

經濟部所屬事業機構 111 年新進職員甄試試題

類別：法務

科目：1. 人力資源管理 2. 勞工法令

人力資源管理：王濬

勞工法令：陸川

一、職務設計是企業運作的重要基礎，請問職務設計之目的及 4 種主要的形式為何？並請說明在進行職務設計時應考量哪些特性，才能對工作者產生激勵作用。(20 分)

【擬答】

(一)職務設計之目的

職務設計之目的在於，透過整合工作內容、工作情境和工作者人際關係的規劃程序，以達成組織的生產與服務目標；同時可以讓員工感到對工作有滿足感、責任感，成就感，以降低人員流動率。

(二)職務設計的主要形式

1. 職務輪調 (job rotation)：指定期更換員工的工作任務，以解決工作重複性過高的問題，因此工作輪調又可稱為多技能訓練。將員工調往同層級的不同工作，可迫使員工學習新的技能，在將來的人力調派上有更高的自由度。
2. 工作擴大化 (job enlargement)：指增加員工執行任務的數目和種類，及工作職責的橫向擴增。例如收發室的員工原本只負責郵件分類，工作擴大化後還可以負責將郵件分送至各部門，或處理退回的郵件。
3. 工作豐富化 (job enrichment)：指工作任務的垂直增加，提高員工對於計畫與工作績效的控制力，可增進員工對於制訂組織政策的參與度。換言之，工作豐富化可增進員工對規劃、執行以及自我評估的控制程度，進而提高工作的完整性與自由度。如助理的工作多為協助執行的性質，工作豐富化之後，可增加「規劃」或「決策」等職責。
4. 彈性工作時間 (flexible work hours)：讓員工享有選擇上下班時間的部分自由，原則是每週工作時數不變，在某些限度下，可依員工的自我需求及不影響服務效率和他人工作的狀況下，自由選擇適合個人作息之下班時間。

(三)激勵工作者的職務設計特性

依據工作特性模式 (Job Characteristics Model, JCM)，激勵工作者的職務設計應考量五個層面：

1. 技能多樣性 (skill variety)：員工需應用多少知識與技能，以應付工作中各種不同活動的程度。
2. 任務完整性 (task identity)：指是否能夠從頭到尾執行一份工作，並且看到工作成果。
3. 任務重要性 (task significance)：指不論組織內或組織外，該工作對於他人的生活或工作的影響程度。
4. 自主性 (autonomy)：工作提供充分自由、獨立性及決策權，個人得以自行決定工作排程與工作方式的程度。
5. 回饋性 (task feedback)：該工作能否在執行活動後，直接要求成員提供清楚績效訊息的程度。

二、職涯發展管理是組織和員工共同之責任，請說明組織及員工在職涯發展管理中各自之工作內容為何，以及雙方如何合作。(15 分)

【擬答】

(一)組織的工作內容

1. 在自我評鑑階段，提供確認員工特長、短處、興趣及價值的評估資訊。
2. 在現實查核階段，傳達績效評估結果，以及員工在組織長期規劃發展下的角色。
3. 在目標設定階段，確認目標具體、可能達成且具挑戰性，並協助員工達成目標。
4. 在行動規劃階段，確認員工達成目標所需的資源，如課程、工作經驗、人際關係等。

公職王歷屆試題 (111 經濟部新進職員)

(二)員工的工作內容

1. 在自我評鑑階段，指出改善現況的機會與需求。
2. 在現實查核階段，指出具體可行的發展需求。
3. 在目標設定階段，指出目標並確認發展方式。
4. 在行動規劃階段，指出達成目標的步驟及時程。

(三)雙方合作之道

1. 部門之間應共享資訊，讓組織成員知道彼此的工作內容，以便能從他人的任務中找到學習、尋求協助或是幫助他人的機會。同時透過鼓勵參與職場業務以及各種專案，使員工們發展新的技能、累積更多實務經驗、以不同的方式應用自己的專業技能。
2. 採用職位輪調制度，讓員工們進入其他的部門、領域，並確保這些輪調的人能參與到有意義的實務內容，如此員工便能真正體驗到在某個部門裡工作的感受。
3. 採取工作豐富化，讓員工能自行調整職能，擁有更大的自主權。可以提供員工與主管們培訓機會與相關資源，並訂定明確的練習規範。
4. 促進自我覺察，讓員工找出自己感興趣的領域，並從中獲得不斷前進的動力。透過這種與自我的對話，員工們能知道自己在這個職位上想要的改變為何，進而找到前進的方向與動力。

三、解釋名詞：(3 題，每題 5 分，共 15 分)

(一)評鑑中心法 (Assessment Center Method)

(二)行為錨定評估量表 (Behaviorally Anchored Rating Scales, BARS)

(三)自願性員工福利 (Voluntary Benefits Supplement)

【擬答】

(一)評鑑中心法 (Assessment Center Method)

評鑑中心法係指「在標準化條件下，讓應試者表現工作所需之技能的各種不同測驗技術」，以作為鑑定人員潛能、晉升或派任之參考，以及規劃與發展的依據。依據「國際評鑑中心準則工作小組」所提出的定義，評鑑中心法是針對多種來源的行為所作的標準化評估，須運用數名受過訓練的觀察者（評審）及評鑑技巧，依據受測者在評鑑（模擬）演練中行為表現，加以判斷，評量結果以統計方法彙整。在評審的整合討論中，各評審就所設計要評量的向度或其他變項，對觀察的行為提出解釋，再將每個人的評分加以彙集，其方法須符合專業標準之要求。其評鑑流程一般分兩階段：

1. 評審將其判斷在評審會議中，對觀察的行為提出解釋整合討論，再將每個人的評分統計予以彙集。
2. 評審的討論將評鑑中心所設計要評量的向度或其他變項，依受測者的行為表現，完成符合專業標準之評量結果。

(二)行為錨定評估量表 (Behaviorally Anchored Rating Scales, BARS)

行為錨定評估量是先找出每項職務重要的工作向度或職責領域，然後在每項工作向度中列出員工可能表現的行為，並從最好到最差的行為依序排列，據以評分。這個方法的優點是評核的標準相當具體、公正，員工也容易理解。缺點是評估者很難針對每項職務巨細靡遺的設計出所有行為向度，所以有時員工的某些工作行為並未在評核表中，而無法評核。再者，在同一行為向度中，有時會同時出現高與低的工作表現行為，例如，銀行信貸人員可能正確準備好各項信貸文件且依規定程序處理，但對客戶的態度卻粗魯無理，這時評估者就難以決定其行為評等是高或低。

(三)自願性員工福利 (Voluntary Benefits Supplement)

自願性員工福利即非法令強制性的福利與服務項目，視公司的制度與文化而定，主要以非金錢的服務項目為主。其福利項目涵蓋廣泛，包括茶、咖啡或飲料的提供、搬家費、兒女教育補助、托兒或托老補助、信用合作社、公司用車、法律諮詢、理財諮詢、運動設施及員工輔助計畫等。大致可分為三類，分別是：支持家庭之工作環境、員工健康計畫，及高階主管的非金錢福利等。

公職王歷屆試題 (111 經濟部新進職員)

四、為協調勞資關係，促進勞資合作，提高工作效率，事業單位應舉辦勞資會議。請依勞動基準法說明若事業單位無工會，應由勞資會議同意之事項有哪些？(20分)

【擬答】

(一)勞基法規定必須取得勞資會議同意之項目多與工作時間問題有關，包括下列事項：

1. 變形工時：欲實施 30 條及 30-1 條之雙週、八週、四週變形工時須經勞資會議同意。
2. 延長工時：事業單位欲實施延長工時，除須勞工同意，亦需要勞資會議同意。
3. 每月延長工時上限：每月延長工時之上限為 46 小時，然經工會或勞資會議同意，可將單月延長工時上限調整為 54 小時，但每三個月仍以 138 小時為上限。
4. 輪班間隔縮短：輪班間隔以 11 小時為原則，但主管機關公告之工作者且經工會或勞資會議同意，可縮短為 8 小時。
5. 例假週期調整：勞工原則上每七日應有一日之休息，但經中央主管機關指定之行業得經工會與勞資會議同意於每七日之週期內調整之。
6. 女性夜間工作：女工原則不得於午後十時至翌晨六時之時間內工作，但經工會或勞資會議同意，不在此限。然女性夜間工作規定因違背平等權經大法官解釋 807 號宣告違憲。

(二)併此敘明者，依據最高行政法院見解，勞基法採工會同意優先於勞資會議之設計（最高行政法院 108 年度判字第 472 號）。據此，如後續工會成立時，則仍應由工會行使同意權。

志光學儒保成
全國首創! **高分刷題班** ⊕ **總複習課**

企業概論 | 管理學 | 法學緒論 | 經濟學

試題精解

收錄代表性歷屆試題，
專業名師逐題解說

強化考點

以重要考點歸納主題授課

2大學習階段



高分刷題班+總複習

學習力UP!

2大檢測模式



課前評量+名師診斷

應考力UP!

3大多元學習



面授+視訊
+在家直播

靈活力UP!

3大線上加值



網路劃位+課業諮詢
+申論批閱

便利性UP!

五、請依勞工保險條例說明 3 種老年給付之方式及其請領資格為何？又，A 君今年 63 歲，其投保年資為 30 年，平均月投保薪資為 40,100 元，若您是 A 君公司之人資人員，請協助該員試算各可行方案之給付金額，並提出評估建議供該員做為選擇方案時之參考。(15分)

【擬答】

(一)勞保條例之老年給付可以分為老年年金給付、老年一次金給付、一次請領老年給付三類：

1. 老年年金給付：保險年資合計滿十五年者，請領老年年金給付；其給付金額可選擇均月投保薪資×保險年資×0.775%+3,000 元，或是平均月投保薪資×年資×1.55%兩種，以金額較高者為準。
2. 老年一次金給付：保險年資合計未滿十五年者，則可請領老年一次金給付；給付金額為按加保期間最高 60 個月之月投保薪資平均計算之平均月投保薪資為基礎，保險年資滿一年給予一個月平均月投保薪資，
3. 一次請領老年給付：為民國 98 年 1 月 1 日前具有勞保年資者，得一次請領老年給付；給付金額計算方式為，按退保當月起前 3 年之實際月投保薪資平均計算，每一年保險年資給付一個月平均月投保薪資，超過 15 年部分給予每滿 1 年發給 2 個月，最高以 45 個月

公職王歷屆試題 (111 經濟部新進職員)

為限。被保險人逾 60 歲繼續工作者，其逾 60 歲以後之保險年資，最多以 5 年計，合併 60 歲以前之一次請領老年給付，最高以 50 個月為限。

(二)就上述三類之優缺點分析如下：

以本題而言 A 君若請領年金給付，每月應得 18647 元，若採取一次金給付，則應選擇一次請領老年給付，金額為一次取得 1,804,500 元。就老年經濟安全而言，因年金給付可避免勞工一次性意外花光全部金額，因此建議採取年金給付。



自傳怎麼寫? 🤔

服裝怎麼搭配? 🤔

口試要準備什麼? 🤔

哪裡有專業指導老師? 🤔

志光學儒保成

複試救星來了 口試訓練課程

履歷自傳編寫教學

自我介紹表達精進

服裝儀態搭配建議

一對一個人化批閱指導

檢視個人演練，專業師資點評建議

詳細內容請洽志光學儒保成全國門市

六、B 君認為自己遭雇主不當解僱心有不甘，請以勞動事件法說明 B 君可能採取之保全程序，以及雇主應如何預防或因應。(15 分)

【擬答】

- (一)勞動事件法第 49 條第 1 項規定，勞工提起確認僱傭關係存在之訴，法院認勞工有勝訴之望，且雇主繼續僱用非顯有重大困難者，得依勞工之聲請，為繼續僱用及給付工資之定暫時狀態處分。此規定試避免勞工在確認僱傭關係訴訟階段無以為繼，故得請求法院命雇主暫為給付工資或繼續僱用直到本案確定。
- (二)對此，由於法條要件要求勞工必須舉證有勝訴之望，以及雇主繼續僱用非顯有重大困難，故而，雇主首先應審慎思考解僱是否有違法不當之情形，即能避免該當勞工必須舉證有勝訴之望之要件，另亦須向法院說明雇主若繼續僱用有否可能遭致經濟或是企業運作上之重大困難。
- (三)惟最為重要之問題仍應是解僱勞工前應當審慎評估並確定解僱之合法，即是否符合法定解僱事由，程序上是否符合解僱最後手段性，以及是否有禁止解僱之情形，例如勞動基準法第 13 條之情事。

志光 學儒 保成

112年 虛實整合

重聽OK 旁聽OK

多元學習新型態

突破傳統上課形式 **5大方式彈性又便利**

| 面授學習 | 直播學習 | 在家學習 | 視訊學習 | Wifi學習 |

✦學習✦
零時差

同類科各班別
皆可同步直播上課

✦服務✦
零死角

服務緊貼需求
隨時掌握學習狀況



**線上
課業諮詢**



**老師
申論批閱**



**雙師資
雙循環**



**多元
補課方式**



**上榜生
經驗親授**



**時事
專題講座**



**歷屆試題
練習**



**班導師
制度**

各班服務略有不同，詳情請洽全國志光、學儒、保成門市

職 王