

考

公務人員特種考試

原住民族考試

應考須知

社團
法人

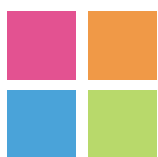
考友社

出版
發行

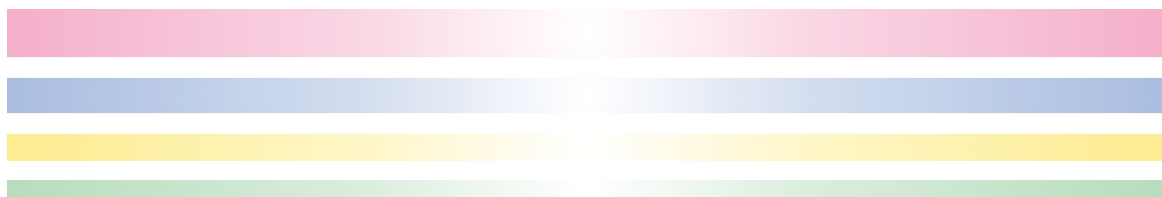
WWW.EXAMINER.COM.TW

目 錄

考友社服務辦法.....	2
公務人員特種考試原住民族考試簡介.....	10
公務人員特種考試原住民族考試簡章.....	20
如何準備公務人員特種考試原住民族考試.....	38
公務人員特種考試原住民族考試相關法規、歷屆試題.....	52



考友社 服務辦法



前言

我們很高興能將所有的機會提供給特別睿智的考友，歡迎您加入我們的行列。

在此，特別介紹考友社的服務目的及事項，您詳細閱讀之後，即可充分享受全部的權益，並獲得滿意的成果。

考友社專門提供考試服務，我們的「專業」必定獲得您的肯定，我們的「誠信」亦將獲得您的好評，今後我們當竭誠為您「服務」，您的金榜題名將使大家分享榮耀！

經營理念

專業 誠信 服務

服務事項

社員服務

專門提供考試資訊

函授服務

專門供應考試教材

面授服務

專門辦理考試輔導

社員服務辦法

目的

提供完整『考試資訊』，以便考生掌握正確考情，選擇適當考試應考。

服務期間

參加日期起一年。

服務事項

1. 考情快報—隨時通告各項考試最新考情，社員免費寄送一年。
2. 考友社刊—綜合報導各類考試重要考情，定期每月出刊一次，社員免費寄送一年。
3. 應考須知—個別介紹單項考試詳細考情，社員免費寄送一年。
4. 考情諮詢—解答各項應考事項，社員免費服務一年。
5. 社員優待—社員參加『函授』或『面授』，可享九折優待。
6. 專案優惠—配合各項考試，舉辦社員「專案優惠」活動。

參加辦法

1. 費用—免收費用。
2. 方式—請親自或委託他人前來本社報名，不便親來者請利用電話洽詢或上網加入。

函授服務辦法

目的

提供完整『考試教材』，以便考生針對命題重點及趨勢，有計劃、有系統地準備考試。

服務期間

自參加日期起至考試日期止。

服務事項

1. 講義—根據最新命題大綱，精編全套命題重點，完全掌握命題範圍。
2. 補充資料—蒐集最新時勢資料，隨時提供考情動態，完全掌握命題趨勢。
3. 模擬試題—長期追蹤歷屆試題，獨家建立完整題庫，完全掌握命題方式。
4. 考試資訊—
 - ①考情快訊：隨時報導最新考情。
 - ②考友社刊：綜合報導重要考情。
 - ③考試簡章：詳細說明報名事項。
 - ④應考須知：詳細分析應考事項。
5. 考試服務—
 - ①考情服務：提供各項考情諮詢。
 - ②報名服務：協助辦理報名事項。
 - ③應考服務：提供各項應考諮詢。
 - ④教材服務：解答各項教材疑難。

參加辦法

1. 費用—請洽考友社台北總社或各地分社。
2. 方式—請親自或委託他人前來本社報名，不便親來者請電話洽詢。

面授服務辦法

目的

提供完整『考試服務』，以便考生經由名師指導及嚴格管理，有效率地準備考試。

服務期間

自參加日期起至考試日期止。

服務事項

- 1.師資—禮聘權威名師（研究所碩博士、高考及格）蒞班輔導，經驗最豐富，資料最齊全，消息最靈通。
- 2.課程—按『面授課程表』循環輔導至考前。
- 3.教材—採用最新標準命題大綱，精編各科考試教材，內容包括全套講義、補充資料及模擬試題。
- 4.考試資訊—
 - ①考情快訊：隨時報導最新考情。
 - ②考友社刊：綜合報導重要考情。
 - ③考試簡章：詳細說明報名事項。
 - ④應考須知：詳細分析應考事項。
- 5.考試服務—
 - ①考情服務：提供各項考情諮詢。
 - ②報名服務：協助辦理報名事項。
 - ③應考服務：提供各項應考諮詢。
 - ④教材服務：解答各項教材疑難。

參加辦法

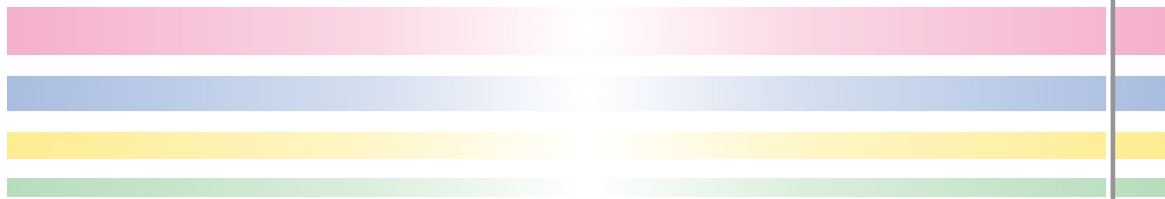
- 1.費用—請洽考友社台北總社或各地分社。
- 2.方式—請攜帶最近一年照片兩張親至本社辦理報名手續。

結語

大學有言：「物有本末，事有始終，知所先後，則近道矣。」參加考試，必須利用科學的方法，同時借重前人的經驗，就其本末先後逐次完成，才能以最少的投入獲得最大的成果，此即所謂成功之道。

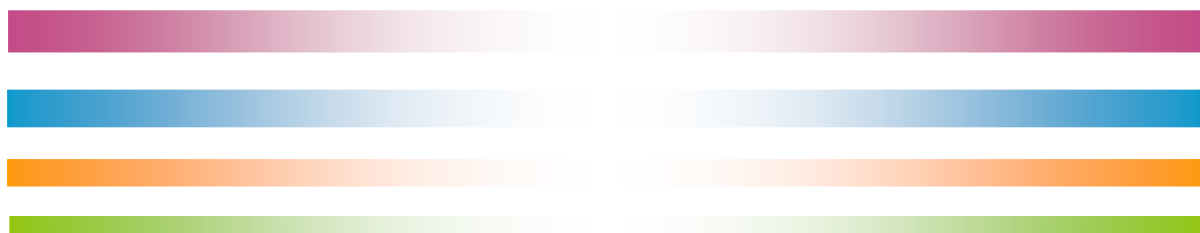
參加考試，未必需要接受輔導，就像上樓一樣，乘電梯可以上樓，走樓梯同樣可以上樓，只不過比較辛苦罷了！考試輔導的目的在於提供靈通的考試消息、完整的考試資料、豐富的考試經驗，以及優良的應考環境。當然，應考者也不可忽略個人所應扮演的角色，如果只想要搭電梯，卻不曉得如何使用電梯，還是無法上樓的。

考友社為服務有志參加各類考試的考友，特別重金禮聘權威名師授課，採用命題委員著作精編全套考試教材，同時提供完整的考試資訊，以便考生準備考試，歡迎考友踴躍報名參加。最後預祝各位考友考運昌隆、金榜題名！





原住民族考試 簡介



考試沿革

為照顧原住民族就業權益、選拔原住民優秀人才，政府自民國45年起辦理原住民特考，專門選拔原住民行政及技術人員，從事原住民地區地方自治及經濟建設工作。原住民特考原名「特種考試台灣省山地人民應山地行政人員考試」，考試名稱及其制度幾經修改後，正名為「公務人員特種考試原住民族考試」，分設一、二、三、四、五等考試，配合用人機關需要，每年舉辦不同等類之考試。

基於特考特用的政策，原住民特考應考者須具原住民身分者，考取後服務單位以原住民地區或辦理原住民事務之中央或地方所屬機關（構）、學校為主。因此原住民特考不單於應考資格上，在工作上亦與原住民息息相關。為能多方選拔各界人才，考試院除主動協調用人機關提報職缺，並不斷改進考試制度，增設考試等別及類科、擴大原住民特考職缺提報機關範圍等。「106年公務人員特種考試原住民族考試」定於6月6日至15日報名，9月9日至10日考試，有志投身公職事業之原住民考友，請即刻把握！

分發單位

類	科	分發單位
一	般 行 政	行政院原住民族委員會、行政院勞委會、原住民族行政局、各縣市鄉鎮區公所、各級學校單位…等
一	般 民 政	各鄉鎮市公所、戶政事務所…等
社	會 行 政	勞保局、社會局、各鄉鎮市公所、縣市立醫院、托兒所、原住民事務委員會…等
社	會 工 作	各縣市政府社會局…等
保	育 人 員	各縣市政府社會局…等
人	事 行 政	各縣市政府人事處（室）、各級學校單位…等
勞	工 行 政	行政院勞工委員會、勞工保險局、勞工局…等
原	住 民 族 行 政	原住民族行政局、各縣市政府、鄉鎮市公所…等
文	化 行 政	全國藝文單位，如文建會、各縣市文化局、文化處…等
教	育 行 政	教育部、各級學校單位、行政院原住民族委員會…等
新	聞	各縣市政府新聞處…等
體	育 行 政	行政院體育委員會、各縣市政府教育局、體育處…等
財	稅 行 政	各地國稅局、縣市政府、鄉鎮市公所…等

會計	各縣市政府主計室、縣鎮市鄉公所…等
法制	縣市政府、鄉鎮市區公所…等
法警	各級法院、檢察署…等
監所管理員	各級監獄、看守所、技能訓練所…等
錄事	各級法院、檢察署…等
庭務員	各級法院…等
經建行政	行政院經濟建設委員會、各縣市政府、各鄉鎮市公所…等
農業行政	縣市政府農業局、鄉鎮市區公所…等
企業管理	交通部基隆港務局、國防部軍備局…等
外交行政人員	外交部各級單位…等
僑務行政	僑務委員會…等
衛生行政	行政院衛生署、疾病管制局、食品藥物管理局、國民健康局、中央健康保險局，及各縣(市)政府衛生局…等
地政	各鄉鎮市公所、縣市政府地政事務所…等
圖書資訊管理	央圖、各縣市圖書館、文化局及國立大學圖書館…等
博物館管理	各縣市政府文化局、各鄉鎮市公所文教課、各地方之藝(文)術中心、博物館…等
交通行政	交通部所屬各級單位、捷運局、高速鐵路局、高速公路局…等
觀光行政	中央及各縣市觀光旅遊局、各國家風景區管理處…等
農業技術	行政院原住民族委員會、鄉鎮市區公所…等
土壤肥料	行政院農業委員會農業改良場…等
林業技術	縣市政府、鄉鎮市區公所…等
自然保育	各縣市政府社會局…等
土木工程	交通部公路總局、縣市政府、鄉鎮市區公所…等
機械工程	交通部公路總局各區監理所、經濟部水利署各區水利局、行政院勞工委員會…等
電子工程	內政部警政署警察電訊所、經濟部標準檢驗局…等
電力工程	原住民居多之鄉鎮公所…等
測量製圖	縣市政府、鄉鎮市區公所…等
公職獸醫師	行政院農業委員會動植物防疫檢疫局、行政院農業委員會畜產試驗所、新北市政府動物防疫檢疫處…等
家政	法務部矯正署、學校單位、鄉鎮市區公所…等
環保技術	行政院環境保護署、各縣市政府環境保護局…等

工作性質

類	科	工 作 性 質
一 般 行 政		處理原住民族補助、試務、發證等業務、辦理原住民族社會福利業務、處理公文收發、檔案管理等一般文書行政業務、一般行政管理、速記、議事、事務管理、倉庫管理、物料採購、出納、打字等。
一 般 民 政		處理原住民族業務、戶籍行政業務、村里業務、村自治一般民政業務。
社 會 行 政		處理勞、農保、就保及勞退等業務、社區發展、社團輔導、社會保險、社會救助、社會福利等業務。
社 會 工 作		社會工作服務之執行、特殊危機個案處理及社區相關資源連結，志願服務人員組訓、管理、輔導，以及兒童、少年及老人之保護服務、性侵害暨家庭暴力防治服務等。
保 育 人 員		於安置機構提供幼兒及兒童生活照顧之人員。包含照顧、輔導、教育、管教等。
人 事 行 政		處理人事行政業務及臨時交辦事項，主要為待遇、退休、撫卹、公保、健保等事務。
勞 工 行 政		勞政業務、勞工行政相關工作、辦理有關勞、農保、就保、勞退及國民年金等相關業務。
原 住 民 族 行 政		處理原住民族行政相關業務。
文 化 行 政		舉辦許多的靜態或動態藝文活動、親身參與各項藝文活動的籌畫、監督等工作。
教 育 行 政		處理教育行政（含原住民學生事務）工作、辦理原住民族語言發展業務。
新 聞		處理新聞處新聞職系有關新聞發布、新聞聯繫及公共關係之處理，輿情分析、反映之彙整以及政令宣導、媒體出版及刊物編輯等相關新聞業務。
體 育 行 政		學校體育、國民體育、全民運動、競技運動與運動設施之規劃、推動、監督與協調、國際體育活動及體育學術之研究發展等。
財 稅 行 政		處理財產管理相關業務、辦理國稅、出納業務、稅務、收入、公有財產業務。
會 計		處理各項會計、主計相關業務。
法 制		法制、調解等相關業務、法制調解業務、宗教禮俗與墓政業務等。
法 警		處理值庭、候審戒護、具保責付、協助民事強制執行、送達、拘提、同行、搜索、扣押、解送人犯、警衛、夜間值班等有關司法警察事務。
監 所 管 理 員		處理各級矯正機構收容人員之管理、戒護勤務。

錄事	視分發單位可分為法院錄事與檢察署錄事兩種。主要工作內容包括：寄發傳票及判決書謄打、製作、印製、寄送，整理開庭紀錄，判決紀錄存倉等，均為其職務。
庭務員	擔任民事、刑事訴訟案件庭務相關工作，是法官及當事人之橋樑。主要工作內容包括：法庭內傳遞證件，引導訴訟人、證人、律師或其他訴訟關係人等之入退庭事宜。
經建行政	辦理經建行政事務、城鄉發展、觀光產業發展、攤販及工商管理、農政、工商登記申請及農林畜牧等相關業務。
農業行政	農業推廣、農產品運銷、環境綠化美化、農業行政、農地管理及利用規劃、植物保護、農業機械化、農畜產品認(驗)證業務、畜產推廣業務、休閒農業區(農場)設立登記及其他上級交辦事項等。
企業管理	公民營企業、公用事業及專賣事業之規劃、監督、管理與發展等。
外交行政人員	外交行政相關工作、辦理與原住民族有關之涉外行政及領事業務。
僑務行政	僑民經貿事業、僑民團體輔導、僑民權益維護、僑民文教、僑民身分認定及海外文宣等。
衛生行政	醫療衛生法規之擬訂、醫療體系策劃、醫事人員管理、醫事機構管理與輔導、醫療業務管理與督導、長期照護、健保爭議與醫療糾紛之處理及其他衛生相關業務等工作。
地政	辦理地政業務、原住民保留地管理相關業務。
圖書資訊管理	圖書資訊之蒐集、採訪、分類、編目、建檔、推廣輔導與利用、館際合作、特殊讀者(視覺及聽覺障礙者等)服務、圖書資訊網路與資料庫之建立、資訊服務提供、圖書館資訊化管理、電傳視訊及有關圖書資訊學書刊之編譯與出版等。
博物館管理	典藏、文物研究、展覽籌備布展與撤展、政策宣導及活動配合。
交通行政	公務運輸管理、違反交通管理事件案件控管、交通運輸政策研擬及相關業務之執行。
觀光行政	處理觀光事業之規劃辦理，如：計畫、研擬、審核、督導及執行觀光發展業務。
農業技術	辦理原住民族農業技術、自然資源及原住民族土地相關業務、農業技術相關工作、農作物培育、繁殖、改良及農業資源調查表、稻作生產及稻田轉作業物、農業資源調查、糧食作物計畫推廣、水土保持、農業災害報告、農業推廣業務、農情查報調查、農機管理業務及其他臨時交辦事項等。
土壤肥料	土壤管理與改良技術規劃研究、作物營養診斷技術之開發與應用研究、開發高效多功能微生物肥料、液體肥料與新型化學肥料、農業生態監測與研究、農業環境調查與土地利用規劃。
林業技術	原住民地區林業管理業務、辦理原住民保留地森林保育業務、辦理原住民保留地林產處分業務等。

自然保育	國家公園生態保育等之研究規劃。
土木工程	土木工程規劃與設計執行等業務、城鄉風貌工程、公有建築工程規劃、辦理原住民地區道路養護、土木工程設計與監造等業務、小型零星土木工程等業務、水利防災及其他臨時交辦事項。
機械工程	辦理汽機車檢驗、考驗及監理業務、水資源開發有關機械工程部分之計畫設計工作、原住民技能檢定相關機械職類業務。
電子工程	辦理電子通訊器材檢查修護、一般性營繕、設備採購、財產登記管理、辦公廳舍修繕維護及交辦事項等業務。
電力工程	協助辦理電機工廠管理、設備管理及辦理電機、電子類產品檢驗相關工作。
測量製圖	測量製圖相關工作。
公職獸醫師	研擬、規劃、協調、督導及執行動物防疫、檢疫、畜禽屠宰衛生檢查、動物保護等業務。
家政	辦理原住民各項事務、原住民家政班業務、技藝競賽、學校行政、指導工廠收容人作業、作業行政業務處理及、其他臨時交辦事項。
環保技術	空氣品質保護、噪音與振動管制、水質保護、海洋與環境污染防治、污染源之監測、管理與採樣、公害糾紛之處理與鑑定、環境影響評估、毒物化學物質與環境用藥管理、環境品質監測、飲用水管理、垃圾焚化與掩埋、公害防治及排放許可審查等。

待遇

公務人員每月薪資是由本俸與專業加給等合計而成，依職務需求另有各項津貼如職務加給、技術或專業加給、地域加給、加班費等等，薪資待遇相當優渥。

●原住民族特考錄取待遇試算表

資料來源：行政院人事行政總處

等 別	任 用 資 格	待 遇
三 等	薦任六等薪	46,225元
四 等	委任三等薪	36,275元
五 等	委任一等薪	29,345元

※本表為試算結果，實際待遇依用人機關公布為準。

福利

原住民特考錄取者之考績、獎勵、退休、撫卹等各項福利補助，皆是依據「公務人員考績法」、「公務人員退休法」等相關規定辦理，制度完善，同時享受政府的保障。不只能使基本生活無虞，亦具備了提升生活水準的條件。

●公教人員婚喪生育補助表

資料來源：行政院人事行政總處

項 目	補 助 基 準 (除生育補助按事實發生當月起，往前推算6個月薪俸額之平均數計算外，其餘補助以事實發生日期當月薪俸額為準)		限 制
結 婚 補 助	2個月薪俸額		離婚後再與原配偶結婚者，不得申請結婚補助。
生 育 補 助	2個月薪俸額		(一)支給對象及條件 1.配偶分娩或早產：未婚男性公教人員於非婚生子女出生之日起3個月內辦理認領，並與其生母完成結婚登記者，得請領生育補助。 2.本人依公教人員保險法繳付保險費未滿280日分娩或未滿181日早產。 3.夫妻同為公教人員者，以報領一份為限。 (二)配偶為各種社會保險(全民健康保險除外)之被保險人，應優先適用各該社會保險之規定申請生育給付，其請領之金額較本表規定之補助基準為低時，得檢附證明文件請領二者間之差額。 (三)配偶於國外生育，如在國內辦妥戶籍登記，得依規定申請生育補助。
喪 葬 補 助	父 母 、 配 偶 死 亡	5個月 薪俸額	(一)父母、配偶以未擔任公職者為限。 (二)夫妻或其他親屬同為公教人員者，對同一死亡事實，以報領一份為限。 (三)子女以未滿20歲、未婚且無職業者為限。但未婚子女年滿20歲有下列情形之一，必須仰賴申請人扶養經查明屬實者，不在此限： 1.在校肄業而確無職業。 2.無力謀生。 (四)前點所稱必須仰賴申請人扶養經查明屬實者，係指應繳驗前一年度所得稅申報受扶養親屬證明。至無力謀生係指子女符合下列情形之一者： 1.受監護或輔助宣告，尚未撤銷。 2.領有身心障礙手冊且不能自謀生活。 3.符合全民健康保險法規定之重大傷病且不能自謀生活。
	子 女 死 亡	3個月 薪俸額	

說明：

- (一)表列各項補助必須在結婚、生育或死亡事實發生時符合請領規定，並於3個月內向本機關或學校申請。但申請居住大陸地區眷屬之喪葬補助者，其申請期限為6個月。
- (二)請領表列各項補助，應依規定填具申請表、繳驗戶口名簿，並分別繳驗結婚證書、出生證明書或死亡證明書。惟如戶口名簿或戶籍謄本得確認申請人之親屬關係及各該事實發生日期及法律效果，得以戶口名簿或戶籍謄本替代上開證明文件。各項證明文件如屬大陸地區製作之文書，經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證者，推定為真正。
- (三)因案停職人員，在停職期間發生可請領表列各項補助之事實，得於復職後3個月內依規定向本機關或學校申請補發。其數額應依事實發生時之規定計算。
- (四)結婚雙方均為公教人員，得分別申請結婚補助。
- (五)因早產申請生育補助需妊娠週數大於20週，小於37週生產。
- (六)本人或配偶分娩或早產為雙生以上者，另增給生育補助，雙胞胎者，給與2個月薪俸額；三胞胎者，給與4個月薪俸額；四胞胎以上者類推之。
- (七)申請（外）祖父母喪葬補助，以（外）祖父母無子女或子女未滿20歲或年滿20歲無力謀生，因而必須仰賴申請人扶養經查明屬實者為限，其補助為五個月薪俸額。

●公務人員子女教育補助費標準

資料來源：行政院人事行政總處

區	分	支	給	數	額
大學及獨立院	公	立		13,600元	
	私	立		35,800元	
	夜	間	學制 (含進修學士班、進修部)	14,300元	
五專後二年及二專	公	立		10,000元	
	私	立		28,000元	
	夜	間	部	14,300元	
五專前三年	公	立		7,700元	
	私	立		20,800元	
高中	公	立		3,800元	
	私	立		13,500元	
高職	公	立		3,200元	
	私	立		18,900元	
	實	用	技 能 班	1,500元	
國中	公	私	立	500元	
國小	公	私	立	500元	

備註：

- (一)公教人員子女隨在臺澎金馬地區居住，就讀政府立案之公私立大專以下小學以上學校肄業正式生，可按規定申請子女教育補助。

- (二)申請期限：當學年上學期於10/25前、下學期於4/10前向本機關或學校申請。
- (三)繳驗證件：
- 1.填具申請表：由申請人本誠信原則提出申請，經人事單位複核後，以造冊方式辦理支付。
 - 2.戶口名簿：於本機關第一次申請時，須繳驗戶口名簿以確認親子關係，爾後除申請人之親子關係變更外，無須繳驗。
 - 3.收費單據：國中、國小無須繳驗；公私立高中（職）以上繳驗收費單據，如係繳交影本應由申請人書明「與正本相符」並簽名，以示負責。又未能繳驗收費單據者，得以其他足資證明繳付學費（支付）事實之證明文件，併附原繳費通知單申領。
- (四)公教人員子女以未婚且無職業需仰賴申請人扶養者為限。公教人員申請子女教育補助時，其未婚子女如繼續從事經常性工作，且開學日前6個月工作平均每月所得（依所得稅法申報之所得）超過勞工基本工資者，以有職業論，不得申請補助。
- (五)公教人員子女具有下列情形之一者，不得申請子女教育補助。但不包括領取優秀學生獎學金、清寒獎學金、民間團體獎學金及就讀國中小未因特殊身分獲有全免(減免)學雜費或政府提供獎助者：
- 1.全免或減免學雜費(含12年國民基本教育學費補助)。
 - 2.屬未具學籍之學校或補習班學生。
 - 3.就讀公私立中等以上學校之選讀生。
 - 4.就讀無特定修業年限之學校。
 - 5.已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待。
 - 6.已領取其他政府提供之獎(補)助。
- (六)公教人員子女除就讀國中小未因特殊身分全免(減免)學雜費及政府提供獎助者，依表訂數額請領子女教育補助外，其實際繳納之學雜費低於子女教育補助表訂數額者，僅得申請補助其實際繳納數額。
- (七)公教人員請領子女教育補助，應以在職期間其子女已完成當學期註冊手續為要件。其申請以各級學校所規定之修業年限為準。如有轉學、轉系或重考就讀情形，均依轉（考）入之年級起依規定之修業年限，發給子女教育補助至應屆畢業年級為止。但留級、重修或畢業後再考入相同學制學校就讀者，其重複就讀年級，不得請領。
- (八)夫妻同為公教人員者，其子女教育補助應自行協調由一方申領。
- (九)因案停職人員，在停職期間發生可請領子女教育補助之事實，得於復職後3個月內依規定向本機關或學校申請補發。其數額應依事實發生時之規定標準計算。
- (十)公教人員子女就讀公私立綜合高中之綜合高中班級（含二年級以上修專門學程）及普通班、非綜合高中班級之職業類科者，其子女教育補助應按公（私）立高中（職）標準支給。

●其他福利(各項公務人員補助貸款)

補助名稱		金額	申請期限	申請資格
急難貸款	傷病住院貸款	最高60萬元	事故發生後3個月內。	中央各機關、學校編制內員工。
	疾病醫護貸款	最高60萬元		
	喪葬貸款	最高50萬元		
急難貸款	重大災害貸款 (水災、火災、風災、地震)	最高60萬元		

購置住宅輔助貸款	由住福會議定，呈報行政院核准實施。	由住福會通知各機關學校限期申請。	編制內任有給公職滿一年並支一般行政機關待遇之公教人員。
公教人員優惠儲蓄存款	1.利息按2年期定存利率。 2.每月限額職員1萬元；工友5000元。	隨時。	中央各機關、學校編制內員工。
房屋貸款	依公告為準（視各年度與銀行協商結果）。		
※參考中央公教人員急難貸款實施要點、中央公教人員購置住宅輔助要點、鼓勵公教人員儲蓄要點。			

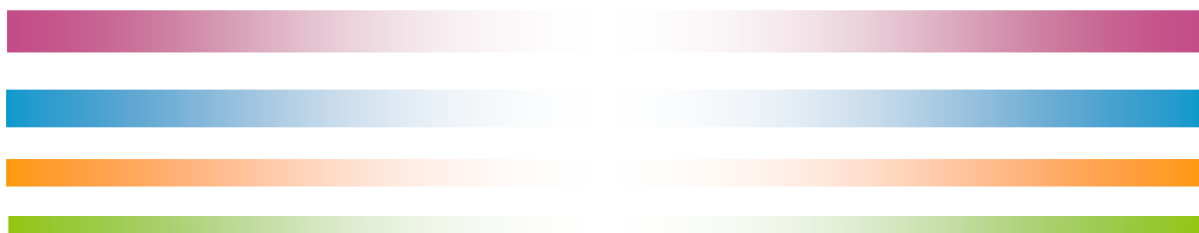
●公務人員休假表

資料來源：公務人員請假規則

假	名	天	數	備	註
事假		5日		每年	
家庭照顧假		7日		併入事假	
病假		28日		每年	
生理假（併入病假）		1日		每月	
婚假		14日			
產前假		8日			
娩假		42日			
流產假	懷孕5個月以上流產	42日			
	懷孕3個月以上未滿5個月流產	21日			
	懷孕未滿3個月流產	14日			
陪產假		3日			
捐贈骨髓或器官假		視實際需要			
喪假	父母、配偶	15日			
	繼父母、配偶父母、子女	10日			
	曾祖父母、祖父母、配偶祖父母、配偶繼父母、兄弟姊妹	5日			
休假—服務滿1年		7日		自隔年起	
休假—服務滿3年		14日		自隔年起	
休假—服務滿6年		21日		自隔年起	
休假—服務滿9年		28日		自隔年起	
休假—服務滿14年		30日		自隔年起	



原住民族考試
簡章



報名日期

106年6月6日至15日。

考試日期

106年9月9日至10日。

應考資格

一、中華民國國民具有原住民身分，年齡在18歲以上，並具有下列各款資格之一

(一)三等考試：

1. 公立或立案之私立獨立學院以上學校或符合教育部採認規定之國外獨立學院以上學校各院、系、組、所、學位學程畢業得有證書者。
2. 經高等考試或相當高等考試之特種考試及格者。
3. 經普通考試或相當普通考試之特種考試及格滿3年者。
4. 經高等檢定考試及格者。

※技術人員限相關系科、相當類科。

(請參見「原住民族特考技術人員畢業相關系科表」)

※公職獸醫師另須經專門職業及技術人員高等考試相同類科及格。

(二)四等考試：

1. 具有三等考試第一款資格者。
2. 公立或立案之私立職業學校、高級中學以上學校或國外相當學制以上學校畢業得有證書者。
3. 經普通考試以上考試或相當普通考試以上之特種考試及格者。
4. 經初等考試或相當初等考試之特種考試及格滿3年者。
5. 經高等或普通檢定考試及格者。

※技術人員(除家政)限相關系科、相當類科。

(請參見「原住民族特考技術人員畢業相關系科表」)

(三)五等考試：不限學歷。

二、蘭嶼錄取分發區應考人以雅美族或現設臺東縣籍或曾設籍該縣連續滿5年以上者，始得報考。

※詳細應考資格請參閱正式簡章。

[illegible]

～23～

考試方式、應試科目

～24～

三等考試	勞工行政	◎(一)國文(作文、公文與測驗) ※(二)法學知識與英文(包括中華民國憲法、原住民族行政及法規、英文)	◎(三)行政法 (四)勞資關係 (五)就業安全制度 (六)勞工行政與原住民族工作權保障相關法規(包括原住民族工作權保障法及其施行細則、政府採購法及其施行細則) (七)社會學
	原住民族行政		◎(三)行政法 ◎(四)行政學 (五)臺灣原住民族史 (六)臺灣原住民族文化 (七)公共政策(包括原住民族政策)
	文化行政		(三)臺灣原住民族史 (四)原住民族文學概論 (五)原住民族藝術概論 (六)文化人類學 (七)文化行政
	教育行政		(三)教育行政學 (四)比較教育 (五)教育哲學 (六)教育心理學 (七)教育測驗與統計
	體育行政		◎(三)行政法 (四)運動自然科學 (五)體育行政與管理 (六)體育原理 (七)運動社會學
	財稅行政		◎(三)經濟學 ◎(四)會計學 ◎(五)民法 ◎(六)財政學 ◎(七)租稅各論
	會計		◎(三)中級會計學 ◎(四)成本與管理會計 ◎(五)政府會計 ◎(六)審計學 ◎(七)會計審計法規(包括預算法、會計法、決算法與審計法)
	法制		◎(三)行政法 (四)立法程序與技術 ◎(五)民法 (六)刑法 (七)原住民族法規(包括原住民族基本法、原住民身分法、原住民族教育法、原住民族工作權保障法、原住民族傳統智慧創作保護條例)
	經建行政		(三)統計學 (四)國際經濟學 (五)公共經濟學 (六)貨幣銀行學 ◎(七)經濟學
	農業行政		◎(三)行政法 (四)農業概論 (五)農業經濟學 (六)農業發展與政策 (七)農產運銷
	企業管理		(三)人力資源管理 ◎(四)經濟學 (五)行銷管理 (六)財務管理 (七)生產與作業管理
	衛生行政		(三)衛生行政學(包括衛生教育及公共溝通) (四)衛生法規及倫理 (五)醫用微生物及免疫學 (六)流行病學 (七)食品與環境衛生學
	地政		(三)土地法規與土地登記 (四)土地經濟學 (五)民法(包括總則、物權、親屬與繼承) (六)土地利用(包括土地使用計畫及管制與土地重劃) (七)土地估價

三等考 試	博 物 館 管 理	◎(一)國文(作文、公文與測驗) ※(二)法學知識與英文(包括中華民國憲法、原住民族行政及法規、英文)	(三)博物館學導論 (四)臺灣原住民族文化 (五)博物館管理 (六)世界藝術史 (七)外國文(英文、法文、德文、日文、西班牙文;包括作文、翻譯與應用文)(選試科目)
	交 通 行 政		(三)運輸學 (四)運輸管理學 (五)運輸經濟學 (六)運輸規劃學 (七)交通政策
	觀 光 行 政		(三)觀光學 (四)觀光行銷學 (五)觀光行政與法規 (六)觀光資源規劃 (七)觀光英語或觀光日語(選試科目)
	農 業 技 術		(三)作物學 (四)作物生理學 (五)土壤學 (六)作物育種學 (七)試驗設計
	土 壤 肥 料		(三)土壤微生物 (四)土壤學 (五)肥料學與植物營養學 (六)土壤化學 (七)土壤污染學
	林 業 技 術		(三)森林經營學 (四)育林學 (五)樹木學 (六)森林生態學(包括保育) (七)林政學
	自 然 保 育		(三)普通物理學(包括分類學) (四)生態學 (五)保育生物學 (六)自然資源經營管理 (七)保育法規(包括國際公約)
	土 木 工 程		(三)工程力學(包括流體力學與材料力學) (四)測量學 (五)結構學與鋼筋混凝土學 (六)土壤力學(包括基礎工程) (七)營建管理與工程材料
	機 械 工 程		(三)工程力學(包括靜力學、動力學與材料力學) (四)流體力學 (五)機械設計 (六)熱工學 (七)機械製造學(包括機械材料)
	電 力 工 程		(三)電路學 (四)計算機概論 (五)電子學 (六)電機機械 (七)電力系統
	測 量 製 圖		(三)土地法(包括地籍測量法規) (四)平面測量學(包括地籍測量) (五)大地測量(包括測量平差法) (六)航空測量與遙感測量學 (七)製圖學(包括地圖投影、地圖編繪、地圖印製與數值製圖)
	公 職 獸 醫 師		(三)獸醫傳染病與公共衛生學 (四)獸醫病理學 (五)獸醫實驗診斷學
	家 政		(三)生活科學 (四)家庭管理 (五)食品衛生與安全 (六)婚姻與家庭 (七)兒童發展與輔導
	環 保 技 術		(三)環境污染防治技術 (四)環境科學 (五)環境影響評估技術 (六)環境化學與環境微生物學 (七)環境規劃與管理

～27～

四等考試	外交行政人員	◎(一)國文(作文、公文與測驗) ※(二)法學知識與英文(包括中華民國憲法、原住民族行政及法規、英文)	(三)國際現勢 (四)英文 ◎(五)會計學概要 ※(六)行政學概要
	僑務行政		※(三)行政法概要 (四)僑務行政概要 (五)國際關係概要 (六)英文
	衛生行政		◎(三)衛生行政學概要 (四)流行病學概要 (五)環境衛生學概要 (六)生物統計學概要
	地政		(三)土地法規概要 (四)土地利用概要 (五)民法物權編概要 (六)土地登記概要
	圖書資訊管理		◎(三)圖書館管理概要 (四)技術服務概要 (五)讀者服務概要 (六)電腦與資訊檢索概要
	博物館管理		(三)博物館學概要 (四)社會教育概要 (五)博物館管理概要 (六)臺灣原住民族文化概要
	交通行政		(三)運輸學概要 (四)運輸經濟學概要 (五)運輸管理學概要 (六)交通行政概要
	觀光行政		(三)觀光學概要 (四)觀光行政與法規概要 (五)旅運經營學概要 (六)觀光行銷學概要
	農業技術		(三)作物概要 (四)作物改良概要 (五)植物保護概要 (六)土壤與肥料概要
	林業技術		(三)森林生態學概要(包括保育)(四)林產學概要 (五)育林學概要 (六)森林經營學概要
	自然保育		(三)生態學 (四)保育生物學 (五)自然資源經營管理 (六)保育法規(包括國際公約)
	土木工程		(三)工程力學概要 (四)測量學概要 (五)結構學概要與鋼筋混凝土學概要 (六)土木施工學概要
	機械工程		(三)機械原理概要 (四)機械力學概要 (五)機械製造學概要 (六)機械設計概要
	電子工程		※(三)計算機概要 (四)基本電學 (五)電子學概要 (六)電子儀表概要
	測量製圖		(三)土地法概要(包括地籍測量法規)(四)測量學概要 (五)測量平差法概要 (六)地理資訊系統與製圖學概要
	家政		(三)兒童發展與輔導概要 (四)家庭管理概要 (五)生活科學概要 (六)食品衛生與安全概要
五等考試	一般行政	※(一)國文(作文、公文與測驗) ※(二)法學知識與英文(包括中華民國憲法、原住民族行政及法規、英文)	※(三)法學大意 ※(四)行政學大意
	一般民政		※(三)法學大意 ※(四)地方自治大意
	戶政		※(三)法學大意 ※(四)戶籍法規大意
	社會行政		※(三)社政法規大意 ※(四)社會工作大意
	人事行政		※(三)法學大意 ※(四)人事行政大意

考試地點及入場證寄發

- ～29～

公務人員特種考試原住民族考試應考須知

仍未及於考試前收到，應考人可逕至考選部國家考試網路報名資訊系統或洽考試承辦單位查明應試試區、試場及入場證編號等資訊，並於考試第1天第1節開始前，攜帶身分證件提早至所屬試區卷務組辦理補發。

- 三、試場分配情形及其他應行公布事項，定於考試前一日，分別在各試區公告欄公布，請事先查明試場及座位。另為利應考人查詢，可於106年規定日期起至「國家考試網路報名資訊系統」之「試區查詢」項下查詢試場分配情形及試區交通路線圖。

各業務主管機關聯絡方式

應考人對本考試各項業務如有疑義，請依下列聯絡電話與相關單位聯繫：

詢 問 事 項	承 辦 單 位	聯 絡 地 址 及 電 話
報名、證件補驗、考試及複查成績等有關事項	考選部特種考試司 第二科	地址：11602 臺北市文山區試院路 1-1 號 電話：(02)22369188 轉 3943、3944 傳真：(02)22361175 網址：http://www.moex.gov.tw (請於上班時間來電洽公，洽公時間：上午 8：30 至 12：30，下午 1：30 至 5：30)
系統異常問題	考選部 資訊管理處	地址：11602 臺北市文山區試院路 1-1 號 電話：(02)22369188 轉 3288、3325
入場證、成績及結果通知書郵寄及補發事項	中華郵政股份有限公司臺北郵局 電子郵件科	地址：10658 臺北市大安區信義路 3 段 89 號 9 樓 電話：(02)27031604 轉 28、29、59 傳真：(02)27037981
錄取人員分發、任用等事項	原住民族委員會	地址：24220 新北市新莊區中平路 439 號 北棟 15 樓 電話：(02) 89953382 網址：http://www.apc.gov.tw
訓練及保留正額錄取資格事項	公務人員保障暨培訓委員會	地址：11601 臺北市文山區試院路 1-3 號 電話：(02)82367124 網址：http://www.csptc.gov.tw

報名有關規定事項

一、報名方式：

一律採網路報名，請以電腦登入考選部全球資訊網進行報名，登錄報名資料前請先下載應考須知詳細閱讀並備妥照片電子檔。網路報名方式分為二種：

(一)符合「網路報名無紙化」要件之應考人：

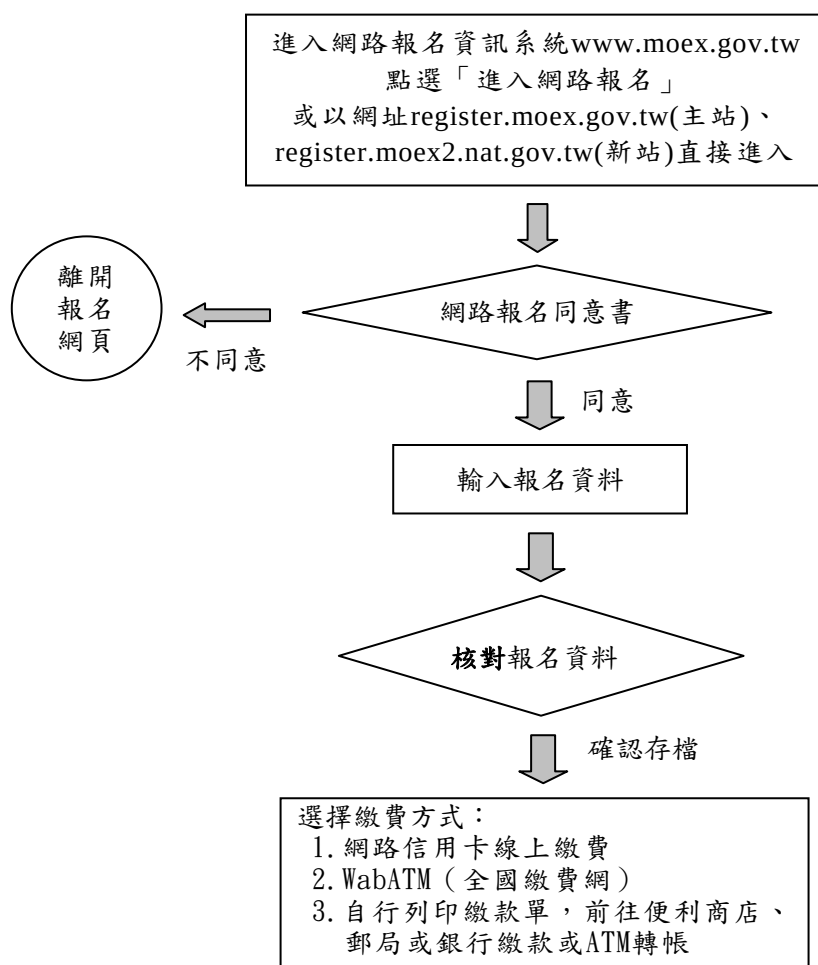
僅須自行下載繳費單或以網路信用卡、WebATM（全國繳費網）繳費，繳費完成入帳無誤即完成報名，無須寄送報名表件；惟如未依規定完成繳費

，網路報名視為無效。

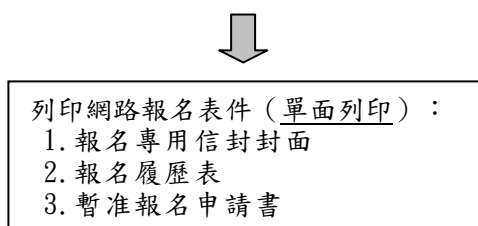
(二)符合「網路報名紙本寄件」之應考人：

如應考資格無法檢核、姓名有罕見字及申請特別照護措施者，除須自行下載繳費單或以網路信用卡、WebATM（全國繳費網）繳費外，務必下載報名書表，並附繳相關證明文件，於106年規定日期前（郵戳為憑）以掛號郵寄至11602臺北市文山區試院路1-1號考選部特種考試司第二科收，未依規定寄送報名表件，網路報名視為無效。

◆網路報名作業流程



※符合網路報名無紙化資格之應考人，繳費完成即屬報名成功，無需寄送報名表件。以下步驟供符合網路報名紙本寄件之應考人繼續操作：





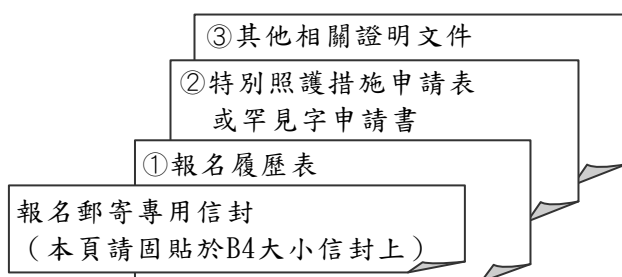
將報名表件連同「應繳應考資格證件」裝入約B4大小之大型信封，於106年規定日期（郵戳為憑）前以掛號郵寄至考選部特種考試司第二科。

※網路報名紙本寄件之應考人完成繳費後，務必自行下載列印報名表件寄回。

二、報名表件郵寄地點：

11602臺北市文山區試院路1-1號，考選部特種考試司第二科。

◆ 郵寄報名表件



（①-③由上而下整理齊全，右上角用迴紋針夾妥）

三、報名應繳費件：

（一）報名費：

1. 三等考試新臺幣700元。
四等考試新臺幣650元。
五等考試新臺幣400元。
2. 本項考試應考人應繳報名費依規定數額一律減半優待，身心障礙者、後備軍人、中低收入戶、低收入戶或特殊境遇家庭者不再重複優待。
3. 報名費繳款說明及應注意事項：

● 繳款方式：

應考人將「國家考試報名費繳款單」，於報名郵寄截止日前持繳款單選擇下列任一通路繳交國家考試報名費後，妥善保管繳費證明。如經系統提示為「網路報名紙本寄件」之應考人，另依報名規定期限內寄送報名表件，逾期不予受理：

- （1）便利商店繳款：包括7-11、全家、萊爾富及OK便利商店。
- （2）郵局櫃檯繳款。
- （3）全國農漁會信用部繳款。
- （4）中國信託商業銀行繳款。
- （5）透過ATM進行轉帳。

- (6)至其他銀行、信用合作社、農漁會、郵局以跨行匯款方式繳款。
- (7)透過國家考試網路報名系統以網路信用卡繳款。
- (8)透過國家考試網路報名系統以WebATM（全國繳費網）繳款。

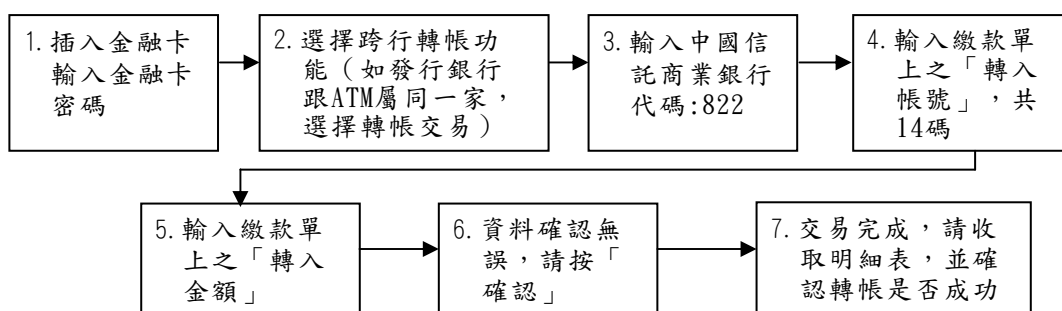
●繳款流程：

(1)便利超商、郵局、全國農漁會信用部及中國信託商業銀行繳款：

- 1.應考人需持完整之繳款單至便利超商、郵局、全國農漁會信用部或中國信託商業銀行繳款。
- 2.請勿持支票、匯票至上述通路繳款。
- 3.請以現金方式單筆全額繳清。

(2)透過ATM方式繳款：

- 1.ATM操作流程如下：



- 2.繳款單上的「轉入帳號」為應考人專屬之繳款帳號，請勿借他人使用，或多位應考人共用一組轉入帳號。
 - 3.因轉入帳號是唯一且具有檢核機制，所以如果輸入錯誤的轉入帳號、金額或超過繳款期限，交易將無法成功。
 - 4.使用ATM跨行轉帳需由應考人負擔轉帳手續費（目前跨行轉帳手續費每筆『15元』，如有調整，依相關規定辦理）。
- (3)其他銀行、信用合作社、農漁會、郵局跨行匯款方式繳款：
- 1.請於匯款單填入以下資訊：
 - 收款銀行：中國信託商業銀行城中分行。
 - 收款人：考選部。
 - 收款帳號：請填入繳款單之「轉入帳號」欄位之14位帳號。
 - 2.繳款單上的「轉入帳號」為應考人專屬之繳款帳號，請勿借他人使用，或多位應考人共用一組轉入帳號。
 - 3.因轉入帳號是唯一且具有檢核機制，所以如果匯入錯誤的轉入帳號、金額或超過繳款期限，交易將無法成功。
 - 4.跨行匯款需由應考人負擔轉帳手續費（目前跨行匯款手續費每筆『30元』，如有調整，依相關規定辦理）。
- (4)透過「國家考試網路報名資訊系統」以網路信用卡繳款：

應考人於網站報名後進入付款頁面，並輸入以下資訊

- 1.信用卡16碼卡號。
- 2.信用卡有效月與年。
- 3.信用卡背面末3碼（如右圖）。
- 4.授權成功後，請記錄訂單編號、授權日期與授權碼。



※應考人限以本人持有之



VISA MasterCard進行繳款（不限發卡銀行）。

※為保持應考人網路交易安全與杜絕網路盜刷，配合國際組織採用 Visa 3D Secure及Master Secure Code網路安全認證機制。對於網路安全認證機制之註冊或其他問題，請應考人逕依信用卡背面服務電話，向發卡銀行詢問。

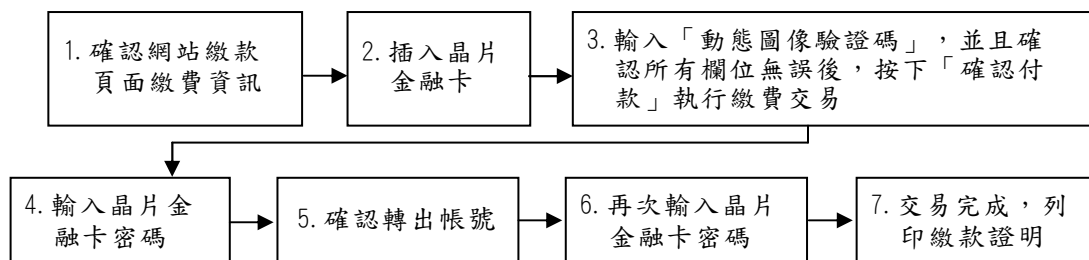
(5)透過「國家考試網路報名系統」以WebATM（全國繳費網）繳款

- 1.繳款說明：應考人將於網站付款頁面確認相關資訊並使用晶片金融卡進行線上繳費，完成繳費作業後請列印繳費交易明細表，妥善保管繳費證明。

※第一次使用全國繳費網繳費時，請先確認已完成「安全性元件」之安裝。（安裝方式<https://ebill.ba.org.tw/Cpp/DesktopDefault.aspx>。）

※本項服務一律不加收手續費。

2.繳款流程如下：



(6)服務專線：如對上述繳款方式有疑問，請洽中國信託商業銀行24小時免付費客戶服務專線:0800-024-365（先按2再按9）洽詢；帳務問題請於9:00-18:30洽詢0800-017-688（轉專人服務選項按8）。

(二)照片電子檔：

應考人於網路報名時須上傳最近1年內正面脫帽半身照片電子檔，否則將無法進行報名登錄程序，請於報名前備妥照片JPG檔案（檔案大小須為1MB以內），憑以報名。

(三)國民身分證影本：

應考人姓名中有屬罕見字者，須繳驗國民身分證影本，其餘應考人均可透過戶役政機關之資料進行檢核，無須繳交。

(四)應考資格證明文件、其他證明文件（詳見正式簡章）。

※詳細報名事項請參閱正式簡章。

成績計算

- 一、本考試三、四、五等考試皆以筆試方式行之。
- 二、本考試配合任用需求，擇優錄取，三、四、五等考試以筆試成績為考試總成績。
- 三、總成績之計算，三等考試以普通科目成績加專業科目成績合併計算之；普通科目成績以每科成績乘以10%後之總和計算之，專業科目成績以各科目成績總和除以科目數再乘以所占剩餘百分比計算之。四等考試及五等考試以各科目成績平均計算之。
- 四、三等考試普通科目及專業科目成績依前揭規定比例計算後，取小數點後四位數，第五位數以後捨去。考試總成績之計算，取小數點後二位數，第三位數採四捨五入法進入第二位數。
- 五、本考試筆試成績，有一科為0分或總成績未達50分者，均不予錄取。缺考之科目，以0分計算。

體格檢查

- 一、本考試四等考試法警類科考試之應考人於筆試錄取通知送達14日內，須至公立醫院或教學醫院辦理體格檢查，並繳送體格檢查表。體格檢查不合格或未於規定時間內繳送體格檢查表者，不予分配訓練（錄取人員體格檢查表於榜示後寄發）。申請保留錄取資格者，仍須依規定繳送體格檢查表。其餘各等別、各類科錄取人員不實施體格檢查。
- 二、四等考試法警類科應考人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)重度肢障。
 - (五)肺結核痰塗片呈陽性反應。
 - (六)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。
 - (七)其他重症疾患，無法治癒，致不堪勝任職務。

分發訓練及限制轉調

- 一、本考試錄取人員須經訓練，並應按錄取分發區、依其考試成績，並參考其志

願，在2年內遇缺依次分配原住民地區或辦理原住民族事務之中央及地方所屬機關（構）、學校之職務訓練。訓練期滿成績及格，由各訓練機關（構）、學校將訓練成績函送公務人員保障暨培訓委員會核定，始完成考試程序，報請考試院發給考試及格證書，並以原占訓練職缺予以分發任用。其訓練依公務人員考試錄取人員訓練辦法之規定辦理。

二、本考試及格人員，訓練期滿翌日起服務3年內，不得轉調原分發占缺任用以外之機關（構）、學校。本考試及格人員於考試錄取訓練期滿成績及格取得考試及格資格之日起，實際任職6年內並不得轉調下列原住民地區或辦理原住民族事務之中央及地方所屬機關（構）、學校以外之職務：

(一)原住民族委員會及所屬機關。

(二)司法院、內政部、教育部、交通部、法務部、財政部、經濟部、外交部、衛生福利部、行政院農業委員會、勞動部、僑務委員會、行政院人事行政總處、行政院主計總處、行政院海岸巡防署、國軍退除役官兵輔導委員會、文化部、直轄市政府暨臺灣省各縣、市政府所屬局處室及所屬機關（構）其業務與原住民族事務有關之單位。

(三)原住民地區55個原住民鄉（鎮、市）及區內之各級機關（構）、學校，與經教育部核列原住民較多及重點學校之國立內埔高級農工職業學校及屏東縣立獅子國民中學。

(四)都市設有原住民生活教育協進會之鄉鎮市區公所（宜蘭縣：羅東鎮、蘇澳鎮；新北市：三重區、三峽區、土城區、中和區、永和區、汐止區、林口區、板橋區、泰山區、淡水區、新店區、新莊區、瑞芳區、萬里區、樹林區、蘆洲區、鶯歌區、深坑區、五股區、八里區；桃園縣：八德市、大園鄉、大溪鎮、中壢市、平鎮市、桃園市、楊梅鎮、龍潭鄉、龜山鄉、蘆竹鄉、觀音鄉、新屋鄉；新竹縣：竹東鎮；新竹市；苗栗縣：苗栗市、頭份鎮；臺中市：大肚區、大雅區、太平區、東勢區、烏日區、梧棲區、大里區、潭子區、后里區；南投縣：竹山鎮、南投市、埔里鎮；臺南市：永康區；屏東縣：內埔鄉、屏東市、萬巒鄉、潮州鎮）。

三、依公務人員考試法第4條規定，正額錄取人員無法立即接受分配訓練者，得檢具事證申請保留錄取資格，其事由及保留年限如下：

- 服兵役，其保留期限不得逾法定役期。
- 進修碩士，其保留期限不得逾2年；進修博士，其保留期限不得逾3年。
- 疾病、懷孕、生產、父母病危、子女重症及其他不可歸責事由，其保留期限不得逾2年。
- 養育三足歲以下子女，其保留期限不得逾3年。但配偶為公務人員依法已申請育嬰留職停薪者不得申請保留。

- 四、依公務人員考試法第5條第3項規定，列入候用名冊之增額錄取人員，因服兵役未屆法定役期或因養育3足歲以下子女，無法立即接受分配訓練者，得於規定時間內檢具事證申請延後分配訓練。增額錄取人員經分配訓練，應於規定時間內，向實施訓練機關報到接受訓練，逾期未報到並接受訓練者，或於下次該項考試放榜之日前未獲分配訓練者，即喪失考試錄取資格。
- 五、本項考試榜示後，錄取人員如有公務人員考試法第4條及第5條規定有關申請保留受訓資格者或有訓練相關疑義者，請逕洽公務人員保障暨培訓委員會（電話：02-82367124）。

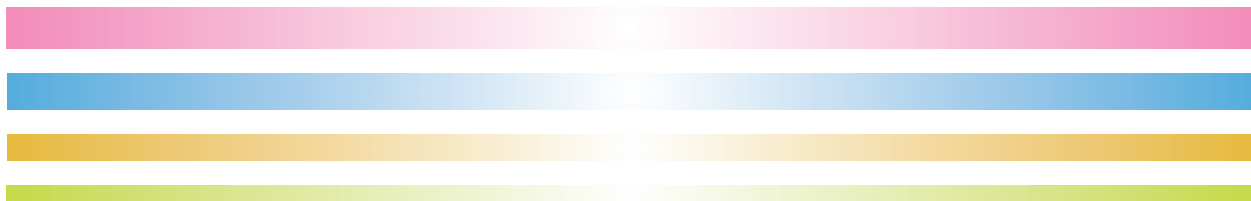
其他應行注意事項

- 一、現職公務員參加本考試，其公假應依照公務人員請假規則規定辦理。
- 二、應考人若曾經擔任考選部題庫試題命題、審查工作者，務請於報名時以書面函知考選部題庫管理處及特種考試司第二科。

※詳細應考事項請參閱「正式簡章」。



如何準備 原住民族考試



原住民族考試應考要領

大多數人對考試缺乏深入的認識，往往埋首書堆卻漫無方向，意欲尋求方法卻苦於無處著手，須知今日各項考試已與科技接軌，趨向於智慧型、多元化的應考方式，準備考試切忌閉門造車，考情資料亦非憑一人之力能夠蒐集齊全，「時間」正是考生最珍貴的寶藏，「金榜題名」則是考生唯一的目標，慎選優質輔導機構，提供完整的應考資料、靈通的考試消息以及豐富的考試經驗，不僅能為考生節省寶貴的時間，更是考生「金榜題名」的最佳途徑與方法。

「原住民族考試」雖是值得特別推薦的一項優質考試，但是，如果對考試基本知識欠詳，準備教材的選擇及使用不當，考前的準備方式失妥，或答題的技巧欠佳等，將會慘遭滑鐵盧。有鑑於此，本社以豐富的輔導經驗，特別提供考友下列「應考要領」，以茲參考。

◆掌握命題範圍

「原住民族考試」之應試科目，每一科目都是一種專門學識，考試範圍皆有明確規定，考試重點亦有「命題大綱」可循，故考生勿須視之甚懼。

「原住民族考試應試專業科目命題大綱」請參閱：考選部全球資訊網：「公務人員考試部分應試專業科目命題大綱」。

茲列舉「原住民族考試（四等一般行政、四等一般民政、五等一般行政）」應試科目「命題大綱」如下：

◎中華民國憲法

適 用 考 試 名 稱		適 用 考 試 類 科
公務人員特種考試 原住民族考試四等考試		各類科
專業知識及 核心能力	一、了解憲法關於基本人權內涵、限制基本權之程序、及界限、憲法基本原則及與業務相關之國家組織法部分。 二、結合憲法理論與實務，並從具體案例建立二者之間法學的關連，奠定未來業務處理所須具備之基礎憲法知識。 三、綜合分析憲法中之人權保障之內涵並嚴守憲法對人權限制所要求之分際。 四、將憲法規定與觀念運用於相關業務處理之能力。 五、憲法基本法理之分析能力。	
命 題 大 綱		

- 一、憲法的基本原理原則
- 二、憲法本文之內容
 - (一) 總綱
 - (二) 人民之權利義務
 - (三) 總統
 - (四) 行政
 - (五) 立法
 - (六) 司法
 - (七) 考試
 - (八) 監察
 - (九) 中央與地方之權限
 - (十) 地方制度
 - (十一) 選舉、罷免、創制、複決
 - (十二) 基本國策
 - (十三) 憲法之施行及修改
- 三、憲法增修條文
- 四、司法院大法官解釋
- 五、總統府及五院組織法
- 六、司法院大法官審理案件法
- 七、國家安全會議組織法
- 八、立法院職權行使法
- 九、監察法
- 十、公職人員選舉罷免法（包括總統、副總統選舉罷免法）
- 十一、國家賠償法
- 十二、地方制度法
- 十三、公民投票法

◎原住民族行政及法規

適用考試名稱		適用考試類科
公務人員特種考試 原住民族考試四等考試		各類科
專業知識及 核心能力	一、對於全國原住民族行政組織與業務執掌情形具備基本認識 二、對於當前的原住民族法規的類型與內涵具備基本認識。 三、對於原住民族的權利的主要內涵具備基本認識。 四、對於政府的重要原住民族事務施政內容具備基本認識。	
命		

三、原住民族權利 (一) 參政權 (二) 原住民身分 (三) 民族教育及文化發展 (四) 社會福利及工作保障 (五) 土地與自然資源利用 (六) 傳統智慧財產
四、原住民族重要施政 (一) 政府原住民族事務的施政方針與策略 (二) 政府歷年原住民族事務的施政成果與績效 (三) 原住民族事務的主要施政內容，包括原住民族之法政制度、國際交流、教育文化、衛生福利、工作權保障、住宅輔導、公共建設、經濟產業發展、土地規劃管理利用等

◎行政法概要

適 用 考 試 名 稱		適 用 考 試 類 科
公務人員特種考試 原住民族考試四等考試		一般行政、一般民政
專業知識及 核心能力	一、公務人員須依法行政，對行政法之基本概念與法律原則應能掌握與運用。 二、對行政組織法及公務員法之理解。 三、對行政作用法之掌握，含行政程序之功能與制度。 四、人民違反行政法上義務時之行政罰與行政強制執行之運用。 五、對行政爭訟制度之理解。 六、對國家賠償與補償責任之理解。	
命 題 大 綱		
一、行政法之基本概念及原則 （一）行政法之法源 （二）行政法之法律原則 （三）依法行政與裁量 （四）公權力行政與私經濟行政 （五）行政法上之法律關係		
二、行政組織法 （一）行政組織之態樣 （二）行政機關之管轄 （三）公務員法之基本概念（公務員服務法、公務人員考績法、公務員懲戒法及公務人員保障法） （四）公物		
三、行政作用法 （一）行政命令 （二）行政處分		

(三) 行政契約 (四) 行政事實行為 (五) 行政罰法 (六) 行政執行法 (七) 行政程序 (含資訊公開)
四、行政救濟 (一) 訴願法 (二) 行政訴訟法概要 (三) 國家賠償與損失補償

◎行政學概要

適 用 考 試 名 稱		適 用 考 試 類 科
公務人員特種考試 原住民族考試四等考試		一般行政、一般民政
專業知識及 核心能力	一、了解行政學基本概念與議題。 二、了解行政組織重要議題。 三、了解政府人事與預算學理和制度。 四、了解政府決策基本概念與重要議題。 五、了解行政的環境因素與相關議題。 六、了解政府運作的重要管理技術。 七、了解行政倫理重要議題。	
命 題 大 綱		
一、行政學基本概念 （一）公共行政的意涵與範圍 （二）公共行政基礎學說 （三）行政革新與政府再造 （四）其他相關議題		
二、行政組織理論 （一）組織結構 （二）我國行政組織 （三）組織文化 （四）非正式組織 （五）其他相關議題		
三、人事與財務 （一）公務人員制度 （二）政府預算與財務行政 （三）其他相關議題		
四、政策分析與決策理論 （一）公共政策概論 （二）民意與決策 （三）其他相關議題		

五、行政環境 (一)公共關係 (二)府際關係 (三)憲法、政治、法律、社會、與經濟系絡 (四)公共行政與民間社會（含第三部門）跨部門治理 (五)行政文化 (六)其他相關議題
六、行政運作與管理技術 (一)行政領導、激勵與溝通 (二)危機與衝突管理 (三)行政績效與生產力 (四)其他相關議題
七、行政倫理 (一)行政責任 (二)行政倫理理論與規範 (三)行政中立 (四)其他相關議題

◎政治學概要

適用考試名稱		適用考試類科
公務人員特種考試 原住民族考試四等考試		一般行政、一般民政
專業知識及 核心能力	一、了解當代政治的基本概念與政治學的發展。 二、了解意識形態與重要政治理論。 三、了解政治制度與基本的憲政架構。 四、了解政治行為與政治互動。	
命題大綱		
一、政治的意涵與基本概念 (一)政治、權力、權威和正當性 (二)政治學的發展與研究取向 (三)政治體系 (四)民族、國家與主權 (五)民主、威權與極權		
二、政治意識形態與政治理論 (一)意識形態 (二)人權與民權 (三)政治文化與政治社會化 (四)政治發展與民主鞏固		
三、政治制度 (一)憲法與憲政體制 (二)政府體制 (三)立法機關		

公務人員特種考試原住民族考試應考須知

(四)行政機關 (五)司法機關與法院 (六)文官制度
四、政治行為與互動 (一)選舉與投票行為 (二)政治參與 (三)民意 (四)政治傳播與政治溝通 (五)利益團體 (六)政黨與政黨體系

◎公共管理概要

適 用 考 試 名 稱		適 用 考 試 類 科
公務人員特種考試 原住民族考試四等考試		一般行政
專業知識及 核心能力	一、了解公共管理基本概念與各國經驗。 二、了解公共組織管理重要議題。 三、了解公共策略與績效議題。 四、了解公共資源管理。 五、了解政府對外管理重要議題。	
命 題 大 綱		
一、公共管理基本概念 (一)公共管理的意涵 (二)公共管理的發展與主張 (三)公私部門管理異同 (四)新公共管理的意涵與運作 (五)各國政府改革經驗 (六)其他相關議題		
二、組織管理 (一)全面品質管理 (二)標竿學習 (三)顧客導向管理 (四)團隊管理 (五)危機管理 (六)其他相關議題		
三、策略與績效管理 (一)策略規劃與策略管理 (二)績效管理 (三)其他相關議題		
四、資源管理 (一)非營利組織 (二)知識管理		

(三) 電子化政府 (四) 其他相關議題
五、政府對外管理 (一) 民意與公共管理 (二) 跨域管理 (三) 政府公關與政策行銷 (四) 其他相關議題

◎地方自治概要

適 用 考 試 名 稱		適 用 考 試 類 科	
公務人員特種考試 原住民族考試四等考試		一般民政	
專業知識及 核心能力	一、了解地方自治基本概念。 二、了解地方自治權利與義務。 三、了解地方自治組織與功能。 四、了解地方治理相關議題。 五、了解地方自治發展趨勢。		
命 題 大 綱			
一、基本概念 (一)地方政府意涵 (二)地方自治意涵 (三)地方自治體系 (四)地方自治權與公民權			
二、公民權利與義務 (一)自治團體 (二)自治法令體系 (三)自治團體權利與自治事項 (四)自治團體責任與自治監督 (五)人民權利義務 (六)地方選舉與罷免			
三、自治組織 (一)地方行政機關 (二)地方立法機關 (三)府會關係與府際關係 (四)中央與地方關係			
四、地方治理 (一)地方治理基本概念 (二)行政區劃 (三)地方政府績效評估與管理 (四)地方政府透明度與能力提升 (五)社區總體營造			

- 五、地方自治發展趨勢
- (一)自治財政與地方公共產業
 - (二)府際關係
 - (三)公民參與
 - (四)地方自治發展潮流
 - (五)原住民自治

◎原住民族行政及法規大意

適 用 考 試 名 稱		適 用 考 試 類 科
公務人員特種考試 原住民族考試五等考試		各類別
專業知識及 核心能力	一、認識全國原住民族行政組織與行政區劃的概況。 二、掌握原住民族法規的整體內容。 三、了解原住民族的基本權利及其主要概念。 四、掌握政府的重要原住民族事務施政方向。	
命 題 大 綱		
一、原住民族行政 （一）行政院原住民族委員會的組織概況 （二）地方政府原住民族事務機關的組織概況 （三）原住民族地區的行政區劃（山地原住民鄉/平地原住民鄉）		
二、原住民族法規 （一）原住民族法規的重要概念（如：原住民、原住民族、部落、原住民族土地、原住民族地區） （二）原住民族各類法規的基本內容（如：法律、命令、行政規則、函釋與訴願決定等）		
三、原住民族權利 （一）原住民族的地位 （二）原住民族基本法與原住民族權利 （三）原住民身分認定與族別認定 （四）原住民族參政權 （五）原住民族土地權與自然資源權		
四、原住民族重要施政 （一）政府原住民族事務的施政目標與重點 （二）原住民族事務的施政重點，包括原住民族的政制發展、教育文化、衛生福利、經濟及公共建設、土地管理等項目		

◎法學大意

適用考試名稱	適用考試類科
公務人員特種考試 原住民族考試五等考試	一般行政

專業知識及核心能力	一、了解法的概念、法律之淵源、法律的類別、法律的制定、公布、修正與廢止、法律的效力、法律的適用、法律的解釋。 二、認識法律責任與訴訟制度之基本原理。 三、了解最基本之公法、民法及刑法規定之內容。
命 題 大 綱	
一、法的概念、淵源與種類	
二、法律之制定、公布、修正、廢止與效力 (一) 中央法規標準法 (二) 地方制度法	
三、法律的適用與解釋	
四、法律責任 (一) 民事責任 (二) 刑事責任 (三) 行政責任(含公務人員之行政責任)	
五、訴訟制度之基本原則 (一) 民事訴訟 (二) 刑事訴訟 (三) 行政訴訟	
六、公法 (一) 憲法之基本原則(含民主共和原則、國民主權原則、人權保障、權力分立與制衡原則、釋憲制度) (二) 行政法之基本原則(行政程序法第4-10條)	
七、民法五編之原則及重要規定 (一) 總則 (二) 債 (三) 物權 (四) 親屬 (五) 繼承	
八、刑法(刑法總則與刑法分則中與公務員執行職務有關之部分以及貪污治罪條例)	

◎行政學大意

適用考試名稱	適用考試類科
公務人員特種考試 原住民族考試五等考試	一般行政

專業知識及核心能力	一、了解行政學基本概念。 二、了解行政環境基本概念。 三、了解公共政策基本概念。 四、了解組織分析基本概念。 五、了解行政運作與管理技術基本概念。 六、了解行政倫理與責任基本概念。
命 題 大 綱	
一、行政學基本概念 (一) 公共行政的意涵與範圍 (二) 公共行政基礎學說	
(三) 政府改造與治理 (四) 行政革新 (五) 其他相關議題	
二、行政環境基本概念 (一) 政治系統運作基本概念 (二) 公共行政與民間社會 (三) 非營利組織 (四) 公共關係 (五) 其他相關議題	
三、公共政策基本概念 (一) 政策規劃、執行與評估 (二) 民意與決策 (三) 政策行銷 (四) 其他相關議題	
四、組織分析基本概念 (一) 組織結構與設計 (二) 我國政府體制與行政組織（含行政機關組織基準法、地方行政機關組織準則、地方立法機關組織準則） (三) 行政（組織）文化 (四) 非正式組織 (五) 其他相關議題	
五、行政運作與管理技術基本概念 (一) 行政領導、激勵與溝通（含授權與分權） (二) 危機與衝突管理 (三) 績效管理與變革管理 (四) 文書管理 (五) 人事管理與財務管理 (六) 其他相關議題	
六、行政倫理與責任基本概念 (一) 行政責任 (二) 行政倫理與廉政 (三) 行政中立 (四) 其他相關議題	

掌握「命題範圍」，除了根據考選部所公告之「命題大綱」研讀考試用書外，另有以下建議：

(一)注意典試委員著作：

應考的科目皆由2至3位典試委員統一命題，並統一閱卷，因此若能對應試科目相關學者之專著加以廣泛閱讀，則答題時當可涉獵無遺，且對同一論點可正反比較，加深見解，豐富題旨。

(二)注意學者學術論文：

典試委員除了出版專著外，往往選擇重要論題專文發表，既有闡述價值，必為重要試題來源。因此對於各種學術性雜誌及學報，最好多予研讀，並且做成擇精取要的筆記，以便隨時翻閱，豐富本身見解。

考友社特別針對「原住民族考試」精編全套「考試教材」；「考試教材」根據最新命題大綱，精編全部命題重點，完全掌握「命題範圍」。

◆掌握「命題方式」

「原住民族考試」之命題方式常採測驗式（選擇題）、申論式或混合式，「測驗題」有測驗題的考法，「申論題」有申論題的考法，考生在掌握命題方式後，才能有正確的準備方法，如此可達到事半功倍的效果。

準備「測驗題」，重理解，不要死背，掌握「命題範圍」反覆閱讀。混合式的試題，除了國文為10題，部分科目為25題(混合式試題)，多為50題選擇題，作答時間為60或90分鐘，應當機立斷從容作答，碰到不確定的題目不要埋頭苦思，趕緊跳答下一題，等全部題目都作完後再回頭思考。

準備「申論題」，除了理解，「命題重點」須加以背誦。作答申論題時，應先將試題詳讀一次，瞭解命題的意義所在，下筆前並應稍作大綱整理，再依大綱旁徵博引相關內容，以充實申論內容，切勿太過冗長又不切題旨。不會作答或記憶不全的答案，切勿留空白，應找相關或近似的答案填補，還是可以得分。

考友社特別針對「原住民族考試」精編全套「考試教材」；「考試教材」長期追蹤歷屆試題，獨家建立完整題庫，完全掌握「命題方式」。

◆掌握「命題趨勢」

要充分掌握「命題趨勢」，有三項建議：

(一)注意法律規章修訂：

原住民族考試都會涉及政府政策及法律規章，考生應隨時注意政府政策的頒布及法律規章的修訂。

公務人員特種考試原住民族考試應考須知

(二)隨時注意時事新聞：

近年各種考試的題目皆漸趨與時推移，考題中配合時事者屢見不鮮，故考生除了針對教材、書本加以準備外，更應時時留心時事新聞，以補充書本中之不足，例如憲法增修條文便為常考之重點。

(三)理論與實務兼顧：

典試委員著作大多為學理性的，沒有實務的論題，因此應付實務性的試題，多注意時事社論是應考的不二法門。對於實務性的考題，除具備基本概念，更必須掌握各理論的重點與限制，並注意時勢資料，才能切入問題核心，精闢分析。

考友社特別針對「原住民族考試」精編全套「考試教材」；「考試教材」蒐集最新時事資料，隨時提供考情動態，完全掌握「命題趨勢」。

◆掌握「錄取分數」

考生應分析歷年的報名人數、到考人數、缺考人數、錄取人數、錄取率、錄取分數等資料，考試「錄取」的標準不是「報名人數」、「錄取人數」，也不是「錄取率」；「錄取」的標準是「錄取分數」，考生可以注意歷年的「錄取分數」，都維持一定的水準，可以作為「錄取標準」。換句話說，考試的敵人不是其他考生，是考生自己，考生必須充分了解自己的準備的程度是否已經達到錄取標準－「錄取分數」。

「公務人員特種考試原住民族考試」歷年錄取分數如下：

考試等別	考試類別	102年	103年	104年
四等考試	一般行政	78.83	73.33	72.83
	一般民政	71.50	69.00	70.50
五等考試	一般行政	83.00	83.00	57.76

就「公務人員特種考試原住民族考試」而言，可以由「錄取分數」分析考試的「難易程度」：

- 總（平均）成績50分以下「不予錄取」；
- 總（平均）成績50~60分是「較易的」考試；
- 總（平均）成績60~70分是「普通的」考試；
- 總（平均）成績70~80分是「競爭的」考試；
- 總（平均）成績80分以上是「較難的」考試。

◆掌握「考運」

考生除了掌握「命題範圍」、「命題方式」、「命題趨勢」、「錄取標準」四項基本要件，還要充分掌握「考運」。

「考運」不是來自求神問卜，也不是簽牌下賭，「考運」來自考生自己的心，心「靈」則「運」到，心要「靈」先要心「靜」，要以平靜的情緒應考，切忌臨場緊張，不要毛毛躁躁、患得患失，甚至於寢食難安、怨天尤人。須知考試競爭激烈，彼此當仁不讓，得失之間無法勉強，唯有在頭腦冷靜、精神愉悅的情緒下，方能思慮周詳、靈感激發，獲得最滿意的成績。

◆慎選「考試輔導」

大學有言：「物有本末，事有終始，知所先後，則近道矣。」參加考試，必須利用科學的方法，同時借重前人的經驗，就其本末先後逐次完成，才能以最少的投入獲得最大的成果，此即所謂成功之道。

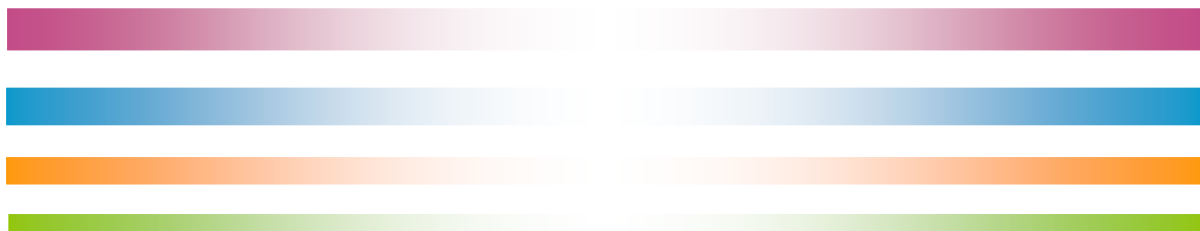
參加任何考試，未必需要接受輔導，就像上樓一樣，乘電梯可以上樓，走樓梯同樣可以上樓，只不過比較辛苦罷了！考試輔導的目的，在於提供優良的應考環境，完整的應考資料，靈通的考試消息以及豐富的考試經驗，但應考者也不可忽略個人所扮演的角色，如果只想搭電梯，卻不曉得如何使用電梯，還是無法上樓的。

考友社為加強服務有志參加「原住民族考試」之考生，特舉辦專案輔導，重金禮聘權威名師聯合執教，完全針對「原住民族考試」之「命題範圍」、「命題方式」、「命題趨勢」，採用典試委員著作精編全套「考試教材」，同時提供靈通的考試消息、完整的考試資料、豐富的考試經驗以及優良的應考環境，歡迎考友踴躍報名參加，同時，預祝諸位考友考運昌隆、金榜題名！



原住民族考試

考試法規、歷屆試題



■ 公務人員特種考試原住民族考試規則（104.03.04）

- 第 一 條 本規則依公務人員考試法第七條第一項規定訂定之。
- 第 二 條 公務人員特種考試原住民族考試（以下簡稱本考試）分一等考試、二等考試、三等考試、四等考試及五等考試。
前項一、二、三等考試分別相當於高等考試一、二、三級考試；四等考試相當於普通考試；五等考試相當於初等考試。
- 第 三 條 本考試採集中報名、分區錄取、分區分發方式辦理，其錄取分發區分為一般錄取分發區及蘭嶼錄取分發區。
- 第 四 條 中華民國國民具有原住民身分，年滿十八歲者，得應本考試五等考試；並具有附表一所列資格者，得應本考試一等考試；並具有附表二所列資格者，得應本考試二等考試；並具有附表三所列資格者，得應本考試三等考試；並具有附表四所列資格者，得應本考試四等考試。蘭嶼錄取分發區應考人以雅美族或現設臺東縣籍或曾設籍該縣連續滿五年以上者為限。
- 第 五 條 本考試一等考試分三試舉行，第一試為筆試，第二試為著作或發明審查，第三試為口試。二等考試分二試舉行，第一試為筆試，第二試為口試；第一試未錄取者，不得應第二試；第二試未錄取者，不得應第三試。
著作或發明審查，依著作發明審查規則之規定辦理。
口試依口試規則之規定辦理。
本考試三、四、五等考試以筆試方式行之。
- 第 六 條 本考試各等別之類科及應試科目，分別依附表五、附表六、附表七、附表八、附表九之規定。
- 第 七 條 （刪除）
- 第 八 條 本考試四等考試監所管理員、法警類科考試之應考人於筆試錄取通知送達十四日內，須至公立醫院或教學醫院辦理體格檢查並繳送體格檢查表，體格檢查不合格或未於規定時間內繳送體格檢查表者，不予分配訓練。
前項體格檢查有下列情形之一者，為體格檢查不合格：
一、視力：各眼裸視未達〇．二。但矯正視力達一．〇者，不在此限。
二、聽力：矯正後優耳聽力損失逾九〇分貝。
三、辨色力：色盲或色弱。
四、重度肢障。
五、肺結核痰塗片呈陽性反應。

六、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。

七、其他重症疾患，無法治癒，致不堪勝任職務。

第 九 條

本考試配合任用需求，擇優錄取。一等考試筆試成績占百分之四十，著作或發明成績占百分之三十五，口試成績占百分之二十五；二等考試筆試成績占百分之八十，口試成績占百分之二十，合併計算為考試總成績；三、四、五等考試以筆試成績為考試總成績。

筆試成績之計算，一等考試各科別應試科目一與「策略規劃與問題解決」二科目各占筆試成績百分之四十，「英文」占百分之二十；二等考試及三等考試以普通科目成績加專業科目成績合併計算之；普通科目成績以每科成績乘以百分之十後之總和計算之，專業科目成績以各科目成績總和除以科目數再乘以所占賸餘百分比計算之。四等考試及五等考試以各科目成績平均計算之。

前項筆試成績，有一科為零分，或一等考試著作或發明成績未滿六十分，或一、二等考試口試成績未滿六十分，或總成績未達五十分者，均不予錄取。缺考之科目，以零分計算。

第 十 條

本考試錄取人員須經訓練。錄取人員按錄取分發區，依其考試成績，並參考其志願，依次分配訓練。訓練期滿成績及格，送由公務人員保障暨培訓委員會核定，始完成考試程序，報請考試院發給考試及格證書，並由原住民族委員會予以分發任用。

五等考試錄事類科錄取人員，於訓練期滿前應繳交財團法人中華民國電腦技能基金會核發中文電腦打字每分鐘三十字以上之合格證明，或經實務訓練機關公開測驗中文電腦打字每分鐘三十字以上成績合格，未繳交合格證明或未達合格標準者，為訓練成績不及格。

第一項訓練依公務人員考試錄取人員訓練辦法之規定辦理。

第 十一 條

本考試及格人員，訓練期滿翌日起服務三年內，不得轉調原分發占缺任用以外之機關（構）、學校。本考試及格人員於考試錄取訓練期滿成績及格取得考試及格資格之日起，實際任職六年內並不得轉調附表十所列原住民地區或辦理原住民族事務之中央及地方所屬機關（構）、學校以外之職務。

前項轉調之限制，應於考試及格證書註明，並函請銓敘部查照。

第 十二 條

本考試組織典試委員會，主持典試事宜，其試務由考選部辦理。

第 十三 條 本考試辦理竣事，考選部應將辦理典試及試務情形，連同關係文件，報請考試院核備。

第 十四 條 本規則自發布日施行。

附表一 公務人員特種考試原住民族考試一等考試應考資格表

附表二 公務人員特種考試原住民族考試二等考試應考資格表

附表三 公務人員特種考試原住民族考試三等考試應考資格表

附表四 公務人員特種考試原住民族考試四等考試應考資格表

附表五 公務人員特種考試原住民族考試一等考試應試科目表

附表六 公務人員特種考試原住民族考試二等考試應試科目表

附表七 公務人員特種考試原住民族考試三等考試應試科目表

附表八 公務人員特種考試原住民族考試四等考試應試科目表

附表九 公務人員特種考試原住民族考試五等考試應試科目表

附表十 公務人員特種考試原住民族考試及格人員限制轉調機關(構)、學校一覽表

※附表請上考友社網站(www.examiner.com.tw)查詢。

■ 其他相關法規

公務人員考試法

公務人員考試法施行細則

原住民族別認定辦法

閱卷規則

公務人員考試總成績計算規則

公務人員任用法

公務人員訓練進修法

公務人員俸給法

公務人員保障法

公務人員陞遷法

公務人員退休法

■ 歷屆試題

公務人員特種考試原住民族考試試題與解答

本頁資訊係以「電子連結」方式出版，採用「書面」方式出版者，請自行登入考友社網站(www.examiner.com.tw)閱覽。不便之處，敬請見諒！

* 版權所有・翻印必究 *

出版者：考友社
地址：台北市開封街一段47號
電話：(02) 23883311
網址：www.examiner.com.tw
中華民國 105 年 10 月出版

定價 60 元



社團
法人

考友社

www.examiner.com.tw

服務
事項

- 考試資訊
- 考試教材
- 考試輔導

台北 開封街一段47號
總社 (02) 23883311

中壢 中央東路27號
分社 (03) 4277200

台中 中山路48號
分社 (04) 22255833

嘉義 中山路612號
分社 (05) 2222595