108 年關務人員升官等考試應考須知附件

項目	內容	頁碼
附件 一:	108 年關務人員升官等考試簡任升官等考試應試科目及考試日程表	1
附件 二:	108 年關務人員升官等考試薦任升官等考試應試科目及考試日程表	2
附件 三:	國家考試網路報名資訊系統報名程序	3-4
附件 四:	國家考試網路報名資訊系統調整照片操作說明	5-19
附件 五:	國家考試報名費多元繳款方式說明及應注意事項	20-21
附件 六:	考選部各項考試退費作業規定及考選部各項考試報名費退費申請書	22-23
附件 七:	身心障礙者應國家考試申請權益維護之醫院診斷證明書	24
附件 八:	應考人變更地址或姓名申請表	25
附件 九:	附條件准予應試申請表	26
附件 十:	常見 Q & A	27-30

附件-

108年關務人員升官等考試簡任升官等考試應試科目及考試日程表

	日	抈					1	l 月 星其	2 ぼり	日 ()							[1 (星	月3 [期]	日 3)		11 (」	月誤	4 月一	日-)	
類	節	欠	第	1		節	第	2		節	第		3		節	第		4	節	第		Ę	;		節
別編	時周		預備	8	:4	l0	預備	青 12	2:	50	預	備	15	•	40	預	備	8 :	50	預	備	!	9:	00	
號	類別	;	考試	9 11	:() 至 :()0 00	考証	ع 13 15	}: 至:	00 00	考	試	15 17	··至:·	50 50	考	試	9 11	00 至 :00	考	試	9	: :	30 ¥	(H
301	闌 務 *	湏	策略	規	劃解	與決	◎ 中 憲	7 華 憲法9	民與英	國英文	行	政	法	研	究	闘(海懲其	稅之關台相	法闘私私法闘私私私	研法例例規	п (集	體	D	試	試)
302	技 術 (選試系統 / 研究)	頭子	策略是	規	劃解	與決	◎ 中 憲	7 華 憲法:	民與英	國 英 文	系研	約	Č.	分	析究	關(海懲其	稅力圖台相	法關私員主關	研法例例規究、、及)	п (集	體	D	試	試)
303	技 術 (選試機械設 學研究)	頭計	策略	規	劃解	與決	◎ 中 憲	7 華 憲法9	民與	國	機研	械	設	計	學究	闘(海懲其	税包開台相	法闘私私法	研法例例規	. (集	體	D	試	試)
304	技 術 (選試電機機 研究)	湏 戒	策略	規	劃解	與決	◎ 中 憲	7 華 憲法9	民與	國	電	機	機柄	成研	开究	關(海懲其	稅包開台相	法闘私私法	研法例例規	□ (集	體	D	試	試)
305	技 術 (選試紡織) 檢驗及品質 制學研究)	頭品奈	策略	規	劃解	與決	◎ 中 憲	7 華 憲法9	民與	國	紡品研	織質	品 梭 管		众 学究	關(海懲其	稅包開台相	法闘私私法	研法例例規	. (集	體	D	試	試)
306	技 術 (選試化學 存工業研究)	頭呈	策略	規	劃解	與決	◎ 中 憲	7 華 憲法9	民與英	國英文	化 研	學	程序	下了	二業究	關(海懲其	税包開台相	法關私人法	研法例例規	п (集	體	D	試	試)
307	技 術 《選試船舶 理及安全研 (包括避碰其 則))(限船員)	湏奎宅見)	策略	規〕	劃解	與決	◎ 年 憲	7 華 憲法9	民與英	國	船 安 (í	船全起	管。避	理 研 ú規	L 及 究 則)	闘(海懲其	税包備台相	法關私能	研法例例規	п (集	體	D	試	試)
308	技 術 (選試輪機 理研究)(限系 員)	領拿出	策略	規	劃解	與決	◎ 中 憲	7 華 憲法9	民與身	國英文	輪研	模	×文	管	理究	關(海懲其	稅力關台相	法闘私私法闘私私私法	研法例例規	п (集	醴	D	試	試)
附註	 -、11月2日上 聴取講取 本考試超 合式試題, 三、測驗式(集體 	午說題其應口	8明型餘以試 時。,均2)	40 科採B之	分 目申鉛考	至 出命 笔 式 作 地	9	講 ◎ 1 目分	解 了考 角 且	有 夺武弋令 歸 號時試口	考 之間卷試	試 「 勻 應 前	意 華2 藍天	事 民小、 於	頁 國寺黑武	應 法 鋼及 考 與 筆各	人 英 或試	〔須 文」 子 公	 8時4 採申 筆作 答 布。	 分 武 。	前與	進步則		龙座	, 混

附件二

108年關務人員升官等考試薦任升官等考試應試科目及考試日程表

	日 期		11 月	2	日	(星	期	六)					1	1月	3 E) ((星)	期日	3))		
類	節 次	第	1 節	第	0	2	節	第	3	ĺ	節	第	4	節	第		5	節	第		6	節
別編	時間	預備	8:40	預	備	12:	50	預備	14	•••	30	預備	8 :	50	預	備	12:	50	預	備	15	:4(
溯號	類別	考試	9:00 至 11:00	考	試	13: 至 14:	00 00	考試	14 16	: 至:	10 10	考試	9 11	:00 至 :00	考	試	13: 至 15:	00 00	考	試	15 17	:5(<u>至</u> :5(
401	關 務 類	◎國 ダ 公文	文(作文、 [與測驗〕	*	法包医学	學 知 括 中] 憲 諸 論	識華、う	◎ 行	ŤΒ	攵	法	關 稅 (包括 緝私條 條例及	兒 注 關稅注 例、懲 其相屬	去 規 太海關 治走私 亂法規)	通	鶞	實具	務	0	鶞	務	英文
402	技 術 類 (選試系統 分析)	◎國 ダ 公文	文(作文、 [與測驗]	*	法包医学	學括憲諸	識華、う	余 紡	乞父	<u>}</u>	析	關 稅 (包括 緝私條 條例及	兒 說 關稅注 例、懲 相	去 規 法 海關 治走私 闇法規)	通	鶞	實	務	0	關	務	英文
403	技 術 類 (選試機械 設計)	◎國文 公文	文(作文、 [與測驗)	*	法包 医学	學 括憲諸	識華、)	機柄	送 彭	nz	計	關 稅 (包括 緝私條 人	兒 注 關稅注 關人注 人 開 人 二 月 紀 注 () 二 月 () 二 月 () 二 月 () 二 月 () ()	去 規 太海關 治走私 시法規)	通	鶞	審員	務	\odot	鶞	務	英文
404	技 術 類 (選試電機 機械)	◎國文 公文	文(作文、 [與測驗)	*	法包 医学	學括憲諸	識華、)	電 模	卷 楼	送	械	關 稅 (包括 緝私條 條例及	兒	去 規 太海關 治走私 시法規)	通	鶞	審員	務	0	鶞	務	英文
405	技 術 類 (選驗及品 質管制學)	◎國 <i>文</i> 公文	文(作文、 [與測驗]	*	法包医学	學括憲法	識華、)	紡織。 品質	品檢管	驗制	及學	關 彩 (包括 緝私條 係例及	兒 ? 關稅? 例\懲 其相關	去 規 太海關 治走規) 諸法規)	通	鶞	實員	務	0	鶞	務	英文
406	技 術 類 (選試化學 程序工業)	◎ 國 文 公文	文(作文、 [與測驗)	*	法包 医学	學 知 括 中 1 憲 緒 論	識華、)	化學利	呈序	エ	業	關 彩 (包括 緝私條 條例及	兒 훪稅 湖 例 、 懲 制 制 制 周	去 規 転 海關 治走租) 闇法規)	通	鶞	實	務	0	鶞	務	英文
407	技 術 類 (選興與安全 (包括避船 規則))(限船 員)	◎國文 公文	文(作文、 【與測驗)	*	法包区学	學 知 括 日 志 諸 論	識華、)	船與(則	自 管 安 括避	管 碰	理全規)	關 利 (包和條 (編) (編) ((((((((((((((((兒 涗 關稅洮 例丶懲 属	去 規 法、海關私 治走規)	通	目的	實	務	0	目的	務	英文
408	技 術 類 (選試輪機 管理與安全) (限船員)	◎國文 公文	文(作文、 [與測驗)	*	法包 医学	學括憲諸	識華、)	輪機管	产理具	與安	全	關 稅 (包括 緝私條 條例及	兒 注 關稅注 例< 萬 組 制 相 周	去 規 太海關 治走私 시法規)	通	鶞	審員	務	\bigcirc	鶞	務	英文
409	技 術 類 (選試船舶 通訊)	◎國 ダ 公文	文(作文、 [與測驗]	*	法包医学	學括憲緒	識華、う	船舟	自道	甬	訊	關 彩 (包括 緝私條 條例及	兒 注 關稅注 例、懲 其相	去 規 太海關 治走規) [法規]	通	鶞	寶	務	0	關	務	英文
	一、11月2 聽取講	日上午 解及言	- 8 時 40 兌明。	分子	£9	時,	講	解有關	考	試え	主意	意事項	,應	考人须	頁於	8 8	序 40 、 。	分	前主	進場	就	座, 「
附	二、 國文 (其餘均為	作又、 為專業	公又與 科目。	測驗	こうし いっちょう	` 法	学	知識(包	枯	Ψ÷	芈氏感	徳法	、法:	学緒	論)]2	朴	為	背江	ヨ科	·日
註	三、本考試書 者,係指 論式試見 鋼筆或)	試題 題 論 第 子 筆	型,科 式及測 則驗」採 作答。	目上 驗式 :測騷	端7 之沿 贪式	育「 <u>?</u> 昆合云 試題	※」 式計 。)	符號 題, 驗:1	者其餘	,亻 余杉 卡	系 4 年 應」	È部採 1論式 以2 B	測驗 試題 鉛筆	:式試; 。「國 E作答	題; 文」 ;	科之論	目上 「作 式試	端文卷	有、應	「②文 公 惑		符採甲色

四、採全部測驗式試題之科目,考試時間為1小時,其餘各科目考試時間為2小時。

附件三

國家考試網路報名資訊系統報名程序

- 一、應考人以瀏覽器(須支援 TLS1.2 以上加密機制)進入網路報名系統
 (http://register.moex.gov.tw)或(http://register.moex2.nat.gov.tw)。
- 二、點選「網路報名線上申請」,並選擇欲報名之考試項目。
- 三、依考試別下載並詳閱「應考須知」,並點選「我要報名」,閱讀同意書內 容後,即可開始報名程序。
- 四、初次採網路報名之應考人,須設定個人密碼,<u>密碼設定後請務必牢記,俾憑</u> 報名其他國家考試時,以同一密碼登入。
- 五、若曾採網路報名之應考人,於選擇考試等級、類別與應考資格條款後,須登 入國民身分證統一編號與密碼,或者使用自然人憑證登入。請依步驟指示 輸入個人基本資料、學歷資料、通訊資料、應考資格後,按存檔完成報名 資料登錄。
- 六、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 下載並安裝 Java Run Time 軟體。請點選「需申請造字」按鈕,至填寫姓 名處,於網頁上選擇注音或是倉頡輸入法,再鍵入姓名。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,連同報名書表郵寄至考選部。
- 七、完成報名資料填寫後,請選擇繳款方式:
 - (一)採便利商店、郵局或銀行繳款或 ATM 轉帳,請自行列印繳款單;
 - (二)採免持單超商繳款,請先下載並登入國家考試 APP 後,於「個人查詢」 的「繳款狀態」點選繳款,請至 7-11、全家、萊爾富、美廉社、OK 繳 款;
 - (三)採信用卡繳款,限以本人持有之 ₩ VISA、 MasterCard 進行繳 款;
 - (四)採 WebATM(全國繳費網)繳款,可選擇使用存款帳戶(免用讀卡機)或 晶片金融卡進行線上轉帳繳費,免收轉帳手續費。
- 八、下載報名書表後,請以可攜式文件讀取器(Acrobat PDF Reader)開啟。 列印報名書表時,限用雷射印表機、A4尺寸紙張、單面列印。
- 九、若報名書表資料有誤,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,若有更新,報名書表及繳款單,須重新下載、列印;報 名存檔已逾24小時則僅能查詢,不得進行報名資料修改。

十、須繳驗應考資格證明者,請將報名專用信封封面密實黏貼於大型標準信封, 並將報名書表、各項應考資格證明文件影本等資料依序裝入,於 108 年 7 月 26 日前(含當日,郵戳為憑),以限時掛號郵寄至考選部高普考試司第

三科收。逾期或未寄達者,考試報名無效,不得補件。

十一、完成網路報名者,可至「報名狀態查詢」查詢報名相關資料與進度。

十二、應考人報名表件交付郵寄後,即不得以任何理由更換報考等級、類別、

考區,所繳報名費用,除有符合本部退費規定之情形外,概不退還。

十三、若同時欲報名多項考試,請分別報名、繳費及郵寄。

十四、本考試網路報名資訊系統開放時間,自108年7月16日起至25日下午5時止,請應考人提早完成報名作業。



國家考試網路報名資訊系統

調整照片操作說明

V1.5

★★★★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400pixels X 600pixels(寬X高),應考人可以直接至系統上傳 ,無須操作下列步驟。若檔案太大或畫素過低者,請使用本手冊的三 種說明方式,進行照片微調或剪裁後,再至系統上傳照片。★★★★

目錄

(-)	使用小畫家微調照片檔案大小操作說明	2
(ニ)	使用 Windows7 小畫家微調照片檔案大小操作說明	6
(三)	使用小畫家剪裁照片操作說明	10

(一)使用小畫家微調照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。畫面的左下角,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」

₩ 未命	名 - 小畫	家			
檔案①	編輯(E)	檢視(♡)	影像①	色彩(C)	說明(<u>H</u>)
41 〇					
a 🖉					
🧷 🔍					
1					
🄊 A					
$\times 5$					
\circ \Box					
	1				

Step3.點選「檔案」→「開啟舊檔」,開啟欲編輯的照片影像檔,

🖌 未命名 - 小畫家		
當案 (E) 編輯 (E) 檢視 (V)	影像(I) 色彩(_) 說明(H)
開新檔案(N)	Ctrl+N	
開啓舊檔(0)	Ctrl+O	
1語仔循系(2) 另存新檔(A)	Ctrl+S	
※ 提供 お 相 推 (1)		
1/21101萬留多/1月1/53(2)		
預覽列印(型) 設定到印想式/Ⅲ)		l
設定が中心をお(<u>し</u>)… 列伯(P)	Ctrl+P	
/」中心		
時达(些)		l
設定為背景圖案(並排)(B)		
設定為省景圖案(置於中央	£)(<u>K)</u>	
最近使用過的檔案		
結束(X)	Alt+F4	

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。

谢 使用	集版格式	3.JPG - 4	・畫家			
檔案E	編輯(E)	檢視(♡)	影像(I)	色彩(C)	說明(H)	
11 17			翻轉/	旋轉(E)	Ctrl+R	
0.0			延展/	扭曲(S)	Ctrl+W	
			色彩	對換①	Ctrl+I	Charles - Charle
2 Q			層性(<u>(A)</u>	Ctrl+E	
81			清除 新	影像(<u>C</u>)	Ctrl+Shft+N	
			✔ 不透!	明處理(D)		
A				1.1984	10000	Contraction of the second s
5/				1000		
					1998	
						1000 COLUMN
$\circ \circ$						1000
		13				No. AN
		1				Contraction of the second s
				-		and the second

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」。

延展和扭曲				X
延展				確定
Ē	水平(出):	90	%	取消
Ţ.	垂直(♥):	90	196	
扭曲				
Ż	水平(0):	0	度	
D t	垂直(E):	0	度	

※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%

※ 取二者之最大值 17%為共同之延展比例,以符合寬、高之像素需大於 400X600 像素之規定,並避免照片變形。

延展——			
↔	水平(出):	17]%
1	垂直(♥):	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」。

另存新檔						? 🗙
儲存於①:	🞯 桌面		*	3 🕸 🖻	•	
 裁最近的交件 我最近的文件 点面 我的文件 我的文件 我的電腦 	 → 我的文件 ◆ 我的電腦 ◆ 網路上的芳葉 → 2K_XP_2003 → 099230_20110 → 1000421 → 1000503 → D020316R[1] → dispute_2 → jasper → Quest.Software → Wintail → 正式DB → 身障専區 	ß D218115921100 files Toad.for.SQL.Server.v4.	1.0.226-Full-	HEATHCLIFF	ि 身障專 斎 捷徑 - 斎 捷徑 -	區改的區 online-ar ROOT
	<	111			_	>
網路上的芳鄰	檔名(<u>N</u>):	照片		*	儲	存(5)
	存檔類型(<u>T</u>):	JPEG (*.JPG;*.JPEG;*.	ЛЕ;*.JFIF)	*	J	阪消

Step9. 滑鼠移至所儲存的照片電子檔的左下角,顯示檔案資料,請確認檔案維度 大於 400x600 ,且檔案大小是小於 1MB 的 JPEG 影像檔。

網址 🛈 📇 C:\Documents a	nd Settings\Admi	nistrator'My Documents'My Pictu	ures		✓
0	·	名稱 🔺	大小	類型	修改日期
		🔂 範例圖片	1 KB	捷徑	2009/11/17 上午 09:
檔案及資料夾工作	۲	■照片.JPG	26 KB	JPEG 影像	2011/8/11 下午 06:18
_					
其他位置	۲				
👝 My Documents					
· 共用圖片					
● 我的電腦					
● ● 網路上的芳鄰					
3					
This day The day					
評測資料	۲				
照片.PG JPEG 影像 維度:459X612 大小: 25.1 KB 修改日期: 2011年8月11 午 06:18					
	~				

(二)使用 Windows7 小畫家微調照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」

🕼 📙 🖱 🦿 🗢 🗍 未命名 - 小豊家	transfer transferta test, weather	
■▼ 常用 檢視		0
○ ○<		
剪貼時 影像 工具	形狀	色彩
0 100 200	300 400 500 600 700	800 900 1000 1100 1200
+ 10	1□ 400 × 533億雲	100% 🕞 🖳 🕀

Step2.點選	■▼ [檔案]→「開啟	舊檔」,開啟欲編輯的照片影像檔
	- 【檔案】→ 「開啟 - 小書# 	.售檔」,開啟欲編輯的照片影像檔
■ EXAIRED · • 000 <th></th> <th></th>		
	및 400 × 533	18 A

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,勾選[維持外觀比例],[水平]設定大於400、[垂直] 設定大於600(以符合寬、高之像素需大於400X600像素之規定,並避免照片 變形),點選「確定」。

調整大小及扭用	H .	x
- 調整大小 -		\frown
依照(B):	◎ 百分比	◎ 像素
	水平(H):	416
Ţ.	垂直(V):	624
☑ 維持外	觀比例(M)	
扭曲 (度)		
Ż	水平(O):	0
⊅ ‡	垂直(E):	0
(確定	取消

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 尺寸大於 400x600,且檔案大小是小於 1MB 的 JPEG 影像檔。

→ 媒體種 → 圖片 → 範例圖 → 並例圖 →	4	Station B.A.			- □ × ### 範例圏片 ♪
檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 工具(T) 說明(H)				
組合管理 ▼ 🔝 預覽 ▼ 共用對象 •	- 投影片放映 列	印 電子郵件 燒錄 新增資料夾			1= - 🔟 🔞
★ 我的最爱 ▲ 下戦	圖片 媒體櫃 ^{範例圖片}				排列方式: 資料夾 ▼
重重面	名稱	日期	標記 大小 *	評等	
9月 最近的位置	C 0940318.ipg	2011/11/18	59 KB	*****	
(ar 5a i 37	No. 2 / 2 / 2 / 2 / 2 / 2 / 2 / 2 / 2 / 2	2008/2/11 上午 11.22	549 KB	****	
	🔚 繡球花.jpg	項目頻型: JPEG 影像 評等: 未評算 18/3/24 下午 04:41	582 KB	***	
	■ 響金香.jpg	尺寸:416X624)8/2/7 上午 11/3	607 KB	***	
	🔛 水母.jpg	大小: 58.8 KB 8/2/11 11:32	758 KB	***	
一 祝計	🔛 企鵝.jpg	2008/2/18 上午 05:07	760 KB	***	
	🔛 無尾熊.jpg	2008/2/11 上午 11:32	763 KB	***	
1 我的圖片	📓 沙漠.jpg	2008/3/14 下午 01:59	827 KB	🔓 🚔 😭 🏠 🏠	
→ 公用圖片	National Action International	2008/3/14 下午 01:59	859 KB	***	
■ 電腦					
ACER (C:)					
DATA (D:)					
mp3 (\\172.16.4.107\SharedDoc					
C (\172 16 100 47) (W)					
G d\$ (\\172.16.4.73) (X)					
→ d\$ (\\172 16 4 74) (Y)					
101初等考试					
anacha-tomcat-6.0.20					
anache-tomcat-6.0.29 ebook					
CMMI					
0940318.jpg 拍摄日期: 指定 日攝 JPEG 影像 標記: 新址 更記	日期 評等: ☆ 尺寸:416	☆ ☆ ☆ ☆ 六小: 58.8 KB X624	作者: 新増作者 註解: 新増註解	相機製造商:新増文字 相機型號:新増名稱	主旨: 指定主驅
已選取1個項目					
🚳 🖸 🗶 [1 🖉 🚡		

(三)使用小畫家剪裁照片操作說明

Step1.點選功能表中的「附屬應用程式」→「小畫家」

🗑 未命:	名 - 小畫	家			
檔案①	編輯(E)	檢視♡	影像(I)	色彩(C)	說明(出)
42 □					
a 🖗					
🧷 🔍					
1					
/ > A					
\times S					
\circ \Box					

Step2.點選「檔案」→「開啟舊檔」,開啟欲編輯的照片影像檔,

👹 未命名 - 小i	I S	
檔案(E) 編輯(E) 檢視(V)	影像(I) 色彩
開新檔案(N)		Ctrl+N
開啓舊檔(0)		Ctrl+O
儲仔福案(S) 早友新楼(4)		Ctrl+S
2211778/118 (A)	1/16	
從掃描器或相	機(<u>C</u>)	
預覽列印(V)		
設定列印格式	U	Child
איזבוי(ד)		CEIH'
傳送(E)		
設定爲背裏圖	案(並排)(B)	
設定爲背景圖	案(置於中央	5)(K)
最近使用過的	檔案	
結束(X)		Alt+F4

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」。

🦉 未命者	3 - 小畫	家						
檔案E	編輯(E)	檢視(♡)	影像(I)	色彩(C)	說明(H)			
						 局性 上次存檔時間: 無法使用 磁碟大小: 無法使用 解析度: 102 × 102 DPI 寬度(型): 400 高度(且): 600 單位 ○英吋(1) ○公分(M) ●像素(P) 色彩 ○第白(E) ●彩色(L) 	?× 確定 取消 預設(D)	

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 400×600 像素後,圖

片單位為像素,點選「確定」。

屬性	? 🔀
上次存檔時間: 無法使用 磁碟大小: 無法使用 解析度: 102 x 102 DPI	確 定 取消
寬度(W): 100 高度(H): 600	預設(D)
^{單位} ○英吋① ○公分(M) <mark>◎像素(P)</mark>	
色彩 ○黒白(B) ●彩色(L)	

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」。

另存新檔					? 🗙
儲存於①:	🚱 点面		× 0	1 🖻 🛄	
 裁最近的文件 成金 成金 点面 成金 (100) <l< th=""><th> → 我的文件 → 我的電腦 → 網路上的芳葉 → 2K_XP_2003 → 099230_2011 → 1000421 → 1000503 → D020316R[1] → dispute_2 → jasper → Quest.Softwar → Wintail → 正式DB → 身障専區 </th><th># 0218115921100 .files e-Toad.for.SQL.Server.v4.</th><th>1.0.226-Full-HE#</th><th>THCLIFF</th><th>身障専區改的區 捷徑 - online-ar 捷徑 - ROOT</th></l<>	 → 我的文件 → 我的電腦 → 網路上的芳葉 → 2K_XP_2003 → 099230_2011 → 1000421 → 1000503 → D020316R[1] → dispute_2 → jasper → Quest.Softwar → Wintail → 正式DB → 身障専區 	# 0218115921100 .files e-Toad.for.SQL.Server.v4.	1.0.226-Full-HE#	THCLIFF	身障専區改的區 捷徑 - online-ar 捷徑 - ROOT
	<	Ш			>
網路上的芳鄰	檔名(N): 存檔類型(T):	照片 JPEG (*.JPG;*.JPEG;*.)	PE;*.JFIF)	v	儲存③ 取消

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 1MB 的 JPEG 影像檔。

172.16.60.18 - 遠端桌面連線				-			
🙀 C:\Documents and Settings\Administrator\My Do	cume	nts\My Picture	:\$				
🔾 上一頁 🔹 🕘 🖌 🎲 🔎 搜尋 🌔 資料夾	B (» × 9 [寐Œ	編輯(王) 檢視	(♥) 我的最愛(▲) :	工具(<u>T</u>) 說明(<u>H</u>)
」網址① 📴 C:\Documents and Settings\Administrator\My	Docur	nents\My Pictures	8				
資料夾 図 点面	×	名稱 Desktop.ini			大小 1 KB	類型 Notepad++ Document	修改日期 2006/4/19 下午 09:07
」 委員 □ 1000 (月 □ 0513 □ Downloads		Strumbs.db ■未命名.PC ■信用卡繳書	, 次結果-正確.JPG		15 KB 98 KB 118 KB	資料庫檔案 FFEG 影像 FFEG 影像 FFEG 影像	2008/10/6 上午 10:30 2007/6/11 下午 01:50 2007/5/7 下午 02:42 2007/5/7 下午 02:39
 In y v noa vachines PDF files PDF fales Profile_Trace Shared Toad SQL Server Management Studio SQL Server Management Studio Express Visual Studio 2005 Visual Studio Projects 下載 我已接收的檔案 我的資料來源 强約資料來源 		■照片.JPG	維度: 400 x 600 拍照日期: 2010 相機型號: Cano 頻型: JPEG 影像 大小: 117 KB	2/21 下午 n IXUS 3 1	118 KB	JPEG 影像	2011/8/9 下午 01:07

附件五

國家考試報名費多元繳款方式說明及應注意事項

壹、繳款方式:

國家考試報名費係採多元繳款方式,應考人於繳費截止日前,可於網路 報名資訊系統以 WebATM 繳款、免持單超商繳款、信用卡繳款,或以臨櫃 繳款,依報名規定期限內寄送報名表件,逾期不予受理。多元繳款通路分列 如下:

- 一、便利商店繳款,請至7-11、全家、萊爾富、OK、美廉社
- 二、 免持單超商繳款,請至 7-11、全家、萊爾富、OK、美廉社
- 三、 透過國家考試網路報名資訊系統以信用卡繳款
- 四、 透過國家考試網路報名資訊系統以 WebATM (全國繳費網) 繳款
- 五、透過 ATM 進行轉帳
- 六、 郵局櫃檯繳款
- 七、全國農漁會信用部繳款
- 八、中國信託商業銀行繳款
- 九、至其他銀行、信用合作社、農漁會、郵局以跨行匯款方式繳款 ※應考人請妥為保管繳款證明。

貳、繳款流程

- 一、<u>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</u> 應考人需持完整之「國家考試報名費繳款單」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。
- 二、 免持單超商繳款
 - 應考人需下載並登入國家考試 APP 後,於「個人查詢」的「繳款狀態」 點選繳款,請至 7-11、全家、萊爾富、OK、美廉社繳款。
- 三、 透過「國家考試網路報名資訊系統」以信用卡繳款
 - (一)應考人限以本人持有之 WSA、 MasterCard 進行繳款。
 - (二)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。若應 考人有網路安全認證機制之註冊或其他問題,請依信用卡背面服務 電話,去電至發卡行進行詢問。
- 四、透過「國家考試網路報名資訊系統」以 WebATM (全國繳費網) 繳款

(一) 免用讀卡機

繳款說明:本項服務由應考人於線上輸入存款帳戶辦理轉帳繳費,免 收轉帳手續費;應考人之國民身分證統一編號必須與轉帳帳戶之證號 相同,轉帳作業啟動後,將由轉帳金融機構系統辦理檢核作業。

- (二)使用晶片金融卡
 - 1、繳款說明:本項服務應考人請自備讀卡機,並使用晶片金融卡辦理 轉帳繳費,免收轉帳手續費。
 - 2、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/Home/HtmlView/CHCEK)。
- 五、透過ATM 方式繳款

(一) ATM 操作流程:



- (二)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)。
- 六、 其他銀行、信用合作社、農漁會、郵局跨行匯款方式繳款
 - (一)請於匯款單填入以下資訊:
 - 1、收款銀行:中國信託商業銀行城中分行
 - 2、收款人:考選部
 - 3、收款帳號:請填入繳款單之「轉入帳號」共14碼
 - (二)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)。
- 七、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(請按2)洽詢;帳務問題請於
 9:00-18:30 洽詢 0800-017-688。

附件六

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	 網路報名並應以紙本寄件之 應考人已繳交考試規費,未 寄發或逾期寄發報名表件 應考資格經審查不合格 	由考武司人,理 選試承應理 動 現 生 動 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の の 一 の	由考選部主動退費	應扣除行
溢繳 費用	 1. 繳交考試規費後,於報名期 限內自行取消報名 2. 其他溢繳案件 	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	政作業費 60 元後費 費用
考延舉	考試因颱風、地震、水災、傳 染病等原因延期舉行,致全程 無法參加考試	考試延期公 告之次日起 15日內	檢附: 1.退費申請書 2.入場證 3.全程無法到考之證明文件	
因無命故法	具下列事由,致全程無法參加 考試者: 1. 遇天然災害經證明為受災戶 2. 交通中斷或搭乘之公共交通 工具因故停駛或遲延 35 分鐘 以上 3. 兵役徵集或點閱(教育)召 集	考試前後 15 天內	檢附: 1. 退費申請書 2. 入場證 3. 證明文件: (1)天然災害村里長證明 (2)交通中斷或遲延 35 分鐘以 上相關證明 (3)國家兵役徵集或召集令	應政60 起費 60 還用
答加 考試	 經醫師診斷本人傷病或因病 住院或分娩 本人訂(結)婚或三親等內親 屬喪葬 其他因不可抗力且無法歸責 於應考人之重大事故,並經 考選部審核認可 	考試前後 15 天內	檢附: 1. 退費申請書 2. 入場證 3. 證明文件: (1)傷病住院或分娩診斷證明書 (2)喜帖、訃聞 (3)重大事故相關證明	退還半額 報名費

備註:

- 一、退費申請書:請見次頁申請書,或請至考選部全球資訊網站(http://www.moex.gov.tw/ 應考人專區/申請表單下載)下載。
- 二、行政作業費:包含收費手續費、退費手續費、郵資及匯費等相關作業費用。
- 三、應考人因重大天然災害引發交通中斷,依考選部因應重大天然災害臨時更改應考人考區 或試區處理要點填具應考人因應重大天然災害臨時更改考區或試區申請表之退費,免另 提出退費申請書或相關證明文件。
- 四、應考人有下列情形之一者,已繳考試規費不予退還:
 - (一)經<u>附條件准予應試</u>,考試第一天第一節前提出之應考資格證明文件,經各該考試承 辦司最後認定應考資格不合規定。
 - (二)複查成績於規定期限內登入考選部國家考試網路報名資訊系統,填具相關資料並繳 納費用後完成申請之案件。
- 五、郵寄地址:請以掛號寄至11602臺北市文山區試院路1之1號考選部高普考試司第三科收。

考選部各項考試報名費退費申請書

申請日期	年	月	日							
申請人						國民統 -	身分	澄 號		
電子郵件						聯	各電	^活 千話: 手機:		
聯絡地址										
考試名稱	108 年關	務人員升	官等考言	试		考	試等級			
	Ę	申請退費:	事由			應打	口除行政 乍業費	申訪	退費金額	
□溢繳費用,	金額		元						元	
□考試因颱風 致全程無法	、地震、 參加考試	水災、 ,已繳_	傳染病等	原因延 元	期舉行,		c0 =		元	
 □遇天然災害 共交通工具 徴集或點閱 繳 	經證明 <i>為</i> 因故停駒 (教育) 	,受災戶 史或遲延 召集,	,或交通 三十五分 敌全程無	中斷或: 鐘以上 法參加:	搭乘之公 ,或兵役 考試,已		00 76		元	
□經醫師診斷 婚或三親等 責於應考人 程無法參加	本人傷瘕 內親屬喪 之 素 試 , 已	;或因病(;卖;或;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;	住院或分 其他因不 經考選部	娩;本 可抗力 審核認 元	人訂(結) 且無法歸 可;致全		無		元	
檢附資料	□繳費	證明 []考試入	場證	□相關證	明				
支票郵 寄地址	郵遞區號 	:::]]]]] 市/縣 各/街	段	區/市 巷	₱∕郷/	/鎮 _弄		村/里 _樓	
【審核欄】										
審核日期	年	<u> </u>	月 E	3						
檢附資料	□核對:	無誤		肾料不齐	,需補件					
審核結果	□符合:	退費規定		、符合退	費規定					
退費金額	□同申	請金額		「退費金	額			元		
承辦單位	承辦人			科長			單位主管	Ĩ		

身心障礙者應國家考試申請權益維護之醫院診斷證明書

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
國民身分證統一編號 /護照號碼	電話	()				手機		
地址								
醫療機構名稱			J;	應診科別	1			

本診斷證明書須由中央衛生主管機關評鑑合格之地區級以上醫院相關醫療科別專科醫師開立,並於填寫或勾選註記部分逐項蓋章。

病名及 診斷說明										
身心障礙	發生時間	 □出生 □第一次 	2.[診斷時間	民國民國	年 年	月 月	日 日			
	部位									
	影響	1.□書寫	2. □閱讀	3. 🏼 스	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	1(矯正後)		,右眼視	見力(矯正	爱)	;	」左眼全盲	, □右眼全盲	
	左眼視野 □其他()	序 請註明)	,右眼視野	野	; []眼球震颤	頃			
	慣用手	障礙發生	上前:□右	手 🗆 /	左手	障礙發	生後:[右手 □左	手	
	□書寫困	□書寫困難:抄寫速度:字/分								
上肢功能	□抓握力	□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 □甘ψ(請註明)									
	□ 开心()	<u>, 需改成其</u>	他擺位應求	专一	需自備座	椅/輪椅)	應考			
坐姿/移位	□無法久坐,需定時更換姿勢 □需協助提早進入試場就座									
	□其他(;	請註明)								
精神功能	□_有障礙	Æ(請註明)								
其 他										
以上約	空本院醫師	币診斷屬實 ,	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	醫院關防	並加註日期	後,方具效力	

附件八

108年關務人員升官等考試應考人變更地址或姓名申請表

應考人	出生年月日								
入場證編號	(尚不知入場證編號者免填) 國民身分證								
考試等級	.□簡任升官等 □薦任升官等								
考試類別									
應考人簽章	聯絡電話								
申請日期	年 月 日								
申請變更通訊地址									
原地址									
變更後地址									
	申請變更姓名								
原姓名	變更後姓名								
變更後	这國民身分證正面黏貼處 變更後國民身分證背面黏貼處								

注意事項:

- 一、本表請以傳真或掛號函知考選部高普考試司第三科,申請變更姓名者,請另 附更名後之國民身分證影本及戶籍謄本,以便處理。未於109年1月3日前 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。
- 二、寄件地址:11602 臺北市文山區試院路 1 之 1 號(高普考試司第三科收,並 請於信封上註明「變更地址或姓名」)。
- 三、聯絡電話:02-22369188 轉 3914、3915;傳真:02-22364670。

附件九

108 年關務人員升官等考試 附條件准予應試申請表

考區				類別編號		應考類別				
姓	名					國民身分證 統一編號				
聯絡電話 行動電話:					公: 宅:					
	五田	□因尚未取得復職證明								
申請原因		□其他:								
上開應補繳之證明文件,將於本項考試舉行前傳真至 02-22364670 考選部高普考試 司第三科,若無法如期繳送, <u>至遲將於考試舉行第一日(即 108 年 11 月 2 日) 第一</u> 節考試前交予試區卷務組查驗。未依限繳驗或經審查不合格,即屬自始不具備應考 資格,不得應考,所繳報名費已解繳國庫,亦不得申請退費。如有入場應試者,其 成績不予計算。										
應考人親筆簽名						(E	期:108 年	月	日)	
入場證編號							方 不知入場證約	编號兌	2填)	

附件十

常見Q&A

一、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」,可參閱<u>考選部全球資訊網/應考</u> 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。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。
- 二、問:網路報名時,因忘記密碼無法登入,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:
 - (一)「透過Email 取得密碼」(寄送初始密碼函至您的Email 信箱) 輸入身分證統一編號、出生年月日,系統將發送新密碼至應考人原先 預設之電子郵件信箱。
 - (二)「新會員透過輸入相關資料取得密碼」(線上即時取得初始密碼)

輸入身分證統一編號、出生年月日及輸入相關資料取得密碼。

(三)「透過輸入曾使用本系統報名考試的相關資料取得密碼」(線上即時取得初始密碼)

輸入身分證統一編號、出生年月日及最近報名考試的相關資料後系統 立即回覆。

◎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。
- 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。
- 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 分證統一編號、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。

※初次以網路報名國家考試之應考人,須設定個人密碼(注意大小寫),密碼設 定後請務必牢記,俾憑查詢報名狀態及報名其他國家考試時,以同一密碼登入。

三、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 1MB(1,024KB)以內。
 - (四)照片畫素至少須 400 像素(pixels) × 600 像素(pixels) (寬×高),
 其寬:高比為2:3。
 - (五) 臉部占照片面積的 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,此照片將作為考試當天身分查驗之依據 使用。
- 四、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:現有照片臉部面積與規定格式不合,請使用報名系統內提供之<mark>擷圖功能</mark>調整 ,或使用微軟系統「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。詳細步驟請參閱附件四。
- 五、問:如何知道是否符合「免繳應考資格證明文件」要件?
 - 答:應考人於完成報名資料登錄後,系統將主動提示訊息,如符合「免繳應考資 格證明文件」,則無須繳交報名書表、身分證件或應考資格等證明文件,並 於規定期限內繳費。
- 六、問:網路報名完成後,是否仍須郵寄報名表件?
 - 答:應考人完成網路登錄作業後,經系統提示為「須繳驗應考資格證明文件」者 ,須列印報名書表及繳驗相關證明文件,繳費後,於108年7月26日前(含當日)以專函掛號郵寄考選部高普考試司第三科(郵戳為憑),始完成報 名程序。

七、問:網路報名資料有錯誤時,應如何處理?

- 答:(一)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。
 - (二)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「須繳驗應考資格證明文件」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。如報名時無須繳驗應考資格證明文件之應考人,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。
 - (三)應考人報名後,即不得更改應試考區及類別。
- 八、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適中之信封上,以掛號郵件寄出,以完成報 名程序。

九、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,儘速以下列方式擇一辦理 補正:
 - (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:「考選部高普考試司第三科收」。
 - 信封上空白處註明本考試名稱、考區、類別及補件編號(補件編號於通 知補件時將一併告知)。
 - 4. 寄件人姓名、地址及聯絡電話。
 - (二) 傳真:(若為不需正本之證明文件,可以傳真方式補件。)
 - 補件資料請於空白處註明本考試名稱、考區、類別、補件編號及聯絡 電話,以利資料不清晰時聯繫用。
 - 2. 試務處傳真電話 24 小時均有受理 (傳真電話: 02-22364670)。
 - (三) 以電子郵件傳送方式:
 - 1. 信箱:exam108170@mail. moex. gov. tw。
 - 2. 郵件主旨請註明本考試名稱、考區、類別及補件編號。
 - ※傳真或 E-mail 後須請再以電話確認是否補件完成(請於上班時間內撥打 聯絡電話:02-22369188 分機 3914 或 3915)。
- 十、問:補繳報名費用或所繳報名費短少或溢繳報名費者,如何處理?
 - 答:(一)補繳報名費(包括未繳報名費或所繳報名費有短缺情形者):應考人可 至任一郵局購買應繳金額之「郵政匯票」(受款人:考選部),並以掛號 郵寄至考選部高普考試司第三科,信封除填寫寄件人姓名及地址外,並 註明「108 年關務人員升官等考試、考區、類別及補件編號(通知補件 時會告知應考人)」憑辦。
 - (二)溢繳或欲申請退還報名費者:請依考選部各項考試規費退費作業要點
 之規定,檢附「考選部各項考試報名費退費申請書」(及相關證明文件),以掛號郵寄至考選部高普考試司第三科憑辦。

十一、問:請問已完成網路報名,如何知道是否報名成功?

答:報名繳費約5日後,系統會自動發送報名已自動收件通知,若未收到通知,應考人可至考選部全球資訊網/網路報名/國家考試網路報名資訊系統/網路報名線上申請/報名狀態查詢/點選報名序號,審查狀態若為「審查中」 即表示已報名成功。請於報名後儘速繳費,若未完成繳費,逾期後,考試 報名無效,不得補件。

十二、問:請問已完成網路報名,為何至「會員專區」查詢報名狀態尚未審查合格?

- 答: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:繳款中、 未收件、已收件審查中、審查合格、審查不合格等,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。
- 十三、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9月底至考選部全球資訊網/應考人專 區/考試資訊/108 年關務人員升官等考試/考試舉行相關事宜查詢。
- 十四、問:快考試了,要如何收到入場證?
 - 答:(一)考試通知書(即入場證)一律由應考人自行下載列印,請於預定開放 下載期間(108年10月18日至11月4日)至「考選部國家考試網路 報名資訊系統/<u>入場證下載</u>」以空白 A4 紙張列印(勿使用回收紙張) ,並詳閱考試通知書(即入場證)所載試區地點及及相關資訊。
 - (二)試場分配情形及其他應行公布事項,定於考試前一日,分別在各考 區之各試區公告。另應考人可於 108 年 10 月 18 日起至考選部全球 資訊網「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。若有疑義,請逕向考選部高普考試 司第三科查詢。
 - (三)應考人最近3年年終考績成績,將載明於考試通知書(即入場證)上, 居時請仔細核對考試通知書所載內容,如有疑義,請儘速通知承辦 單位查明。
 - (四)應考人應憑考試通知書(即入場證)及國民身分證,或附有照片足 資證明身分之護照或全民健康保險卡或駕駛執照等身分證件入場應 試。
 - ※其他常見問題,可至考選部全球資訊網/便民服務/常見問答 項下查詢。