

109 年公務人員特種考試警察人員、一般警察人員考試及

109 年特種考試交通事業鐵路人員考試試題

考試別：：鐵路人員考試

等 別：佐級考試

類科別：事務管理

科 目：事務管理大意

- (B) 1. 交通部臺灣鐵路管理局總計設立 5 個電力段，下列何者正確？
(A)新北 (B)彰化 (C)桃園 (D)苗栗
- (B) 2. 關於臺灣鐵路事業人員因公傷殘的敘述，下列何者錯誤？
(A)因執行職務所生之危險以致傷殘
(B)因休假遇危以致傷殘
(C)因辦公往返或在辦公場所遇意外危險以致傷殘
(D)非常時期在任所遇意外危險以致傷殘
- (A) 3. 請問交通事業人員之任用，採下列何種設計？
(A)資位職務分立制 (B)職位分立制 (C)官職等分立制 (D)官稱職等分立制
- (B) 4. 依據交通事業人員與交通行政人員相互轉任資格及年資提敘辦法規定，技術長資位對照何種公務人員官職等？
(A)簡任 10 至 11 職等(B)簡任 11 至 13 職等
(C)簡任 12 至 14 職等 (D)簡任 13 至 14 職等
- (A) 5. 請問「晉薪級一級，並給與一個月薪給總額之一次獎金」的考成獎勵，屬於何種考成等第？
(A)甲 (B)乙 (C)丙 (D)丁
- (B) 6. 各機關學校宿舍終止借用的認定標準敘述，下列何者正確？
(A)連續 20 日以上未居住者 (B)3 個月內居住日數累計未達 45 日者 (C)訪查 2 次均未獲回覆
(D)借用人有出國情形，但 1 年內居住日數累計未達 138 日者
- (C) 7. 宿舍借用人調職、離職時，應在幾個月內遷出宿舍？
(A)1 個月 (B)2 個月 (C)3 個月 (D)4 個月
- (B) 8. 依據國有不動產撥用要點規定，當申撥國有土地內部分土地屬於鐵路、道路等依法不能分割之地地時，得辦理何種處置？
(A)分割登記 (B)預為分割 (C)停止分割 (D)永久分割
- (C) 9. 有關國有財產法所稱的公用財產敘述，下列何者正確？
(A)各機關、部隊、學校、辦公、作業及宿舍使用之國有財產，稱為公共用財產
(B)國家直接供公共使用之國有財產，稱為公務用財產
(C)國營事業機關使用之財產，稱為事業用財產
(D)國營事業機關為公司組織者，其持有股份、公司不動產，稱為公司用財產
- (D) 10. 依據國有財產法規定，非公用財產之廢止撥用敘述，下列何者錯誤？
(A)用途廢止時 (B)變更原定用途時
(C)於原定用途外，擅供收益使用時 (D)建地空置逾 3 年，尚未開始建築時
- (C) 11. 依據國有財產法規定，非公用財產短期借用期間不得超過幾個月？
(A)1 個月 (B)2 個月 (C)3 個月 (D)4 個月

- (A) 12. 依據性騷擾防治法規定，性騷擾事件被害人可於多久之內向加害人所屬機關、部隊、學校、機構、僱用人 或直轄市、縣（市）主管機關提出申訴？
- (A)事件發生後 1 年內 (B)事件發生後 2 年內
(C)事件發生後 3 年內 (D)事件發生後 4 年內
- (C) 13. 檔案法規定各機關得拒絕民眾申請閱覽、抄錄或複製檔案的條件敘述，下列何者錯誤？
- (A)有關國家機密者 (B)有關犯罪資料者 (C)有關一般預算者 (D)有關人事資料者
- (B) 14. 依據物品管理手冊規定，稱作物品是指購得價格未達新臺幣多少金額？
- (A)6 千元 (B)1 萬元 (C)2 萬元 (D)3 萬元
- (B) 15. 物品採購驗收完畢，送主（會）計單位辦理公款核付時，關於應備文件的敘述，下列何者正確？
- (A)消耗品減損單 (B)支出憑證 (C)招標公告 (D)撥用清單
- (D) 16. 一經領用，即作消耗登帳，不必再行報廢的物品稱為：
- (A)非消耗用品 (B)設備用品 (C)陳設用具 (D)消耗用品
- (B) 17. 有關變賣廢品應注意事項之敘述，下列何者正確？
- (A)廢品無論有無殘餘價值，皆須執行變賣程序
(B)無法利用且不具機密性之辦公室廢紙，得售與紙廠製作再生紙漿
(C)廢品標定後，無須辦理點交
(D)廢品變賣時，無須預估底價
- (D) 18. 有關機關公文電子交換作業的敘述，下列何者正確？
- (A)機關公文以電子交換行之者，仍須簽署
(B)機關公文電子交換之管理事項，由人事行政總處指定所屬機關辦理
(C)機關公文以電子交換行之者，得以省略校對程序
(D)機關公文以電子交換行之者，採由左而右之橫行格式製作
- (B) 19. 有關國家機密文書之敘述，下列何者錯誤？
- (A)最高等級稱為絕對機密 (B)最低等級稱為密級
(C)依國家機密保護法辦理 (D)等級區分中包括了極機密、機密
- (A) 20. 有關公文程式類別使用之敘述，下列何者正確？
- (A)各機關間公文往復用「函」 (B)人民與機關間之申請與答復時用「呈」
(C)各機關對公眾有所宣布時用「令」 (D)總統與立法院、監察院公文往復時用「公告」
- (D) 21. 各機關為執行安全維護工作所為之敘述，下列何者正確？
- (A)各機關事務管理單位會同警察機關辦理
(B)各機關僅得遴僱保全人員執行安全維護
(C)各機關不得運用替代役人力執行安全維護
(D)各機關得視業務性質設警衛單位
- (C) 22. 各機關員工人數達多少以上，應編組防護團？
- (A)500 人 (B)200 人 (C)100 人 (D)50 人
- (C) 23. 對於人民陳情案件，原則上屬於文書流程管理的那種管制類別？
- (A)以文管制 (B)以人管制 (C)以案管制 (D)以地管制
- (D) 24. 請問出納管理人員之職務或工作，至少多久要辦理輪調一次？
- (A)至少每 2 年 (B)至少每 3 年 (C)至少每 5 年 (D)至少每 6 年

- (C) 25. 有關公務人員交代條例規定之敘述，下列何者正確？
(A)機關首長應移交之事項僅有印信、人員名冊
(B)主管人員應移交之事項包括與月報相同之會計報告及其存款
(C)機關首長交代時，應由該管上級機關派員監交
(D)機關首長移交時，由後任會同監交人於前任移交後 7 日內接收完畢
- (C) 26. 有關政策性或重大興革案件之簽稿撰擬，應採取那種擬辦方式？
(A)以稿代簽 (B)簽稿並陳 (C)先簽後稿 (D)先稿後簽
- (D) 27. 根據文書處理手冊，機關的文件簽辦流程為何？
(A)送會→擬辦→陳核→核定 (B)擬辦→陳核→送會→核定
(C)擬辦→送會→核定→陳核 (D)擬辦→送會→陳核→核定
- (B) 28. 一般公文的機關印信，需蓋在那個位置為原則？
(A)首頁右側偏下面空白處 (B)首頁右側偏上面空白處
(C)首頁左側偏下面空白處 (D)首頁左側偏上面空白處
- (A) 29. 文書處理程序的一般原則方面，應該多久時間內辦理？
(A)隨到隨辦，隨辦隨送 (B)2 日內辦理
(C)4 日內辦理 (D)6 日內辦理
- (D) 30. 一般公務機密文書，列為那一等級文書保密？
(A)絕對機密 (B)極機密 (C)機密 (D)密
- (B) 31. 對於國家機密核定上，權責人員應於接獲報請後多少時間內核定？
(A)20 日 (B)30 日 (C)40 日 (D)50 日
- (D) 32. 對於毀棄、損壞或隱匿經核定的國家機密，或致令不堪用者，可處 X 年以下有期徒刑，得併科新臺幣 Y 元以下罰金，下列何者正確？
(A)X=2 年；Y=15 萬元 (B)X=3 年；Y=20 萬元
(C)X=4 年；Y=25 萬元 (D)X=5 年；Y=30 萬元
- (A) 33. 根據印信條例，總統及五院之印，應使用何種質料？
(A)銀質 (B)玉質 (C)銅質 (D)牙質
- (D) 34. 公立專科以上學校，及全國性教育、文化事業機構印信，由那一單位製發？
(A)文化部 (B)教育部 (C)行政院 (D)總統府
- (C) 35. 如察覺保管或使用人對於保管或使用物品，有侵占、盜賣情形，應由那一單位陳報機關首長懲處，並依法究辦？
(A)司法單位 (B)政風單位 (C)物品管理單位 (D)人事單位
- (A) 36. 各機關、部隊、學校、辦公、作業使用之國有財產，稱為那種財產？
(A)公務用財產 (B)公共用財產 (C)事業用財產 (D)政府用財產
- (C) 37. 公用財產之主管機關，依據那一法律規定？
(A)會計法 (B)審計法 (C)預算法 (D)財政法
- (D) 38. 非公用財產類的建築改良物，其約定租賃期限為幾年以下？
(A)20 年以下 (B)15 年以下 (C)10 年以下 (D)5 年以下
- (D) 39. 發生意外突發事件，應儘速通知警衛或單位主管，會同那一單位處理，並儘可能保持現場原狀？
(A)秘書處 (B)人事單位 (C)事務管理單位 (D)政風單位
- (B) 40. 依據宿舍管理手冊，宿舍管理的督導機關為何？
(A)審計部 (B)財政部 (C)行政院主計總處 (D)經濟部
- (C) 41. 依法留職停薪之宿舍借用人，因養育多少足歲以下子女，可以例外不遷出宿舍？
(A)1 足歲以下 (B)2 足歲以下 (C)3 足歲以下 (D)4 足歲以下

- (C) 42. 工友因配偶或子女重大傷病須照護，得申請留職停薪，留職停薪以 X 年為限，必要時得延長 Y 年，下列何者正確？
(A)X=1 年；Y=1 年 (B)X=1 年；Y=2 年 (C)X=2 年；Y=1 年 (D)X=2 年；Y=2 年
- (D) 43. 具有永久保存價值，而移歸檔案中央主管機關管理之檔案，稱為何種檔案？
(A)部門檔案 (B)中央檔案 (C)機關檔案 (D)國家檔案
- (C) 44. 各機關依規定發給工友一次退休金，最高總數以多少個月的平均工資為限？
(A)35 個月 (B)40 個月 (C)45 個月 (D)50 個月
- (A) 45. 各機關得辦理績優工友之選拔，獲選工友每人可得新臺幣 X 元以下獎金，並給予 Y 日以下之公假，下列何者正確？
(A)X=2 萬元；Y=5 日 (B)X=3 萬元；Y=6 日
(C)X=4 萬元；Y=7 日 (D)X=5 萬元；Y=8 日
- (B) 46. 檔案管理上，以下列那種敘述為原則？
(A)分層規劃、集中管理 (B)統一規劃、集中管理
(C)分層規劃、分權管理 (D)統一規劃、分權管理
- (B) 47. 文書之核決上，覆核者由下列何者擔任？
(A)承辦人員之直接主管 (B)承辦人員直接主管之上級核稿者
(C)與本案有關之主管人員 (D)分層負責規定之最後決定人
- (C) 48. 依據印信條例，「印」蓋用於那種屬性機關公文上？
(A)臨時性 (B)特殊性 (C)永久性 (D)普遍性
- (D) 49. 國有財產在國境外的主管機關為何？
(A)財政部 (B)財政部國有財產署
(C)審計部 (D)外交部
- (D) 50. 依據國有財產產籍管理作業要點規定，機關內將財產分配各使用單位使用時，財產管理單位應填造下列那項登記憑證？
(A)財產增加單 (B)財產增減值單 (C)財產減損單 (D)財產移動單