

113 年公務人員普通考試試題

類 科：人事行政

科 目：公共人力資源管理概要

考試時間：1 小時 30 分

凌襄老師

一、若某政府機關首長希望儘快延攬社會優秀人才以滿足業務擴增趨勢，若您是該機關人事人員，請問針對前述攬才問題，可以提供那些建議供上級參考？(25 分)

1. 《考題難易》：★★★★

2. 《破題關鍵》：

(1)制度解法，提供制度上那些專業人才的進用管道，可以從實務在討論的專技人員進入公務體系的議題，多元化公務體系的進用管道，所以招募管道可以從現行公務人員考試、專技人員轉任公職的機制、聘用人員聘用條例、公職律師，結論可以提到未來的法律專業人員資格及任用條例草案。

(2)學理解法（大方向）—徵選方法、績效評估、訓練發展、薪資福利等面向都要考量，從學理設計一個有誘因的招募甄選，告訴主管招募要注意後續各項活動的設計。

(3)第三種學理加實務解法（聚焦職務與招募甄選）—學理—職務屬於策略階層、行政階層或執行階層，然後選擇適合的招募管道

(4)第四種解法—員額管理辦法

3. 《使用法條》or 《使用學說》

公務人員高等考試三級考試暨普通考試規則

專門職業及技術人員轉任公務人員條例施行細則

聘用人員聘用條例施行細則

4. 《命中特區》：公共人力資源管理綜合讀本 第二篇第一章 2-22~2-24 ；2-28~2-31

【擬答】

制度解法

(一)高考三級專技類科延攬

參照公務人員高等考試三級考試暨普通考試規則，高等考試三級考試公職社會工作師、公職獸醫師、公職土木工程技師、公職建築師、公職測量技師、公職護理師、公職臨床心理師、公職諮商心理師、公職營養師、公職醫事放射師、公職防疫醫師、公職食品技師、公職醫事檢驗師及公職藥師等十四類科，這些考試類科須先通過專技考試後才能報考。

(二)專技人員轉任公職延攬

1. 參照專門職業及技術人員轉任公務人員條例施行細則，目前各機關已可依公務人員考試辦理及錄取情形，核算可以進用專技人員的職缺及名額；如果最近 3 年高考三級曾有錄取不足額的類科，主管機關還能提報該類科考試需用名額的 20%予以進用專技人員。此外，偏遠地區或人才難以羅致的機關，有進用專技人員需求，也可報請主管機關同意核增名額。

2. 用人機關進用專技人員應組成遴選委員會，由用人機關代表及外部學者專家組成，因為學者專家人數比例不得少於 1/2，且必須從銓敘部所建置的千餘人學者專家人才庫中遴聘，公開、客觀地選拔人才

(三)聘用人員延攬

聘用人員聘用條例施行細則第 2 條，「以發展科學技術，或執行專門性之業務，或專司技術性研究設計工作，非本機關現有人員所能擔任者為限。」換言之，聘用人員之進用，首要考慮固然在於因應各機關業務上對於專業或技術人員之特殊需要，但其進用仍應限於現有人力無法履行之特殊情形，亦即具有補充機關人力不足之功能。

(四)公職律師延攬

公職王歷屆試題 (113 普考)

律師法新增「公職律師」規定，以提升政府法律專業，完善政府法律制度，及協助政府機關（構）及公立學校同仁在推動業務過程中，能妥適處理日益漸增的法律諮詢及訴訟等案件，並保障公務員法律權益。

(五)未來趨勢－專技人員招募甄選的強化

法律專業資格之取得，採取多合一考試，其考試與培訓內容，應以適當方式包含或延續大學法學教育。為落實前揭決議，使法律專業人員來源一元化，以提升法律專業知能，法律專業人員之資格取得及任用有統合規範之必要。該草案以立專法方式整合法官、檢察官、律師及法制職系公務人員 4 種職類人員之選任程序。未來通過資格考試及實務學習程序者，按照志趣與生涯規劃，一方面可參加法官、檢察官、法制職系公務人員之甄選(試)，錄取後經養成教育或訓練合格擔任公職；另一方面亦可申請取得律師證書，擔任律師。擔任律師者實際執行業務滿一定年限後，亦得依法轉任法官、檢察官。

學理解法（時間有限，所以提供架構）

●因為要招募優秀人才，後續相關人力資源管理活動措施都要建立好，才能吸引人才

(一)進行工作分析、職能分析與人力資源規劃

- 1.藉由人力資源規劃，明確瞭解哪些業務需要哪些專業人才
- 2.針對所需職務進行工作分析與職能分析

(二)招募徵選工具的選擇的設計

- 1.選擇適合且多元的招募管道
- 2.依據工作分析與職能分析設計徵選工具
- 3.運用多元的考選方法

(三)訓練發展的機制的設計

- 1.進行需求評估
- 2.設計多元訓練進修機制
- 3.接班計劃的設置

(四)績效評估機制的設計

- 1.針對各項招募人力，設計適合的績效評估機制

(五)薪資福利的設計

- 1.針對職務要設計符合職務專業的加給或薪資結構
- 2.設計績效薪吸引優秀人才
- 3.提供多元的彈性福利

第二種學理加實務解法（時間有限，給架構）

(一)組織各層次的內容與功能

- 1.策略層次-簡
- 2.行政層次-薦
- 3.執行層次-委

(二)各層次適合的招募管道與方法

- 1.策略層次-簡-從高階文官培訓飛躍方案的人才庫選人，參照高階公務人員人才資料庫管理及運用要點各機關（構）、學校如有簡任第十職等或相當職務以上用人需求時，得以書面（免備文）向保訓會提出查詢申請。
- 2.行政層次

公職王歷屆試題 (113 普考)

- (1)公務人員考試
- (2)聘用人員延攬
- (3)專技人員轉任公職延攬

3. 執行層次

- (1)公務人員考試
- (2)契約用人

第四種解法—總員額法與員額管理辦法

(一)員額配置規劃原則

1. 檢視機關層級隸屬關係

檢視組織層級及其上下隸屬關係，如設有次級機關，應釐清彼此間之指揮監督、協力關係，及其權限分與業務分工情形，避免職務與人力重複配置；尤上級機關業務單位已具統籌規劃及指揮監督所屬機關職掌者，次級機關應避免再配置是類職務，而以配置執行職掌業務之專業人力為重點。

2. 審視機關業務屬性

該機關業務屬政策規劃為主者，新增職務員額時，應核心專業性之職務優先；屬政策執行機關者，則應以執行性之職務為優先考量。

3. 檢討新增職務員額與現行業務需求之契合度

即審視擬新增職務員額是否契合現行單位組設及核心能，例如新設職務員額是否超出業務所需人力規模；該新增職務有無業務已完成或非屬機關核心業務籌情事。

4. 評估該職務工作是否屬現行核心業務

如經評估，該職務之業務工作得以該機關現有人力調整支應，或可透過資訊化、流程簡化或朝去任務化、地方化、法人化、委外化等四化方式及運用社會資源所節餘人力即可支應，則不應增設此一職務；反之，該職務係屬辦理核心業務且無法經由上述方式取代者，則應增設之。

5. 預估該項業務未來發展性

該職務所負責之業務，於未來仍為重要核心業務，到該職務與員額確有新增之必要；反之，若未來將結或萎縮業務，則應檢討採人力替代措施辦理，以避免未來形成無業務可辦之多餘人力。

(二)我國進行員額管理的主要議題

目前行政院已實施總量管理的業務區塊，分業務區塊的劃分、員額總量的設定、員額彈性調配等三個主要議題：

1. 業務區塊劃分：

(1)以同一部會之職掌業務優先實施；

目前已實施總量管理的業務區塊，均屬同一主管機關職掌範圍內，尚未有以跨主管機關職掌業務實施總量管理者。部分適合實施總量管理的業務區塊，實際上跨一個以上主管機關職掌業務，如公立醫療院所除衛生署立各醫院外，尚包括退輔會榮民醫院體系及教育部所屬大學之教學醫院；國立高級中學除教育部所屬高中外，國科會於科學園區亦設有實驗高級中學；社教機構則含括教育部及文建會所屬相關機關；對於類此具有跨部會情形的業務區塊，考量員額配置及運用涉及主管機關間之平行協調，較為複雜，爰現階段係選擇以該業務較主要部會進行總量管理。如社教業務目前係以教育部所屬教教館所之職員及聘僱員額為總量管理範圍；國立高級中等學校則以教育部所屬國立高中為範

圍，未包括國科會所屬高中。

(2)視業務必要再劃分子業務區塊

而在某一總量管理範圍內，亦可能基於業務性質差異性或人力管理不同需要，進一步劃分不同子業務區塊，分別設定員額總量額度。如目前全國警察機關職警員係採總量管理，因警察機關具有全國統籌管理性質，設定全國警察機關員額總數最高限，惟因地方警察屬於地方政府用人，同時地方警察配置有其設置標準，依轄區人口數、面積及治安狀況決定警力配置，同時地方警察勤務性質與中央警察機關亦不相同，因此在全國警力最高限之下，進一步劃分中央警察及地方警察員額上限，使警政署能於各該上限空間內統籌調度並分配各警察機關；另以法務部所屬機關為例，法務機關主要可包括檢察、矯正、執行、調查等主要業務區塊，其中檢察機關主要人力屬司法人員性質，並以司法人員特種考試為主要進用管道，與其他法務機關用人有所區隔，爰分別以檢察機關與檢察機關以外機關設定總量額度進行員額管理。又國立高級中等學校總量管理範圍，過去係包括特殊教育學校在內，考量特殊教育在教育方式、學生屬性、及教師所需專業背景均不相同，未來亦將檢討另將特殊教育員額設定總量，以予分別管理。

2.員額總量設定：

業務與人力配合是員額管理的基本原則，員額總量的設定，基本原則還是要與業務實際需要為準據，當業務狀況有所改變時，員額總量亦應配合檢討，重新設定。依據總員額法第3條及第4條規定，第一類人員（機關為執行業務所置政務人員，定有職稱、官等職等之文職人員，醫事人員及聘任人員。但不包括第三類至第五類員額及公立學校教職員。）員額最高為八萬六千七百人；第二類人員（機關依法令進用之聘僱人員、駐衛警察及工友（含技工、駕駛）。但不包括第三類及第四類員額。）員額最高為四萬一千二百人；第三類人員（司法院及所屬機關職員（含法警）、聘僱人員、駐衛警察及工友（含技工、駕駛）。）員額最高為一萬三千九百人，第四類人員（法務部所屬檢察機關職員（含法警）、聘僱人員、駐衛警察及工友（含技工、駕駛）。）員額最高為六千九百人；第五類人員（警察、消防及海岸巡防機關職（警）員。）員額最高為二萬四千三百人。

3.員額彈性調配：

各業務區塊各年度員額總數確定後，由主管機關進一步將員額編列至各機關，以確定各機關年度配置員額數。而在員額總數之內，如個別機關於年度中有增減員額之需求時，原則得於總量內彈性調整挪移，僅於特定增員數以超過所設定員額高限時，再啟動總量高限檢討機制，進行重新檢討。而主管機關對於員額的運用及管理，均應盡量分配各機關運用，如考量員額調度需要需控留部分員額空間時，亦不得超過預算員額總數之5%，避免員額閒置。

二、同時從事不同專業的「斜槓」（slash）生涯，似乎是當今人力資源管理的熱門話題。請問此觀點運用於我國政府人員管理時，需要受到那些制度上或運用上的限制？（25 分）

1.《考題難易》：★★

2.《破題關鍵》：命題大綱連結一憲法基本權與服務倫理行為，這邊就是倫理法制的考點，雖考在公共人力資源管理上，但實則就是考銓制度的倫理法制考點，公務員服務法經商的禁止與兼職的限制，和公務員兼職同意辦法相關規定

3.《使用法條》

公務員服務法第14條、公務員服務法第15條、公務員兼職同意辦法第7條與第9條

4.《命中特區》：公共人力資源管理綜合讀本 QR CODE 補充 Topics 11 憲法基本權與服務倫理行為 公務員服務法部分，除了法條還有表格整理

【擬答】

(一)經商的限制規範

1. 參照公務員服務法第 14 條，公務員不得擔任公司發起人或公司負責人、依商業登記法擔任商業負責人，或依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務。
2. 經商的判斷，依據行政院民國 52 年 5 月 28 日臺(52)人字第 3510 號令略以，所謂經營商業是否應以實際發生營業行為為認定標準，抑並申請商業許可執照亦予包括在內，法律上尚乏明文規定，以往亦無類似解釋可循。惟依服務法禁止公務員經營商業之立法意旨而言，原在防止公務員利用職權營私舞弊，有辱官常，益以事關社會風氣，是以行政院對於公務員經商限制向採從嚴解釋。所稱「經營商業」應包括實際發生營業行為及申請商業執照之行為在內。

(二)兼職的限制規範

1. 參照公務員服務法第 15 條：
 - (1) 公務員除法令規定外，不得兼任他項公職；其依法令兼職者，不得兼薪。
 - (2) 公務員除法令規定外，不得兼任領證職業及其他反覆從事同種類行為之業務。但於法定工作時間以外，從事社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作，且未影響本職工作者，不在此限。
 - (3) 公務員依法令兼任前二項公職或業務者，應經服務機關(構)同意；機關(構)首長應經上級機關(構)同意。
 - (4) 公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務，應經服務機關(構)同意；機關(構)首長應經上級機關(構)同意。但兼任無報酬且未影響本職工作者，不在此限。
 - (5) 對公務員名譽、政府信譽、其本職性質有妨礙或有利益衝突者，不得為之。
2. 公務員兼職同意辦法第 7 條與第 9 條：

公務員兼職有下列情事之者，有洩漏公務機密之虞、有違反公正無私、行政中立之虞、有不當動用行政資源之虞、前一年度考績(成)為丙等、有違反法律、命令規定、其他對於公務員名譽、政府信譽、公務員本職性質有妨礙或有利益衝突之行為。服務機關(構)或上級機關(構)應不予同意

(三)相關函釋

1. 銓敘部 75 年 4 月 8 日 75 台銓華參字第 17445 號函：「公職」與「業務」

「公職」範圍，依司法院大法官會議釋字第 42 號解釋，係指各級民意代表、中央與地方機關之公務員及其他依法令從事於公務者皆屬之而言。至若「業務」，雖乏統一規定以資依據，惟依司法院以往就業務之個案所為解釋，其須領證執業，且須受主管機關監督者，諸如：醫師、律師、會計師以及新聞紙類與雜誌之編輯人等均屬業務範圍。
2. 公務員服務法第 15 條所稱「職務」疑義。

銓敘部 90 年 11 月 5 日 90 法一字第 2084367 號書函，公務人員任用法第 3 條第 3 款規定，「職務」係分配同一職稱人員所擔任之工作及責任。公務員服務法第 14 條之 2 第 1 項規定：公務員兼任非以營利為目的之事業或團體之職務，受有報酬者，應經服務機關許可。機關首長應經上級主管機關許可。」第 14 條之 3 規定：「公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務，應經服務機關許可。機關首長應經上級主管機關許可。」前開規定所稱之「職務」，自以各該非營利為目的之事業或團體設立章程(或規程)等，所訂之職稱。

三、請分析提升公務人員工作績效 (work performance) 的可能途徑與限制。(25 分)

1.《考題難易》：★★

2.《破題關鍵》：命題大綱連結一工作績效不佳員工的處理來進行，說明造成員工績效不佳的原因，從原因思考提升途徑，限制可以從前面各項途徑現行制度或學理的問題來說明。

3.《使用法條》or《使用學說》

員工工作績效不佳的原因：工作能力因素、個人因素與組織管理因素

途徑：訓練與進修、員工協助方案、工作與生活平衡、職務輪調、績效薪與汰除機制

限制—訓練要依據訓練進修法規範、員工協助方案主管不支持與使用率偏低、職務輪調受職系職組限制、欠缺績效薪與汰除機制，最後可以談到考績法修正草案

4.《命中特區》：公共人力資源管理綜合讀本 第六篇第三章 6-60~6-67

【擬答】

(一)員工績效不佳的原因

1. 工作能力因素：缺乏完成工作所需的知能：組織員工中，因缺乏完成工作所需的知識、技術與能力而成為績效不佳員工者比例最高，不過此種類型也是經過相關的績效改進措施處理後，恢復應有績效水準比例最高的一類。
2. 組織管理因素：當組織無法區別不同績效水準的員工，或是無法針對員工績效表現差異而給予不同對待時，員工就曾表現出績效不佳的情形。因為就組織的觀點而言，如果要使員工表現出預期的特定行為，則必須善用激勵與懲處兩大機制。一旦員工績效表現優劣與所獲得的酬賞或處罰之間並無關聯性，那麼員工自然不會努力付出以求績效表現。
3. 個人私人因素：個人非關工作之因素所造成的績效不僅主要指那些因為個人與工作無關的因素，如家庭因素、身心健康問題、有濫用酒精與藥物習慣，或是任何其他個人問題，因而影響工作績效表現或是對他人績效產生負面影響的員工

(二)提供員工績效的途徑

1. 針對工作能力因素—進行訓練與進修—若員工績效不佳原因是因為欠缺職務的工作能力，可以經由訓練或進修進行強化與彌補能力不足的問題。
2. 針對組織管理因素—設計績效薪或汰除機制：可以設計具有誘因的績效薪機制，觸發員工的工作動機，進而提升工作績效，無論功績俸與各類獎金的设计，此外設立汰除機制，亦會讓員工增加緊戒心，提升工作績效，像是考績法修正草案，待改善會有專人輔導，若連續兩次待改善或五年三次待改善會遭到汰除。
3. 針對個人私人因素—建立友善職場環境：若員工績效不佳的原因是因為非工作與組織管理因素，此時可以運用員工協助方案瞭解員工狀況，提供適當資源協助員工，或運用工作與家庭平衡措施，讓員工可以兼顧工作與家庭，或是針對員工特質，進行職務輪調，讓員工做適合的工作。

(三)提升員工績效的限制

1. 針對員工進行訓練需要依據相關法規：我國訓練與進修的進行須依據公務人員訓練及進修法相關規定進行，類型與設計都須遵循規範，其訓練內容未必符合績效提升的需求。
2. 績效薪無誘因與缺乏汰除機制：我國現行機制，甲等與乙等都升俸級，兩者考績獎金只差 0.5 個月，況且甲等比例 75% 以上，導致績效與待遇連結缺乏誘因，此外，我國考績制度欠缺汰除機制。
3. 員工協助方案主管支持有限與員工使用率偏低：公部門員工協助方案使用率偏低，且多數主管並沒有強力支持該項政策。
4. 職務輪調須符合現行制度的規定：職務輪調可以將適合的員工放在適合的職務上，但我國有職組與職系的限制，每個職務都有相應隊的職組，同時首長進行調任要符合職系的規定，讓職務輪調受到限制。

四、工作豐富化 (job enrichment) 是一般組織人力資源管理常用的作法。若某政府機關首長也想讓所屬公務人員有實踐工作豐富化的機會，請問基於現行法制，該機關可以採行那些作法？又要受到那些限制？(25 分)

1. 《考題難易》：★★★
2. 《破題關鍵》：理論概念與實務結合題，要瞭解工作豐富化的概念內涵，然後思考現行制度有哪些措施是可以增加權責或是高職等職務歷練，像是權理、任務編組、派兼與留職停薪借調等措施，然後從上述措施的規範來進行。
3. 《使用法條》or《使用學說》
學說概念：工作豐富化
制度措施：權理、任務編組、派兼與留職停薪借調
相關規範：任用法第 9 條第 3 項、留職停薪辦法第 4 條與第 6 條、中央行政機關組織基準法第 28 條、公務人員任用法施行細則第 10 條第 1 項、行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點、公務員服務法第 15 條
4. 《命中特區》：公共人力資源管理綜合讀本 第二篇第二章 2-66~2-69

【擬答】

(一)工作豐富化的意涵

工作豐富化是一種以更廣泛的工作內容、更高層次的知識與技術，給予工作人員更多的自主權及責任，以提供個人成長和發展的機會。像是運用權理或是任務編組的形式，讓人員有機會做更高職責的職務或更多的參與工作的機會。

(二)現行制度可以落實工作豐富化的作法

1. 權理機制的運用：參照公務人員任用法 9 條第 3 項，未具擬任職務職等任用資格者，在同官等高二職等範圍內得予權理。
2. 設立任務編組：參照中央行政機關組織基準法第 28 條，機關得視業務需要設任務編組，所需人員，應由相關機關人員派充或兼任。像是行政院常設性任務編組之主管職，可經由機關人員派充與兼任，像是外交部可以派充人員到行政院中部聯合服務中心的外交部中部辦事處擔任處長。
3. 借調與兼職：參照行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點，配合跨機關職務歷練，進行人力交流。
4. 留職停薪借調：參照公務人員留職停薪辦法第 4 條第 1 項第 4 到 6 款，配合國策奉派國外協助友邦工作、經核准配合公務借調至其他公務機關任職，且占該機關常務職務之職缺並支薪、經核准配合國家重點科技、推展重要政策或重大建設借調至公民營事業機構或法人服務。
5. 依據分層負責授權：參照行政機關分層負責實施要項，主管可依據該要項，在公文管理、人事管理、事務管理與財務管理各面向上進行授權。

(三)現行制度對於工作豐富化的限制

1. 跨官等職務不得權理：參照公務人員任用法施行細則第 10 條第 1 項，職務跨列二個官等者，不得權理。像是 4 職等辦事員，不可權理職務列等 5 至 7 職等的科員。
2. 留職停薪借調要符合要件：參照公務人員留職停薪辦法第 4 條第 2~4 項：
 - (1) 以經行政院或行政院授權所屬主管機關認定屬配合國策，且經政府機關指派出國者為限。
 - (2) 配合公務借調至其他公務機關任職，應具借調占缺職務之任用資格或依規定得予權理之資格，並由該職務之任免權責機關認定之。
 - (3) 經核准配合國家重點科技、推展重要政策或重大建設，以經主管各該借調事由之中央二

級以上機關、直轄市政府或縣(市)政府依權責核定辦理借調者為限。

3. 留職停薪借調有年限的規定：參照公務人員留職停薪辦法第 6 條，借調年限為 2 年。
4. 行政機關人員借調與兼職亦有年限的規範：各機關公務人員借調或兼職期間，除法令另有規定外，最長以四年為限。但借調或兼職之職務有任期，且任期超過四年者，以一任為限。前項人員如係擔任機關組織法規所定之職務，應具有所任職務之任用資格。
5. 依法兼職者不得兼薪：公務員除法令規定外，不得兼任他項公職；其依法令兼職者，不得兼薪。
6. 職系與職組的限制：我國人事制度的設計，各職務工作內容皆依職務說明書的規定設計，職務的調任皆須要符合職組與職系的規定，使得工作豐富化的運作範圍受到限制。



高普考 奪榜特訓班

狀元世家連霸 橫掃全國再奪第1

人事行政 林婕 高考狀元 普考探花	人事行政 鍾季玲 普考狀元 高考第六	人事行政 張予柔 普考狀元	一般民政 施華敏 高考狀元	戶政 吳映璇 普考狀元
人事行政 林敏庭 普考榜眼	一般行政 邱勇翰 高考榜眼 普考榜眼	一般民政 黃秀芸 普考榜眼	人事行政 蔡敏宣 高考探花	一般行政 莊宜盈 高考十三 普考探花
狀元 普考一般行政 楊雅蘭	狀元 高考戶政 張家瑜	狀元 普考一般行政 李佳蓉	狀元 地特三等人事 新北市 林尹培	
狀元 地特四等戶政 台北市 賴虹毓	狀元 高考人事行政 高慈蔚	狀元 高考一般民政 葉智豪	狀元 普考一般行政 蘇振昇	
探花 高考一般行政 趙偉翔	探花 高考勞工行政 林瑋俊	KEEP FOR YOU		

志光×學儒×保成
十大貼心服務

學習無後顧之憂

· 線上課業諮詢

· 老師申論批閱

· 上榜生經驗親授

· 時事專題講座

· LINE@班導服務

· 班導師制度

疑問
有解

掌握
關鍵

學習
無憂

· 雙師資雙循環

· 多元補課方式

· 歷屆試題練習

· 線上平時測驗

學習
多元

充分
練題

詳細規劃請洽全國各班門市

志光×學儒×保成
做你的考前專屬教練

奪榜特訓班



近年口碑成效最好之強效課程 考前70天助你強效提升破百分！

奪榜特訓班進步超有感總分最高提升**256**分

十大課程特色 就是要找有上榜決心的您
完整規劃、嚴格執行

集中管理

三大會考

申論指導

按表操課

弱科加強

專屬課輔

全面檢視

固定劃位

佳作觀摩

選擇精熟

依各區規劃為主，請洽全國門市

志光×學儒×保成

一般行政、一般民政
人事行政、戶政、勞工行政

考取生唯一推薦

全國狀元 雙料金榜

林○ 112高考人事行政狀元/112普考人事行政探花
考銓法規多而繁雜，不同法律間也有相關聯，老師上課所作之樹狀圖筆記可協助同學釐清法規架構，113年開始人事行政類科有考公共人資管理，考銓也可能回歸法規熟記、應用類型題目，可根據老師建議進行備考。

全國狀元 雙料金榜

鍾○玲 112高考人事行政/112普考人事行政狀元
行政法老師擅長將法條帶入生活情境，艱澀的法律也變得平易近人。學習過程中體系表帶來很大幫助，隨著課程一次次剪貼、樹狀圖筆記整理，會成為每個人專屬的複習筆記，在檢討時，得以在短時間內找到相關內容。

全國狀元 雙料金榜

李○誠 112高考一般民政狀元/112普考一般民政榜眼
行政學老師的綱要整理得非常好，熟讀加練習，選擇基本沒問題。申論學習老師整理好的大小標題，就可練習寫出綱目張、要點分明的申論。補習就是高效輸入和輸出，讓我能快速上岸。

一年應屆考取 全國探花

朱○慧 112高考勞工行政探花/112普考勞工行政
勞工行政老師真的很會教，課程至少聽了兩遍，課本也讀了兩三遍，法條的話，盡量能背就背，老師上課有強調地一定會背，考試寫出條號多少有加分效果。備考期間會犧牲很多玩樂和朋友聚會的時間，但為了要考上也不得不專注在眼前的書本，雖然很辛苦但是值得的！