

臺灣港務公司 101 年儲備從業人員甄試試題

職位別 / 甄選類科【代碼】：助理事務員/助理技術員 / 行政【C3109】

專業科目：1.行政學概要、2.行政法概要、3.企業管理概要

* 請填寫入場通知書編號：_____

注意：①作答前須檢查答案卷、入場通知書編號、桌角號碼、應試類別是否相符，如有不同應立即請監試人員處理，否則不予計分。
②本試卷為一張單面，共有六大題之非選擇題，各題配分均為 25 分，本科目滿分為 150 分。
③非選擇題限用藍、黑色鋼筆或原子筆於答案卷上採橫式作答，不必抄題但須標示題號，並請從答案卷內第一頁開始書寫，違反者該科酌予扣分。
④請勿於答案卷書寫姓名、其他任何文字、編號或符號，違者該科以零分計算。
⑤應考人得自備簡易型電子計算機應試(按鍵不得發出聲響)；不得使用財務型或工程用計算機。若應考人測驗時於桌面上放置或使用不符規定之電子計算機，經勸阻無效，仍執意使用者，該科扣 10 分；計算機並由監試人員保管至該節測驗結束後歸還。
⑥答案卷務必繳回，未繳回者該科以零分計算。

題目一：

眾所周知，溝通對政府，乃至公司重大政策的推動十分重要，請析論其重要性。【10 分】

如果您是從業人員，將如何與客戶或是廣大民眾溝通？請說明具體作法。【15 分】

題目二：

有組織存在，就一定有領導者，領導者必須透過適當的領導方式完成工作。請問何謂領導？【10 分】

領導是以哪些權力為基礎？【15 分】

題目三：

請從（一）行政處分之內容、（二）對關係人之效果以及（三）是否需要當事人或其他機關協力之立場，說明行政處分之種類。【25 分】

題目四：

請說明法規命令與行政規則的訂定程序為何？【7 分】行政命令的立法審查程序為何？【12 分】此外，海基會與海協會所簽訂之各項協議，是否必須送立法院審查？如是，其審查程序為何？【6 分】

題目五：

管理是指一個或一個以上的人，為達到特定目標，透過他人以有效率及效能的方式來完成活動的一個過程。管理者為了完成企業的目標，必須將各種資源加以整合，運用管理的功能來完成許多活動。請問：

（一）此管理的功能為何？【5 分】

（二）管理者必須對未來的行動要先有想法及準備，也就是所謂的規劃。請說明管理者作規劃的目的為何？【10 分】

（三）規劃是未來的行動準備、分析和選擇的過程，所以基本上是一個理性的程序。請說明此理性規劃的程序。【10 分】

題目六：

企業要吸引優秀的人才，必須做好適量、適人、適才、適所、適時的人力資源管理。要達成這些目標必須做好人力資源規劃。一般而言，人力資源規劃牽涉到兩項主要活動，即工作分析和預測人力的需求與供給。

（一）請問為何須對組織中的各項工作進行有系統的工作分析？【10 分】

（二）如何進行人力資源規劃？【10 分】

（三）管理階層接班人的養成是非常重要的，企業會以替換圖(replacement chart)做為內部人才預測的工具。請說明何謂替換圖？【5 分】