)： A. 勞工保險或公教人員保險投保證明：請至各縣市勞保局申請「勞工保險被保險人投保資料表(明細)」或以勞保局 e 化服務系統(需自然人憑證)下載列印「勞工保險異動查詢」；公教人員請以公教人員保險網路作業 e 系統下載列印「公教人員保險被保險人年資紀錄表」。 B. 工作經驗年資證明：請至甄試網站下載填寫「工作經歷說明表」並親筆簽名具結。
工程類																												
A11 工程師(四)																												
A12 工程員																												
A13 工程員																												
A14 工程員																												
A15 工程員																												
A16 工程師(四)																												
A17 工程員																												
運輸管理類	行政管理類																											
A21 管理師(四)	A31 管理師(二)																											
A22 專員(四職等)	A32 專員(四職等)																											
A24 專員(四職等)	A33 專員(四職等)																											
	A34 專員(四職等)																											
行政管理類 A31 管理師(二)	律師資格證明	具備中華民國律師資格																										
行政管理類 A39 專員(二職等)	身心障礙手冊(證明)	政府機關核發之有效期內之身心障礙手冊或身心障礙證明。																										
運輸管理類 A23 專員(四職等)	體格檢查表(附件二)	符合「公務人員特種考試民航人員考試規則」規定體格檢查合格，體格檢查表(如附件二)																										
運輸管理類 A23 專員(四職等)	汽車駕駛執照																											
行政管理類 A33 專員(四職等)	政府採購專業人員基礎訓練證書																											

- (一) 依就業服務法第五條第 1 項規定，本次甄試不限身分。惟 A39 報名應檢附文件，需上傳身心障礙手冊(證明)。
- (二) 檢附資料應力求詳實，避免影響個人權益。
- (三) 應考人提供各種證明文件如有資格不符、偽造、變造或其他不實情事，應自負法律責任。於甄試期間發現者，試務承辦單位有權拒絕應考人進入試場應試；於甄試完畢後錄取名單公告前發現者，則不予錄取；錄取名單公告後發現者，將撤銷錄取資格；受僱後發現，桃園國際機場股份有限公司得逕依勞動基準法相關規定終止勞動契約，且勞方應負相關法律責任。

#### 四、報名費用及繳費

- (一) 報名費：新臺幣 1200 元整(不含繳款手續費，應考人須自行負擔繳款手續費)。

## (二) 繳費注意事項：

### 1. 繳費方式：

- (1) 臨櫃繳款(限台中銀行)、金融 ATM 轉帳、網路 ATM 轉帳、或線上信用卡繳費。(繳款手續費由應考人自行負擔)。最遲應於 114 年 10 月 15 日(星期三)23:00 以前繳納完畢，始完成報名手續。若因操作錯誤、繳費失敗而無法完成報名手續，責任由應考人自負。
- (2) 線上刷卡：繳款期限至 114 年 10 月 15 日(星期三)23:00 止；刷卡失敗視同未繳交報名費，請登入網頁「報考明細」功能，將繳費方式改為臨櫃繳款(限台中銀行)、金融 ATM 轉帳、或網路 ATM 轉帳。(繳款手續費由應考人自行負擔)

### 2. 確認是否完成繳費：

- (1) 採臨櫃繳款者，須隔日(工作日)中午後方才入帳，請於繳費隔日(工作日)中午後再至甄試網站/報名系統網頁，檢視付款狀態是否繳費完成。
- (2) 採金融 ATM 轉帳或網路 ATM 轉帳者，轉帳後請應考人務必自行檢視並確認已轉帳成功(請檢視手續費、交易金額、可用餘額等相關資訊)。因 ATM 轉帳須 30 分鐘後方才入帳，請於繳費 30 分鐘後再至甄試網站/報名系統網頁，檢視付款狀態是否繳費完成。倘因未轉帳成功致無法於期間內報名者，視同未完成報名，應考人須自行負責。
- (3) 採線上刷卡方式繳款者，可立即於甄試網站/報名系統網頁上確認是否完成扣款。

## 五、報名費減半優待措施：

### (一) 報名費減半優待對象及佐證文件如下(擇一身分申請)：

1. 低收入戶家庭(含仍在就學之子女)：須上傳領有戶籍所在地直轄市、縣(市)主管機關或鄉(鎮、市、區)公所核發報名時有效之低收入戶證明(或核定公文)。
2. 原住民族：須上傳註明原住民身分之戶籍謄本(個人版)。
3. 身心障礙人士：須上傳於錄取名單公告日(114 年 12 月 1 日)仍為有效期間內之身心障礙證明(或手冊)正反面。※如所持身心障礙證明(或手冊)有效期限為報到日(115 年 1 月 2 日或 115 年 3 月 2 日)前，尚未能於效期屆滿前，提出身心障礙證明換發申請者，請參閱身心障礙者權益保障法第 14 條相關規定，並請及早辦理。
4. 支領失業給付者(含仍在就學之子女)：須上傳「失業再認定、失業給付申請暨給付收據」，且須在支領失業給付期間報名始有優

惠；若為支領失業給付者仍在就學之子女，則須再上傳戶籍謄本（或戶口名簿影本），以證明與支領失業給付之關係。

(二) 申請報名費減半優待者，申請程序請依下列辦理：

1. 應考人請依一般網路報名程序辦理報名並點選相符之「身分別」及先行「全額」繳交報名費。
2. 佐證文件：應於114年10月15日(星期三)報名截止當天17:00前將優待身分相關證明文件上傳至甄試網站。
3. 經審查合格者，將退還一半之報名費，惟轉帳手續費由應考人自行負擔(轉帳手續費依各銀行相關規定辦理)。
4. 退費方式：於報名時填寫退費相關資訊(銀行代碼、分行代碼、退費帳戶等)，並上傳應考人本人退費銀行存摺封面(有帳號處)，以利退費；若有缺件或資訊不全、錯誤致使無法正確退費，由應考人自行負責。
5. 符合報名費優惠者，請於甄試網站報名時勾選優惠身分，上傳證明文件及填寫退費資訊，凡逾期、未上傳證明文件、未勾選優惠身分、未填寫退費資訊、資格不符者，視為審查不合格。

#### 肆、測驗日期、科目、時間、應注意事項及繳交證件資料

一、第一試(筆試)測驗日期：114年11月2日(星期日)

(一) 測驗科目及時間：

節次	測驗科目	預備時間	測驗時間
第一節	共同科目	12:50	13:00~14:00
第二節	專業科目(一)	14:40	14:50~15:50
第三節	專業科目(二)	16:30	16:40~17:40

(二) 測驗地點：設置台北考區，試場配置將公告於甄試網站，應考人請於114年10月30日(星期四)14:00起至甄試網站查詢測驗地點，並直接由網頁列印入場通知書，不另行郵寄書面通知書。

(三) 請攜帶具本人照片之雙證件正本，依測驗入場通知書指定時間及測驗地點應試。若因相片辨識困難，必要時得拍照存證。**未攜帶指定雙身分證件正本者或僅攜帶單一證件正本者不得入場應試。**

雙證件	身分證件	說明
主證件	國民身分證正本	為必備證件。

雙證件	身分證件	說明
第二證件	健保IC卡正本 護照正本 駕照正本 身心障礙證明正本	第二證件請擇一攜帶。 健保IC卡須以具本人照片者為限，如未印有本人照片者，請於到考前儘速補換具本人照片之健保IC卡。 護照須於有效期限內。 身心障礙證明須於有效期限內或無註記有效期限之證明。

二、第二試(面試):114年11月22日(星期六)至114年11月23日(星期日)

- (一) 設置台北考區，應考人可於114年11月20日(星期四)14:00起至甄試網站列印入場通知書，不另行郵寄。
- (二) 各甄試類別具參加第二試(面試)資格之應考人，須於114年11月14日(星期五)14:00至114年11月17日(星期一)17:00前，至甄試網站完成(1)個人資料及自傳上傳、(2)「心理測驗」施測。**未於期限內完成上傳及心理測驗施測者，不得參加第二試(面試)。**
- (三) 請攜帶具本人照片之雙證件正本，依測驗入場通知書指定時間及測驗地點應試。若因相片辨識困難，必要時得拍照存證。**未攜帶指定雙身分證件正本者或僅攜帶單一證件正本者不得入場應試。**

雙證件	身分證件	說明
主證件	國民身分證正本	為必備證件
第二證件	健保IC卡正本 護照正本 駕照正本 身心障礙證明正本	第二證件請擇一攜帶。 健保IC卡須以具本人照片者為限，如未印有本人照片者，請於到考前儘速補換具本人照片之健保IC卡。 護照須於有效期限內。 身心障礙證明須於有效期限內或無註記有效期限之證明。

- (四) 第二試(面試)當日報到時應考人請攜帶已上傳之「個人資料表」及「自傳」(貼妥二吋照片)各乙式三份，併同繳交以下證明資料(各乙式三份；請直接以影印或粘貼於A4空白紙張上，審查後恕不退還)：

1. 各項文件資料檢核表(乙式三份，請於114年11月13日(星期四)14:00至甄試網站下載填寫)。
2. 國籍具結書(乙式三份，請於114年11月13日(星期四)14:00至甄試網站下載填寫)。
3. 學歷證書影本(乙式三份)。
  - (1) 畢業證書如係國外或大陸港澳學歷須符合教育部訂頒「大學辦理國外學歷採認辦法」、「大陸地區學歷採認辦法」、「香港澳門

學歷檢覈及採認辦法」之規定，並加附中文譯本；境外學歷影本，應經我國駐外單位，包括我國駐當地使、領館或派駐當地之文化、貿易、商務機構或其他經我國政府認可之機構或公證人驗(認)證。

(2) 第二試(面試)當日如未能出具已完成經我國駐外使館單位驗(認)證之證明者，將不得入場應試。

4. 各類組職稱所要求之相關經歷、語言能力或證照證明影本(乙式三份)：

(1) 工作經歷證明：(A、B 均須檢附)：

(A) 勞工保險或公教人員保險投保證明：請至各縣市勞保局申請「勞工保險被保險人投保資料表(明細)」或以勞保局 e 化服務系統(需自然人憑證)下載列印「勞工保險異動查詢」；公教人員請以公教人員保險網路作業 e 系統下載列印「公教人員保險被保險人年資紀錄表」。

(B) 工作經驗年資證明：請至甄試網站下載填寫「工作經歷說明表」並親筆簽名具結。

(2) 語言能力：應檢附英語檢定成績單影本。

(3) 其他相關資料(乙式三份)：如證照、技能檢定、語言能力檢定、個人優良表現等資料(作為面試「才識」項目評分之參考依據，故請儘量提供)。

5. 應考人所繳交各種證件影本及資料，均採試後審核，如有偽造、變造及其他不實情事，應考人應負法律責任。經查明有偽造、變造或應試資格不符者，均不予退還報名費；若於測驗前發現者予以扣考；於測驗完畢後榜示前發現者，不予錄取；榜示後發現者，撤銷其錄取資格；錄取進用後發現者，即終止勞動契約。

6. 以上每份文件影印 3 份，分別組合成 3 套相同的個人資料，並裝釘。應考人自備 A4 牛皮紙袋 1 個，將 3 份個人資料放入袋中，並在正面清楚書寫入場通知書編號及姓名，面試當天繳交審查。

## 伍、應試注意事項(詳細規範屆時請詳甄選網站及入場通知書)

### 一、第一試(筆試)：

(一) 請攜帶具本人照片之雙證件正本，依測驗入場通知書指定時間及測驗地點應試。若因相片辨識困難，必要時得拍照存證。未攜帶指定雙身分證件正本者或僅攜帶單一證件正本者不得入場應試，不可要求退還報名費。如於測驗期間發現未符規定者，將收回試題本、答案卷(卡)，不得繼續應考，並應於規定可離場時間後，始得離場。

(二) 應考人應於測驗預備鈴響時準時入場並依座號就座，第一節測驗

開始後遲到 10 分鐘(含)內得准許入場，凡逾 10 分鐘者一律不得入場應試；第二節及第三節考試開始後，即不得入場。每節測驗結束前 10 分鐘始得離場，提早離場時應將試題和答案卷(卡)繳交監試人員，出場後不得再進場。期間應考人若擅自離場，該節以零分計。

- (三) 考試期間，應考人因故請求暫時離場者，應經各試場監試人員同意及陪同。未經同意擅自離場者，該節以零分計。應考人經同意暫時離場者，離場期間仍計入考試期間，並應依循陪同人員之指揮。
- (四) 應考人須依編定座號入座，作答前應先檢查答案卷(卡)、入場通知書編號、桌角號碼、應試科目等是否相符，如有不同應立即請監試人員處理。使用非本人答案卷(卡)作答者，不予計分。
- (五) 請應考人自備以下應試文具：
  - 1. 選擇題：限用 2B 鉛筆劃記及擦拭易淨之橡皮擦。(修改時，只可用橡皮擦，不可用修正帶或修正液。)
  - 2. 非選擇題：限用藍色或黑色原子筆(鋼筆)及修正帶。(修改時，只可用修正帶，不可用修正液。)
- (六) 應考人除入場通知書、指定身分證件正本與應試文具外，其餘個人物品請置於教室前後方，測驗時間開始後不得取物。請勿攜帶貴重物品，考場人員不負保管責任，若有遺失，請應考人自行負責。
- (七) 答案卷(卡)於測驗鐘響前發放，測驗鐘響前切勿觸碰。測驗鐘響後始可開始作答。請詳閱試題本說明及配分，依規定在答案卷(卡)上作答。
- (八) 選擇題部分，應依下列各項規定作答，違反規定致讀卡機器無法正確判讀時，由應考人自行負責，不得提出異議：
  - 1. 更改答案時，請用橡皮擦擦拭乾淨後再行作答，切不可留有黑色殘跡、或汙損答案卡、或使用修正帶及修正液。
  - 2. 請參照答案卡注意事項，按試題題號，依序於答案卡上同題號之劃記處作答並完全塗滿，不可塗出方格外、或塗滿一半、或打X或打勾。劃記請粗黑、清晰，以免影響計分。未劃記者，不予計分。
  - 3. 答案卡須保持乾淨完整，請勿折疊、破壞或塗改入場通知書編號及條碼。請勿書寫應考人姓名、入場證號碼或與答案無關之任何文字或符號，如經發現，該節以零分計。
- (九) 非選擇題部分，請依下列各項規定作答：
  - 1. 限用藍、黑色原子筆或鋼筆。修改時只可用修正帶。
  - 2. 答案卷須保持清潔完整，請勿折疊、破壞或塗改入場通知書號碼及條碼，亦不得書寫應考人姓名、入場通知書號碼或與答案無關之任何文字或符號。

3. 請參照答案卷所載注意事項，於各題指定之作答區內作答，並標明題號。超出作答區部分，不予評閱計分。
- (十) 測驗期間嚴禁使用行動電話或其他具可傳輸、掃描或交換或儲存資料功能之電子通訊器材(包括但不限於：微型耳機、智慧手錶、智慧眼鏡、電子字典、個人數位助理、呼叫器…等)應關機且置於教室前後，禁止隨身攜帶與使用，違者該科目成績以零分計。
- (十一) 為避免電子防舞弊偵測儀器造成干擾而影響考生權益，有佩戴助聽器之應考人，考試當天請準備醫生證明或身障手冊等證明文件正本，供監試人員查證。
- (十二) 本項測驗僅得使用考選部最新核定「國家考試電子計算器」型號之電子計算器，並不得刻意發出聲響；若應考人於測驗時使用不符規定之電子計算器，經監試人員勸阻而仍繼續使用者，該科成績不予計分，該電子計算器並由監試人員保管至該節測驗結束後歸還。公告核定之電子計算器機型請參見考選部全球資訊網/應考人專區/國家考試電子計算器措施項下查詢。不得具有以下功能：
1. 具文書、程式、公式及計算式之編輯、演算、儲存、記憶功能。但 MR、MC、M+、M-、GT 數據儲存功能不在此限。
  2. 發聲、列印功能或內建震動器。但其他法令另有規定者，不在此限。
  3. 外接擴充卡、記憶卡功能。
  4. 具資訊傳輸、感應、拍攝、通訊功能。
  5. 外接電源功能。
- (十三) 測驗期間請務必將行動電話關機，並將行動電話、鐘錶之鬧鈴及整點報時功能關閉，測驗中聲響者該節以零分計。
- (十四) 應考人有下列各款情事之一者，如於測驗期間發現，將收回試題本、答案卷(卡)，不得繼續應考，並應於規定可離場時間後始得離場；如於測驗後成績公告前發現，其已測驗之成績均認無效；如於成績公告後發現，錄取者撤銷其錄取資格，未錄取者取消其成績。
1. 冒名頂替。
  2. 持用偽造或變造之應考證件。
  3. 互換座位、答案卷(卡)或試題本。
  4. 傳遞文稿、參考資料、書寫有關文字之物件或有關信號。
  5. 夾帶書籍文件。
  6. 在桌椅、文具或肢體上或其他處所，書寫有關文字。
  7. 電子通訊舞弊行為。
  8. 窺視或抄寫他人答案卷(卡)、試題本。

9. 其他破壞試場秩序等事項。
10. 如上述情節涉及刑事責任，得視情節程度向檢察或警察機關告發。
- (十五) 應試期間經偵測有舞弊狀況者，應考人須配合試場主任指示完成各項偵測相關作業，試場主任得向檢察或警察機關告發，並保留取消應考人應試資格之權利。
- (十六) 應考人有下列情事，如經監試人員制止而未立即停止者，酌扣該節成績 20 分；經監試人員持續制止而仍執意續犯者，該節以零分計。
1. 測驗開始鈴(鐘)響前，於試題本及答案卷(卡)上書寫及翻閱。
  2. 測驗結束鈴(鐘)響時，仍繼續作答。
  3. 用他人試題或答案卷(卡)作答。
- (十七) 應考人於測驗當日測驗時間結束後，不得將試題本帶走，違者該節以零分計。
- (十八) 其他應試須知：詳如入場通知書、試場張貼之試場規則、試題本及答案卷(卡)作答注意事項所示，請應考人於應試前詳讀各有關規定，以免影響自身權益。
- (十九) 試場內嚴禁抽菸、喝酒、嚼食檳榔、賭博及其他不當行為，經勸告不聽者，取消資格。
- (二十) 應考人請遵守應試相關注意事項及各項考試規則，如發現有疑似舞弊情形者，應考人須配合甄試單位指示完成各項查證相關作業，若應考人不配合，該節成績以零分計算。如有違規，經甄試小組審查確認後，依相關規定，酌扣該科目成績。
- (二十一) 試場無法提供停車空間，請盡量搭乘大眾公共運輸工具。
- (二十二) 若違反上述試場規則，於測驗後發現者，仍依本規則處理。

## 二、第二試(面試)：

- (一) 請攜帶具本人照片之雙證件正本，依測驗入場通知書指定時間及測驗地點應試。若因相片辨識困難，必要時得拍照存證。**未攜帶指定雙身分證件正本者或僅攜帶單一證件正本者不得入場應試。**
- (二) 早到者恕不受理。遲到者逾時經唱名 3 次未到視為棄權，不得以任何理由要求補測。
- (三) 有關第二試(面試)之流程、心理測驗施測之流程、進行方式及應注意事項等資訊將於甄試網站公告，應考人可於 114 年 11 月 20 日(星期四)14:00 起至甄試網站查詢。

## 陸、成績計算(各項成績取小數點後二位數，第三位數採四捨五入法進入第二位數)

### 一、第一試(筆試)成績：

- (一) 公文寫作及 2 項專業科目之各科原始分數均以 100 分計；缺考之科目，以零分計。
- (二) 「共同科目(公文寫作)」占第一試(筆試)成績 20%、「專業科目 1」占第一試(筆試)成績 40%、「專業科目 2」占第一試(筆試)成績 40%，加權相加後為第一試(筆試)成績。以第一試(筆試)成績排序擇優參加第二試(面試)。
- (三) 第一試(筆試)成績有一科目為零分或缺考，不得參加第二試(面試)。

### 二、心理測驗：不列入總成績計算，未於指定期間完成施測者，不得參加第二試(試)。

### 三、第二試(面試)成績以 100 分計，成績未滿 60 分者，不予錄取。面試委員將依下列相關之構面及當日繳交各項資料進行綜合評分。

- (一) 儀態 (包括禮貌、態度、動作、舉止)。
- (二) 言詞 (包括溝通、組織、語言表達能力)。
- (三) 才識 (包括志趣、問題判斷分析、專業知識、專業技術)。
- (四) 應變能力(包括危機處理能力、臨場應變)。
- (五) 適配性 (包括職務適配性與組織適配性等)。

### 四、甄試總成績計算：第一試(筆試)成績占總成績 60%、第二試(面試)成績占總成績 40%。按總成績高低順序擇優錄取。若總成績相同者，以面試成績高低決定錄取順序；如再同分者，依序比較第一試(筆試)專業科目 1、專業科目 2、共同科目分數高低比序。倘依上述排序比較皆同分者，則分別增額錄取或備取。

## 柒、第一試(筆試)結果複查申請

### 一、甄試成績確定後，應考人若需申請成績複查請於民國 114 年 11 月 11 日(星期二)14:00 至 114 年 11 月 12 日(星期三)17:00 前至甄試網站進入申請頁面，逾期恕不受理，申請流程如下：

- (一) 至複查專區登錄，登錄後點選欲複查之測驗科目，申請複查時須付工本費每科 50 元。
- (二) 繳費方式：持報名系統列印之繳費單至臨櫃繳款(限臺中銀行)、金融機構 ATM 或網路 ATM 轉帳繳費(繳款手續費由應考人自行負擔)，繳款期限至 114 年 11 月 12 日(星期三)23:00 止。

### (三) 確認是否完成繳費：

1. 請於繳費後(臨櫃繳費請於隔日中午後)至甄試網站/客戶服務/報考明細網頁，檢視付款狀態是否顯示「已繳費」之狀態。採金融機構 ATM 或網路 ATM 轉帳者，轉帳後請務必檢視並確認是否已轉帳成功(請檢視手續費、交易金額、可用餘額等相關資訊)。
2. 應考人申請後未進行繳款者，則該項申請逾期後將自動作廢。

二、申請複查成績以 1 次為限，第一試(筆試)選擇題部分係由電腦再重新閱卷，非選擇題係將各題所得分數加總，應考人亦不得要求人工閱卷、閱覽、複印答案卷(卡)或要求告知命題委員之姓名及其他有關資料。

三、未通過第一試測驗之應考人，如經複查結果其實際成績已具該甄試類別最低錄取標準者，即予更正成績，並通知該應考人參加第二試；原已通過第一試測驗之應考人，經複查發現其成績低於該類別第一試成績最低錄取標準者，即取消其參加第二試資格，該應考人不得異議。

四、成績複查結果應考人可於民國 114 年 11 月 13 日(星期四)14:00 起至甄試網站查詢，並直接從網頁下載列印，並輔以手機簡訊通知，不另行郵寄。

### 捌、測驗結果及錄取方式

- 一、第一試(筆試)測驗結果，應考人可於 114 年 11 月 11 日(星期二)14:00 起至甄試網站查詢，恕不另行寄發測驗結果通知書。
- 二、甄試總成績及錄取人員名單公告預計於 114 年 12 月 1 日(星期一)14:00 起公告，應考人可至甄試網站查詢，恕不另行寄發測驗結果通知書。
- 三、各甄試類組職稱按甄試總成績高低順序擇優錄取，惟第二試(面試)成績未達 60 分者，不予錄取。相關錄取人員名單及資料移請桃園國際機場股份有限公司辦理後續進用事宜。
- 四、甄試總成績相同者，以面試成績高低決定錄取順序；如再同分者，依序比較第一試(筆試)專業科目 1、專業科目 2、共同科目分數高低比序。倘依上述排序比較皆同分者，則分別增額錄取或備取。
- 五、測驗結果通知若有疑義，以第一試(筆試)及第二試(面試)應得正確分數為準，甄試承辦單位得更正之。
- 六、各類組職稱錄取名額相互間不得流用。

### 玖、錄取人員進用相關規定

- 一、錄取人員預計於 115 年 1 月 2 日(星期五)與 115 年 3 月 2 日(星期一)分梯辦理報到(以桃園國際機場公司實際通知為主)，逾通知報到期限而未報到者，視同放棄，並註銷錄取資格，一律不得請求保留。

- 二、經甄試錄取之從業人員，自報到日起應依桃園國際機場股份有限公司人事規章規定試用三個月（航務[A23]為六個月）。試用期滿，經考核成績合格，始得正式進用。另試用期間如發生違反勞動基準法及本公司規章相關規定者情節重大者，得隨時停止勞動契約。
- 三、航務[A23]錄取之從業人員，需於試用期間取得民航人員訓練所航務管理職前訓練合格、桃園國際機場空側駕照，並經考核成績合格，始得正式進用。
- 四、備取人員得視本公司陸續相關職務出缺情形，依各類組職稱辦理遞補。備取資格自榜示日起至115年5月31日止有效，期限屆滿仍未獲通知遞補者，失其效力。
- 五、錄取人員於報到時須繳驗：
  - (一) 新式國民身分證正本。
  - (二) 畢業證書正本(如係境外學歷須請加附中文譯本；境外學歷影本應經我國駐外單位，包括我國駐當地使、領館或派駐當地之文化、貿易、商務機構或其他經我國政府認可之機構或公證人簽證)。
  - (三) 依各類組職稱報考資格所要求工作經驗證明正本。
  - (四) 各類組職稱需具備之語言能力等證明資料正本。
  - (五) 依勞工健康保護規則規定之規定項目實施一般體格檢查，並繳交最近六個月內之體格檢查表正本。部分甄試類組須辦理特殊體格檢查及航務人員體格檢查，請依桃園國際機場公司通知為主。
  - (六) 其餘相關文件以桃園國際機場公司錄取通知報到函通知內容為主。
- 六、凡經錄取後，錄取人員如不具中華民國國籍，或兼具外國國籍、或有本簡章貳、二、共同資格條件第(二)、(三)項情形者，經查證屬實者，將不予進用或即予解除契約。
- 七、各類組職稱錄取人員通知報到後，得視業務推動需要調整單位。
- 八、本次甄試桃園國際機場股份有限公司內部現職員工符合資格條件者均得報名參加甄試。現職從業人員參加本公司公開甄試錄取後應辦理離職手續，始予進用，以該次報考甄試簡章公告之職稱及待遇標準支給，不得要求依原職等級保障敘薪，報考人報考前請審慎考量，倘無法配合者，請勿報考。
- 九、各職務依工作性質須配合機場24小時營運特性執行職務。
- 十、應考人所繳交各種證件影本及資料，如有資格不符、偽造、變造及其他不實情事，應考人應負法律責任。經查明有偽造、變造或應試資格不符者，均不予退還報名費；若於測驗前發現者予以扣考；於測驗完畢後榜示前發現者，不予錄取；榜示後發現者，撤銷其錄取資格；錄取進用後發現者，即終止勞動契約。

## 壹拾、待遇

新進人員依桃園國際機場股份有限公司從業人員待遇標準支給。

- 一、管理師（二）：8 萬 240 元；
- 二、工程師（四）/管理師（四）：6 萬 5,290 元；
- 三、工程員/專員（四職等）：5 萬 7,810 元；
- 四、專員（二職等）：3 萬 9,160 元。

## 壹拾壹、其他注意事項

- 一、應考人為報名「桃園國際機場股份有限公司新進從業人員招募甄試」，須提供個人資料類別：包括姓名、身分證統一編號、教育、職業與聯絡方式等，將由桃園國際機場股份有限公司及甄試網站依個人資料保護法相關規定，為蒐集、處理及利用，並僅限於製作甄試相關表單、甄試相關事項通知與資料分析。
- 二、應考人依甄試總成績通知單，由桃園國際機場股份有限公司通知錄取人員攜帶甄試資格證明文件正本報到；如資格證明文件經發現不合格者，撤銷其錄取資格。測驗相關訊息請參閱甄試網站公告，若有變動以甄試網站最新公告為準。
- 三、應考人若對於簡章內容、報名作業及其他事項有任何問題或需要服務之處，歡迎洽詢：(04)2293-0302，(02)7752-7332，(03)273-7620 服務時間：週一至週五 09:30~12:00；13:30-17:00。
- 四、若有任何流程、規定內容異動，重大天然災害、傳染病疫情或其他重大事故致不能如期辦理甄試作業時，另依相關規定統一發布緊急措施，應考人應予配合，不得異議。甄試資訊以甄試網站(<https://tiac114-gs.twexam.com/>)公告為準，請隨時留意更新。
- 五、本甄試簡章未盡事項，依相關法令規定辦理。

附件一：桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表

桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表

劍橋大學英語能力認證分級測驗(Cambridge Main Suite)	劍橋博思國際職場英檢(BULATS)	劍橋領思職場英語測驗(Lingua-skill Business)	劍橋領思實用英語檢測(Lingua-skill General)	外語能力測驗(FLPT) 英語			全民英檢(GEPT)	CEFR 歐洲語言能力分級架構	托福(TOEFL)		新制多益測驗(NEW TOEIC)		多益測驗(TOEIC)	大學校院英語能力測驗(CSEPT)		IELTS
				筆試總分	口說	寫作			紙筆 ITP	網路 iBT	聽力測驗	閱讀測驗		第一級	第二級	
Key English Test (KET)	ALTE Level 1	A2 120-139		105-149	S-1+	D	初級	A2(基礎級) Waystage	337 以上		110 以上	115 以上	350	130-169	120-179	3 以上
Preliminary English Test (PET)	ALTE Level 2	B1 140-159		150-194	S-2	C	中級	B1(進階級) Threshold	460 以上	42 以上	275 以上	275 以上	550	170-240	180-239	4 以上
First Certificate in English (FCE)	ALTE Level 3	B2 160-179		195-239	S-2+	B	中高級	B2(高階級) Vantage	543 以上	72 以上	400 以上	385 以上	750		240-360	5.5 以上
Certificate in Advanced English (CAE)	ALTE Level 4	C1 180以上		240以上	S-3 以上	A	高級	C1(流利級) Effective Operational Proficiency	627 以上	95 以上	490 以上	455 以上	880			6.5 以上
Certificate of Proficiency in English (CPE)	ALTE Level 5				---		優級	C2(精通級) Mastery	630 以上		975以上		950			7.5 以上

附註：

- 二、全民英檢檢測須通過複試者，方予計分。
- 三、新制多益測驗，採計聽力及閱讀2項測驗分數之總分，總分達到標準，即予計分。
- 四、參考教育部民國 94 年 06 月 28 日台社(一)字第0940075287C號「教育部推動英語能力檢定測驗處理原則」，參考歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構(CEF)與英語能力檢定測驗考試標準，訂定本對照表。



## 檢查醫師注意事項

- 一、檢查醫師於檢查前，核對應考人面貌與體格檢查表所貼相片相符，及應考人在檢查表所填各欄資料無訛後，依表列檢查項目逐一檢查，詳細記載，並應於檢查結果欄內評定「合格」或「不合格」字樣。
- 二、應考人之體格檢查，由下列醫療機構辦理之：
  - (一) 區域教學醫院以上或公立醫院（不含衛生所）檢查合格之體格檢查表。
  - (二) 僑居國外之應考人，得在國外醫療機構辦理體格檢查。但應經外交部或僑居地之中華民國使領館、代表處、辦事處、其他外交部授權機構簽證。
- 三、檢查完竣後，由檢查醫師簽名蓋章，填寫年月日，加蓋檢查醫療機構印信，並於相片上加蓋騎縫章。
- 四、本甄選體格檢查有下列情形之一者，為體格檢查不合格：
  - (一) 視力：各眼裸視未達 0.2。但矯正視力達 1.0 者不在此限。
  - (二) 聽力：矯正後優耳聽力損失逾 90 分貝。
  - (三) 辨色力：色盲或色弱。
  - (四) 血壓：收縮壓持續超過 140 毫米水銀柱 (mm. Hg)，舒張壓持續超過 95 毫米水銀柱 (mm. Hg)。
  - (五) 單手拇指、食指或其他三手指中有二手指以上缺失或不能伸曲張握自如。
  - (六) 手臂不能伸曲自如或兩手伸臂不能環繞正常。
  - (七) 雙下肢明顯不能蹲下起立或原地起跳明顯不能自如。
  - (八) 肺結核痰塗片呈陽性反應。
  - (九) 經教學醫院證明有精神疾病或精神狀態違常，致不堪勝任職務。
  - (十) 握力：任一手握力未達三十公斤。
  - (十一) 其他重症疾患，無法治癒，致不堪勝任職務。