公職王歷屆試題 (112 鐵路特考)

112 年特種考試交通事業鐵路人員考試試題

等 別:員級考試 類 科:事務管理

科 目:事務管理概要

郭雋老師

一、某甲處理公務時,何種情形下需要使用公文類別:「書函」?(10 分)那些情況需使用「函」? 「書函」和「函」有何差異?(15 分)

【擬答】:

依據文書處理手冊規定說明如下:

- (一)書函使用時機
 - 1.於公務未決階段需要磋商、徵詢意見或通報時使用。
 - 2.舉凡答復內容無涉准駁、解釋之簡單案情,寄送普通文件、書刊,或為一般聯繫、查詢等 事項行文時均可使用,其性質不如函之正式性。
- 二)函使用 時機
 - 各機關處理公務有下列情形之一時使用函:
 - 1.上級機關對所屬下級機關有所指示、交辦、批復時。
 - 2.下級機關對上級機關有所請求或報告時。
 - 3. 同級機關或不相隸屬機關間行文時。
 - 4. 民眾與機關間之申請與答復時。
- (三) 書函和函之差異

書函之結構及文字用語比照「函」之規定。但書函和函蓋印及簽署之差異,說明如下:

- 1.函:上行文署機關首長職銜、姓名,蓋職章。平(下)行 文蓋職銜簽字章。
- 2. 書函、開會通知單、會勘通知單、移文單及一般事務性之 通知、聯繫、洽辦等公文,蓋 用機關或承辦單位條戳。
- 二、根據國有財產法的規定,國有財產可區分為那些類別?並舉例加以說明。(25 分)

【擬答】:

依據國有財產法第4條規定:

- (一)國有財產區分為公用財產與非公用財產兩類。
- (二)左列各種財產稱為公用財產:
 - 1. 公務用財產:

各機關、部隊、學校、辦公、作業及宿舍使用之國有財產均屬之。

- 2.公共用財產:國家直接供公共使用之國有財產均屬之。
- 3.事業用財產:國營事業機關使用之財產均屬之。但國營事業為公司組織者,僅指其股份而 言。
- (三)非公用財產,係指公用財產以外可供收益或處分之一切國有財產。
- 三、當您被賦予物品管理檢核的工作,根據物品管理手冊的規定,請問檢核要項包含那些?(25 分)

【擬答】:

依據物品管理手冊規定,物品管理之檢核要項如下:

- (一)各類非消耗品之使用期限,有無詳細規定。
- (二)物品採購作業,是否依規定辦理請購並經核准,採購是否依政府採購法規定辦理。
- (三)物品驗收,是否依照規定手續辦理。
- 四物品是否帳物相符。
- (五)庫存物品是否分類,放置是否整齊。

共3頁 第1頁

全國最大公教職網站 https://www.public.com.tw

公職王歷屆試題 (112 鐵路特考)

- (六物品之核發,是否按照領用標準及程序,切實執行。
- (七)物品登記,是否確實。
- (八)物品是否儲藏適當處所。
- 仇廢品是否依規定辦理。
- 四、某位工友同一年1月到12月都在A機關服務,請問他應該被施予何種考核?如果該工友獲得考核分數83分,考核等第為何?後續考核獎金如何核發?(25分)

【擬答】:

依據工友管理要點規定,工友之考核規定如下:

- (一)工友考核之種類
 - 1.年終考核:

工友於1月至12月在本機關服務者,機關應予以年終考核。但具有下列情形之一,且年 資銜接,具有證明文件者,准予併計年資辦理年終考核:

- (1)經各機關相互同意移撥。
- (2)因機關裁併隨同移撥繼續僱用。
- (3)在同年度內,普通工友、技術工友相互轉化。
- 2. 另予考核:
 - (1)工友至年終服務未滿一年,而已連續服務達六個月者,應予以另予考核。
 - (2)工友於同年度內連續服務達六個月以上退離或亡故者,均准辦理另予考核。考核年資併 計依前項規定辦理。
- 仁)工友考核等級

各機關應規定工友年終考核以一百分為滿分,分甲、乙、丙三等,其各等分數如下:

- 1. 甲等:八十分以上。
- 2. 乙等:七十分以上,未满八十分。
- 3. 丙等:未滿七十分。
- (三)工友考核考核效果
 - 1.年終考核:
 - (1)甲等:晉本餉一級,並給與一個月餉給總額之一次獎金;已支本餉最高級或年功餉級者, 晉年功餉一級,並給與一個月餉給總額之一次獎金;已支年功餉最高級者,給與二個月 餉給總額之一次獎金。
 - (2)乙等:晉本餉一級,並給與半個月餉給總額之一次獎金;已支本餉最高級或年功餉級者, 晉年功餉一級,並給與半個月餉給總額之一次獎金;已支年功餉最高級者,給與一個半 月餉給總額之一次獎金。
 - (3)丙等:留支原餉級。
 - 2. 另予考核:列甲等者,給與一個月餉給總額之一次獎金;列乙等者,給半個月餉給總額之 一次獎金;列丙等者,不予獎勵。
- 四本題工友於1月至12月在本機關服務,應辦理年終考核,其獲得考核分數83分,為考列甲等,應依據前段考列甲等獎勵規定辦理。

