103 年公務人員特種考試
司法人員考試應考須知
（三等、五等考試）

※五等考試各類科「**國文（包括公文格式用語）**」題數總計 45 題，其中單選題 35 題（每題 2 分）；**複選題 10 題（每題 3 分）**，相關規定請詳閱本須知第 11 頁之說明。



考　選　部　編　印
中華民國 103 年 5 月

考選部全球資訊網:http://www.moex.gov.tw/

103 年公務人員特種考試司法人員考試三等、五等考試重要事項預定日期及應考人注意事項簡表

年	月	日	星期	工作項目	注意事項	表件下載	備註
103	**5**	**13**	**二**	**開始受理報名（進入網路報名系統）**	1.網路報名無紙化相關規定及注意事項 2.應考資格說明 3.報名有關規定事項 4.網路報名系統報名程序 5.報名費繳款說明 6.申請特別試場及照護措施說明 7.報名費退費規定 8.三等考試部分類科依規定於筆試錄取通知送達 14 日內辦理體格檢查，合格始得參加第二試	1.三等、五等考試各類科組及暫定需用名額表 2.職缺所在機關及工作內容一覽表 3.三等考試應考資格表 4.申請國家考試權益維護措施之醫院診斷證明書 5.變更資料申請表 6.報名費退費申請書 7.業務主管機關聯絡方式 8.網路報名資訊系統調整照片操作說明	1.一律網路報名 2.分臺北、臺中、臺南、高雄、花蓮、臺東6考區
103	**5**	**22**	**四**	**報名截止（系統受理報名至下午 5 時）**			
103	**5**	**23**	**五**	**郵寄報名書表截止受理（系統提示須紙本寄件者）**	1. 符合「網路報名無紙化」要件之應考人無需寄送報名表件 2. 以「網路報名紙本寄件」之應考人，登錄完畢後，須於 103 年 5 月 23 日前掛號寄出報名書表	網路報名紙本寄件之應考人請至網路報名系統列印報名表件並掛號郵寄至考選部特種考試司第一科	**以郵戳為憑**
103	**8**	**1**	**五**	**1.寄發應考人入場證 2.開放試區查詢系統**	1.登錄個人履歷資料時務必詳細確實，俾利寄達 2.於 8 月 8 日尚未收到，請電洽中華郵政股份有限公司或考選部特種考試司第一科		
103	**8**	**16 ｜ 18**	**六 ｜ 一**	**舉行考試 三等第一試筆試： 8/16～8/18 五等：8/16**	1.測驗式試卷（卡）作答注意事項 2.使用電子計算器注意事項	1.三等考試日程表 2.五等考試日程表	
103	**8**	**19**	**二**	**公布測驗式試題答案**		考畢試題（含測驗式試題答案）	

年	月	日	星期	工作項目	注意事項	表件下載	備註
103	**8**	**19 ｜ 23**	**二 ｜ 六**	**受理試題疑義（系統受理申請至下午 5 時止）**	申請試題疑義說明	網路申請	本 5 項考試全部筆試完畢之次日起 5 日內
103	**10**	**7**	**二**	1.**三等考試第一試及五等考試榜示** 2.榜示之日起 3 日內寄發成績及結果通知書。各節次均缺考者不予寄發，應考人如有需要請洽特種考試司第一科辦理。	1.體格檢查規定 2.成績計算說明 3.分發訓練及轉調限制規定 4.任用有關規定 5.電話語音傳真服務系統操作使用說明 6.行動電話預約及查詢榜示簡訊服務說明	1.體格檢查標準表（點入考試規則網頁後下拉至底部點選附表三可查詢各類科體格檢查規定） 2.各類科體格檢查表併同錄取通知函寄送	實際榜示日期須視本考試典試委員會之決議而定
103	**10**	**8 ｜ 17**	**三 ｜ 五**	**受理複查成績**	複查成績說明	複查成績申請書（含信封格式）	榜示之次日起 10 日內
103	**12**	**6**	**六**	**舉行三等考試第二試口試**	1.行政執行官類科採集體口試方式，其餘類科採個別口試方式 2.實際口試日期須視本考試典試委員會之決議而定		1. 實際口試日期於第一試榜示後另行通知 2. 僅設臺北考區

※詳細內容，請參閱本應考須知，以免影響權益※

目　　錄　　頁次

※網路報名無紙化相關規定及注意事項※ ……1
特別注意事項
壹、重要事項日期 ……3
貳、考試等別、類科組及暫定需用名額 ……4
參、應考資格 ……4
肆、報名有關規定事項 ……5
伍、應試科目及考試日程表 ……11
陸、考試地點及入場證寄發 ……12
柒、考試方式及成績計算 ……13
捌、體格檢查 ……13
玖、分發訓練及限制轉調 ……14
拾、各業務主管機關聯絡方式 ……16
共同注意事項
壹、報名費繳款說明及應注意事項 ……16
貳、使用電子計算器應行注意事項 ……19
參、申請特別試場及照護措施 ……22
肆、任用有關規定 ……26
伍、測驗式試卷（卡）作答注意事項 ……27
陸、試題疑義 ……28
柒、榜示及複查成績 ……29
捌、其他應行注意事項 ……31
玖、考選部全球資訊網操作使用說明 ……32
拾、考選部電話語音傳真服務系統操作使用說明 ……32
拾壹、行動電話預約及查詢榜示結果簡訊服務作業說明 ……32
拾貳、常見 Q&A ……33
附件
附件 1 三等、五等考試各類科組及暫定需用名額表 ……38
附件 2 暫定需用名額職缺所在機關及工作內容一覽表 ……39
附件 3 三等考試應考資格表 ……43
附件 4 三等考試應試科目及考試日程表 ……45
附件 5 五等考試應試科目及考試日程表 ……47
附件 6 公務人員特種考試司法人員考試三等、五等考試應試專業科目命題大綱一覽表 ……48
附件 7 應考人複查成績申請書 ……50
附件 8 應考人變更資料申請表 ……52
附件 9 考選部各項考試報名費退費作業規定 ……53
附件 10 國家考試身心障礙應考人申請權益維護措施之醫院診斷證明書 ……55
附件 11 國家考試網路報名資訊系統報名程序 ……56
附件 12 國家考試網路報名資訊系統調整照片操作說明 ……60

※網路報名無紙化相關規定及注意事項※

- 本考試得視需要規定**應考人無須繳交身分證件或應考資格證明文件**，為查驗應考人之應考資格，依應考人填具個人基本資料及所具應考資格，透過戶役政機關及各級學校之資料實施檢核。
- **同意配合進行學歷資料檢核之各級學校名單及畢業起始年度等，公布於考選部全球資訊網/進入網路報名主站（或新站）/國家考試網路報名資訊系統/開始報名/學歷查驗學校查詢項下查詢。**
- **本考試三等及五等考試應考人須上傳照片電子檔（1 吋正面脫帽半身照片，請勿上傳一般生活照片），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 1.0MB(1,024KB)以下），憑以報名。另完成繳費後，繳費證明請自行妥善留存，無須附繳。**

◎本考試三等及五等考試網路報名方式分為二種：

一、無紙化報名：指應考人所填具個人基本資料及所具應考資格等，透過與戶役政機關及各級學校之資訊交換平台進行檢核，應考人得免繳部分證明文件（包括免繳報名履歷表、身分證件或學歷證明文件等書面資料）。惟經審查結果，如須補件，考選部得另行通知補正，應考人如不繳驗，損及應考權益時，責任由應考人自負。

二、紙本寄件：指應考人所填具之個人基本資料及所具應考資格等，無法透過與戶役政機關或各級學校之資訊交換平台進行檢核，或有以下情形之一者，則系統將提示須以「網路報名紙本寄件」方式辦理。應考人除繳交報名履歷表件外，另須附繳相關證明文件：

(一) 所具學歷無法透過與各級學校之資訊交換平台檢核者（包括無法配合進行學歷資料檢核之學校或應考人畢業年度未於該校提供查驗之畢業起始年度內等）

須依應考資格繳驗畢業證書影本、暫准報名申請表（黏貼學生證正、背面影本）。

(二) 以修習相關課程之資格報考者

須依應考資格規定繳驗與所定筆試專業科目 2 科以上相同之修習課程學分證明或成績單。

(三) 以普通考試或相當普通考試以上之特種考試相關類科考試及格滿三年之資格報考者

須繳驗考試及格證書影本。

(四) 以高等檢定考試及格之資格報考者

須繳驗高等檢定考試及格證書影本。

(五) 以國外學歷報考者

繳驗外國畢業證書、學位證書、在學全部成績單、學分證明或其他有關證明文件，均須附繳經我國駐外館處驗證或國內公證人驗證之中文譯本。

(六) 後備軍人以軍階及軍職年資報考

報考三等考試須繳驗退伍證明文件，中尉任官令、曾任中尉以上三年之軍職年資等相關證明文件影本。

(七) 身心障礙者或申請特殊照護措施者

須繳驗身心障礙手冊或證明影本、特殊照護措施申請表、申請國家考試權益維護措施之醫院診斷證明書等。

(八) 申請報名費減半優待者（具原住民身分者，無須附繳證明文件）

1.後備軍人：退伍證明文件（退伍令或榮民證）。

2.身心障礙者：身心障礙手冊或證明（在有效期限內）影本。

3.中低收入戶、低收入戶、特殊境遇家庭者：領有戶籍所在地直轄市、縣（市）主管機關或鄉（鎮、市、區）公所核發報名時有效之中低收入戶、低收入戶證明（或核定公文）、特殊境遇家庭扶助證明（或核定公文），並須載有應考人姓名始得申請報名費減半優待。

(九) 姓名有罕見字者

須繳驗國民身分證影本及罕見字申請書。

- **報名資料登錄完成後，經系統畫面提示訊息為符合「無紙化報名」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，即完成報名，惟考選部經審查後得視需要請應考人繳交應考資格證明文件。如經系統提示為「網路報名紙本寄件」之應考人，除自行下載繳費單或以網路信用卡、WebATM（全國繳費網）繳費外，另須繳驗報名履歷表及相關證明文件，並請於 103 年 5 月 23 日前（郵戳為憑）以掛號寄出，始完成報名。（繳費證明一律請自行妥善留存，無須附繳）**
- **應考人如須補繳費件，考選部得以電傳文件、傳真、簡訊或其他電子文件通知，並視為自行送達。應考人應確保所提供之電子郵件信箱、行動電話等通訊資料可正常使用，以備試務機關通知。**

特別注意事項

- 三等及五等考試應考人請務必先詳閱本須知「網路報名無紙化相關規定及注意事項」(第 1 頁至第 2 頁)。
- 網路報名方式，請詳見本須知附件 11「國家考試網路報名資訊系統報名程序」，請儘早完成報名作業，避免於報名截止日前(103 年 5 月 22 日下午 5 時止)，因網路流量壅塞，影響個人報名權益。
- **三等考試監獄官類科**因工作性質特殊(主要工作內涵詳見本須知附件 2，第 42 頁)，為應用人機關實際任用需要，依性別分定男女錄取名額。
- 本考試各試場全面開放冷氣，室溫設定為攝氏 26-28 度。

壹、重要事項日期

序號	項目	日期	說明及注意事項
1	報名	**103 年 5 月 13 日起至 5 月 22 日下午 5 時止**	1.報名資料登錄完成後，符合「網路報名無紙化」要件之應考人，無須寄送報名表件；如為「網路報名紙本寄件」之應考人，務請於 **5 月 23 日前(郵戳為憑)**，掛號郵寄報名表件並繳交報名費，始完成報名程序，逾期不予受理。 2.網路報名系統將於 5 月 22 日下午 5 時準時關閉，逾期將無法報名。
2	寄發入場證	預定 103 年 8 月 1 日寄發	1.入場證由考選部委託中華郵政股份有限公司，依應考人於報名時填具之資料以郵簡方式製發，請填寫個人履歷資料時，務必詳細確實。 2.8 月 8 日尚未收到入場證者，請電洽中華郵政股份有限公司或特種考試司第一科補寄。如未及於考試前收到，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 40 分鐘，攜帶身分證件提早至所屬試區卷務組辦理補發。
3	考試	1.三等考試 (1)第一試筆試： 103 年 8 月 16 日(星期六)至 8 月 18 日(星期一) (2)第二試口試： 預定 103 年 12 月 6 日(星期六)	1.三等考試第二試口試實際日期須視本考試典試委員會之決議而定，並於第一試榜示後另行通知。 2.考試日程表，請見第 45 頁至第 47 頁。

序號	項目	日期	說明及注意事項
		2.五等考試： 103 年 8 月 16 日（星期六）	
4	公布測驗式試題答案	103 年 8 月 19 日	測驗式試題答案公布於國家考場公告欄及考選部全球資訊網/應考人專區/歷年考畢試題查詢項下查閱。
5	試題疑義提出期限	103 年 8 月 19 日起至 8 月 23 日**下午 5 時止**，逾期不予受理。	1.依規定於筆試完畢之次日起 5 日內提出申請，請依規定期限內提出，逾期不予受理。 2.詳請見第 28 頁。
6	榜示	1.三等考試第一試、五等考試： 預定 103 年 10 月 7 日 2.三等考試第二試： 預定 103 年 12 月 10 日	實際榜示日期須視本考試典試委員會之決議而定。
7	寄發成績及結果通知書	各試榜示之日起 3 日內寄發	1.如未收到成績及結果通知書，請於榜示後 7 日內向考選部查詢。 2.各節次均缺考應考人之成績及結果通知書不予寄發，如有需要，請電洽特種考試司第一科辦理。
8	複查成績提出期限	各試榜示之次日起 10 日內，逾期不予受理	1.各試申請複查成績以一次為限。 2.詳請見第 29 頁。

貳、考試等別、類科組及暫定需用名額

一、本考試三等、五等考試各類科組及暫定需用名額詳見附件 1；職缺所在機關及工作內容一覽表（資料來源：司法院、法務部），請見本須知附件 2 或至考選部全球資訊網/考試資訊/103 年度考試計畫/103 年公務人員特種考試司法人員考試/考試舉行相關事宜網頁查詢。

二、本考試公告暫定需用名額，用人機關如有臨時增列需用名額之需要時，經分發機關彙整送考選部覈實提報考試院核定，得增加需用名額。

三、本考試配合任用需求，擇優錄取，並得視考試成績增列增額錄取人員，列入候用名冊。

四、各類科組錄取標準及人數，係由本考試典試委員會參照行政院人事行政總處及銓敘部彙送各用人機關提列之需用名額及應考人考試成績，依據有關法令予以決定。

參、應考資格

一、**三等考試**：中華民國國民，年滿 18 歲以上，55 歲以下（即**民國 85 年 8 月 15 日以前；48 年 5 月 12 日以後出生者**），應考資格表詳見附件 3。

二、**五等考試**：中華民國國民，年滿18歲以上（民國85年8月15日以前出生者）。

三、本考試應考年齡依公務人員考試法施行細則第 7 條第 2 項規定，應考年齡之計算，其**年齡下限以算至考試前一日之戶籍登記年齡為準，年齡上限以算至報名前一日之戶籍登記年齡為準**。

四、大學院校研究所肄業資格不得據以報考三等考試，仍應以大學畢業資格報考相關類科。

五、具後備軍人轉任公職考試比敘條例所稱後備軍人身分者，得依該條例暨其施行細則之規定，以軍階及軍職年資，應性質相近之考試。

六、依公務人員考試法第 12 條規定，有下列各款情事之一者，不得應考：

（一）動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。

（二）曾服公務有貪污行為，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。

（三）褫奪公權尚未復權。

（四）受監護或輔助宣告，尚未撤銷。

依法停止任用者，經公務人員考試錄取，於依法停止任用期間仍不得分配訓練或分發任用為公務人員。

七、依公務人員考試法第 22 條規定，應考人有下列各款情事之一，考試前發現者，撤銷其應考資格。考試時發現者，予以扣考。考試後榜示前發現者，不予錄取。考試訓練階段發現者，撤銷其錄取資格。考試及格後發現者，撤銷其考試及格資格，並註銷其考試及格證書。其涉及刑事責任者，移送檢察機關辦理：

（一）有第12條第1項但書各款情事之一。

（二）冒名頂替。

（三）偽造或變造應考證件。

（四）以詐術或其他不正當方法，使考試發生不正確之結果。

（五）不具備應考資格。

應考人有前項第 2 款至第 4 款情事之一者，自發現之日起 5 年內不得應考試院舉辦或委託舉辦之各種考試。

肆、報名有關規定事項

一、報名日期：網路報名系統自 **103 年 5 月 13 日起至 103 年 5 月 22 日下午 5 時止**。經系統提示為「網路報名紙本寄件」者，紙本收件截止日期至 **103 年 5 月 23 日止**（郵戳為憑），逾期不予受理。

二、報名方式：

一律網路報名，請上網登入考選部全球資訊網（網址：www.moex.gov.tw），點選網路報名主站或新站，即可進入網路報名資訊系統入口網站；或以網址：register.moex.gov.tw（主站）、register.moex2.nat.gov.tw（新站）直接進行報名，**登錄報名資料前請先詳細閱讀本應考須知，並備妥照片電子檔供報名時上傳至網路報名系統**。網路報名方式依應考人個別情形分為二種：

（一）**符合「無紙化報名」要件**：應考人於網路報名系統完成資料登錄後，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，繳費證明請自行留存。

（二）**系統提示須「紙本寄件」**：應考人於網路報名系統完成資料登錄後，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，**務必下載及列印報名書表，並附繳相關證明文件及繳費單據**，於 **103** 年 **5** 月 **23** 日前（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一科，始完成報名程序。

※網路報名無紙化及紙本寄件之規定及注意事項請見本須知第 1 頁至第 2 頁。（網路報名系統操作異常問題請洽：02-22369188 轉 3288、3325 考選部資訊管理處）

※網路報名程序請見附件 11「國家考試網路報名資訊系統報名程序」。

三、報名應繳費件：

（一）**報名費**：

1.**三等考試：第一試筆試 1,400 元，第二試口試 800 元。（第二試口試費用繳納，請依照第一試錄取通知說明辦理）**

2.五等考試：800 元

3.以身心障礙者、原住民、中低收入戶、低收入戶及特殊境遇家庭身分或符合「後備軍人轉任公職考試比敘條例」第 3 條規定各款具後備軍人身分之應考人，報名費減半優待。應考人可透過郵局、便利商店、銀行、ATM 轉帳、網路信用卡及網路 ATM 繳費等方式繳交報名費。有關報名費優待身分、繳款方式及注意事項，詳請見「報名費繳款說明及應注意事項」（第 16 頁）。（三等及五等考試應考人之繳費證明請自行妥善留存）

（二）**照片電子檔**：報考三等或五等考試之應考人，於網路報名時均須**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 1.0MB(1,024KB)以內）**，憑以報名。有關上傳照片格式調整操作說明，請參閱附件 12。

（三）**國民身分證影本**：報考三等或五等考試之應考人姓名中**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**：

※符合網路報名無紙化要件或報考**五等考試**之應考人**不須繳驗學歷證件**。

1. 畢業（學位）證書：

（1）以**第 1 款應考資格**報考者，應繳驗獨立學院以上學校畢業（學位）證書影本。非政治、法律、行政系科畢業欲報考行政執行官類科者，須另附繳與各該類科筆試專業科目 2 科以上（每科 2 學分以上）相同科目學分證明或成績單；如開課學程係學年制，上、下學期均須修習，僅修習其中一學期者，該科學分不予採認。

（2）大學院校研究所肄業報考者，需依大學畢業資格報考。

2.考試及格證書：

（1）以**第 2 款應考資格**報考者，應繳驗普通考試或相當於普通考試之特種考試及格證書影本，且考試及格應滿 3 年；具高等考試或相當高等考試之特種考試及格資格者，得參照本款，附繳考試及格證書影本，報考三等考試，無須停年限制。

（2）以**第 3 款應考資格**報考者，須繳驗高等檢定考試及格證書影本。

（3）**依公務人員考試法施行細則第 13 條第 1 項規定，所稱及格滿 3 年，其計算自考試錄取訓練期滿成績及格取得考試及格資格之日（民國 100 年 8 月 15 日前）起，至報考之考試舉行前一日止。**

3.報考公職法醫師者，應繳驗法醫師證書。

4.本（103）年應屆畢業生暫准報名規定如下：

（1）**畢業證書繕印之畢業日期須在 103 年 8 月 15 日前**，始符合應考資格規定，未能於此日期前取得畢業證書者，請勿報考。

（2）請填具所附應屆畢業生暫准報名申請表，並於該申請表**貼附蓋有最後一學期註冊戳記之學生證正、背面影本，並於報名時連同報名表件一併繳驗**，以憑審查。

（3）研究所應屆畢業生報考三等考試者，請以大學已畢業學歷報考，勿申請暫准報名。

（4）經審查准予「暫准報名」者，其**畢業（學位）證書影本，請於 103 年 7 月 24 日**（郵戳為憑）**以前，傳真至試務單位（傳真電話：(02)22366317）或以「限時掛號」郵寄** 11602 臺北市文山區試院路 1-1 號考選部特種考試司第一科。不克於上開日期郵寄者，至遲應於 8 月 16 日第 1 節考試前，將畢業證書影本送交監場人員轉試務單位查驗。未依限繳驗或傳真

未確認收件，或未以限時掛號郵寄致遺失，或繳驗不合格者，即認定其自始不具備應考資格，不准入場應試，如有入場應試情形，其考試成績不予計算，並不得申請退費。

（5）繳驗之畢業（學位）證書影本，務請於證書右上角填寫考區、等別、類科組及國民身分證統一編號，以便查對。

5.曾任中尉以上 3 年之軍階及軍職年資證明、任官令及退伍令：後備軍人以軍階及軍職年資報考，曾任中尉以上 3 年之軍階及軍職年資者，得應未列舉限定系、組、所名稱之類科，或應與該軍階及軍職年資所具軍職專長性質相近之類科。惟考試類科應具有相關之職業證書始得報考者，仍應符合該應考資格規定。

6.以**國外學歷報考**者，除須符合各類科組所列應考資格規定，另應繳驗：

（1）經我國駐外館處驗證之畢業證書影本及中文譯本或國內公證人認證之中文譯本（如不便認證，應考人得自行翻譯成中文，並自負法律責任）。

（2）在國外就學期間入出境護照影本（僅須附繳護照中有關列載英文姓名、出生日期等基本資料及貼附相片部分之影本）。

（3）國外學校歷年成績證明（成績單）影本及譯本。

（4）其他詳細規定請參閱大學辦理國外學歷採認辦法。

7.應考人應充分了解應考資格規定，並選擇符合之應考資格適用條款規定報考，應繳之各項應考資格證明文件，一律繳驗與原始證件相符之影本，勿繳驗正本，證件影本於審查後即予抽存，不另附還。如經查證與原始證件不符或不實者，依公務人員考試法第 22 條規定，不具備應考資格者，經榜示錄取，亦得撤銷錄取資格。

（五）**申請報名費減半優待證明文件**：以身心障礙者、原住民、中低收入戶、低收入戶及特殊境遇家庭身分或符合「後備軍人轉任公職考試比敘條例」第 3 條規定各款具後備軍人身分之一，申請報名費減半優待者，應附繳：身心障礙手冊或證明影本（身心障礙者）、中低收入戶、低收入戶及特殊境遇家庭證明或退伍證明文件及各軍種士官以上學校畢（結）業證明書影本，並以紙本寄件方式辦理。（**以原住民身分申請者無須附繳證明文件**）

（六）**申請特別照護措施之證明文件**：

1.身心障礙或一般應考人因罹病或臨時受傷等，擬依「國家考試身心障礙應考人權益維護措施要點」，申請延長每節考試作答時間、使用電腦作答或其他照護措施者，應另附繳報名日期前一年內經衛生福利部認定之地區醫院以上醫院相關醫療科別核發之診斷

證明書**正本**（格式如附件 10）。診斷證明書如有日後使用上需求，請自行影印留存影本。詳細規定及其他照護措施請見本須知「申請特別試場及照護措施」（第 22 頁）。

2.身心障礙應考人所持身心障礙手冊或證明**如無需重新辦理障礙鑑定，且申請相同特別照護措施**，於 98 年 6 月後曾經考選部核准有案者，得免再附繳前揭診斷證明書，惟請於申請表上**敘明經核准之考試年度及考試名稱**。

四、登錄報名資料注意事項：

（一）所填「姓名」、「出生年月日」、「國民身分證統一編號」均須與應考資格文件相符，如證件記載錯誤或不一致，應先向戶籍或原發證機關申請更正，再附繳有更正記載之戶籍謄本或證件，始得據以報考。

（二）「考區」欄，請擇一考區（臺北、臺中、臺南、高雄、花蓮、臺東）應試，一經選填寄遞後，即不得要求更改。

（三）「類科編號」、「應考類科」欄，請參照**附件 1** 三等、五等考試各類科組及暫定需用名額表填寫，一經選填寄遞後，即不得要求更改。

（四）「聯絡電話」、「通訊地址」及「電子郵件地址」欄，須確實詳細填寫，如有不符或無法正常使用，導致有關考試文件或其他相關訊息無法投遞、通知或發生延誤情事，概由應考人自行負責。

（五）身心障礙應考人欲申請特別試場應試者，請務必於報名履歷表上「申請特別試場應試」欄選填註明須提供之特別照護及協助措施。

五、**應考人通訊地址或姓名如有變更**，請填具申請書（請自行影印本須知附件 8，第 52 頁），以書面傳真或掛號函知考選部特種考試司第一科更正（傳真電話：02-22366317）。

六、**網路報名紙本寄件**應考人注意事項：

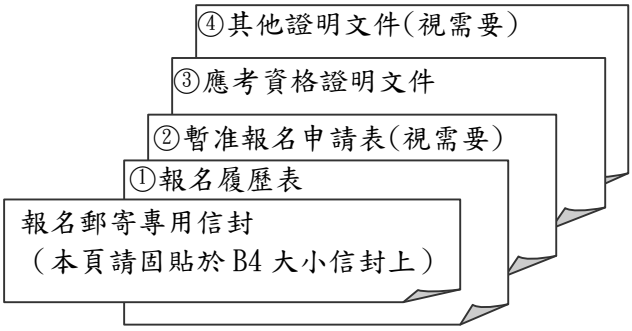
（一）完成報名登錄後，經系統認定為「**網路報名紙本寄件**」之應考人，請自行下載報名書表，並以白色 A4 紙張**單面**印製，其中**報名專用信封封面將載明應考人應郵寄之證明文件，請將該封面密實黏貼於約 B4 大小信封上**，並請詳細檢查報名履歷表各欄及應繳文件是否確無遺漏或錯誤後，按下列順序，由上而下整理齊全（如下圖所示），以迴紋針夾於右上角（切勿用釘書機），平整裝入信封內（請勿摺疊），**掛號郵寄**至 11602 臺北市文山區試院路 1-1 號，考選部特種考試司第一科收：

1.報名履歷表

2.暫准報名申請表（不需申請時免附）

3.應考資格證明文件（成績單或學分證明、考試及格證書等）

4.其他證明文件（特別照護措施申請表、優待證明或罕見字申請書等）



（①-④由上而下整理齊全，右上角用迴紋針夾妥）

（二）為確保個人權益，寄件前請確實檢查報考考區、等別、類科編號、應考類科是否正確，報名費用、應考資格等證明文件是否繳交。

七、退補件程序：

應考人如須補繳費件，考選部得以電傳文件、傳真、簡訊或其他電子文件通知，並視為自行送達。**應考人應確保所提供之電子郵件信箱、行動電話等通訊資料可正常使用，以備試務機關通知。**應考人所繳費件，經考選部審查為費件不全者，依「應考資格審查規則」第 4 條規定，由考選部特種考試司先以簡訊或電話告知應補件項目，應考人應於接獲補件通知之日起 3 日內補齊，逾 3 日未補齊者，將另發函通知並限定於 5 日內補齊（以郵戳為憑），屆時仍未補齊證件者逕予退件，應考人不得異議。應考人辦理補件之方式如下：

(一)以限時掛號郵寄方式，請於信封上書明：

1.收件地址：「11602 臺北市文山區試院路 1-1 號」。

2.收件人：「考選部特種考試司第一科收」。

3.信封上空白處書寫「○○考試○○類科」及「補件編號：○○○○○」(補件編號於通知補件時已告知應考人）。

4.寄件人姓名、地址及聯絡電話。

(二)以傳真方式：

1.補件資料空白處請載明補件編號及聯絡電話，以便傳真資料不清晰時之聯繫。

2.試務處傳真電話 24 小時均有受理（傳真電話：02-22366317)，傳真後務請於上班時間內以電話確認是否傳送完成（聯絡電話：02-22369188 轉 3741、3742)。

八、**如應考人為肺結核等法定傳染病患者，務請通報試務機關，俾提供特殊照護措施。**

伍、應試科目及考試日程表

一、三等考試應試科目及考試日程表，詳見**附件 4**。

二、五等考試應試科目及考試日程表，詳見**附件 5**。

三、筆試科目之試題型態：

（一）本考試各等別之應試科目，按考試日程表前端註有「※」符號者，採全部測驗式試題；科目前端註有「◎」符號者，採申論式與測驗式之混合式試題，其餘未註記者皆採申論式試題。測驗式試卡應以 2B 鉛筆作答，並須攜帶軟性品質較佳之橡皮備用；申論式試卷應以黑色鋼筆或原子筆作答。

（二）採測驗式試題科目以電子計算機評閱，應考人須詳閱測驗式試卷（卡）作答注意事項（第 27 頁），並依規定作答。

四、三等考試應試科目「國文（作文、公文與測驗）」，其占分比重，分別為作文占 60%，公文、測驗各占 20%，考試時間 2 小時。作文及公文部分，應由左至右橫式作答，公文部分並以行政院最新修定之「文書處理手冊」所規定之格式命題、閱卷。

五、三等考試應試科目「法學知識與英文（包括中華民國憲法、法學緒論、英文）」，採測驗式試題，各子科占分比重，分別為中華民國憲法、法學緒論各占30%，英文占40%，考試時間1小時。

六、五等考試各應試科目均採測驗式試題，考試時間1小時；應試科目「**國文（包括公文格式用語）」部分試題首次採用複選題方式測驗**，題數總計45題，其中單選題35題（每題2分）；**複選題10題（每題3分），單、複選題占分比為70:30**。其餘科目均為單選題，「公民與英文」各子科占分比重，分別為公民占 70%、英文占 30%。

七、複選題每題有(A)、(B)、(C)、(D)、(E)五個選項，其中至少有二個是正確答案，各題之選項獨立判定，所有選項均答對者，得該題全部分數；答錯k個選項者，得該題(5-2k)/5之題分；**所有選項均未作答或答錯多於二個選項（不含二個）者，該題以零分計算。所謂全部答對，指與應選答而選答及不應選答而未選答完全相符者。**

例：某複選題的題分 3 分，該題有 5 個選項 A、B、C、D、E，各個選項獨立判定，正確答案為 B、D，其計分方式如下：

作答答案	各選項對錯 A B C D E	計分方式	該題得分
BD	○○○○○	所有選項均答對，得該題全部分數	3 分
BDE	○○○○╳	答錯 1 個選項，得[5-(2×1）]/5×3 分	1.8 分
D	○╳○○○	答錯 1 個選項，得[5-(2×1）]/5×3 分	1.8 分
BC	○○╳╳○	答錯 2 個選項，得[5-(2×2）]/5×3 分	0.6 分
ABDE	╳○○○╳	答錯 2 個選項，得[5-(2×2）]/5×3 分	0.6 分
BCE	○○╳╳╳	答錯 3 個選項，得[5-(2×3）]/5×3 分，低於零分以零分計	0 分
ABCDE	╳○╳○╳	答錯 3 個選項，得[5-(2×3）]/5×3 分，低於零分以零分計	0 分
未作答	－－－－－	所有選項未作答，以零分計	0 分

八、有關複選題作答相關說明、適用法規、計分解說、試題範例、試卡劃記說明等資訊，請至**考選部網站首頁/複選題宣導專區項下查詢。**

九、本考試各應試專業科目之命題大綱及三等、五等考試部分類科組應試專業科目適用公務人員高等考試三級、初等考試應試專業科目命題大綱（適用之類科組請見附件6），請至考選部全球資訊網之快速連結/命題大綱，或應考人專區/命題大綱/公務人員考試部分應試專業科目命題大綱項下查詢。惟表列命題大綱為考試命題範圍之例示，實際試題並不完全以此為限，仍可命擬相關之綜合性試題。

十、三等考試**公證人、行政執行官**類科之「**民事訴訟法**」及強制執行法與國際私法科目之「**強制執行法**」部分、三等考試**法院書記官**類科之「**民事訴訟法**」科目，於考試時由考選部以單科本方式**提供法律條文供應考人使用。惟實際命題範圍並不以附發之法律條文為限。各應試法律科目所附發之法律條文以考試舉行2個月前經公布生效之法律條文為準**。考試前法律條文如有修正公布，應考人應自行蒐集知悉，如應考人引用舊條文作答，閱卷委員將視其作答內容評量。另考試時應考人應於所附發之法條封面書寫入場證編號，終場前繳交試卷者，應將法條置於桌面，**俟當節考試結束後，方得攜離試場。**

陸、考試地點及入場證寄發

一、考試地點：本考試分設臺北、臺中、臺南、高雄、花蓮及臺東 6 考區，**應考人須自行擇定一考區應試，報名後不得要求更改**。

二、入場證寄發：**預定於 103 年 8 月 1 日寄發**，試區地點並詳列於入場證內，應考人如遲至 8 月 8 日尚未收到入場證，請電洽中華郵政股份有限公司或特種考試司第一科補寄，如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 40 分鐘，攜帶身分證件提早至所屬試區卷務組辦理補發。如逾期洽詢將影響入場應試權益，請應考人務必留意並配合辦理。

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 8 月 1 日起至「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。

柒、考試方式及成績計算

一、依照「公務人員特種考試司法人員考試規則」及「公務人員考試總成績計算規則」之規定辦理。

二、本考試三等考試分二試舉行，第一試為筆試，第二試為口試，其中行政執行官第二試口試採集體口試方式，其餘類科採個別口試方式；第一試未錄取者，不得應第二試。五等考試以筆試方式行之。

三、本考試配合任用需求，擇優錄取，並得視考試成績增列增額錄取人員，列入候用名冊。三等考試以第一試筆試成績占百分之九十，第二試口試成績占百分之十，合併計算為考試總成績；五等考試以筆試成績為考試總成績。

四、本考試筆試成績之計算，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。五等考試以各科目成績平均計算之。

五、本考試第一試筆試成績有一科為零分或總成績未滿五十分，或三等考試第二試口試成績未滿六十分者，均不予錄取。缺考之科目，以零分計算。

捌、體格檢查

一、依「公務人員特種考試司法人員考試規則」及「公務人員特種考試司法人員考試體格檢查標準表」之規定辦理。

二、本考試第一試筆試錄取人員體格檢查表將與成績及結果通知書一併寄發。**除三等考試公證人、觀護人、家事調查官及五等考試錄事、庭務員類科，不實施體格檢查外**，其餘各類科筆試錄取人員於第一試筆試錄取通知送達 14 日內，應經試務機關指定之醫療機構辦理體格檢查。體格檢查不合格（**體格檢查表應請醫師於檢查結果欄內評定「合格」或「不合格」**字樣）或未於規定期間內繳交體格檢查表者，不得參加第二試口試，或不予訓練。

三、本考試三等考試行政執行官、法院書記官、檢察事務官各組、監獄官、公職法醫師類科之體格檢查標準規定如下：

應考人有下列情形之一者，為體格檢查不合格：

（一）視力：矯正後優眼視力未達 0.1。

（二）聽力：矯正後優耳聽力損失逾 90 分貝。

（三）重度肢障。

（四）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。

（五）肺結核痰塗片呈陽性反應。

（六）其他重症疾患，無法治癒，致不堪勝任職務。

四、本考試三等考試各類科應考人體格檢查須至下列醫療機構辦理：公立醫院、教學醫院、直轄市及縣（市）衛生局所屬各鄉（鎮、市、區）衛生所、中央健康保險局所屬各聯合門診中心，或全民健康保險特約醫院。

五、本考試錄取人員於訓練期間得經司法院或法務部指定之公立醫院辦理體格複檢，不合格者予以退訓，並函送公務人員保障暨培訓委員會核備。

玖、分發訓練及限制轉調

一、本考試錄取人員須經訓練。訓練期滿成績及格，送由公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）核定，始完成考試程序，報請考試院發給考試及格證書，並由司法院或法務部依次派用。

二、本項考試各類科自本（103）年起規劃採未占缺訓練行之，其實際訓練內容、方式及受訓人員權益等，依公務人員保障暨培訓委員會核定之 103 年公務人員特種考試司法人員考試各類科錄取人員訓練計畫辦理，請應考人至保訓會全球資訊網站（http://www.csptc.gov.tw）之法規輯要/培訓法規/公務人員考試錄取人員訓練相關法規/特種考試錄取人員訓練相關法規項下查閱。

三、應行訓練人員，於訓練期間得經司法院或法務部指定之公立醫院辦理體格複檢，不合格者予以退訓，並函送保訓會核備。

四、本考試及格人員，訓練期滿成績及格取得考試及格資格之日起，實際任職 6 年內不得轉調司法院及法務部暨其所屬機關以外機關任職。

五、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：

（一）服兵役，其保留期限不得逾法定役期。

（二）於公立或立案之私立大學或符合教育部採認規定之國外大學進修碩士學位，其保留期限不得逾 2 年；進修博士學位，其保留期限不得逾 3 年。

（三）疾病、懷孕、生產、父母病危、子女重症或其他不可歸責事由，其保留期限不得逾 2 年。

（四）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。

六、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三足歲以下子女，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。

七、**依本考試規則第 9 條第 2 項規定，三等考試法院書記官類科**錄取人員，於訓練期滿前應經實務訓練機關公開測驗中文電腦打字**每分鐘 60 字以上**成績合格；**五等考試錄事類科**錄取人員，於訓練期滿前應經實務訓練機關公開測驗中文電腦打字**每分鐘 40 字以上**成績合格，未達合格標準者，為訓練成績不及格。

八、按法務部及所屬機關職務遷調實施要點第 5 點規定，法務部所屬機關人員在花蓮、臺東或離島地區服務未滿 1 年，或在其他地區服務未滿 1 年 6 個月者，不得自請調動法務部所屬其他機關。

九、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。

十、有關退休年資採計及退撫基金繳付事宜，依銓敘部民國 102 年 7 月 23 日部退三字第 1023743222 號令載明：「**公務人員考試錄取人員分配（發）占缺訓練（實習、試辦）期間，不得採計為公務人員退休年資，亦不得繳付退撫基金費用。**銓敘部民國 77 年 2 月 26 日 77 台華特二字第 140139 號函、86 年 4 月 17 日 86 台特三字第 1440233 號書函、86 年 8 月 5 日 86 台特二字第 1495057 號書函、93 年 5 月 3 日部退二字第 0932333893 號令及歷次函釋（占缺訓練之年資得採計為公務人員退休年資），核與公務人員退休年資採計規範不符，應**自 103 年 1 月 1 日以後之考試錄取而分配（發）占缺訓練（實習、試辦）者停止適用**；至於應 102 年 12 月 31 日以前之考試錄取所分配（發）占缺訓練（實習、試辦）者，仍照原規定辦理。」

十一、公務人員考試錄取人員於**訓練期間之保險事宜**，依 103 年 1 月 13 日修正發布之公務人員考試錄取人員訓練辦法第 27 條規定，參加**全**

民健康保險、一般保險；並自民國 103 年 1 月 1 日以後之考試錄取人員適用之。

拾、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，請依下列聯絡方式與相關機關、單位聯繫：

詢問事項	主管機關、單位	聯絡方式
報名、證件補驗、考試及複查成績	考選部 特種考試司 第一科	地址：11602 臺北市文山區試院路 1-1 號 電話：(02) 22369188 轉 3741、3742、3743 傳真：(02) 22366317 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)
網路報名系統操作異常問題	考選部 資訊管理處	電話：(02) 22369188 轉 3288、3325
入場證、成績及結果通知書郵寄及補發	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 29、39、59 傳真：(02) 27037981
錄取人員分發及任用	司法院人事處	地址：10048 臺北市重慶南路 1 段 124 號 電話：(02) 23618577 轉 834 網址：http://www.judicial.gov.tw/
	法務部人事處	地址：10048 臺北市重慶南路 1 段 130 號 電話：(02) 21910189 轉 2724 網址：http://www.moj.gov.tw/
訓練及保留錄取資格	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) 82367112~3 或 82367122~3 網址：http://www.csptc.gov.tw/

共同注意事項

壹、報名費繳款說明及應注意事項

一、報名費優待身分：

（一）應考人如為身心障礙者、原住民、後備軍人、中低收入戶、低收入戶、特殊境遇家庭，所繳報名費依各等別規定數額減半優待（請擇一身分申請），並依下列規定繳驗相關證件影本，俾憑審查：

1.身心障礙者：請檢附身心障礙手冊或證明影本。

2.原住民：無須附繳證明文件。

3.後備軍人：請檢附退伍證明文件及各軍種士官以上學校畢（結）業證明書影本。服義務役者，除作戰或因公負傷依法離營外，不得以後備軍人身分報考。依後備軍人轉任公職考試比敘條例第 3

條規定，所稱後備軍人，其對象如下：常備軍官及常備士官依法退伍者；志願在營服役之預備軍官、預備士官及士兵依法退伍者；作戰或因公負傷依法離營者。

4.中低收入戶、低收入戶、特殊境遇家庭：請檢附戶籍所在地直轄市、縣（市）主管機關或鄉（鎮、市、區）公所核發報名時有效之中低收入戶、低收入戶證明（或核定公文）、生活津貼證明（或核定公文）、特殊境遇家庭扶助證明（或核定公文），並載有應考人姓名者之證明文件。

（二）符合以上身分者報名時，請依網路報名系統指示，勾選聲明申請報名費減半優待。

二、繳款通路：

應考人於報名郵寄截止日前（5 月 23 日以前）自網路報名系統列印繳款單，並持繳款單選擇下列任一通路繳交報名費。應考人請自行妥善保管繳款證明，如經系統提示為「網路報名紙本寄件」應考人，應於報名規定期限內寄送報名表件，逾期不予受理。

（一）便利商店繳款：包括 7-11、全家、萊爾富及 OK 便利商店。

（二）郵局櫃檯繳款。

（三）全國農漁會信用部繳款。

（四）中國信託商業銀行繳款。

（五）透過 ATM 進行轉帳。

（六）至其他銀行、信用合作社、農漁會、郵局以跨行匯款方式繳款。

（七）透過國家考試網路報名系統以網路信用卡繳款。

（八）透過國家考試網路報名系統以 WebATM（全國繳費網）繳款。

三、繳款流程

（一）**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：**

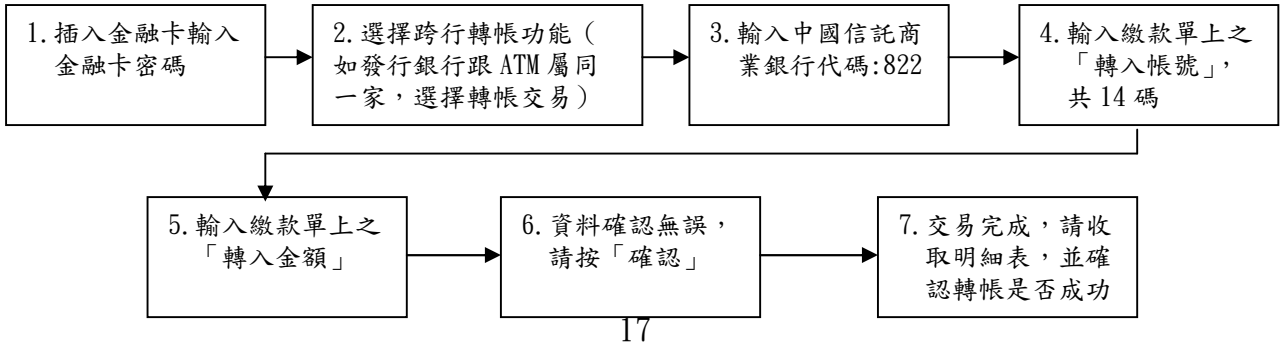
1.應考人需持完整之繳款單至便利超商、郵局、全國農漁會信用部或中國信託商業銀行繳款。

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。

（二）**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）。

（三）**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） 。

（四）**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。



信用卡背面，簽名欄中之後三碼數字

※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。

（五）**透過**「國家考試網路報名系統」以 WebATM （全國繳費網）繳款

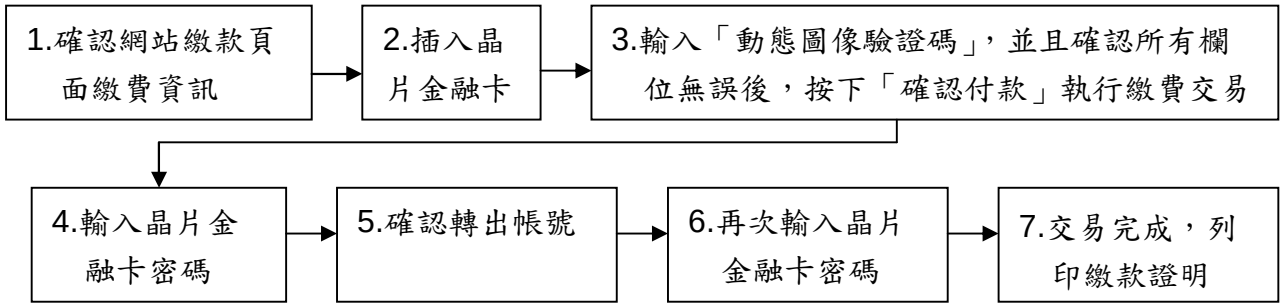
1.繳款說明：應考人將於網站付款頁面確認相關資訊並使用晶片金融卡進行線上繳費，完成繳費作業後請列印繳費交易明細表，妥

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：



（六）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）。

四、其他注意事項：

（一）應考人須於繳款完成後，便利商店掣給之繳費收據，或 ATM 轉帳明細表，或郵局、銀行之繳費證明，網路信用卡繳款憑證，或網路 ATM 繳款憑證等繳款證明，請自行妥善保管留存。

（二）網路報名之報名序號與繳款單上之轉入帳號具關聯性，為確保應考人權益，於繳款完成後，**請確認繳費收據之帳號與報名序號是否相符**。

（三）補繳報名費用者，應考人可至郵局購買應繳金額之「郵政匯票」（戶名：考選部），並以掛號郵寄至承辦科，信封書明寄件人姓名、地址及聯絡電話，並註明本考試名稱、所報考等別、類科組及補件編號（通知補件時會告知應考人），俾憑審查。

（四）申請報名費退費事由、退費時間、申請手續及退費金額等規定，詳見附件 9。

貳、使用電子計算器應行注意事項

一、凡試題註明可使用電子計算器者，應考人始得使用。

二、**考選部自 97 年 6 月 1 日起，正式實施國家考試電子計算器措施，各項考試得使用電子計算器之科目，應考人應使用考選部核定通過之電子計算器。如使用非考選部核定通過之電子計算器，依試場規則第 6 條第 9 款規定：「試題註明可使用電子計算器而使用未經考選部公告核定之電子計算器，扣除該科目成績 5 至 20 分。」**且不得繼續使用。

三、目前經考選部核定合格之電子計算器已有 125 款（如表列），相關機型登載於考選部全球資訊網（http://www.moex.gov.tw/）應考人專區之「國家考試電子計算器措施」，應考人可依自身需求選購適當機型。考選部將陸續增加其他機型，並於考選部全球資訊網之「最新消息」公告增列。

四、無論是否使用電子計算器，試題作答均須詳列解答過程。

五、目前核定通過之國家考試電子計算器：

廠商：精通事物機器有限公司	
品牌：ATIMA（共5款）	
識別標識	**型號**
AT-01	ATIMA MA-80V
AT-02	ATIMA SA-200L
AT-03	ATIMA SA-787
AT-04	ATIMA SA-797
AT-05	ATIMA SA-807
廠商：震旦行股份有限公司	
品牌：AURORA（共17款）	
識別標識	**型號**
AU-01	AURORA SC500 PLUS（第二類）
AU-02	AURORA HC115A
AU-03	AURORA HC184
AU-04	AURORA DT391B
AU-05	AURORA SC600（第二類）
AU-06	AURORA HC127V
AU-07	AURORA DT3915
AU-08	AURORA HC132
AU-09	AURORA HC133
AU-13	AURORA DT810V
AU-14	AURORA DT210
AU-15	AURORA DT220
AU-16	AURORA DT3910
AU-17	AURORA DT230
廠商： 佳能昕普股份有限公司	
品牌：Canon（共4款）	
識別標識	**型號**
CN-01	Canon F-502G（第二類）
CN-02	Canon LC-210HiII
CN-03	Canon LS-88VII
CN-04	Canon LS-120VII
廠商：台灣卡西歐股份有限公司	
品牌：CASIO（共19款）	
識別標識	**型號**
CA-01	CASIO fx-82SX（第二類）
CA-02	CASIO MW-8V
CA-03	CASIO SX-300P
CA-04	CASIO SX-320P
CA-05	CASIO HL-100LB
CA-09	CASIO HS-8LV
CA-10	CASIO LC-160LV
CA-11	CASIO LC-401LV
CA-12	CASIO MW-5V
CA-13	CASIO SL-100L
CA-14	CASIO SL-240LB
CA-15	CASIO SL-300LV
CA-16	CASIO SL-760LC
CA-17	CASIO SX-100
CA-18	CASIO SX-220
CA-19	CASIO fx-82SOLAR（第二類）
廠商：久儀股份有限公司	
品牌：E-MORE（共28款）	
識別標識	**型號**
EM-01	E-MORE fx-127（第二類）
EM-02	E-MORE MS-112L
EM-03	E-MORE SL-712
EM-04	E-MORE SL-720
EM-05	E-MORE DS-3E
EM-06	E-MORE DS-120E

AU-10	AURORA HC191
AU-11	AURORA HC219
AU-12	AURORA DT810
廠商：久儀股份有限公司	
品牌：E-MORE（共28款）	
識別標識	型號
EM-10	E-MORE MS-120E
EM-11	E-MORE SL-709
EM-12	E-MORE SL-20V
EM-13	E-MORE SL-103
EM-14	E-MORE SL-201
EM-15	E-MORE DS-3GT
EM-16	E-MORE DS-120GT
EM-17	E-MORE JS-20GT
EM-18	E-MORE JS-120GT
EM-19	E-MORE MS-80L
EM-20	E-MORE MS-20GT
EM-21	E-MORE SL-220GT
EM-22	E-MORE SL-320GT
EM-23	E-MORE MS-8L
EM-24	E-MORE fx-183（第二類）
EM-25	E-MORE fx-330s（第二類）
EM-26	E-MORE DS-200GTK
EM-27	E-MORE JS-200GTK
EM-28	E-MORE NS-200GTK

CA-06	CASIO HL-815L
CA-07	CASIO HL-820LV
CA-08	CASIO HL-820VA
廠商：國隆國際有限公司	
品牌：FUH BAO（共15款）	
識別標識	型號
FB-01	FUH BAO FB-200
FB-02	FUH BAO FB-216
FB-03	FUH BAO FB-810
FB-04	FUH BAO FBMS-80TV
FB-05	FUH BAO FB-701
FB-06	FUH BAO FX-133（第二類）
FB-07	FUH BAO FX-180（第二類）
FB-08	FUH BAO FB-510
FB-09	FUH BAO FB-520
FB-10	FUH BAO FB-530
FB-11	FUH BAO FB-550
FB-12	FUH BAO FB-560
FB-13	FUH BAO FB-570
FB-14	FUH BAO FB-580
FB-15	FUH BAO FB-590
廠商：台灣哈理股份有限公司	
品牌：H-T-T（共3款） SANYO（共2款）	
識別標識	型號
HL-01	H-T-T SCP-298
HL-02	H-T-T SCP-328
HL-03	SANYO SCP-371

EM-07	E-MORE JS-20E
EM-08	E-MORE JS-120E
EM-09	E-MORE MS-12E
廠商： 宜德電子有限公司	
品牌：kolin（共2款）	
識別標識	型號
ED-01	kolin KEC-7711
ED-02	kolin KEC-7713
廠商：神寶實業股份有限公司	
品牌：Paddy（共4款）	
識別標識	型號
PA-01	Paddy PD-H036
PA-02	Paddy PD-H101
PA-03	Paddy PD-H208
PA-04	Paddy PD-H886
廠商： 承廣國際股份有限公司	
品牌：UB（共21款） Pierre cardin（共5款）	
識別標識	型號
CK-01	UB UB-500P（第二類）
CK-02	Pierre cardin PH245
CK-03	Pierre cardin PT212
CK-04	Pierre cardin PT256-G
	Pierre cardin PT256-B
CK-05	Pierre cardin PT383
CK-06	Pierre cardin PT899
CK-07	UB UB-200-Y
	UB UB-200-W

		HL-04	SANYO SCP-913	CK-08	UB UB-206-Y
		HL-05	H-T-T SCP-308		UB UB-206-W
廠商：承廣國際股份有限公司		CK-15	UB UB-233	CK-24	UB UB-800-P
品牌：UB（共21款） Pierre cardin（共5款）		CK-16	UB UB-236M		UB UB-800-G
識別標識	型號	CK-17	UB UB-238		UB UB-800-B
CK-09	UB UB-210	CK-18	UB UB-239M		UB UB-800-R
CK-10	UB UB-211	CK-19	UB UB-266-P	CK-25	UB UB-820
CK-11	UB UB-212-B		UB UB-266-G	CK-26	UB UB-850-P
	UB UB-212-R		UB UB-266-B		UB UB-850-G
CK-12	UB UB-220		UB UB-266-R		UB UB-850-B
CK-13	UB UB-225	CK-20	UB UB-320		UB UB-850-R
CK-14	UB UB-226-W	CK-21	UB UB-330		
	UB UB-226-B	CK-22	UB UB-360		
	UB UB-226-R	CK-23	UB UB-370		

備註：
1. 第一類：具備+、－、×、÷、%、√、MR、MC、M+、M-運算功能。
2. 第二類：具備+、－、×、÷、%、√、MR、MC、M+、M-、三角函數、對數、指數運算功能。
3. 承廣國際股份有限公司之 Pierre cardin 及 UB 兩品牌，型號數字後之英文字母為顏色之代碼（例如：Y 為黃色、W 為白色）。
4. CASIO SL-760LC 及 CASIO fx-82SOLAR 等 2 款之電源僅採太陽能電池，太陽能電池若照射到的光線不足，顯示螢幕內容可能會變得極為模糊，計算功能可能無法正常執行，或者獨立記憶的內容可能會遺失。

參、申請特別試場及照護措施

一、本考試除三等考試公證人、觀護人、家事調查官及五等考試錄事、庭務員類科，不實施體格檢查外，其餘各類科**錄取人員須符合****體格檢查（第 13 頁）之規定。**

二、**欲申請特別試場應試者，請務必於網路報名系統勾選「申請特別試場應試」，並依個人身體狀況視實際需要選填必要之照護及協助措施。**經依「國家考試身心障礙應考人權益維護措施要點」審核通過者，由考選部提供相關權益維護措施。並請應考人於考試當日提早查看試場。

三、為保障身心障礙者應國家考試權益，特訂定「國家考試身心障礙應考人權益維護措施要點」，請領有身心障礙手冊、身心障礙證明之應考人及一般應考人，如需申請各項權益維護措施者，需依本要點規定辦理。摘錄重要條文如下：

第 2 點　　身心障礙應考人權益維護措施實施對象，係指領有身心障

礙手冊或身心障礙證明之應考人。

一般應考人如需申請各項權益維護措施者，應依本要點第17點辦理。

第 4 點　身心障礙應考人申請權益維護措施之案件，由考試承辦單位審查，經審查通過者，依本要點規定提供權益維護措施；經審查有疑義者，由考試承辦單位加具意見後，提審議小組審議。審議結果，經部長核定後，送考試承辦單位執行。部長認為有修正必要時，得交付審議小組復議。

第 5 點　身心障礙應考人申請權益維護措施，應於報名履歷表填註，並繳驗身心障礙手冊或身心障礙證明之影本。但有下列各款情形之一者，應另繳驗報名日期前一年內經衛生福利部認定之地區醫院以上醫院相關醫療科別核發本要點規定之國家考試身心障礙應考人申請權益維護措施之醫院診斷證明書（以下簡稱診斷證明書，格式如附件 10）及相關證明文件：

（一）非視覺障礙應考人申請延長考試時間。

（二）申請口述錄音、錄影方式，由監場人員代筆作答。

（三）申請使用電腦（含盲用電腦）作答或其他特殊權益維護措施。

前項須繳驗診斷證明書之身心障礙應考人，如所持身心障礙手冊或身心障礙證明無註明需重新鑑定者，其診斷證明書經審核通過後，毋須重複繳驗。

應考人未繳驗本要點規定之診斷證明書，或診斷證明書內容太過簡略致無從判斷病情者，應令其限期補提證明文件，並由審議小組審議。

第 6 點　應考人因視覺障礙，致閱讀試題、書寫試卷困難，經本部審查或審議通過者，得提供下列權益維護措施：

（一）放大鏡燈具或擴視機。

（二）有聲電子計算器。

（三）放大之試題、測驗式試卷（卡）。

（四）點字機及點字試題。

（五）盲用電腦、相關應用軟體及電子檔試題。

（六）延長每節考試時間二十分鐘。

前項第二款之權益維護措施，限各該應試科目得使用電子計算器時提供。

放大鏡燈具或擴視機、點字機或盲用電腦之鍵盤等輔具，得由應考人於報名時申請自備。但考試時如無法運作或系統不相容，責任由應考人自負。

第 7 點　以點字機作答者，其作答結果於閱卷前，由考試承辦單位

聘請專人翻譯、核校，並依下列程序進行評閱：

（一）測驗式試卷（卡）：由考試承辦單位會同政風室依作答結果人工劃記後進行閱卷

（二）申論式試卷：將作答結果黏貼於試卷上，加蓋騎縫章，由考試承辦單位彌封後進行閱卷。

第 8 點　以電腦或盲用電腦作答者，於每節考試結束後，由監場人員列印應考人作答結果，經其確認後，黏貼或夾置於試卷（卡）上，加蓋騎縫章，併同作答儲存媒體，並依下列程序進行評閱：

（一）測驗式試卷（卡）：

1. 以電腦作答者，由資訊管理處將儲存媒體資料轉入試卡評閱系統，進行閱卷。
2. 以盲用電腦作答者，由考試承辦單位會同政風室依試卷作答結果人工劃記後進行閱卷

（二）申論式試卷：閱卷委員依作答結果進行閱卷。

第 9 點　應考人因聽覺障礙，得視其需要，由本部提供下列權益維護措施。但應考人經考選部核可，得自備助聽器。

（一）安排熟諳手語或口語溝通之監場人員及試務人員擔任監考及服務工作。

（二）以警示燈及大字報書寫方式，表示上、下場鈴聲。

第 10 點　應考人因上肢肢體障礙，致書寫試卷困難，經本部審查或審議通過者，得提供下列權益維護措施：

（一）放大之測驗式試卷（卡）。

（二）延長每節考試時間二十分鐘。

第 11 點　應考人因下肢肢體障礙，致行動不便，得視其需要，由本部提供下列權益維護措施：

（一）安排低樓層或備有電梯之試場。

（二）適用桌椅。

（三）輪椅。

第 12 點　應考人因身體協調性功能不佳或雙上肢肢體障礙肌肉萎縮，致閱讀試題、書寫試卷困難，經本部審查或審議通過者，得提供下列權益維護措施：

（一）使用電腦作答並提供相關設備。

（二）延長每節考試時間二十分鐘。

（三）放大之試題、測驗式試卷（卡）。

第 13 點　應考人因功能障礙，致無書寫能力及無法使用電腦作答，經本部審查或審議通過者，得提供下列權益維護措施：

（一）以口述錄音、錄影方式，由監場人員代筆作答。

（二）延長每節考試時間二十分鐘。

第 14 點　應考人因視覺或上肢肢體有特殊障礙情形，經本部審查或審議通過者，得於試卷上書寫作答取代劃記測驗式試卷（卡）。

每節考試結束後，其作答之試卷應由監場人員送卷務組彌封。閱卷期間，由考試承辦單位會同政風室依其作答結果人工劃記後進行閱卷。

第 15 點　以口述錄音、錄影方式，由監場人員代筆作答者，考試時依下列程序辦理：

（一）測驗式試卷（卡）：由監場人員依據應考人各題口述答案，記錄在作答用紙，俟應考人確定無誤後，再由監場人員代筆劃記至測驗式試卷（卡），經應考人再次檢視無誤，於考試結束後，連同作答用紙送交卷務組彌封。

（二）申論式試卷：考試筆試程序結束，由監場人員將其錄音結果及代筆作答或協助抄錄之口述重點內容，經應考人再次檢視無誤後，送交卷務組彌封。申論式試卷閱卷期間，閱卷委員依口述錄音內容、監場人員代筆作答或由專人依口述錄音內容繕打完成之申論式試卷，並參考口述重點內容於申論式試卷進行評閱。

第 16 點　領有身心障礙手冊或身心障礙證明之應考人，如因其他功能性障礙，致閱讀試題、書寫試卷困難，經本部審查或審議通過者，得提供第 6 點至第 15 點必要之權益維護措施。

第 17 點　一般應考人如因突發傷病或因功能性障礙，致閱讀試題、書寫試卷困難者，須檢具衛生福利部認定之地區醫院以上醫院相關醫療科別核發本要點規定之診斷證明書及相關證明文件，依本要點規定申請權益維護措施，並由審議小組審議。

前項申請遇有緊急情形，各考試承辦單位得先簽請部長核定後，再提報審議小組備查

第 18 點　外國人應國家考試如有身心障礙情形，得檢具衛生福利部認定之地區醫院以上醫院相關醫療科別核發本要點規定之診斷證明書及相關證明文件，依本要點規定申請權益維護措施，並由審議小組審議。

四、身心障礙應考人申請權益維護措施，應於報名履歷表填註，並繳驗身心障礙手冊或身心障礙證明之影本，但有**第 5 點第 1 項各款情形之一者，應另繳驗報名日期前一年內經衛生福利部認定之地區醫院以上醫院相關醫療科別核發之診斷證明書**（詳如附件 10）。

肆、任用有關規定

一、依公務人員考試法第 12 條第 2 項規定，依法停止任用者，經公務人員考試錄取，於依法停止任用期間仍不得分配訓練或分發任用為公務人員。所謂「依法停止任用」，依銓敘部 96 年 12 月 31 日部管四字第 0962880186 號函解釋，係指受公務人員懲戒法撤職或休職處分，於一定期間停止任用或不得在其他機關任職之情形。

二、依公務人員任用法第 27 條規定，已屆限齡退休人員，各機關不得進用。

三、依公務人員任用法第 28 條規定，有下列情事之一者，不得任用為公務人員：

（一）未具或喪失中華民國國籍。

（二）具中華民國國籍兼具外國國籍。但其他法律另有規定者，不在此限。

（三）動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。

（四）曾服公務有貪污行為，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。

（五）犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢。但受緩刑宣告者，不在此限。

（六）依法停止任用。

（七）褫奪公權尚未復權。

（八）經原住民族特種考試及格，而未具或喪失原住民身分。

（九）受監護或輔助宣告，尚未撤銷。

公務人員於任用後，有前項第一款至第八款情事之一者，應予免職；有第九款情事者，應依規定辦理退休或資遣。任用後發現其於任用時有前項各款情事之一者，應撤銷任用。

四、依臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條第 1 項規定，大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，除法律另有規定外，非在臺灣地區設有戶籍滿 10 年，不得登記為公職候選人、擔任公教或公營事業機關（構）人員及組織政黨；非在臺灣地區設有戶籍滿 20 年，不得擔任情報機關（構）人員，或國防機關（構）之下列人員：

（一）志願役軍官、士官及士兵。

（二）義務役軍官及士官。

（三）文職、教職及國軍聘雇人員。

大陸地區人民經許可進入臺灣地區設有戶籍者，得依法令規定擔任大學教職、學術研究機構研究人員或社會教育機構專業人員，不受前項在臺灣地區設有戶籍滿 10 年之限制。

前項人員，不得擔任涉及國家安全或機密科技研究之職務。

五、依行政院及考試院民國 98 年 10 月 30 日會銜發布施行之「涉及國家安全或重大利益公務人員特殊查核辦法」規定，考試錄取人員擬分發職務

，如係該辦法所列各機關須辦理特殊查核職務，應先辦理特殊查核。茲摘錄「涉及國家安全或重大利益公務人員特殊查核辦法」相關規定：

第 5 條　各機關辦理特殊查核，應於擬任人員初任、再任或調任第 2 條所定職務前辦理完竣。但擬任人員於初任、再任或調任該職務前 3 個月內曾依本辦法規定辦理特殊查核，且無查核項目所列情事者，機關得免予辦理。

考試及格人員分發至第 2 條所定職務前，應先辦理特殊查核。

第 6 條　各機關辦理特殊查核，應要求當事人詳實填具涉及國家安全或重大利益公務人員特殊查核表。

當事人拒絕填具前項所定查核表者，不得擔任第 2 條所定職務。

第 1 項所定查核表，由法務部調查局擬訂，報請法務部核定。

伍、測驗式試卷（卡）作答注意事項

一、為提示應考人有關測驗式試卷（卡）之正確作答方法，特訂定本注意事項。

二、本注意事項所稱測驗式試卷（卡），係指應使用黑色 2B 鉛筆在規定方格內劃記作答並以電子計算機閱卷之試卷（卡）。

三、測驗式試卷（卡）正面上方載有應考人座號，應考人開始作答前請先核對是否與座號相符，並檢查試卷（卡）上科目名稱是否與試題上科目名稱相同。

四、應考人作答時，應使用黑色 2B 鉛筆及軟性品質較佳之橡皮。

五、單選題每題有(A)、(B)、(C)、(D)四個選項，請依題意就(A)、(B)、(C)、(D)四個選項中選出一個正確或最適當的答案，答錯不倒扣分數，複選作答者，該題不予計分。

複選題每題有(A)、(B)、(C)、(D)、(E)五個選項，其中至少有二個是正確答案，各題之選項獨立判定，所有選項均答對者，得該題全部分數；答錯 k 個選項者，得該題(5-2k)/5 之題分；所有選項均未作答或答錯多於二個選項（不含二個）者，該題以零分計算。

六、作答時，應將所選答案，在試卷（卡）上該題號選項方格內劃記，必須粗黑、清晰，將該方格畫滿。不可畫出格外，或只畫半截線。

七、如答錯要更改時，要用橡皮細心擦拭乾淨，另行作答，切不可留有黑色殘跡，或將試卷（卡）污損，並不得使用立可白等修正液。

八、測驗式試卷（卡）應保持清潔，除依題號順序作答外，不得在座位號碼及科目代號之條碼欄另行劃記，且不可任意挖補、污損、折疊，卡片邊緣之黑色條紋，亦不得任意增減或污損。

九、各科目之全部測驗式試題或兼具申論式與測驗式之混合式試題之測驗式試題部分，其試題數及選項多寡若不一致，務請應考人按試題之題數、題號及選項，依序在測驗式試卷(卡)上同題號之劃記答案處作答，俾免影響計分。

十、未依上列各項規定作答，致電子計算機無法正確計分時，由應考人自行負責，不得提出異議。其試卷（卡）依下列方式處理之：

（一）於試卷（卡）劃記無關之文字、符號或試卷（卡）損壞，致無法讀入全部答案時，經查證確屬可歸責應考人事由者，以零分計算。

（二）未依規定用筆作答，致無法正確讀入答案者，依讀入答案計分。

（三）擦拭不清、劃記太淡、劃記太大，依讀入答案計分。

（四）因應考人污損試卷（卡），致無法正確讀入答案者，依讀入答案計分。

陸、試題疑義

一、依「國家考試試題疑義處理辦法」辦理。

二、應考人於考試時對試題如有疑問，應即當場提出。考試完畢後，應考人對考試時所提出試題疑問、筆試試題或公布之測驗式試題答案（以下簡稱答案）仍有疑義時，應依「國家考試試題疑義處理辦法」第 2 條規定，於本考試全部筆試完畢之次日起 5 日內（**103 年 8 月 23 日下午 5 時前**）完成申請；同一道試題以提出一次為限。

三、請登入考選部網路報名系統主站（http://register.moex.gov.tw）或新站（http://register.moex2.nat.gov.tw），點選「試題疑義申請」，依序填具資料並上傳佐證資料電子檔送出後，即可完成試題疑義申請作業（申請程序請參考考選部全球資訊網/應考人專區/試題疑義申請程序；操作說明請參考考選部全球資訊網/便民服務/常見問答）。

四、須上傳至少一個佐證資料電子檔，並符合下列格式要求：

（一）檔案格式：JPG。

（二）檔案大小：每一道題採總量計算，以 30MB 為上限（請先縮圖或擇重要者上傳）。

（三）佐證資料圖檔請以掃描方式提供，內容須清晰明確，避免以手機、相機拍攝；傳送前，並請自行先以小畫家或影像軟體於電腦上檢視是否清晰明確。

五、應考人如因佐證資料電子檔大小超過系統限制（30MB），請先點選「確定送出」，再點選「列印申請表」列印後，併同完整紙本佐證資料，以限時掛號於 **103 年 8 月 23 日前（郵戳為憑）**專函逕寄考選部承辦單位。**來函信封上請註明「試題疑義」。**

六、一張試題疑義申請表只能陳述一題，如有多題，請分別申請作業。

七、承辦單位：**測驗式試題：考選部題庫管理處第一科；申論式試題：考選部特種考試司第一科。**

八、應考人提出試題或答案疑義，**如逾受理期限**或**應檢附之資料及載明事項不齊備者**，不予受理。

九、應考人提出疑義，不得要求告知典（主）試委員、命題委員、試題審查委員或閱卷委員之姓名或有關資料，亦不得對未公布答案之試題要求提供參考答案。

十、口試之試題疑義，應考人應當場提出，由口試委員處理之。

柒、榜示及複查成績

一、應考人複查成績依「應考人申請複查成績辦法」辦理。

二、應考人考試成績及結果通知書於榜示之日起 3 日內寄發。應考人如欲申請複查成績，應於各試**榜示之次日起 10 日內（郵戳為憑），以書面**（應考人複查成績申請書請自行影印本須知附件 7 或至考選部全球資訊網/應考人專區/申請表單下載，申請複查成績信封及所附回件信封，請依第 51 頁規定之格式辦理）**向考選部特種考試司第一科提出，逾期不予受理，並以 1 次為限**。如於榜示後 7 日內尚未收到成績及結果通知書之應考人，請即來電洽詢。

三、摘錄應考人申請複查成績辦法部分條文：

第 2 條　申請複查筆試、口試、測驗、實地考試、著作或發明審查、學歷經歷證明審查成績，應於各該考試榜示之次日起 10 日內（郵戳為憑），以書面向辦理試務機關提出，逾期不予受理，並以 1 次為限。申請複查併計為總成績之年終考績（成）成績者，亦同。

前項考試如採分試者，申請複查成績，依前項程序分別於各試榜示之次日起 10 日內提出。但各試成績合併計算為總成績之考試，最後一試應考人得於該試榜示之次日起 10 日內複查各試成績，並以 1 次為限。

辦理試務機關應於榜示之日起三日內寄發成績及結果通知書。

第 3 條　申請複查成績，應考人**應填寫申請書**（格式如附件 7）**並附成績及結果通知書正本及貼足掛號郵資之回件信封**，載明下列事項，由應考人簽名或蓋章，以**掛號**寄達考選部：

一、應考人之姓名、出生年月日、身分證字號、入場證編號及申請日期。

二、複查之等級、類科、科目名稱。

申請複查併計年終考績（成）成績為總成績者，應另行繳交經由所屬人事單位證明之年終考績（成）通知書影本。

第 4 條　試務機關收到複查成績之申請後，應於 15 日內查復之，

遇有特殊原因不能如期查復時，得酌予延長並通知應考人。

第 5 條　複查成績，應核對到考、缺考及違規扣分或扣考紀錄，查對應考人是否未依規定作答或閱卷委員未依規定評分，並依下列規定處理：

一、採用申論式或問答式試題者，應將申請人之試卷全部調出。以線上閱卷評分者，應將申請人之試卷影像檔全部列印，內容包含閱卷委員評閱資訊、電子簽章，以及應考人申請複查科目之各題分數。詳細核對入場證號碼及各試卷筆跡無訛後，再查對申請複查科目之試卷成績，應考人申請複查各題分數者，並將各題分數復知。但不包括各題子分。

二、採用測驗式試題時，應調出試卷核對入場證號碼無訛，檢查作答方法符合規定，並以讀卡設備高低不同感度各重讀一次無誤後，將答對題數及實得分數，連同計分方式一併復知。但遇有特殊情形，致無法正確讀入答案者，得以人工方式計分，並依閱卷規則第 20 條規定辦理。

三、採口試、測驗、實地考試、著作或發明審查、學歷經歷證明審查者，應將申請人之試卷全部調出，詳細核對號碼、各項評分及評分總和之平均數後，將複查結果復知。

四、併計年終考績（成）成績為總成績者，應依據申請人提供之年終考績（成）資料，詳細核對入場證號碼、原核算成績時之年終考績（成）成績及其占分比例後，將複查結果復知。

複查成績如發現因申請人作答方法或使用工具不符規定以致不能正確計分時，應將其原因復知。

複查試卷發現有疑義時，應即查明處理之。

第 6 條　複查結果發現成績登記或核算錯誤時，應將申請人全部試卷均予複查，重新計算總成績，並按下列規定處理：

一、原計成績未達錄取標準，而重計後成績達錄取標準者，應報請典（主）試委員長暨監試委員核定後，補行錄取。典（主）試委員會已裁撤後，應陳報考試院補行錄取。

二、原計成績與重計後成績均達錄取標準或均未達錄取標準者，由辦理試務機關逕行復知。

第 7 條　複查成績，如發現試卷漏未評閱或試卷卷面卷內分數不相符或典（主）試、試務作業產生其他疏失時，應報請典（主）試委員長處理；典（主）試委員會裁撤後，應陳報考試院處理之；如總成績有變更時，依前條有關規定處理。

第 8 條　申請複查成績，不得要求重新評閱、申請閱覽或複製試卷

，提供申論式試題參考答案。亦不得要求告知典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員或實地考試委員之姓名及有關資料。

四、依典試法第 23 條規定，應考人得於榜示後申請複查成績。應考人不得為下列行為：

（一）申請閱覽試卷。

（二）申請為任何複製行為。

（三）要求提供申論式試題參考答案。

（四）要求告知典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員或實地考試委員之姓名及有關資料。

捌、其他應行注意事項

一、現職公務員參加本項國家考試，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一科。

三、應考人須於考試前詳閱入場證背面之試場規則，如有違規情事者，依試場規則處理。

四、依傳染病防治法第 12 條規定：「政府機關（構）、民間團體、事業或個人不得拒絕傳染病病人就學、工作、安養、居住或予其他不公平之待遇。但經主管機關基於傳染病防治需要限制者，不在此限。」為維護公共利益及應考人權益，應考人如罹患傳染病或疑似傳染病，請檢具醫師診斷證明，於報名或知悉時，主動通報考試承辦單位考選部特種考試司第一科（聯絡電話：02-22369188 分機 3741、3742、3743；傳真：02-22366317），俾便安排相關特殊照護措施。

五、應考人報名後通訊地址或姓名如有變更，請於預定寄發入場證或成績及結果通知書之日期前 10 日，填具申請表（請自行影印本須知附件 8），以傳真或以書面掛號函知考選部特種考試司第一科更正。考試錄取人員如在放榜後變更資料者，應分別函知公務人員保障暨培訓委員會所屬國家文官學院及用人機關。

六、考試中不得將行動電話、呼叫器或其他通訊器具隨身攜帶，或置於抽屜、桌椅或座位旁，並不得攜帶非透明之鉛筆盒或非必要之物品入場應試，違者依試場規則處理。

七、依試場規則第 2 條第 1 項規定，應考人應於每節考試預備鈴聲響時依座號就座，並準時應試。規定考試時間開始後，每天第一節 15 分鐘內，其餘各節 3 分鐘內，得准入場應試，逾時不得應試。每節考試開始後，45 分鐘內，不准離場。但持有身心障礙手冊或證明，且經考選部核准之身心障礙應考人，每節考試開始 15 分鐘內，得准入場應試，逾時不得應試。

八、依試場規則第 7 條規定，應考人有下列各款情事之一，經監場人員制止而再犯者，視其情節輕重，扣除該科目成績 3 分至 5 分：

（一）攜帶非透明之鉛筆盒或非必要之物品。

（二）未得監場人員許可，移動座位。

（三）詢問題旨、出聲朗誦或故意發出聲響。

（四）吸煙、嚼食口香糖或檳榔。

（五）每節考試完畢前攜帶試題或將試題、答案抄寫夾帶離場。

（六）每節考試開始前 7 分鐘未按指示收妥書籍文件等非考試必需用品。

九、每節考試完畢後，應考人得向監場人員索取考畢之試題，其中測驗式試題答案於 8 月 19 日在國家考場公告欄及考選部全球資訊網（網址：http://www.moex.gov.tw/）公布（所公布之答案以使用 2B 鉛筆於測驗式試卡上作答者為限）。考畢試題亦將登載於考選部全球資訊網。

十、考試期間市區交通壅塞，請提早出門，並多搭乘大眾運輸工具，以免違規停車遭受拖吊。另時值颱風季節，應考人請隨時注意氣象訊息，及早因應，並視交通狀況提早出發應試。

玖、考選部全球資訊網操作使用說明

「考選部全球資訊網」（網址為 http://www.moex.gov.tw），提供最新國家考試的動態報導，諸如：考試最新動態消息、考試報名方式、考試公告、應考資格及應試科目、考畢試題、測驗式試題標準答案、榜單查詢、意見登錄等，如果您的電腦已連上網際網路（Internet），即可透過該網址得知有關考試的各項資訊，歡迎多加利用，並請批評指教。

拾、考選部電話語音傳真服務系統操作使用說明

一、考選部電話語音傳真服務系統電話代表號：（02）22363676

二、撥通後，請依語音指示依語音功能選擇，輸入 1 碼（①～⑥）：

① 進入試務查詢作業　② 進入查榜服務作業　③ 進入建議留言

④ 進入傳真服務作業　⑤ 進入傳真留言　⑥ 進入考試動態報導作業

三、各項查詢請依語音提示按鍵操作。

拾壹、行動電話預約及查詢榜示結果簡訊服務作業說明

一、考選部為服務應考人，已與電信業者協調提供行動電話撥打「536」（我上囉！）簡訊服務，應考人依指示輸入考試代碼及入場證號，即可預約及查詢國家考試榜示結果。提供服務之電信業者如下：

（一）中華電信股份有限公司、台灣大哥大股份有限公司之行動電話用戶以行動電話撥打「536」（我上囉！）簡碼，預約榜示結果簡訊。

（二）中華電信股份有限公司、台灣大哥大股份有限公司另外尚提供其他行動通訊方式之預約及查榜服務，請應考人逕向上述公司洽詢。

二、本考試代碼、開放預約及查榜時間：

（一）本考試代碼為：「**103120**」。

（二）預約榜示結果簡訊時間：訂於 103 年 8 月 16 日舉行考試之日起。

（三）查榜時間：預定 103 年 10 月 7 日榜示之日起，惟實際放榜時間仍應視本項考試典試委員會決議而定。

拾貳、常見 Q&A

一、問：如何知道是否符合「網路無紙化報名」要件？

答：應考人於完成報名資料登錄後，系統將主動提示是否符合「網路無紙化報名」要件之訊息，如符合，則無須繳交報名書表、身分證件或應考資格等證明文件；否則須以「網路報名紙本寄件」方式，下載報名履歷表及繳驗相關證明文件。無論符合與否，**仍應於規定期限內線上繳費或列印繳款單繳費**。

二、問：上傳照片電子檔格式有何規定？

答：（一）可以使用數位相機、手機拍攝影像，或以掃描器將照片掃描。

（二）請使用最近一年內、彩色、正面、半身、脫帽之清晰照片。

（三）上傳照片檔案限為 jpg 格式，檔案大小限 1.0MB（1,024KB）以內。

（四）照片畫素至少須 600 像素（pixels）X400 像素（pixels）（高 X 寬），其高：寬比為 3: 2。

（五）臉部佔照片面積的 70%~80%，雙眼正視相機鏡頭，呈現清楚臉部輪廓。

（六）應考人務必上傳本人之照片，此照片將作為測驗當天身分查驗之依據使用。

三、問：現有照片電子檔太大或照片臉部面積與規定格式不合，如何處理？

答：可使用微軟系統「附屬應用程式」中之「小畫家」微調照片檔案大小或裁剪照片，使之符合規定格式。詳細步驟請參考附件 12。

四、問：網路報名時，應考人無電腦或設備時應如何處理？

答：（一）為便利應考人上網報考國家考試，全國各地區可供民眾使用之上網服務及印表服務等資源之「公共網路服務點」（如村里辦公處、公立圖書館、數位機會中心、教會等）清單可參閱考選部全球資訊網/應考人專區/報名資訊/公共資訊服務點，民眾可多加利用。惟各服務點之地址與所提供之服務隨時有變動的可能，建議請您先電洽服務點確認後再行前往，

以免白跑一趟。

（二）可提供印表服務者有「影印店」、「數位相片沖洗店」及統一超商所提供的 「i-bon」 列印服務。請您先將書表置於網路空間、EMAIL 信箱、USB 隨身碟或磁碟片中再送印，其收費標準不一，請您先問清楚再送印。

（三）提醒您，以上各項服務都是在公眾環境上操作，請隨時留意您個人資料的安全性，以避免被他人不法使用。

五、問：欲以網路報名，卻忘記密碼無法登入時，應如何處理？

答：請至會員專區中，選擇【忘記密碼】功能，可以下列 3 種方式查詢密碼，分別為：

1.「透過輸入前次考試的相關資料取得密碼」。

2.「新會員透過輸入相關資料取得密碼」。

3.「透過 Email 取得密碼」。

若一直未收到密碼通知函，可能原因及處理方式如下：

1.伺服器收取郵件的速度並不一定，可於隔日再確認是否收取。

2.應考人的信箱超出收信容量，無法接收，或密碼通知函被分類至垃圾信件中，請先加以確認。

3.應考人所留之電子郵件網址不正確。請電洽報名試務單位，提供身分證字號、生日、住家電話、姓名和住址，俾便查詢。

上述操作方式仍無法排除時，請洽（02）22369188 轉 3288、3325 考選部資訊管理處。

六、問：網路報名資料有錯誤時，應如何處理？

答：網路報名基本資料有誤時，請於 24 小時內至「國家考試網路報名資訊系統」之「報名狀態查詢」項目，選擇報名序號逕行更新報名資料。報名書表具關連性（含繳款單），**任一張更新請全數更換**。報名存檔已逾 24 小時或繳費完成後則僅能查詢，不得進行報名資料修改，若確需修改，如為網路報名紙本寄件者，請於郵寄報名書表前，**以紅筆**於相關表件更正並加蓋私章或簽名。如符合網路無紙化報名要件之應考人，則請點選報名狀態查詢，選擇該筆報名資料，下載報名履歷表以紅筆修改，並列印專用信封寄至承辦科更正。

七、問：報名資料若有缺漏，應如何辦理補正？

答：請於接獲考選部補件通知或試務單位電話聯絡後，儘速以郵寄、傳真或電子郵件方式辦理補正：

（一）郵寄：以限時掛號郵寄方式，並於信封上書明下列各項。

1.收件地址：「11602 臺北市文山區試院路 1-1 號」。

2.收件人：「考選部特種考試司第一科收」。

3.信封上空白處註明「103 年司法人員特考、考區、等別、類科

組別及補件編號」(補件編號於通知補件時已告知應考人，若已遺忘，請先以電話 02-22369188 轉 3741、3742、3743 查明)。

4.寄件人地址、姓名及聯絡電話。

(二)傳真：若為不需正本之證明文件，可以傳真方式辦理(傳真電話：02-22366317，**試務處傳真電話 24 小時均有受理**)，請於傳真資料上註明「103 年司法人員特考、考區、等別、類科組別及補件編號」，傳真後電洽試務單位確認是否完成補件。(電話：02-22369188 轉分機 3741、3742、3743)。

(三)倘因故無法完成報名資料補正，考選部將辦理報名費退費事宜。

八、問：產生的報名書表，如報名序號條碼變成灰色長方格或報名表資料會有歪斜情形時如何處理？

答：(一)請檢查報名書表檔案是否正常，並檢查印表機是否列印正常。

(二)建議使用雷射印表機列印。

九、問：列印報名表應使用 A4 或 B4 紙張？是否橫向列印？

答：請用 A4 紙張直接列印報名表件及封面，無需橫向調整。請單面列印，並將封面固貼於 B4 大小或自行備妥大小均適用之信封上，以掛號郵件寄出，以完成報名程序。

十、問：三等考試行政執行官類科以應考資格第 1 款規定報考者，如所修習畢業之學校系、組、所與該款所列舉之系、組、所名稱近似、不完全相同或完全不同時，應繳驗何種證明文件俾供審查？

答：依本考試三等考試行政執行官類科所列應考資格第 1 款列舉之學校系、組、所畢業報考者須名稱相同；若名稱類似、相近或完全不同者，請依應考資格表附註一之規定，即非應考資格表列舉系、組、所畢業，以所修習課程與報名之類科「專業科目」2 科以上相同 (每科 2 學分以上) 報考，並須於報名時附繳成績單或學科、學分證明文件，俾憑審查。學科學分之採認須檢繳在學全份成績單或學分證明為審查依據。有關學分採認須上下學期修畢之學分始可採認(例如：民法(上)、民法(下))，即該項學分證明(或成績單)中，如未完成上下學期分別修習之學分全部課程，其學分歉難採計。

十一、問：報名後通訊地址或姓名如有變更，應如何處理？

答：如申請變更通訊地址者，請自行列印本須知附件 8「應考人變更資料申請表」，就變更項目各欄詳細填寫(申請變更姓名者，請另附更名後之國民身分證影本及登載更名事項之戶籍謄本正本各 1 份)並簽章，以便處理，查詢時亦同。若未以專函申請、未以掛號寄達或申請改註姓名未附國民身分證影本及戶籍謄本正本，

致未及變更通訊地址或姓名，其責任由應考人自負。

十二、問：請問報名人數何時公布？

答：報名人數統計須俟考試報名結束後應考資格審查完畢並經本考試第一次典試委員會議通過後始行公告。請於 7 月中旬至考選部全球資訊網站首頁\應考人專區\考試資訊\103 年公務人員特種考試司法人員考試\考試舉行相關事宜網頁查詢。

十三、問：補繳報名費或所繳報名費短少或溢繳報名費者，應如何處理？

答：（一）補繳報名費者，應考人可至任一郵局購買應繳金額之匯票（戶名：考選部），並以掛號郵寄至考選部特種考試司第一科，信封書明寄件人姓名、地址及聯絡電話，並註明本考試名稱、考區、等別、科別及補件編號，俾憑審查。

（二）如未具後備軍人、身心障礙者、原住民、低收入戶、特殊境遇家庭等身分而有勾選「申請報名費優待」之錯誤情形者，請逕行至郵局購買全額匯票連同報名書表寄出，繳款單即不予使用；如已使用繳款單繳費，所繳報名費有短缺情形者，請依第一項方式辦理補費。

（三）溢繳報名費者，請參閱考選部各項考試報名費退費作業規定（附件 9）。

十四、問：如何知道考選部已經收到寄出的報名表件及如何查詢報名狀態？

答：請登入國家考試網路報名資訊系統，選擇會員專區「報名狀態查詢」選項，即可查詢目前所報名的考試之審查狀態。若審查狀態為「已收件，審查中」，表示考選部已經收到報名表件正在辦理應考資格審查作業。考選部將依試務工作進度適時登載應考人報名之各種狀態，如審查合格，審查不合格等。惟因本考試報名人數眾多，試務工作流程費時較長，將俟各階段試務工作竣事後統一登載。如有費件不全或應考資格不符等情事，考選部另依退補件程序儘速通知處理。

十五、問：快考試了，尚未收到入場證，如何處理？

答：（一）考試入場證及各試區地點等通知預定於 103 年 8 月 1 日寄發，應考人如於 103 年 8 月 8 日尚未收到，請電洽中華郵政股份有限公司或考選部特種考試司第一科。

（二）如時間太過緊迫，應考人可先行電話確認考場後，於考試當天第一節考試開始前 40 分鐘，攜帶身分證明文件至該應考試區卷務組補發入場證。

（三）各項考試試場預定於 103 年 8 月 1 日起開放網路查詢，可

至「網路報名資訊系統入口網站」之「試區查詢」項下查詢試場分配情形及試區交通路線圖。若有疑義，請逕向考選部特種考試司第一科查證。

※其他常見問題，可至考選部全球資訊網之 FAQ 諮詢網頁查詢※

附件 1

103 年公務人員特種考試司法人員考試三等、五等考試類科組及暫定需用名額表

等別	職組	職系	類科編號	類科組		性別	暫定需用名額			
							名額	用人機關	小計	合計
三等考試	法務行政	司法行政	**101**	公證人		不拘	3	司法院	71	124
			102	觀護人（選試少年事件處理法）		不拘	6	司法院		
			103	觀護人（選試社會工作概論）		不拘	5	法務部		
			104	家事調查官		不拘	12	司法院		
			105	行政執行官		不拘	3	法務部		
			106	法院書記官		不拘	5	法務部		
			107	檢察事務官	偵查實務組	不拘	3	8 法務部		
			108		財經實務組	不拘	3			
			109		電子資訊組	不拘	1			
			110		營繕工程組	不拘	1			
		矯正	**111**	監獄官		男性	20	28 法務部		
			112	監獄官		女性	8			
	刑事鑑識	法醫	**113**	公職法醫師		不拘	1	法務部		
五等考試	法務行政	司法行政	**151**	錄事		不拘	40	司法院31名 法務部9名	53	
			152	庭務員		不拘	13	司法院		
備註	一、表列暫定需用名額，得視考試成績及用人需要，擇優增減錄取。 二、用人機關如有臨時用人需要，於典試委員會決定錄取標準前，經考試院核定，得增加需用名額。									

附件 2

103 年公務人員特種考試司法人員考試三等、五等考試
暫定需用名額職缺所在機關及工作內容一覽表

資料來源：司法院、法務部

考試等別類科				用人機關	職缺所在地區	需用時間	需用人數	工作內容	備註
等別	職組	職系	類科						
三等考試	法務行政	司法行政	公證人	司法院所屬機關	全國各地	司法院104年1月	3	1.現場公證事務之辦理並製作公證書原本。 2.製作認證書。 3.辦理各界對公證事務所提函詢及陳情事項。 4.依院長指派檢查所屬民間公證人作成書類及其事務所事項。 5.依院長指派指導學習公證人事項。 6.其他臨時交辦事項。	司法院需用3名
			觀護人（選試少年事件處理法）	司法院所屬機關	全國各地	司法院104年1月	6	1.調查蒐集關於少年事件之資料，並製作調查報告。 2.對於責付、收容少年之調查、輔導事項。 3.出庭陳述調查及處理意見。 4.執行觀察並製作觀察報告。 5.執行轉介處分、保護管束、勞動服務、假日生活輔導、親職教育。 6.督導執行安置輔導及感化教育。 7.辦理少年輔導課程及活動。 8.連結社會資源，協助少年就學、就業、就醫、就養等事項。 9.其他臨時交辦事項。	1.司法院需用6名。 2.實際錄取分發至司法院所屬法院之職務（含觀護人、少年調查官或少年保護官），以分配機關辦理分配作業時為準。
			觀護人（選試社會工作概論）	法務部所屬機關	全國各地	法務部104年1月至2月	5	執行保護管束、附條件緩刑、緩起訴處分、義務勞務、易服社會勞動及其他交辦事項。	法務部需用5名

考試等別類科				用人機關	職缺所在地區	需用時間	需用人數		工作內容	備註
等別	職組	職系	類科							
三等考試	法務行政	司法行政	家事調查官	司法院所屬機關	全國各地	104 年 1 月	12		承審判長或法官之命辦理下列事項： 1.就家事事件之特定事項為調查，蒐集資料，製作報告，連繫社會福利機構，並提出調解所必要事項之報告。 2.就下列事項提出報告： （1）未成年子女、受監護或輔助宣告人、被安置人之意願、心理、情感狀態、學習狀態、生活狀況、溝通能力及其他必要事項。 （2）評估當事人或關係人會談之可能性。 （3）進行親職教育或親子關係輔導之必要性。 （4）進行心理諮商、輔導或其他醫療行為之必要性。 （5）連結或轉介協助之社會主管機關、福利機關或團體。 3.於期日到場或到庭陳述意見。 4.家事履行勸告事件之調查、勸告。	司法院需用 12 名
			行政執行官	法務部所屬機關	全國各地	105 年 1 月至 3 月	3		辦理公法上金錢給付義務之強制執行及其協調、聯繫、聲明異議之處理、拘提、管收之聲請及執行等事項。	法務部需用 3 名
			法院書記官	司法院及法務部所屬機關	全國各地	104 年 1 月至 3 月	5		【檢察署書記官】 紀錄、文書、研究考核、總務、資料及訴訟輔導等事務。	法務部需用 5 名
			檢察事務官 偵查實務組	法務部所屬機關	全國各地	104 年 11 月	3	8	檢察事務官受檢察官之指揮，處理下列事務：1.實施搜索、扣押、勘驗或執行拘提。2.詢問告訴人、告發人、被告、證人或鑑定人。3.襄助檢察官執行法院組織法第 60 條所定之其他職權。	法務部需用 8 名
			檢察事務官 財經實務組				3			
			檢察事務官 電子資訊組				1			
			檢察事務官 營繕工程組				1			

考試等別類科				用人機關	職缺所在地區	需用時間	需用人數	工作內容	備註
等別	職組	職系	類科						
		矯正	監獄官	法務部所屬機關	全國各地	104 年 10 月	28	1. 佐理科長處理戒護管理收容人之勤務，或負責一個管教區戒護管理工作。 2. 負責戒護管理人員勤務分配，並督導其執行戒護管理之勤務成效。 3. 對特殊案件收容人之考核監督管理。 4. 收容人違規及突發事件之處理。 5. 其他臨時交辦事項。 **註**：主要工作內涵請見次頁。	法務部需用 28 名（男性 20 名、女性 8 名）
	刑事鑑識	法醫	公職法醫師	法務部所屬機關	全國各地	104 年 1 月	1	依檢察官指揮，執行相驗、檢驗、鑑定及協助解剖等業務。	法務部需用 1 名
五等考試	法務行政	司法行政	錄事	司法院及法務部所屬機關	全國各地	司法院 104 年 1 月、法務部 104 年 1 月至 3 月	40	【法院錄事】 製作並送達傳票、繕打、印製裁判書類、公告判決主文及交付送達、辦理訴訟案件收狀、分案及資料輸入及前案資料查詢、及接受法官、書記官指揮，辦理司法行政事務及其他長官交辦之事項。 【檢察署錄事】 辦理文件之繕寫及檢察長指定之事項。	司法院需用 31 名 法務部需用 9 名
			庭務員	司法院所屬機關	全國各地	104 年 1 月	13	擔任民、刑事訴訟案件開庭庭務相關工作、取送開庭卷宗、調取或歸還贓物、接受法官、書記官指揮，辦理司法行政事務及其他長官交辦之事項。	司法院需用 13 名
附註	本項考試用人機關司法院及法務部，均例於每年考試分發前，先行辦理現職人員整體遷調作業，俟當年度整體遷調作業完竣後，始得確定分發缺額所在之機關。								

◎三等考試監獄官類科主要工作內涵◎

一、 男女監獄官的工作項目：1.佐理科長處理戒護管理收容人之勤務，或負責一個管教區戒護管理工作占50% 。2.負責戒護管理人員勤務分配，並督導其執行戒護管理之勤務成效占20% 。3.對特殊案件收容人之考核監督管理占10% 。4.收容人違規及突發事件之處理占15% 。5.其他臨時交辦事項占5% 。三等監獄官擔任指揮督導管理員，或從事教區貼身戒護收容人的工作，工作內容均採同一性別擔任；在勤務上對管理員進行品德督導考核，教區工作則督導管理員及3至5個工場，其工作性質屬應變能力強、機動性高，不僅需貼身戒護收容人，更要隨時掌握管理員值勤的動態與安全，以便及時反應與處理。

二、 男女監獄官工作需佐理科長指揮勤務調度，攸關矯正機關整體戒護安全，為防收容人因細故製造騷動、脫逃、自殺、暴行或鬥毆等突發或違規事故，遇有上述狀況時，男女監獄官需身先士卒率領管理員，衝鋒陷陣於第一線，甚至指揮進行貼身鎮暴或使用槍械等制式武器，以迅速弭平收容人所製造之事端。

附件 3

103 年公務人員特種考試司法人員考試三等考試應考資格表

職組	職系	類科		應考資格
法務行政	司法行政	公證人		一、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系、組、所畢業得有證書者。 二、經普通考試或相當普通考試之特種考試及格滿三年者。 三、經高等檢定考試及格者。
		觀護人		一、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系、組、所畢業得有證書者。 二、經普通考試或相當普通考試之特種考試及格滿三年者。 三、經高等檢定考試及格者。
		家事調查官		一、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系、組、所畢業得有證書者。 二、經普通考試或相當普通考試之特種考試及格滿三年者。 三、經高等檢定考試及格者。
		行政執行官		一、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政治、法律、行政各系、組、所畢業得有證書者。 二、經普通考試或相當普通考試之特種考試司法行政職系各類科考試及格滿三年者。 三、經高等檢定考試司法官或法務類考試及格者。
		法院書記官		一、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系、組、所畢業得有證書者。 二、經普通考試或相當普通考試之特種考試及格滿三年者。 三、經高等檢定考試及格者。
		檢察事務官	偵查實務組	一、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系、組、所畢業得有證書者。 二、經普通考試或相當普通考試之特種考試及格滿三年者。 三、經高等檢定考試及格者。

職組	職系	類科		應考資格
法務行政	司法行政	檢察事務官	財經實務組	一、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系、組、所畢業得有證書者。 二、經普通考試或相當普通考試之特種考試及格滿三年者。 三、經高等檢定考試及格者。
			電子資訊組	一、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系、組、所畢業得有證書者。 二、經普通考試或相當普通考試之特種考試及格滿三年者。 三、經高等檢定考試及格者。
			營繕工程組	一、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系、組、所畢業得有證書者。 二、經普通考試或相當普通考試之特種考試及格滿三年者。 三、經高等檢定考試及格者。
	矯正	監獄官		一、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系、組、所畢業得有證書者。 二、經普通考試或相當普通考試之特種考試及格滿三年者。 三、經高等檢定考試及格者。
刑事鑑識	法醫	公職法醫師		依法醫師法規定，領有法醫師證書者。

附註：

一、中華民國國民，年滿 18 歲以上，55 歲以下（民國 85 年 8 月 15 日以前至民國 48 年 5 月 12 日以後出生者），得應本考試三等考試。

二、表列三等考試**行政執行官類科**第一款資格中未列明之系科，其所修課程與該類科所定應試專業科目有 2 科以上相同者（每科 2 學分以上），亦得報考該類科考試。

附件 4

103 年公務人員特種考試司法人員考試三等考試應試科目及考試日程表

編號	日期	8 月 16 日（星期六）						8 月 17 日（星期日）						8月18日(星期一)			
	節次	第 1 節		第 2 節		第 3 節		第 4 節		第 5 節		第 6 節		第 7 節		第 8 節	
	時間	預備	8：40	預備	11：30	預備	13：50	預備	8：50	預備	12：50	預備	15：30	預備	8：50	預備	12：50
	類科	考試	9：00 ∫ 11：00	考試	11：40 ∫ 12：40	考試	14：00 ∫ 16：00	考試	9：00 ∫ 11：00	考試	13：00 ∫ 15：00	考試	15：40 ∫ 17：40	考試	9：00 ∫ 11：00	考試	13：00 ∫ 15：00
101	公證人	◎國文（作文與測驗）		※法學知識與英文（包括中華民國憲法、法學緒論、英文）		公證法與非訟事件法		民法		英文		商事法		民事訴訟法		強制執行法與國際私法	
102	觀護人（選試少年事件處理法）	◎國文（作文與測驗）		※法學知識與英文（包括中華民國憲法、法學緒論、英文）		刑法		少年事件處理法（包括少年及兒童保護事件執行辦法）		刑事訴訟法與保安處分執行法		心理學（包括心理測驗）		諮商與輔導		犯罪學	
103	觀護人（選試社會工作概論）	◎國文（作文與測驗）		※法學知識與英文（包括中華民國憲法、法學緒論、英文）		刑法		社會工作概論		刑事訴訟法與保安處分執行法		心理學（包括心理測驗）		諮商與輔導		犯罪學	
104	家事調查官	◎國文（作文與測驗）		※法學知識與英文（包括中華民國憲法、法學緒論、英文）		家事事件法		民法總則與親屬、繼承編		家庭社會工作理論與實務（包括家庭暴力）		心理學		諮商與輔導		調查與訪談實務	
105	行政執行官	◎國文（作文與測驗）		※法學知識與英文（包括中華民國憲法、法學緒論、英文）		刑法與刑事訴訟法		民法		行政程序法與行政執行法		訴願法與行政訴訟法		民事訴訟法		強制執行法與國際私法	
106	法院書記官	◎國文（作文與測驗）		※法學知識與英文（包括中華民國憲法、法學緒論、英文）		刑法		民法		刑事訴訟法		行政法與法院組織法		民事訴訟法		強制執行法	
107	檢察事務官偵查實務組	◎國文（作文與測驗）		※法學知識與英文（包括中華民國憲法、法學緒論、英文）		刑法		行政法		刑事訴訟法		民法總則與債權、物權編		智慧財產權法		強制執行法	
108	檢察事務官財經實務組	◎國文（作文與測驗）		※法學知識與英文（包括中華民國憲法、法學緒論、英文）		刑法與刑事訴訟法		證券交易法與商業會計法		中級會計學		銀行實務		稅務法規		審計學	
109	檢察事務官電子資訊組	◎國文（作文與測驗）		※法學知識與英文（包括中華民國憲法、法學緒論、英文）		刑法與刑事訴訟法		電子學與電路學		計算機網路		資通安全		系統分析		程式語言	
110	檢察事務官營繕工程組	◎國文（作文與測驗）		※法學知識與英文（包括中華民國憲法、法學緒論、英文）		刑法與刑事訴訟法		政府採購法		營建法規		施工法（包括土木、建築施工法與工程材料）		結構分析（包括材料力學與結構學）		結構設計（包括鋼筋混凝土設計與鋼結構設計）	
111	監獄官（男）	◎國文（作文與測驗）		※法學知識與英文（包括中華民國憲法、法學緒論、英文）		刑法		監獄學		監獄行刑法		心理測驗		諮商與輔導		刑事政策與犯罪學	
112	監獄官（女）																

103年公務人員特種考試司法人員考試三等考試應試科目及考試日程表（續）

編號	日期	8月16日（星期六）						8月17日（星期日）						8月18日(星期一)			
	節次	第1節		第2節		第3節		第4節		第5節		第6節		第7節		第8節	
	時間 / 類科	預備	8：40	預備	11：30	預備	13：50	預備	8：50	預備	12：50	預備	15：30	預備	8：50	預備	12：50
		考試	9：00 ∫ 11：00	考試	11：40 ∫ 12：40	考試	14：00 ∫ 16：00	考試	9：00 ∫ 11：00	考試	13：00 ∫ 15：00	考試	15：40 ∫ 17：40	考試	9：00 ∫ 11：00	考試	13：00 ∫ 15：00
113	公職法醫師	◎國文（作文、公文與測驗）		※法學知識與英文（包括中華民國憲法、法學緒論、英文）		基礎醫學與內外科學概論		法醫學（包括理論與實務）		刑事訴訟法							

附註

一、103年8月16日上午8時40分至9時，講解有關考試注意事項，應考人須於8時40分前進場就座。

二、「國文（作文、公文與測驗）」、「法學知識與英文（包括中華民國憲法、法學緒論、英文）」等科目為普通科目，其餘各科目均為專業科目。國文（作文、公文與測驗）占分比重為作文 60%、公文與測驗各占 20%。法學知識與英文（包括中華民國憲法、法學緒論、英文），占分比重為中華民國憲法、法學緒論各占30%，英文占40%。

三、科目前端有「※」符號者，採測驗式試題，考試時間為1小時。科目前端有「◎」符號者，採申論式與測驗式之混合式試題，考試時間為2小時；國文之「作文」、「公文」採申論式試題，「測驗」採測驗式試題。其餘科目均為申論式試題，考試時間均為2小時。測驗式試卡應以 2B 鉛筆作答，並須攜帶軟性品質較佳之橡皮備用；申論式試卷應以黑色鋼筆或原子筆作答。

四、應考人應於每節考試預備鈴聲響時依座號就座，並準時應試。規定考試時間開始後，每天第1節15分鐘內，其餘各節3分鐘內，得准入場應試，逾時不得應試。每節考試開始後，45 分鐘內，不准離場。但持有身心障礙手冊或證明，且經考選部核准之身心障礙應考人，每節考試開始15分鐘內，得准入場應試，逾時不得應試。

五、應考人係屬視覺障礙、上肢障礙、身體協調性功能不佳、雙上肢肢體障礙肌肉萎縮或因其他功能性障礙致閱讀試題或書寫試卷（卡）有困難，且報名時業已繳驗身心障礙手冊或身心障礙證明之影本，非視覺障礙應考人並應另繳驗報名日期前 1 年內經衛生福利部認定之地區醫院以上醫院相關醫療科別核發之診斷證明書，經審查通過者，其每節考試之作答時間，得延長20分鐘。

附件 5

103 年公務人員特種考試司法人員考試五等考試應試科目及考試日程表

編號	日　期	8 月 16 日（星期六）							
	節　次	第　1　節		第　2　節		第　3　節		第　4　節	
	時間／類科	預備	**8：40**	預備	**10：50**	預備	**13：10**	預備	**14：50**
		考試	**9：00 ∫ 10：00**	考試	**11：00 ∫ 12：00**	考試	**13：20 ∫ 14：20**	考試	**15：00 ∫ 16：00**
151	錄　事	※國　文（包括公文格式用語）		※公民與英文		※民事訴訟法大意與刑事訴訟法大意		※法　學　大　意	
152	庭　務　員	※國　文（包括公文格式用語）		※公民與英文		※民事訴訟法大意與刑事訴訟法大意		※法院組織法大意（包括法庭席位布置規則、法庭旁聽規則、臺灣高等法院以下各級法院或分院臨時開庭辦法、法庭錄音辦法、法院便民禮民實施要點）	

附註

一、103 年 8 月 16 日上午 8 時 40 分至 9 時，講解有關考試注意事項，應考人須於 8 時 40 分前進場就座。

二、各類科普通科目均為：一、國文（包括公文格式用語）；二、公民與英文（公民占 70%，英文占 30%）。

三、各類科應試科目，均採測驗式試題，考試時間均為 1 小時。測驗式試卡應以 2B 鉛筆作答，並須攜帶軟性品質較佳之橡皮擦備用。

四、應考人應於每節考試預備鈴聲響時依座號就座，並準時應試。規定考試時間開始後，每天第 1 節 15 分鐘內，其餘各節 3 分鐘內，得准入場應試，逾時不得應試。每節考試開始後，45 分鐘內，不准離場。但持有身心障礙手冊或證明，且經考選部核准之身心障礙應考人，每節考試開始 15 分鐘內，得准入場應試，逾時不得應試。

五、應考人係屬視覺障礙、上肢障礙、身體協調性功能不佳、雙上肢肢體障礙肌肉萎縮或因其他功能性障礙致閱讀試題或書寫試卷（卡）有困難，且報名時業已繳驗身心障礙手冊或身心障礙證明之影本，非視覺障礙應考人並應另繳驗報名日期前 1 年內經衛生福利部認定之地區醫院以上醫院相關醫療科別核發之診斷證明書，經審查通過者，其每節考試之作答時間，得延長 20 分鐘。

六、「國文（包括公文格式用語）」題數總計 45 題，其中單選題 35 題（每題 2 分）；複選題 10 題（每題 3 分），單、複選題占分比為 70:30。其餘科目均為單選題。

附件 6

公務人員特種考試司法人員考試三等、五等考試應試專業科目命題大綱一覽表

一、公務人員特種考試司法人員考試應試專業科目命題大綱適用類科組一覽表

等別	應試科目	適用類科組
三等考試	英文	公證人
	行政程序法與行政執行法	行政執行官
	訴願法與行政訴訟法	行政執行官
	行政法與法院組織法	法院書記官
	智慧財產權法	檢察事務官偵查實務組
	政府採購法	檢察事務官營繕工程組
	民事訴訟法	公證人、法院書記官
	民事訴訟法	行政執行官
	民法總則與親屬、繼承編	家事調查官
	民法總則與債權、物權編	檢察事務官偵查實務組
	家事事件法	家事調查官
	公證法與非訟事件法	公證人
	強制執行法與國際私法	公證人、行政執行官
	強制執行法	檢察事務官偵查實務組、法院書記官
	證券交易法與商業會計法	檢察事務官財經實務組
	銀行實務	檢察事務官財經實務組
	犯罪學	觀護人
	刑事政策與犯罪學	監獄官
	少年事件處理法（包括少年及兒童保護事件執行辦法）	觀護人
	刑事訴訟法與保安處分執行法	觀護人
	社會工作概論	觀護人
	家庭社會工作理論與實務（包括家庭暴力）	家事調查官
	調查與訪談實務	家事調查官
	心理學（包括心理測驗）	觀護人
	心理測驗	監獄官
	諮商與輔導	觀護人、家事調查官、監獄官
	監獄行刑法	監獄官
	監獄學	監獄官
	系統分析	檢察事務官電子資訊組
	計算機網路	檢察事務官電子資訊組
	電子學與電路學	檢察事務官電子資訊組
	結構分析（包括材料力學與結構學）	檢察事務官營繕工程組
	結構設計（包括鋼筋混凝土設計與鋼結構設計）	檢察事務官營繕工程組
	施工法（包括土木、建築施工法與工程材料）	檢察事務官營繕工程組
	基礎醫學與內外科學概論	公職法醫師
	法醫學（包括理論與實務）	公職法醫師

等別	應試科目	適用類科組
五等考試	法院組織法大意（包括法庭席位布置規則、法庭旁聽規則、臺灣高等法院以下各級法院或分院臨時開庭辦法、法庭錄音辦法、法院便民禮民實施要點）	庭務員
	民事訴訟法大意與刑事訴訟法大意	錄事、庭務員

二、適用公務人員高考三級、初等考試應試專業科目命題大綱類科組一覽表

等別	應試科目	適用類科組
三等考試	行政法	檢察事務官偵查實務組
	民法	公證人、行政執行官、法院書記官
	商事法	公證人
	刑法	觀護人、法院書記官、檢察事務官偵查實務組、監獄官
	刑事訴訟法	法院書記官、檢察事務官偵查實務組、公職法醫師
	刑法與刑事訴訟法	行政執行官、檢察事務官財經實務組、檢察事務官電子資訊組、檢察事務官營繕工程組
	稅務法規	檢察事務官財經實務組
	中級會計學	檢察事務官財經實務組
	審計學	檢察事務官財經實務組
	營建法規	檢察事務官營繕工程組
	資通安全	檢察事務官電子資訊組
	程式語言	檢察事務官電子資訊組
	心理學	家事調查官
五等考試	法學大意	錄事

備註：表列科目及本考試其他應試專業科目命題大綱內容公布於考選部全球資訊網之快速連結/命題大綱，或應考人專區/命題大綱/公務人員考試部分應試專業科目命題大綱項下，請自行上網參閱。

附件7

應考人複查成績申請書

應　考　人		出生年月日	
入場證號碼		身　分　證 統　一　編　號	
考　試　名　稱	**103年公務人員特種考試司法人員考試**		
考　試　等　別	□三等 □五等	類　科　組　別	
應考人簽章		聯　絡　電　話	
申　請　日　期	民國 103 年　　月　　日		

複　查　節　次　及　科　目　名　稱

節　次	科　目　名　稱

注意事項：

一、申請複查考試成績，應在榜示之次日起 10 日內（郵戳為憑），以本申請書逕向考選部提出，逾期不予受理，並以 1 次為限。

二、申請複查考試成績，應以掛號寄達並附**成績及結果通知書正本及貼足掛號郵資之回件信封**，收件人填寫：103 年司法人員考試試務處收。地址為：11602 臺北市文山區試院路 1-1 號，右上角請註明「複查成績」（範例如次頁）。

三、依典試法第 23 條之規定應考人得於榜示後申請複查成績。

應考人不得為下列行為：

（一）申請閱覽試卷。

（二）申請為任何複製行為。

（三）要求提供申論式試題參考答案。

（四）要求告知典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員或實地考試委員之姓名及有關資料。

收件編號：

應考人申請複查考試成績信封格式（請使用郵局所訂西式或中式白色標準格式信封）

甲、來件信封書寫範例（請以掛號郵寄）

□□□□□

地址：

應考人：　　寄

電話：

※複查成績

貼足掛號郵資

11602

臺北市文山區試院路 1-1 號

103 年司法人員考試試務處　收

乙、回件信封書寫範例（請書妥姓名及郵遞區號、地址並貼足 30 元掛號郵資）

11602

臺北市文山區試院路 1-1 號

考選部特種考試司第一科 寄

電話：02-22369188 轉 3741

貼足掛號郵資

郵遞區號

地址

姓名　　收

電話

附件8

103年公務人員特種考試司法人員考試應考人變更資料申請表

應考人姓名		出生年月日	年　月　日
入場證編號	（尚不知者免填）	國民身分證統一編號	
考試等別	□三等 □五等	應考類科(組)	
應考人簽章		聯絡電話	
申請日期：民國　103　年　月　日			

申請變更項目		
□姓名 □地址 （請打∨）	原留資料	
	變更資料	
配合事項 （請依需求勾選，可複選）	□寄發入場證變更（限於103年7月22日前申請） □寄發考試成績及結果通知書變更(限於103年9月27日前申請)	
國民身分證正面黏貼處	國民身分證背面黏貼處	

注意事項：

一、請填妥本申請表以傳真或掛號專函通知考選部特種考試司第一科，並請黏貼國民身分證正、背面影本 1 份，如係申請變更姓名者，須加附登載更名事項之戶籍謄本1份，俾憑處理。

二、請於預定寄發入場證或成績及結果通知書之日期前 10 日傳真或掛號函知更正，如有不符或逾期提出申請，致考試有關文件無法投遞或發生延誤情事，由應考人自行負責。

三、傳真電話：(02) 22366317；郵寄地址：11602 臺北市文山區試院路 1-1 號，考選部特種考試司第一科收。

附件 9

考選部各項考試報名費退費作業規定

類別	退費事由	申請退費時間	申請退費手續	退費金額
退件	1.逾期報名	報名資料審查完成後，由業務司通知報考人退件理由，並列冊統一辦理退費。	由考選部主動退費	扣手續費及郵資60 元後，退還其餘費用。
	2.經審查不合格			扣手續費及郵資60 元後，退還其餘費用。
溢繳	3.應考人重複繳費	應考人須於繳費日起 5 年內提出申請	檢附： 1. 退費申請書 2. 繳費證明	扣手續費及郵資60 元後，退還其餘費用。
	4.應考人溢繳費用			扣退費手續費及郵資 45 元後，退還其餘費用。
	5.後備軍人、身心障礙者、原住民、低收入戶、特殊境遇家庭優待身分誤繳全額費用			扣退費手續費及郵資 45 元後，退還其餘費用。
因故無法參加考試	6.應考人因天然災害或傷病住院無法參加考試	考試前後 10 天內	檢附： 1. 退費申請書 2. 入場證 3. 天然災害里長證明或傷病住院證明	扣手續費及郵資60 元後，退還其餘費用。
	7.考試延期一週以上致應考人無法參加考試	考試延期公告日起一週內	檢附： 1. 退費申請書 2. 入場證	一律退還報名費1/2。

註：

1.手續費及郵資 60 元：包含收費手續費 15 元、退費手續費 20 元及退費掛號郵資 25 元。

2.退費申請書格式詳如下頁或請至考選部全球資訊網站下載。

考選部各項考試報名費退費申請書

申請日期	年　　月　　日		
考試名稱	103年公務人員特種考試司法人員考試	考試等別	

申請退費事由	應扣除費用	申請退費金額
□重複繳費，金額　　元	扣除收費手續費、退費手續費及郵資60元。	元
□溢繳費用，金額　　元	扣除退費手續費及郵資45元。	元
□後備軍人、身心障礙者、原住民、低收入戶、特殊境遇家庭優待身分誤繳全額費用。	扣除退費手續費及郵資45元。	元
□因天然災害或傷病住院，無法參加考試。	扣除收費手續費、退費手續費及郵資60元。	元
□因考試延期一週以上，無法參加考試。	一律退還報名費 1/2。	元

檢附資料	□繳費證明　□考試入場證　□天然災害里長證明 □傷病住院證明		
申請人		聯絡電話	
聯絡地址			

【 審核欄 】

審核日期	年　　月　　日					
檢附資料	□核對無誤。　□資料不齊，需補件：＿＿＿＿＿＿					
審核結果	□符合退費規定。　□不符合退費規定。					
退費金額	□同申請金額。　□可退費金額 ＿＿＿＿＿＿ 元。					
承辦單位	承辦人		科長		單位主管	

註：手續費及郵資：包括收費手續費15元、退費手續費20元及退費掛號郵資25元，合計60元。

附件 10

國家考試身心障礙應考人申請權益維護措施之醫院診斷證明書

下列粗線框格由應考人填寫　　考選部製表

姓名		生日	民國　年　月　日	性別	□男　□女
身分證字號		電話	(　)	手機	
地址					
醫療機構名稱		應診科別			

本診斷證明書須由衛生福利部認定之地區醫院以上醫院主治醫師開立，並於填寫或勾選註記部分逐項蓋章。

診斷說明		
身心障礙	發生時間	1.□出生　2.□民國　年　月　日 3.□第一次診斷時間：民國　年　月　日
	部位	
	影響	1.□書寫　2.□閱讀　3.□坐姿/移位　4.□其他
	手冊(證明)	1.□無　2.□有：＿＿＿＿類 ＿＿＿＿度
視覺功能	左眼視力(矯正後)＿＿＿＿，右眼視力(矯正後)＿＿＿＿；□左眼全盲，□右眼全盲；左眼視野＿＿＿＿，右眼視野＿＿＿＿；□眼球震顫 □其他(請註明)＿＿＿＿	
上肢功能	慣用手	障礙發生前：□右手 □左手　障礙發生後：□右手 □左手
	□書寫困難：抄寫速度：＿＿＿＿字/分	
	□抓握力氣差　□雙手協調不佳　□上臂位移控制差 □右上肢缺失　□左上肢缺失 □其他(請註明)＿＿＿＿	
坐姿/移位	□不能坐，需改成其他擺位應考　□需自備座椅/輪椅應考 □無法久坐，需定時更換姿勢　□需協助提早入考場座位 □其他(請註明)＿＿＿＿	
精神功能	□有障礙(請註明)＿＿＿＿	
其他		

以上經本院醫師診斷屬實，特予證明

醫師：　　專科類別及專科醫師科別字號：
(簽名及蓋章)

中華民國　年　月　日(需加蓋醫院關防並加註日期後，方具效力)

附件 11

國家考試網路報名資訊系統報名程序

※為落實對應考人資訊安全的承諾，國家考試網路報名系統持續通過 ISO / CNS 27001 資安認證，並全程採 SSL（Secure Socket Layer）加密機制，以保護資料傳輸的安全性，請應考人多加利用。

一、登入考選部全球資訊網，網址為 www.moex.gov.tw。點選網路報名主站或新站，即可進入網路報名系統入口網站，或以網址 register.moex.gov.tw（主站）、register.moex2.nat.gov.tw（新站）直接進入。

二、點選「新手上路」，詳讀各報名步驟之影音導覽，自我學習如何線上報名。

三、點選「我要報名」，可下載應考須知（PDF 檔，Word 檔），如第一次使用請點選下載並安裝可攜式文件讀取器（Acrobat PDF Reader），安裝完成方可開啟 PDF 檔。

四、請先詳細閱讀「應考須知」後，點選「我要報名」按鈕或點選考試名稱，即可開始報名程序。

五、詳細閱讀網路報名同意書內容後，點選同意，繼續報名。

六、請依步驟指示選擇考試等別、類科組別與應試條款後，登錄個人基本資料、學歷資料、通訊資料、應試資格、上傳照片電子檔及設定密碼後，按存檔完成報名資料登錄。若曾報名過國家考試網路報名者，於選擇考試等別、類科別與應試條款後，須登入身分證號碼與密碼，或者使用自然人憑證登入。

七、初次以網路報名國家考試之應考人，須設定個人密碼，密碼設定後請務必牢記，俾憑報名其他國家考試時，以同一密碼登入。

八、若登打姓名時，屬於罕見字無法登打，請至 http://java.sun.com/j2se/1.4.2/download.html 下載 Java Run Time 軟體，安裝完成後，請點選「需申請造字」按鈕。使用滑鼠點選填寫姓名處，於網頁上選擇注音或是倉頡輸入法，鍵入姓名。若於此處仍無法找到該罕見字者，請點選『◎』，如＜陳大◎＞系統將自動產生「罕見字申請表」，請列印後自行書寫姓名造字於該表中，連同報名書表郵寄至考選部。報名過程中，請仔細確認個人報名資料。

九、經系統提示「您已符合無紙化報名要件」者，考選部將與戶役政機關及各

級學校進行資料查驗，應考人無需寄送報名書表。若系統提示為「網路報名紙本寄件」者，尚未完成報名程序，需依指示列印、郵寄報名書表。

十、完成報名資料填寫後，請依畫面選擇繳費方式（或點選列印繳款單）。若採信用卡繳費，限**以本人持有之** VISA MasterCard 進行繳款（不限發卡銀行），請輸入卡號等授權資料後，即可完成繳費程序並列印繳款憑證。若採網路 WebATM （全國繳費網）繳款，請使用晶片金融卡進行線上繳費。若選擇臨櫃繳款或ＡＴＭ轉帳，請自行列印繳費單後，前往便利商店、郵局或銀行繳款或ＡＴＭ轉帳並領取收據。

十一、須以紙本寄件者，繳費完成後即可點選下載加密或不加密報名書表，使用可攜式文件讀取器（Acrobat PDF Reader）讀取或列印報名書表。開啟加密之報名書表時，請以您的密碼輸入密碼欄方可開啟檔案。報名書表包含報名履歷表、報名表信封封面、切結書、繳款單等，請自行列印，並將繳費憑證黏貼於報名書表指定欄位。列印時請使用Ａ４尺寸紙張單面列印。**如經初步判別為符合無紙化報名要件，即不需下載列印及寄送報名書表，惟務請於期限內繳交報名費**。

十二、若報名資料有誤，請於 24 小時內至「報名狀態查詢」選擇報名序號逕行更新報名資料。報名書表具關連性（含繳款單），任一張更新請全數更換；報名存檔已逾 24 小時則僅能查詢，不得進行報名資料修改。請儘早完成報名作業，避免於報名截止日前（**103 年 5 月 22 日下午 5 時止**），因網路流量壅塞，影響個人報名權益。

十三、符合無紙化報名要件者，依應試條款規定，考選部將應考人報名資料與內政部或應試學歷學校進行查驗，故應考人無需寄送報名書表

十四、若你是**「網路報名紙本寄件者」**，於下載列印報名表件後，發現有系統未自動下載資料之欄位，務請依應考須知說明自行填寫；在裝入報名信封前，請務必再次檢查報考之考區、等別、類科組別，如發現確實報考錯誤，請登入「會員專區」後並點選報名狀態查詢，將該筆報名資料註銷，並重新報名；應考人報名表件交付郵寄後，即不得更換報考考區、等別、類科組別，所繳報名費用，除有符合考選部退費規定之情形外，概不退還。

十五、若你是**「網路報名紙本寄件者」**，在**各項報名表件列印無誤並已繳費完成後**，請將信封封面密實黏貼於 B4 大小之大型標準信封，並將報名履

歷表及相關證明文件依序裝入，以掛號郵寄至考選部特種考試司第一科收，以郵戳為憑，郵戳日期至遲以 103 年 5 月 23 日為限，逾期或費件不全者，即註銷報名資格，考選部有權刪除該次報名資料。

十六、完成網路報名者，請直接點選「會員專區」，依指示登入後並點選報名狀態查詢，可查詢報名相關資料與進度，包含繳費狀態、審查狀態等。考選部將依試務工作進度適時登載應考人報名之各種狀態，如「未收件」，「已收件，審查中」，「審查合格」，「審查不合格」，「暫准報名」等。已逾收件日期未送件者，喪失報名資格，考選部有權刪除該次報名資料。

十七、**家中沒有上網或印表設備時，該怎麼進行網路報名呢？**

為提升網路報名服務，考選部公布如下全國公共網路服務點供應考人參用：

（一）為了方便民眾就近上網報考各項國家考試，已調查全國可供民眾使用的上網服務或印表服務的公共網路服務點（如村里辦公處、公立圖書館、數位機會中心、教會等），共一千餘個，並公告於考選部全球資訊網**「應考人專區/報名資訊/公共資訊服務點」**下，歡迎網友查詢使用。惟各服務點之地址與所提供之服務資源隨時有變動的可能，**建議請您先電洽服務點確認後，再行前往，以免白跑一趟。**

（二）您亦可利用「網咖」來上網報名與列印報名表件，其收費標準不一，原則為上網費用約每小時 30 元，列印 A4 一張約 2.5 元。

（三）可提供印表服務則有「影印店」、「數位相片沖洗店」。請您先將書表置於網路空間、EMAIL 信箱、USB 隨身碟或磁碟片中，再送印，收費標準約為黑白 A4 一張 2 元，惟部分數位相片沖洗店視黑白列印為彩色列印，收費較昂貴（20 元/張），請您先問清楚再送印。

（四）另統一超商所提供的 「i-bon」 列印服務，可使用自備儲存卡或 USB 隨身碟儲存未經加密保護的報名書表後，再送印。

（五）最後提醒您，在使用以上各項服務時，因都是在公眾環境上操作，**請隨時留意您個人資料的安全性，以避免被他人不法使用**。

網路報名作業流程

進入網路報名資訊系統 www.moex.gov.tw
點選「進入網路報名」
或以網址 register.moex.gov.tw（主站）、
register.moex2.nat.gov.tw（新站）擇一進入

網路報名登錄起迄時間：
自 103 年 5 月 13 日起至 103 年 5 月 22 日下午 5 時止。

↓

網路報名同意書

離開報名網頁 ← 不同意

※應考人須詳閱**應考須知**中各項規定，如因未詳閱而影響應考權益者，概由應考人自行負責。

同意 ↓

輸入報名資料

↓

核對報名資料

※報名資料確認傳送後，不得要求更換報考考區、等別、類科組別、輸入報名表各項資料時，請謹慎小心。

確認存檔 ↓

選擇繳費方式：
1.網路信用卡線上繳費
2.WebATM（全國繳費網）
3.自行列印繳款單，前往便利商店、郵局或銀行繳款或 ATM 轉帳

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應考人繼續操作：

↓

列印網路報名表件（單面列印）：
1. 報名專用信封封面
2. 報名履歷表
3. 暫准報名申請表

※確定下載之報名表件各欄均已填寫，如有系統未自動下載資料之欄位，務請應考人依應考須知說明自行填寫。

※完成網路報名程序

↓

※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。

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 **103 年 5 月 23 日（郵戳為憑）前以掛號郵寄**至考選部特種考試司第一科。

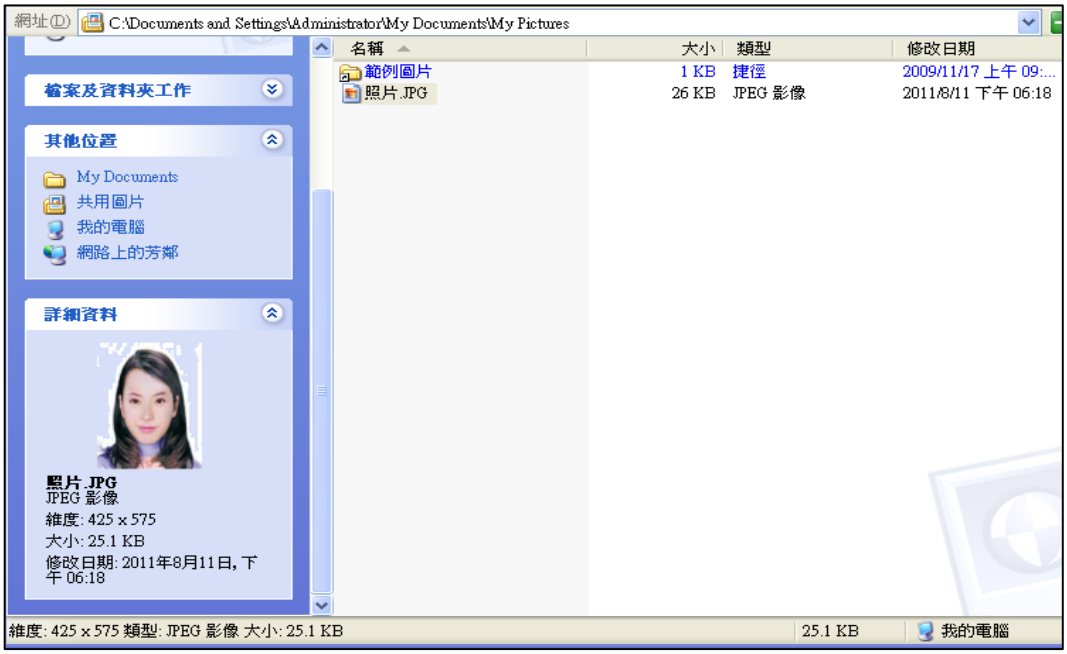
國家考試網路報名資訊系統調整照片操作說明

★特別說明事項：國家考試網路報名資訊系統自 101 年 11 月起已提供擷圖功能，若照片檔案大小未超過 1.0MB（1,024KB），且照片畫素高於 600pixels X 400pixels（高 X 寬），應考人可以直接至系統上傳，無須依本說明操作。若檔案太大或畫素過低者，請依本說明之三種方式，進行照片微調或剪裁後，再至系統上傳照片。

方式一、使用小畫家微調相片檔案大小操作說明

Step1.確認照片電子檔大小

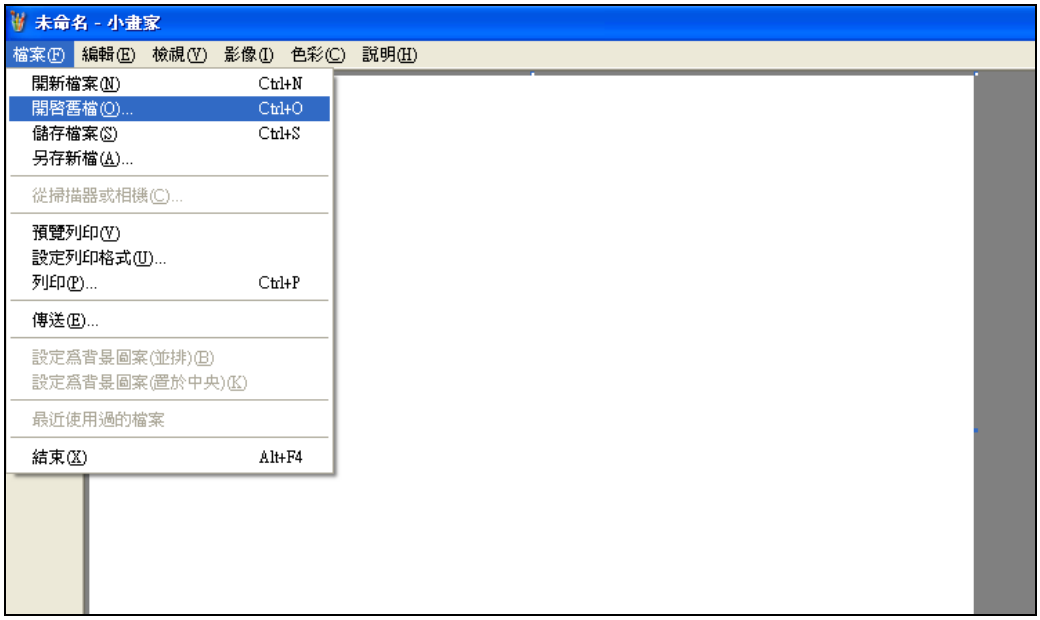
請開啟[檔案總管]，將滑鼠移至所儲存的照片電子檔。畫面的右下角，顯示檔案資訊：檔案維度（像素）、大小。



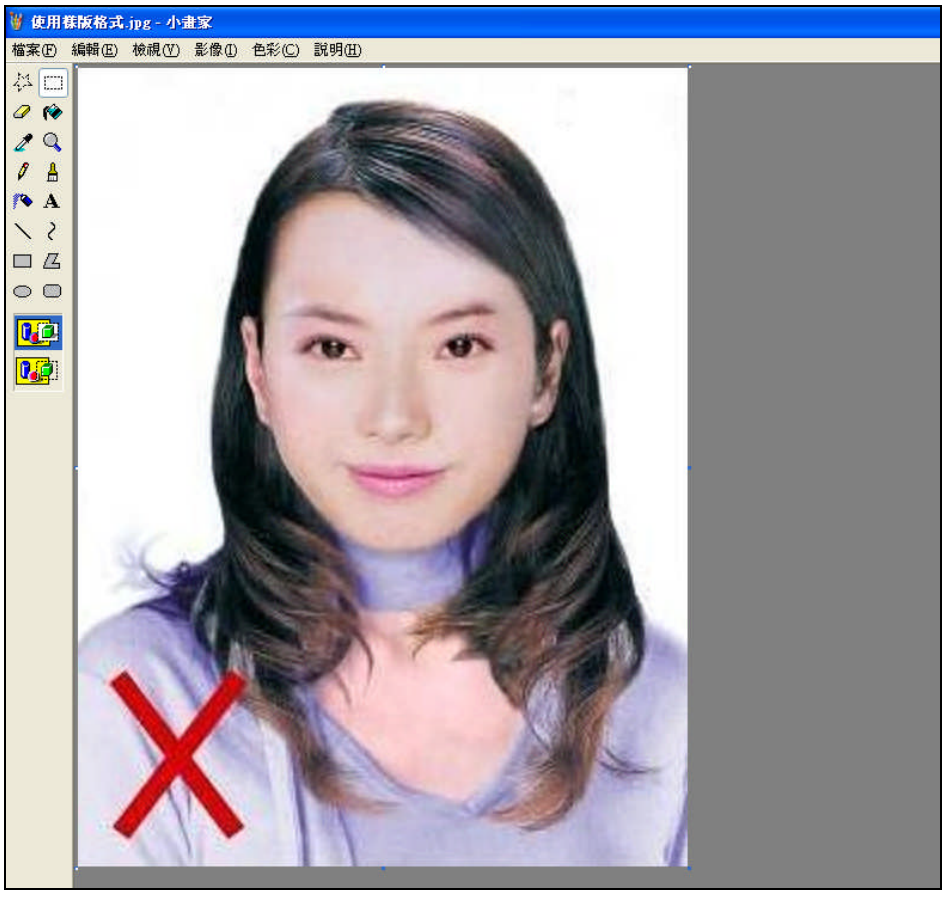
Step2.點選功能表中的「附屬應用程式」→「小畫家」



Step3.點選「檔案」→「開啟舊檔」,開啟欲編輯的照片影像檔，



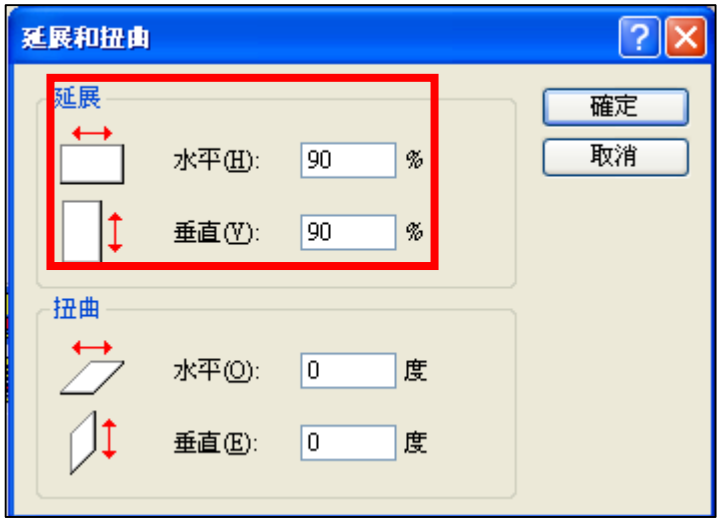
Step4.選擇欲編輯的照片影像檔在電腦中的位置，選擇後按下「開啟」按鈕，將圖片帶入編輯視窗中



Step5.點選上方工具列的「延展/扭曲」工具。



Step6.微調延展功能的水平與垂直百分比（請依實際計算之比例填入），點選「確定」。



※延展比例計算方式為以 400X600 像素為基準

(1) 水平延展比例=400/[原始照片寬度像素] x100

(2) 垂直延展比例=600/[原始照片長度像素] x100

如:原始照片像素:2700X3600

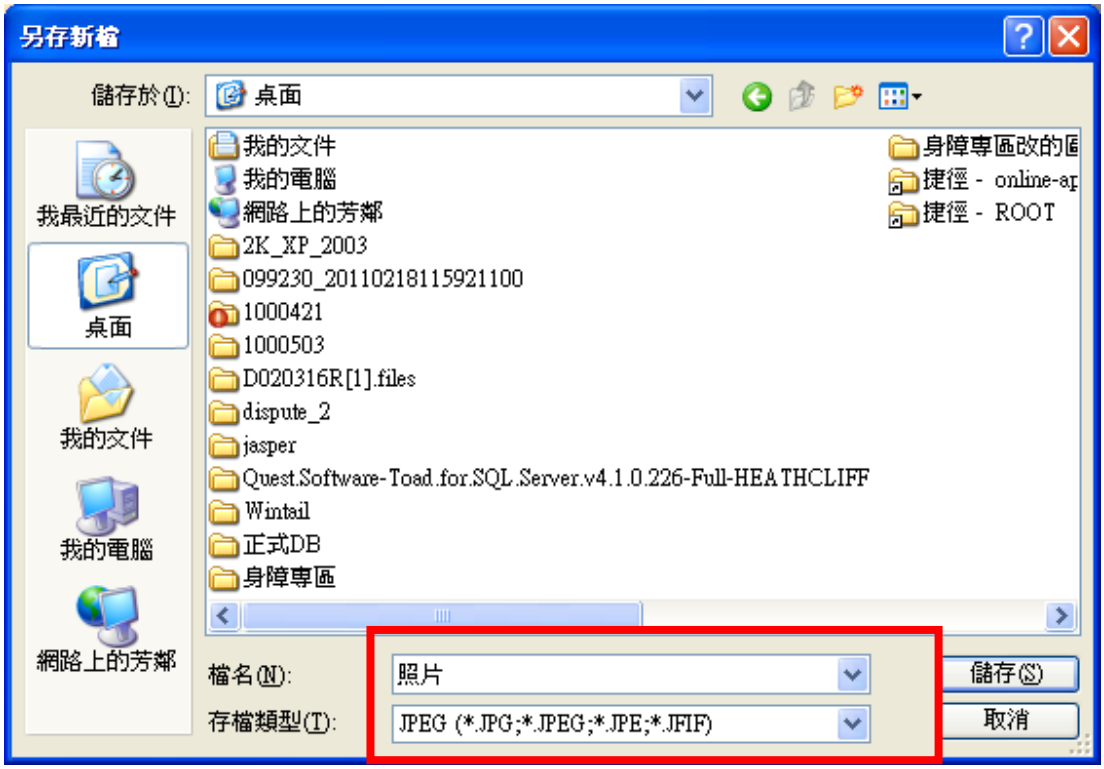
水平延展比例=400/2700 x100 約為 15%

垂直延展比例=600/3600 x100 約為 17%

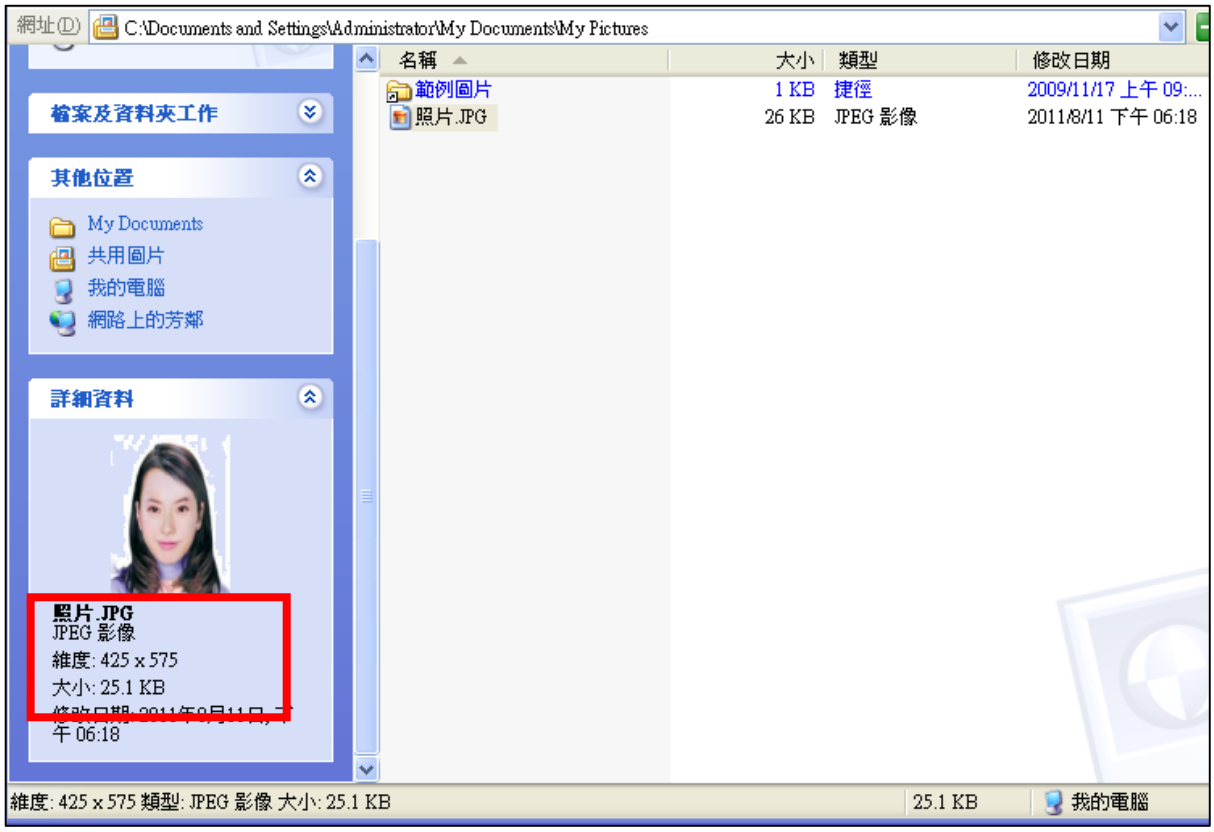
Step7.點選「檔案」→「儲存檔案」。



Step8.選擇檔案存放位置，確認存檔類型為 JPEG Image（*.jpg），設定自訂檔名後，按下「儲存」。

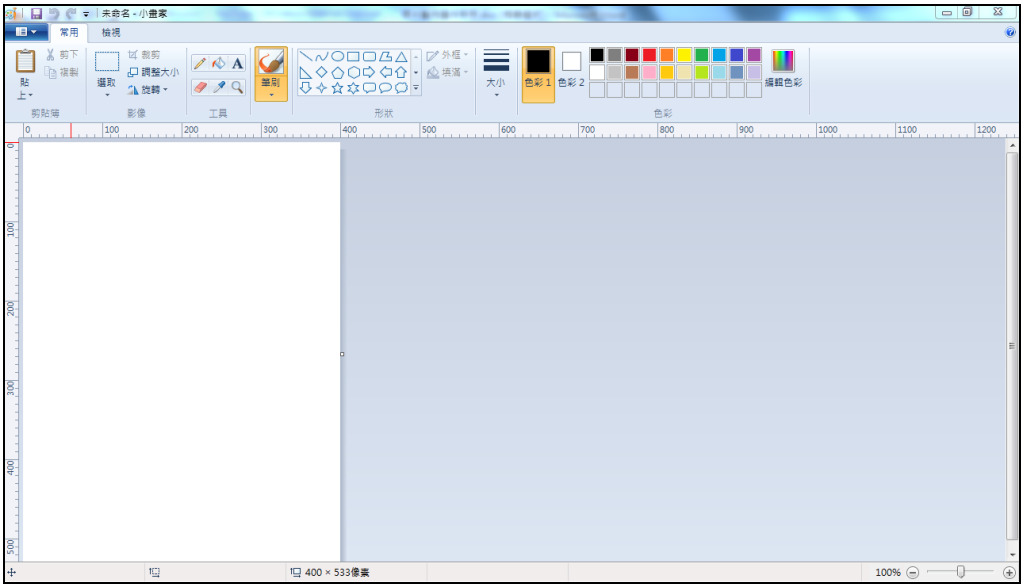


Step9.滑鼠移至所儲存的照片電子檔的右下角，顯示檔案資料，請確認檔案維度為 400x600 且檔案大小是小於 1.0MB(1,024KB) 的 JPEG 影像檔。

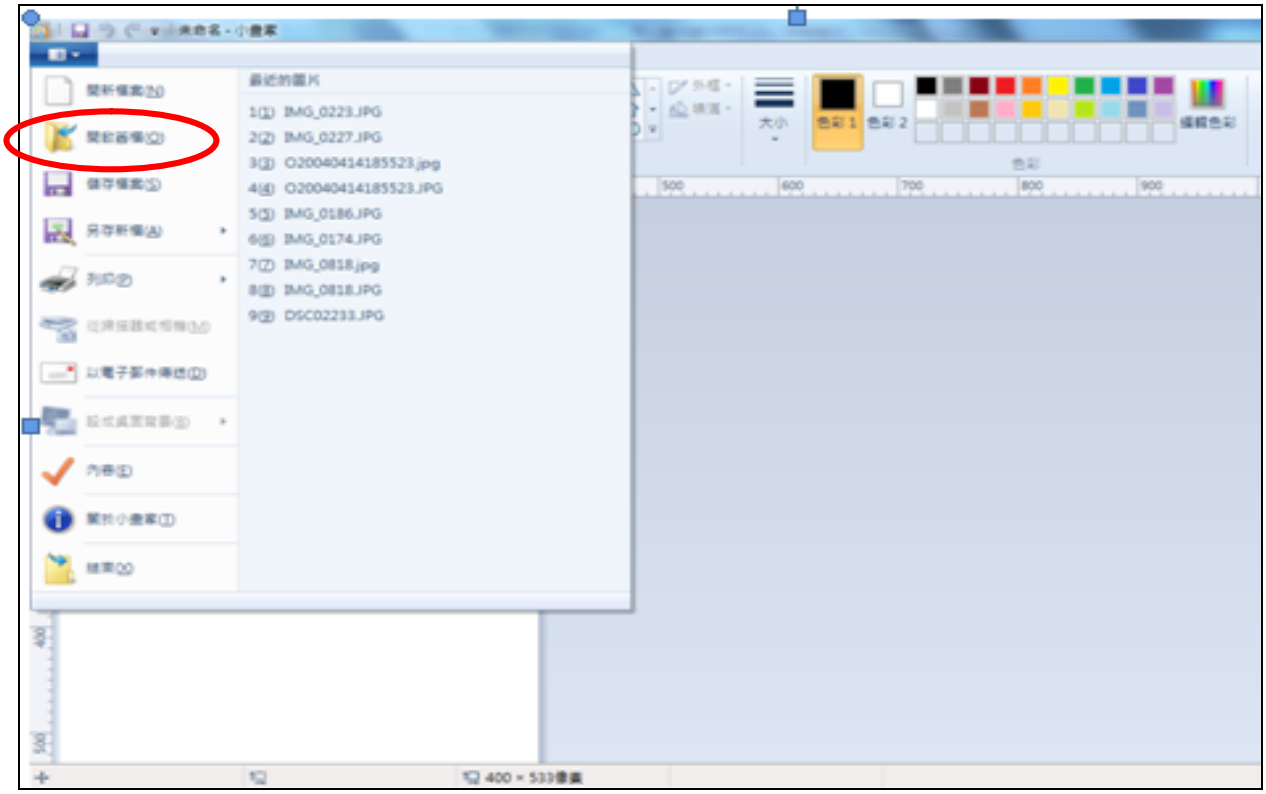


方式二、使用 Windows7 小畫家微調相片檔案大小操作說明

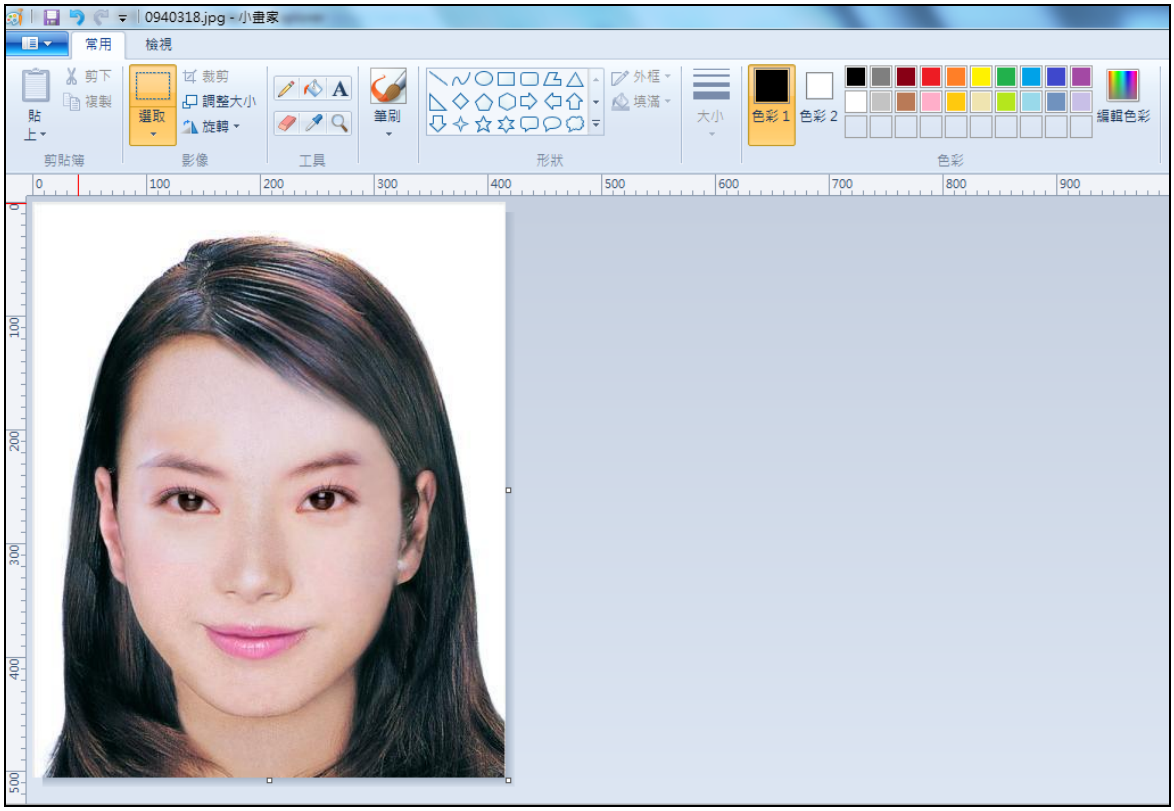
Step1.點選功能表中的「附屬應用程式」→「小畫家」



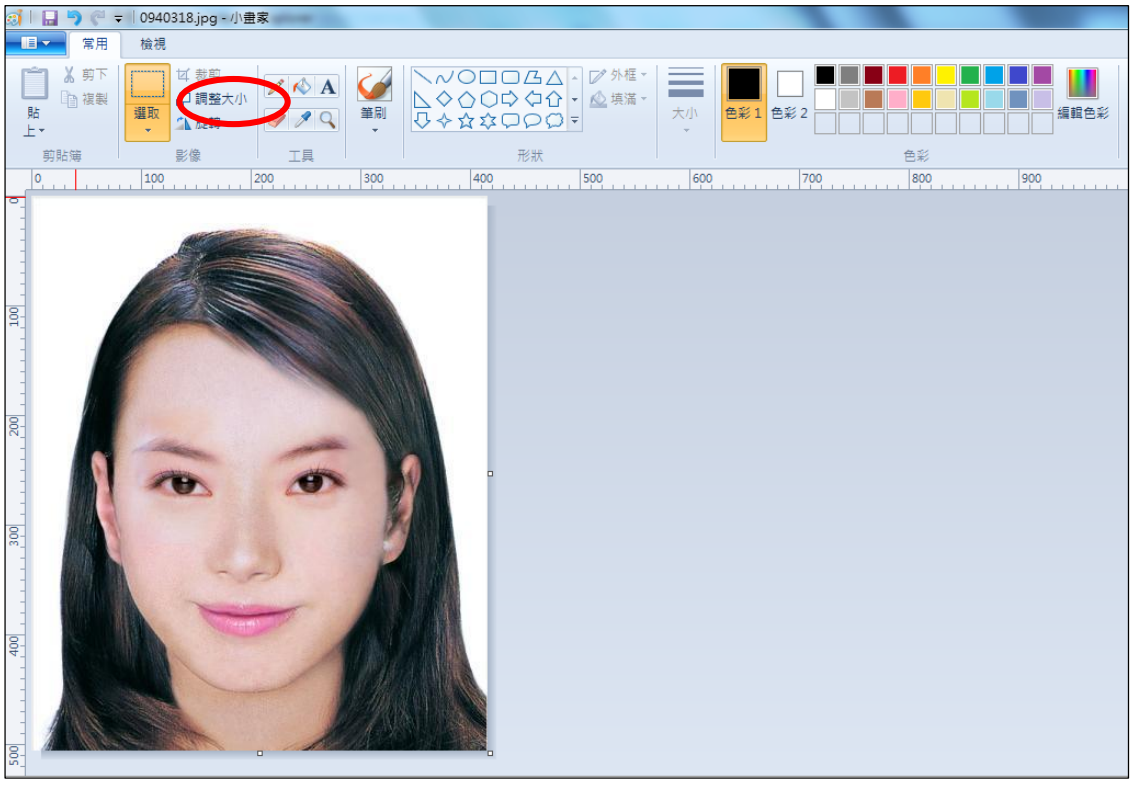
Step2.點選[檔案]→「開啟舊檔」,開啟欲編輯的照片影像檔



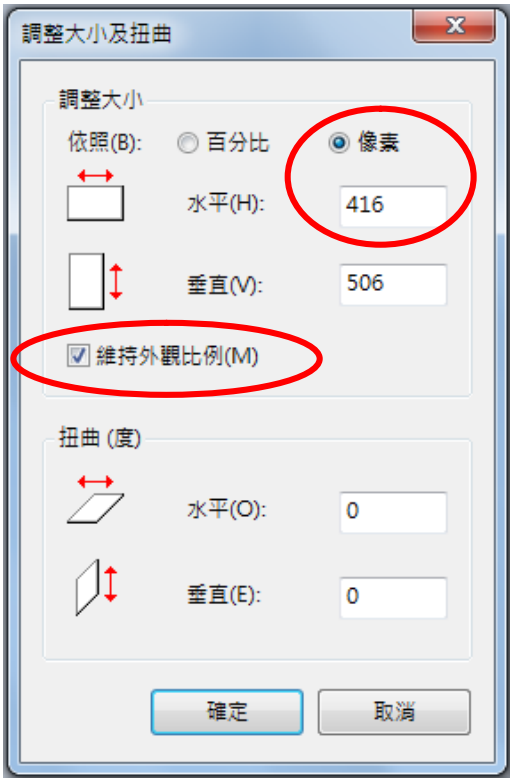
Step3.選擇欲編輯的照片影像檔在電腦中的位置，選擇後按下「開啟」按鈕，將圖片帶入編輯視窗中



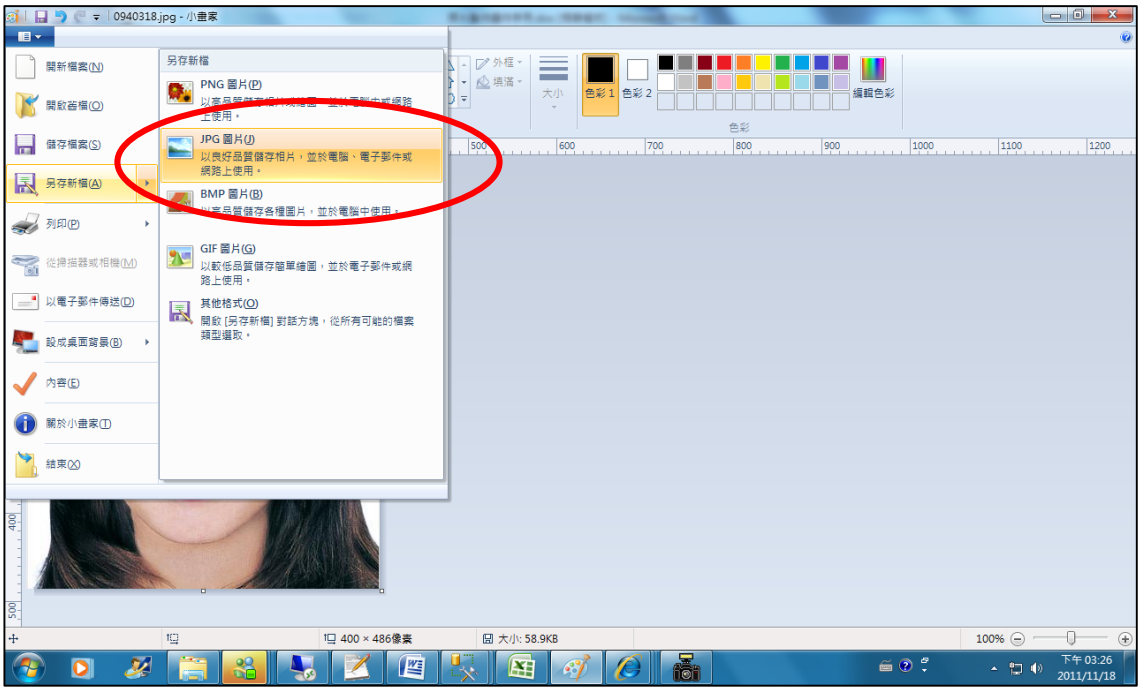
Step4.點選上方工具列的「調整大小」工具。



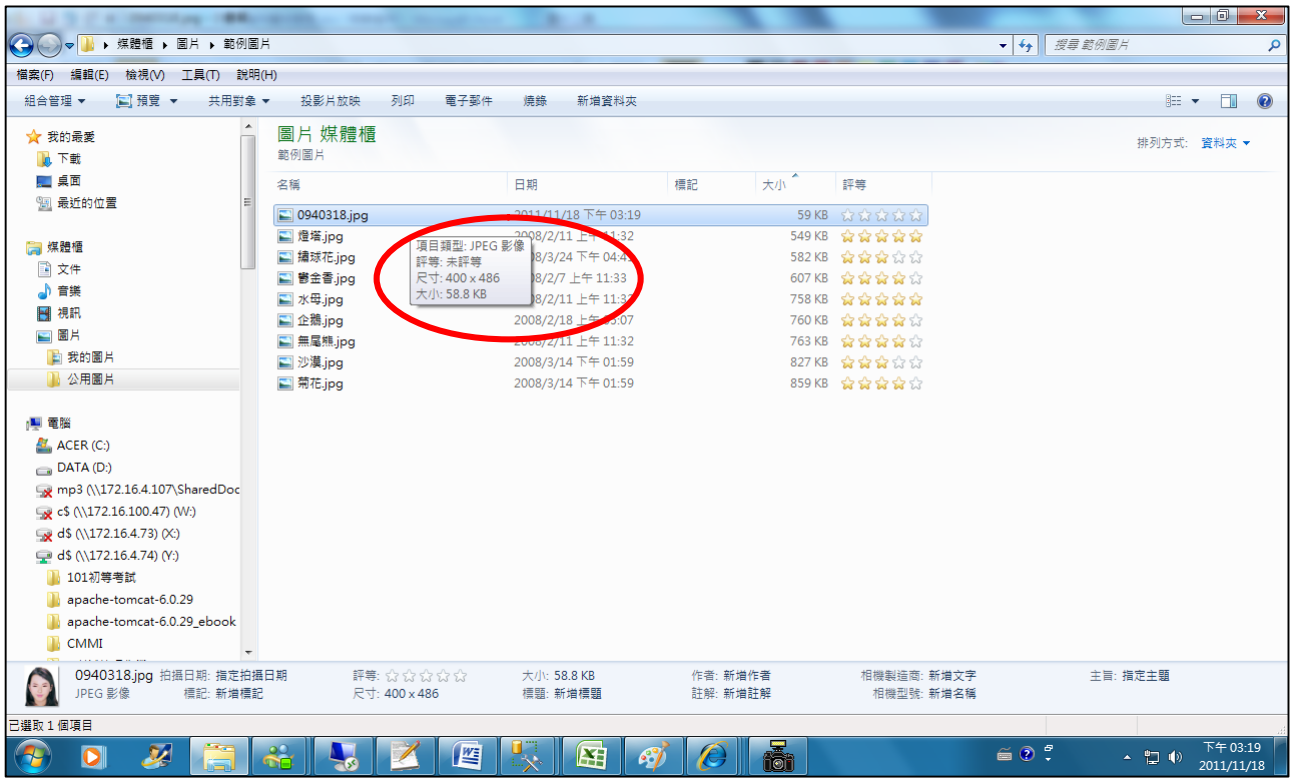
Step5.將 [依照]設定為像素，[水平]設定為 400，勾選[維持外觀比例] ，點選「確定」。



Step6.點選  「檔案」→「另存新檔」。選擇檔案類型為 JPG 圖，設定自訂檔名後，按下「儲存」。

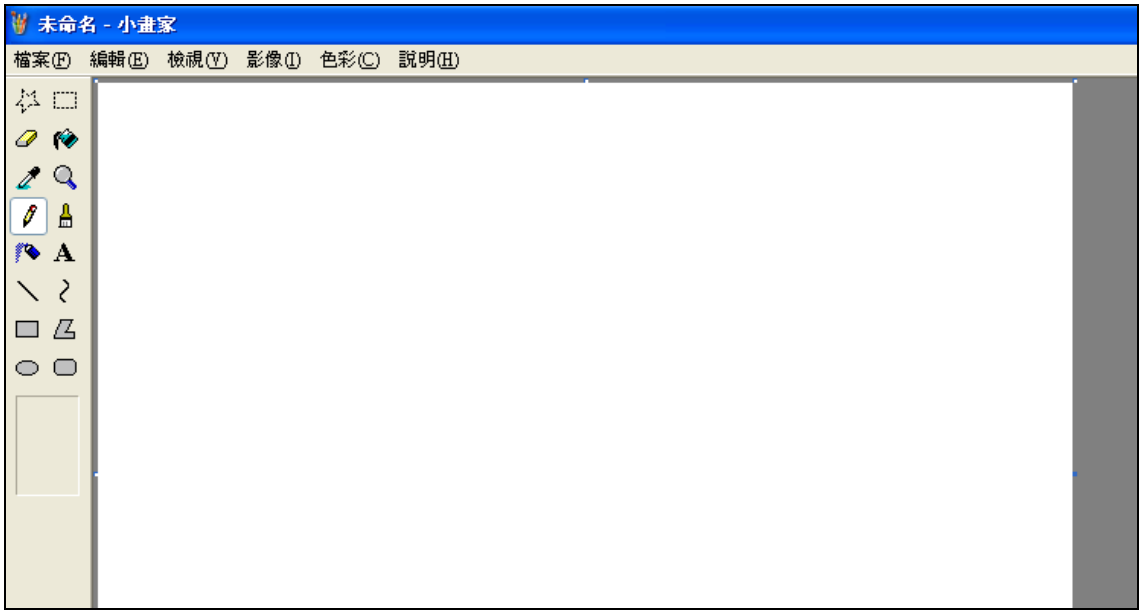


Step7.滑鼠移至所儲存的照片電子檔的右下角，顯示檔案資料，請確認檔案維度為 400x600 且檔案大小是小於 1.0MB(1,024KB) 的 JPEG 影像檔。

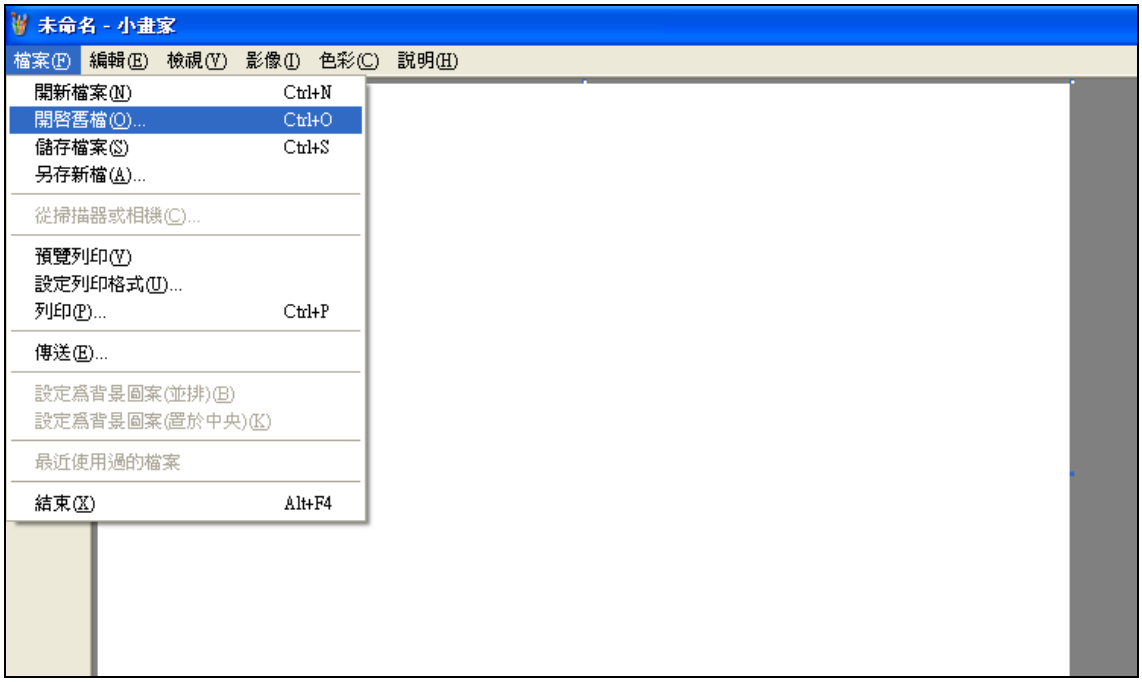


方式三、使用小畫家剪裁相片操作說明

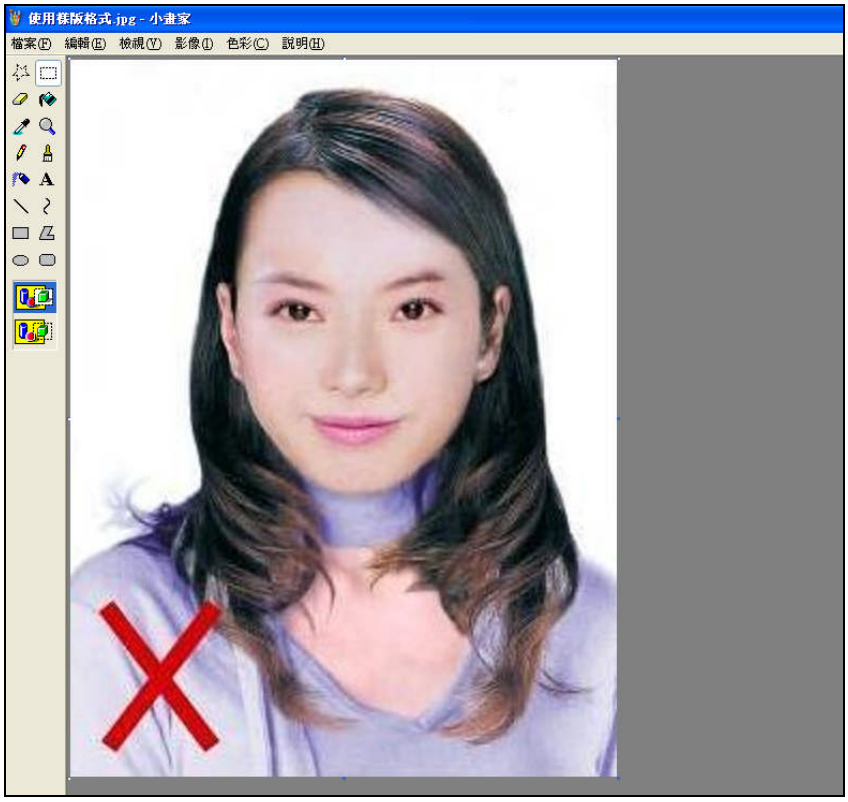
Step1.點選功能表中的「附屬應用程式」→「小畫家」



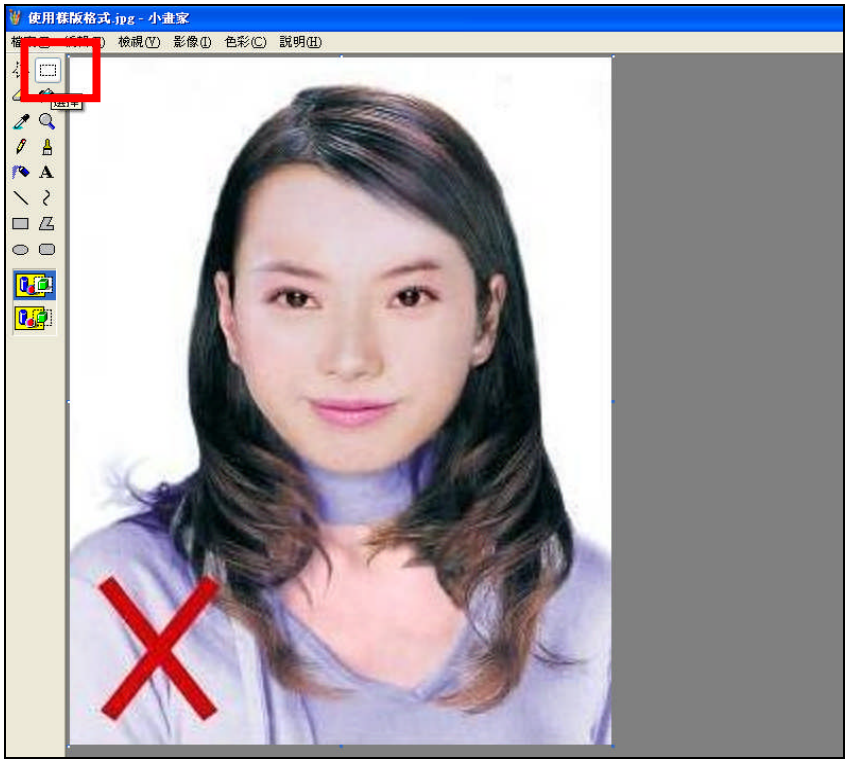
Step2.點選「檔案」→「開啟舊檔」,開啟欲編輯的照片影像檔，



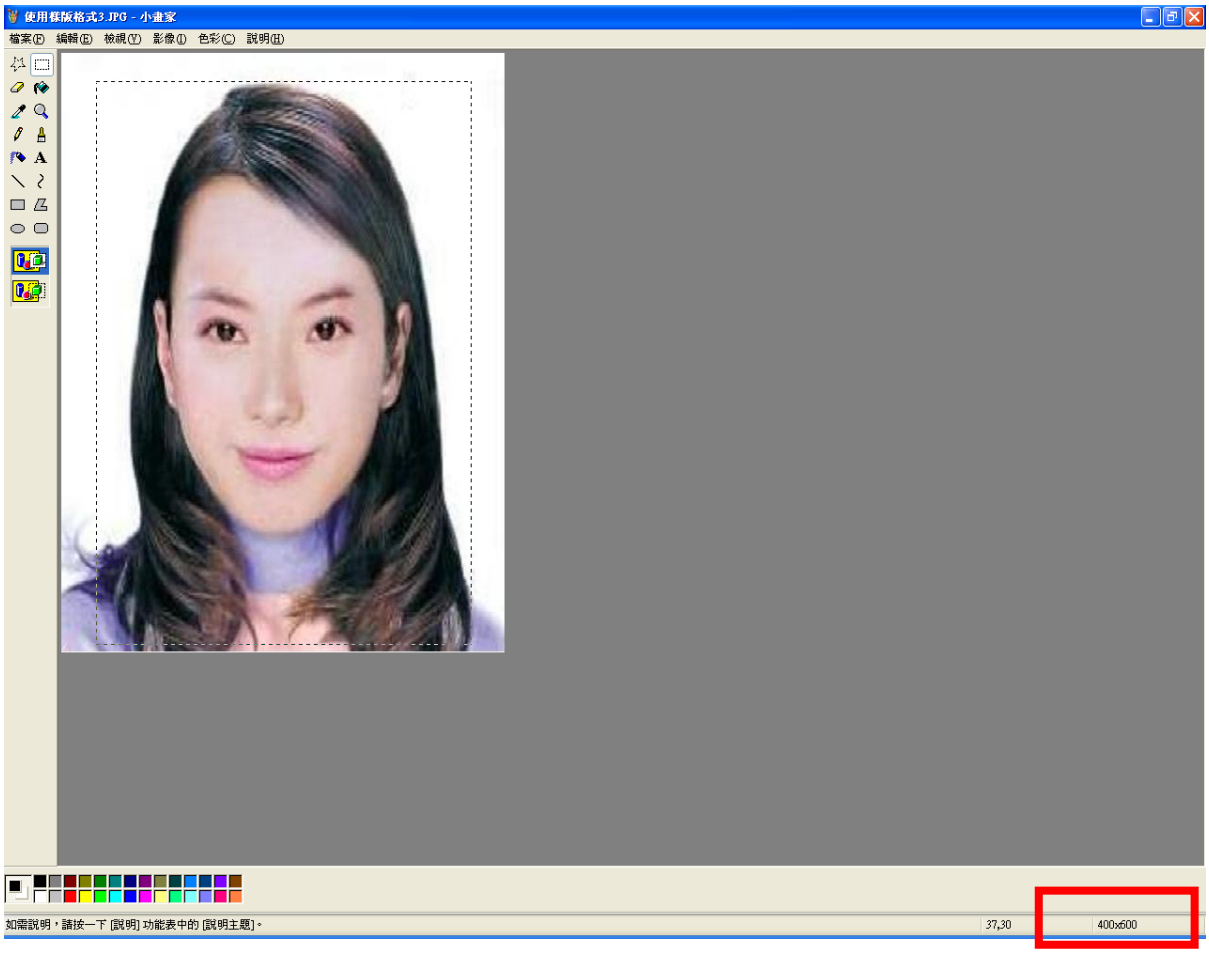
Step3.選擇欲編輯的照片影像檔在電腦中的位置，選擇後按下「開啟」按鈕，將圖片帶入編輯視窗中



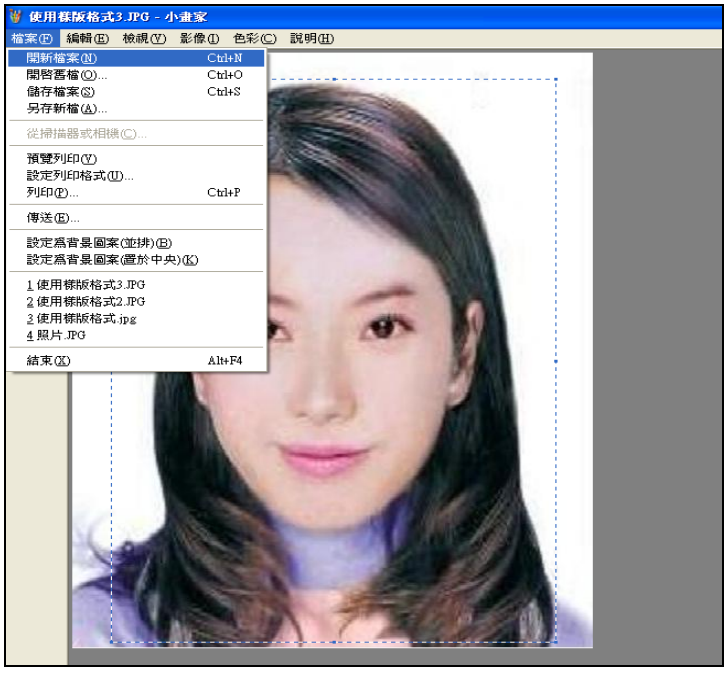
Step4.點選左方圖示的「選擇」工具，進行照片裁剪。



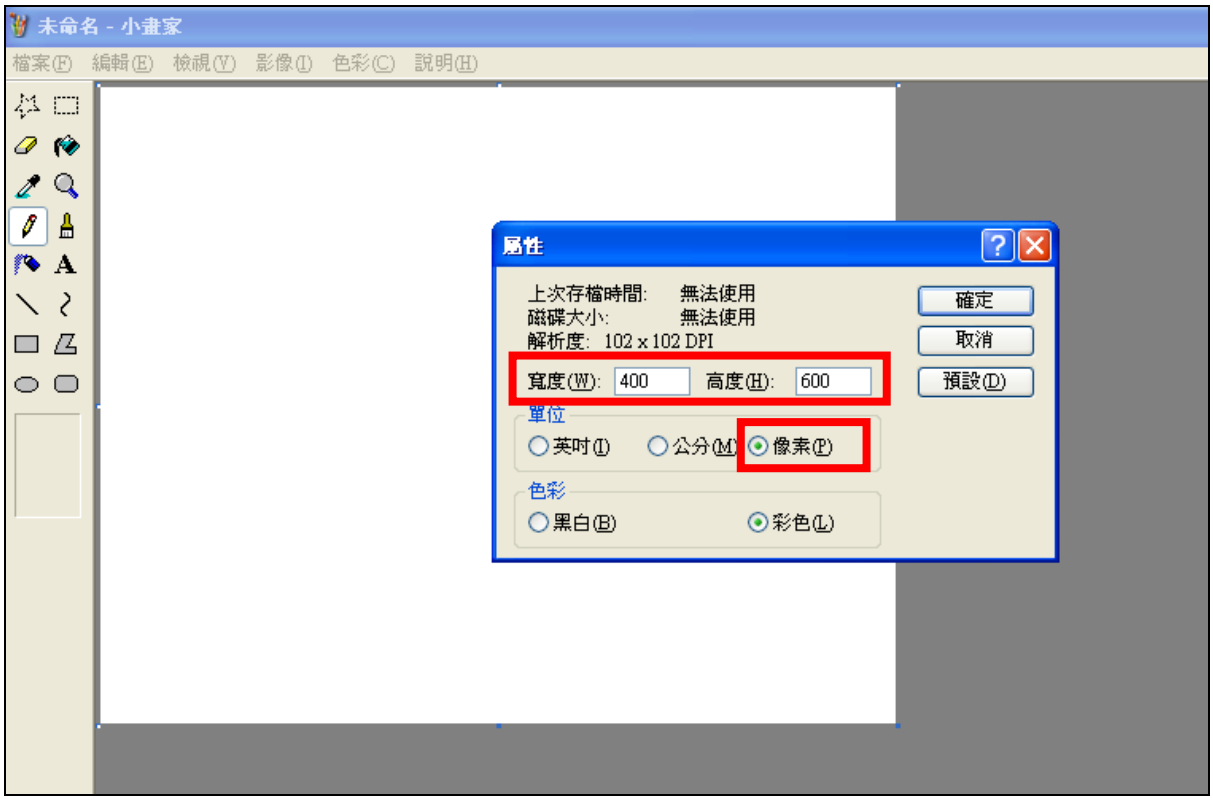
Step5.將滑鼠在圖片上按住左鍵從左上至右下拖曳適當範圍（以頭部及肩膀頂端近拍，使臉部佔據整個選取範圍內約為三分之二）至右下座標位置為 400x600 後，放開滑鼠左鍵，並按下 Ctrl+C 按鈕或滑鼠右鍵「複製」將選取範圍複製起來。



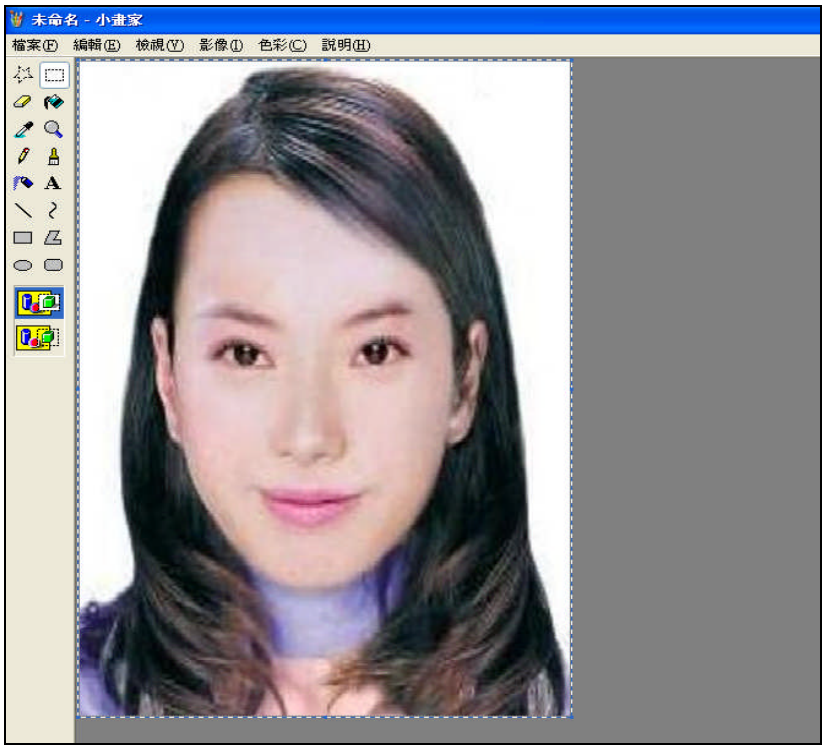
Step6.確認所裁剪的範圍無誤後，選擇「檔案」→「開新檔案」。



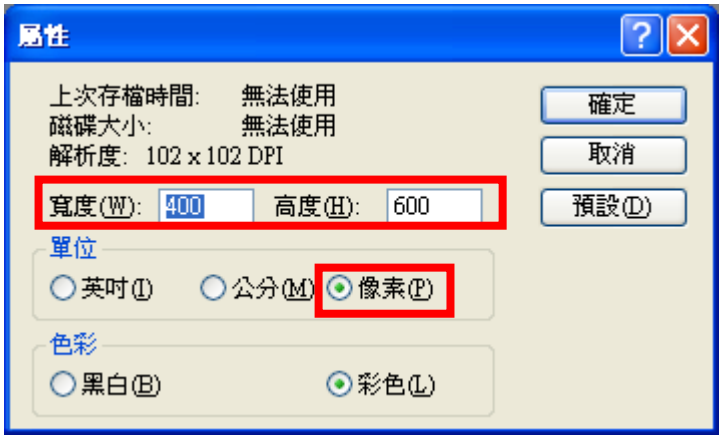
Step7. 點選工具列的「影像」→「屬性」，重設編輯大小為 400x600 像素後，圖片單位為像素，點選「確定」。



Step8.按下 Ctrl+V 按鈕或滑鼠右鍵「貼上」，將圖貼上編輯視窗中



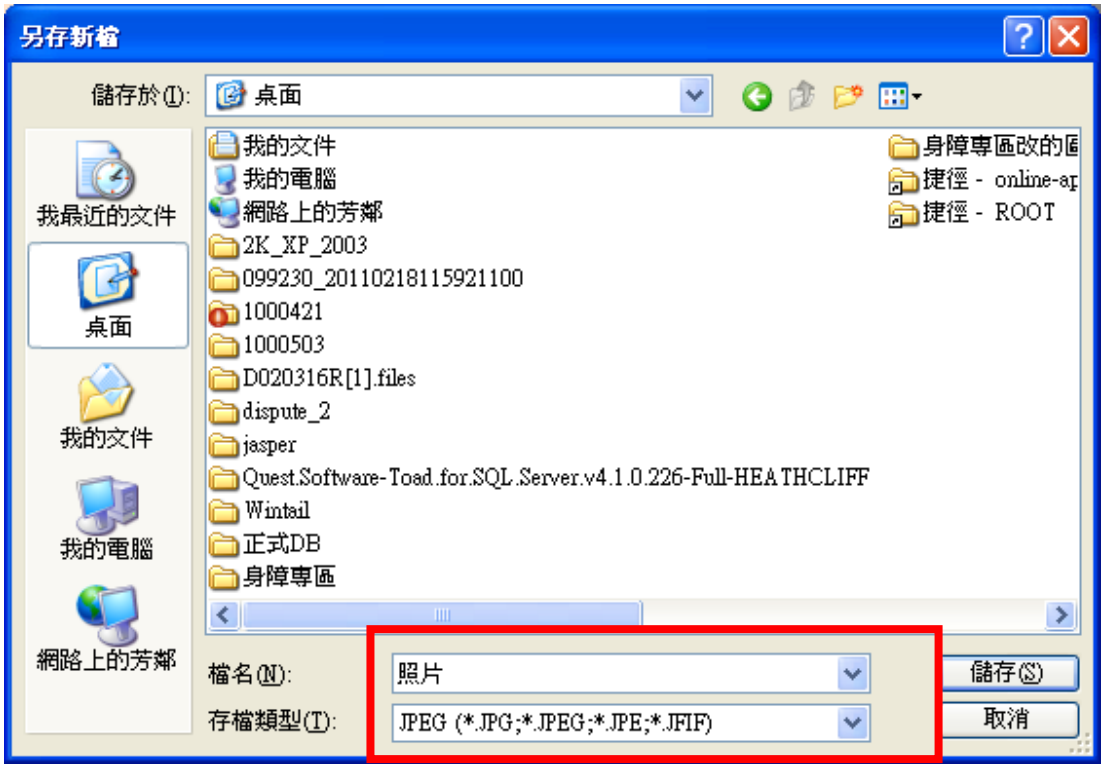
Step9.點選工具列的「影像」→「屬性」，確認圖片大小為 400x600 像素後，圖片單位為像素，點選「確定」。



Step10.點選「檔案」→「儲存檔案」。



Step11.選擇檔案存放位置，確認存檔類型為 JPEG Image（*.jpg），設定自訂檔名後，按下「儲存」。



Step12.滑鼠移至所儲存的照片電子檔的右下角，顯示檔案資料，請確認檔案維度為 400x600 且檔案大小是小於 1.0MB(1,024KB) 的 JPEG 影像檔。

