

109 年交通部臺灣鐵路管理局工務處暨各工務段營運人員甄試考題

甄試類組：營運專員

科目：事務管理（卷次：B）

考試時間：60 分鐘

※注意：(一)本科目禁止使用電子計算器。

(二)不必抄題，作答時請按試題題號將答案依照順序寫在答案卷上，於本試題卷上作答者，不予計分。

甄試類科：事務管理(日語專才)

姓名：_____

一、選擇題(共 30 題，每題 2 分，合計 60 分)

- 下列四個機關對於實體安全維護工作的做法，何者不符合安全管理手冊的規定？(A)甲機關：組設安全維護會報並每年集會一次 (B)乙機關：編組防護團並每年自行實施訓練及演習 (C)丙機關：訂定門禁管制規定，並切實要求員工進出辦公處所佩帶識別證 (D)丁機關：協調當地警察機關，對高級首長座車經常必經路線，採取適當之安全措施。
- 根據文書處理手冊之簽稿撰擬要領，「函」之正文，除按規定結構撰擬外，下列應注意事項何者正確？(A)訂有辦理或復文期限者，在「說明」內敘明 (B)概括之期望語「請核示」、「請查照」等，列入「主旨」，並應在「辦法」段內重複 (C)承轉公文，來文過長無法摘敘時，可列為附件 (D)文末首長簽署、敘稿時，首長職銜之後不宜僅書「姓」，應全名簽署。
- 根據國有公用財產管理手冊，有關財產管理之檢核，下列敘述何者正確？(A)主管機關僅對所屬各機關經管財產之保管與使用情形進行檢核，收益及處分情形不列為檢核標的 (B)主管機關對所屬機關的定期檢核應於每一會計年度決算前施行 (C)各機關對於財產管理應為平時檢查與定期檢核，平時檢查由各機關自行規定 (D)各機關每 2 年至少實施財產管理檢核一次。
- 公務車輛肇事依當地汽車行車事務鑑定委員會鑑定或司法機關最後判決認定之事實，追究行政責任。下列何者不屬於事務管理單位主管或指定管理人員之責任？(A)裝載客貨超過規定人數或載重逾重者 (B)裝運超過規定之高度寬度長度者 (C)客貨混載一車，以致失其平衡者 (D)中途私自搭客載貨，以致肇事者。
- 有關物品保管的注意事項，下列敘述何者正確？(A)未經驗收之物品，不得存放於物品儲藏處所 (B)消耗用品與非消耗用品，經分類後置放同處 (C)危險物品之儲存處所應每周檢查 1 次 (D)廢品不得露天儲存。
- 依「檔案法」規定，下列敘述何項錯誤？(A)檔案管理以統一規劃、分別管理為原則 (B)檔案之保存年限，應依其性質及價值，區分為永久保存或定期保存 (C)各機關應將其機關檔案目錄，定期送交檔案中央主管機關 (D)檔案得採微縮方式儲存管理。
- 各機關有關消耗品的核發，下列敘述何者錯誤？(A)領用人應填送領物單向核發單位領用 (B)消耗用品領用標準訂定後，除特殊情形，否則應在規定標準內核發 (C)同類物品採「先購者後發」原則 (D)核發人接到領物單，應先行核對無誤後，始得發給。
- 有關消耗用品的登記，下列敘述何者正確？(A)應設置收發分類帳登錄管理 (B)收入和發出均應憑採購證明單，同時登帳 (C)應按月進行收發登記，不得積壓 (D)各種單證均應於完成收發登記後銷毀。
- 由中央主管機關設立，以政府機關（構）、法人、團體及研究人士為主要服務對象，徵集、整理及典藏全國圖書資訊之圖書館，屬於何種圖書館？(A)公共圖書館 (B)專門圖書館 (C)國家圖書館 (D)大專校院圖書館。
- 依文書處理手冊規定，關於公文的製作，下列敘述何者錯誤？(A)以「主旨」、「說明」、「辦法」三段

撰述，但得靈活運用 (B)「主旨」應具體扼要並分項敘述 (C)「說明」是就案情事實、來源與理由作較詳細的敘述 (D)「辦法」可因公文內容，改用「建議」、「擬辦」等名稱。

- 根據工友管理要點之規定，下列敘述何者正確？(A)各機關長官得僱用三親等以內血親或姻親為該機關之工友 (B)工友因案涉訟而辦理留職停薪者，留職停薪原因消失時，應於 10 日向服務機關申請復職 (C)工友延長病假期間，各機關應給與餉給總額之全數 (D)各機關新聘之普通工友，應年滿 16 歲以上。
- 根據國家機密保護法，下列敘述何者錯誤？(A)絕對機密保密期限之核定不得逾 30 年；有特殊情形者，得經司法院同意延長其開放應用期限 (B)涉及國家安全情報來源或管道之國家機密，應永久保密 (C)絕對機密不得複製 (D)絕對機密之親自核定人員不包括監察院院長。
- 依據文書處理手冊，有關「普通件」公文使用 X 色公文夾，並於 Y 日內辦理完成。請問下列敘述何者最正確？(A)X=紅色；Y=6 日 (B)X=白色；Y=6 日 (C)X=白色；Y=7 日 (D)X=黃色；Y=7 日。
- 宿舍借用人違反宿舍管理手冊有關規定，管理機關應即終止借用契約，並責令限期搬遷，最長時間不得逾多久？(A)15 天 (B)1 個月 (C)2 個月 (D)3 個月。
- 國有財產中有價證券之售價，由那一個機關核定之？(A)行政院主計總處 (B)審計部 (C)財政部 (D)金融監督管理委員會。
- 依照安全管理手冊規定，避難場所應該至少有幾個出口？(A)1 個 (B)2 個 (C)3 個 (D)4 個。
- 政府機關的內部單位收發，以設置幾級為限？(A)1 級 (B)2 級 (C)3 級 (D)4 級。
- 服務於甲機關的工友 A 因故辦理留職停薪，若留職停薪原因消失時，工友 A 應自原因消失之日起幾日內，向甲機關申請復職？(A)7 日 (B)14 日 (C)20 日 (D)30 日。
- 各機關為了辦理財產產籍登記，應依規定設置各類財產之明細分類帳及財產卡，試問下列何者為財產卡的設置原則？(A)一物一卡 (B)一帳一卡 (C)一物多卡 (D)多帳一卡。
- 各機關登載車輛的基本資料、保養修配零件紀錄，所使用的表卡稱為：(A)車歷登記卡 (B)行車紀錄表 (C)車輛管理卡 (D)駕駛檢查表。
- 依國有公用財產管理手冊規定，有關報廢並不再列管之財產，下列處理方式何者錯誤？(A)財產已失使用效能，而尚有殘餘價值者得以變賣處理 (B)財產可無價轉讓他人使用，得以交換處理 (C)財產失其固有效能，而適合別項用途者或其整件中有部分附屬設備，於拆除後可供使用者，得以再利用處理 (D)財產已毫無用途者，得以銷毀或廢棄處理。
- 根據行政院主計總處之「物品管理手冊」，物品管理單位對各單位所保管或使用物品，應隨時檢查收發及存管之數量。請問非消耗品多久至少應實施盤點一次及作成盤點紀錄？(A)六個月 (B)十二個月 (C)十八個月 (D)二年。
- 文書的編號方式中，下列敘述何者錯誤？(A)文號為 12 碼 (B)前 3 碼為年度 (C)中間碼為流水號 (D)最後 1 碼為支號。
- 某甲為宿舍借用人，因養育 3 足歲以下之子女而依法申請留職停薪獲准，下列敘述何者正確？(A)某甲應在 1 個月內遷出 (B)某甲應在 3 個月內遷出 (C)某甲不用遷出 (D)某甲應專案申請，由機關首長決定是否續住。
- 各機關辦理工友年終考核或另予考核，應以下列何者為主要依據？(A)首長施政滿意度 (B)加班時間 (C)服務年資 (D)平時考核。
- 依據物品管理手冊，下列敘述何者錯誤？(A)物品是指金額未達新臺幣一萬元，或使用年限未達二年之設備、用品等 (B)消耗用品是指物品經使用後喪失其原有效能或使用價值者 (C)非消耗品是指物品

質料堅固，不易耗損者 (D)有關消耗用品或非消耗品之分類，物品採購者得視物品重要性及內部控制情形自行調整。

27. 檔案中央主管機關，就管有之國家檔案，至少每幾年應該辦理保存價值鑑定一次？ (A)每5年 (B)每10年 (C)每15年 (D)每20年。
28. 物品管理單位在辦理物品登記時，下列敘述何者錯誤？ (A)物品管理單位應設置非消耗用品收發分類帳 (B)消耗用品之收發得另立分戶帳 (C)消耗用品之登記，收入應憑驗收單 (D)登記工作應隨收隨登
29. 依「工友管理要點」，若某位工友之年終考核被評為乙等，請問下列敘述何者正確？ (A)晉本餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金 (B)晉本餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金 (C)留支原餉級，並給與半個月餉給總額之一次獎金 (D)留支原餉級
30. 依「文書處理手冊」的規定，關於繕印應注意事項，下列何者錯誤？ (A)凡機密性及重要性之文稿，應指定專人負責繕印 (B)各機關對外行文，其版面與格式應依照書寫規定，各機關不得自行調整文書版面 (C)分配繕印之文件，應以當日繕印竣事為原則 (D)繕印人員對交繕之文稿，如發現原稿有錯誤或可疑之處時，應先請示主管或向承辦人員查詢洽請改正後再行繕印。

二、 填空题(共 10 格，每格 2 分，合計 20 分)

1. 所謂「安全管理」是指各機關對於危害、破壞、空襲、_____、_____、_____、_____及_____之安全維護事宜。(10分)
2. 所謂「出納管理」係指依法管理現金、_____、_____與其他保管品等之收付、_____、_____及帳表之登記、_____等事項。(10分)

三、 問答題(共 2 題，每題 10 分，合計 20 分)

1. 倘若您擔任機關之車輛管理人員，請訂立一份駕駛之良好生活習慣之生活公約 (10分)
2. 倘若您是宿舍管理人員，應依實際需要明定哪些事項？ (10分)

測驗式試題標準答案

考試名稱：109 年交通部臺灣鐵路管理局工務處暨各工務段營運人員甄試

甄試類組：營運專員

甄試類科：事務管理(日語專才)

科目：事務管理 (卷次 B)

一、選擇題

題號	第 1 題	第 2 題	第 3 題	第 4 題	第 5 題	第 6 題	第 7 題	第 8 題	第 9 題	第 10 題
答案	A	C	C	D	A	A	C	A	C	B

題號	第 11 題	第 12 題	第 13 題	第 14 題	第 15 題	第 16 題	第 17 題	第 18 題	第 19 題	第 20 題
答案	C	A	B	D	C	B	A	C	A	A

題號	第 21 題	第 22 題	第 23 題	第 24 題	第 25 題	第 26 題	第 27 題	第 28 題	第 29 題	第 30 題
答案	B	B	A	C	D	D	B	A	B	B