

99年公務人員特種考試警察人員考試及
99年特種考試交通事業鐵路人員考試試題

代號：60460

全一頁

等 別：員級

類 科：事務管理

科 目：事務管理概要

考試時間：1 小時 30 分

座號：_____

※注意：(一)禁止使用電子計算器。

(二)不必抄題，作答時請將試題題號及答案依照順序寫在試卷上，於本試題上作答者，不予計分。

一、從事文書處理，應注意文書處理程序，其一般原則為何？（25分）

二、請說明檔案管理的意義，檔案管理作業包含那些事項？（25分）

三、財產在那些情況下可以報廢？報廢財產如何處理？（25分）

四、何謂會議？會議之召集規劃、進行程序及議事紀錄應注意那些事項？（25分）