

114 年公務人員高等考試三級考試試題

等 別：三等

類 科：人事行政

科 目：公共人力資源管理

李豪老師解題

一、美國川普政府在 2024 年 11 月宣布成立「政府效率部」(Department of Government Efficiency, DOGE)，引發行政部門內部的震撼，也激起了「快速削減成本是否有效改革政府效率？」的辯論。反對者憂心此舉無法實現政府改革，且將犧牲文官制度基本的代表性、公平性和功績制原則。試從「管理主義」(managerialism)與「官僚主義」(bureaucracy)的本質，對此議題加以評論。(25 分)

【解題關鍵】

1. 《考題難易》★★★(不難，但容易被題目用字帶偏)

2. 《破題關鍵》NPM V.S 傳統行政和 NPA

3. 《使用法條》or《使用學說》

彈性、效率、成本 VS 公平、代表性、保障

4. 《命中特區》

志光保成出版，11308 二版/008KA/老師開講-公共人力資源管理/第 1 章第 2 節/P52-58

【擬答】

前言	傳統上，一般社會對於政府公共人力資源管理的看法，普遍均認為必需能反映出政治回應性 (political responsiveness)、組織效率和效能 (efficiency and effectiveness)、個人權利 (individual rights)、以及社會公平 (social equity) 等四項價值。
內容	(一)管理主義 1. 管理主義 (managerialism) 是關於政府業務和公共服務之提供該如何進行控制及協調 (亦即該如何進行管理) 的一套相關價值理念。這些價值理念的基本預設立場認為：一些私人企業的管理實務與工具可以應用到政府部門，並能有效解決一些經濟與社會問題。 2. 核心理念是以企業治理邏輯治公部門：成本效益、產出導向、顧客滿意、授權彈性。以提升資源使用效率，促進部會職能整合，減少重複與浪費。 (二)官僚主義 1. 官僚主義 (bureaucracy) 強調在政府制度中應該設立一些「防弊」的措施，以杜絕政治人物對於行政事務的非專業干預，行政體系應該以建立一個無私、中立和依法行政的永業化文官體系為主軸。 2. 以韋伯式官僚體制理念型模式為政府組織設計的原則，表現在人事管理制度上的特徵主要是將人事管理權予以中央集權化，亦即設立一個集權化的人事管理機制，負責公務人員的甄選、任用、職位分類等人事功能，並監督各個政府單位的人事運作是否違反相關人事法規，以維護整個政府人事單位的專業性與公平性。這種傳統模式的政府人事管理理念，不僅推動了政府人事功能的專業化，同時也致力於公務人員體系的公正與平等價值的體現。 (三)管理主義對文官制度基本的代表性、公平性和功績制原則的影響 1. 代表性 管理主義以成本效益為指導原則，部門績效直接與經費刪減，往往優先裁撤「規

	模小、單位成本高」但負責弱勢或族群專責服務的單位，致使公務員體系的人口組成朝向具主流特質的體集中，削弱被動代表性；又因外包及契約化引入的民間人力缺乏法定配額與多元化審查機制，少數族裔、身心障礙者或性別弱勢更難進入決策核心，主動代表性即萎縮。若無族群影響評估與最低職位保障機制，長期將使政策回應性與正當性均受影響。 2. 公平性 管理主義以彈性甄補取代公開考試，強調符合需求、彈性用人，卻衝擊考試用人所有之公平機制；績效薪酬與績效升遷將短期績效成果納入敘薪，但各等級人員績效成果評估標準各有不同，形成待遇與升遷差異。若再以成本為基礎進行裁員、縮短申訴救濟，致使年資保障與程序正義更受影響。若欲兼顧效率與公平，須在甄選階段設置多元評比與公開名額；升遷、敘薪採有效評估工具，並設計外部監督機制定期審查人事決策，確保透明、救濟與合理補償機制。 3. 功績原則 功績制重視公開競爭、文官專業與行政中立。管理主義引入量化績效與彈性薪酬，表面可憑數據獎優汰劣，卻可能產生領導者可能以績效為名，大幅增加政務任命或短期聘用，專業官員被邊緣化；一旦人事的甄補與任用解脫過去整個統一且制式化程式的束縛之後，永業化公務人員的終身任期制度將有可能逐漸被臨時短期的聘任契約制度所取代。
結論延伸	(四)管理主義確能為政府帶來效率與創新，但若缺乏完善的配套機制，便可能淪為單純追求省錢與績效的「效率至上」路線，反而削弱文官體系的根本價值。為防止此一倒退，須同時設計配套：1. 以代表性指標定期檢視文官組成結構與服務對象是否匹配；2. 由外部獨立單位進行監督，確保資源分配與程序正義；3. 維持功績制精神維繫文官專業及中立。只有將族群影響評估、程序監督與專業保障納入整體制度，才能在削減成本的同時兼顧公共價值，維護文官制度的核心。

二、高階文官為當前各國公共人力資源管理的骨幹，其角色與職能為何？規範高階文官的體制與一般文官的管理，有何不同？(25 分)

【解題關鍵】

1. 《考題難易》★★

2. 《破題關鍵》

高級文官的意義，高級文官管理體制的特色和理由

3. 《使用法條》or《使用學說》

高級文官特別管理制度，可借用英、美、荷等國高級文官制度予以說明

4. 《命中特區》

志光保成出版，11308 二版/008KA/老師開講-公共人力資源管理/第 5 章第 3 節/P442-445

【擬答】

前言	高級文官指政府部門一定層級以上之文官，居於政務官與一般文官之間，其功能、定位及角色不同於一般文官。
內容	(一)高級文官角色與職能 1. 政治角色：從「公共政策」管理的體制來說，高級文官參與政策規劃與政策分析，具有政治層面上的政策規劃與政策分析的角色。高級文官為政府機關進行「策略管理」與「績效管理」的策劃者與參與者。高級文官為「政務官」之下參

	與決策與策略規劃的幕僚，有規劃者與參與者角色，像是英國「文官長」、「常次」；美國各部「次長」、「助理次長」；法、德兩國「政治任命文官」等皆有此角色特質。高級文官雖有政治層面的角色特質，但與政務官之「決策者」角色仍有差距，主要在政治層面扮演規劃與策略管理的角色。 2. 行政角色：在民主政治中，「政務官負責決策，事務官負責執行」。高級文官與中下層級文官之行政角色不同，主要差別在高級文官為文官體系中的監督與主管層級，對於政務官具有輔佐、協助與諮詢之幕僚職能；對於中、低層級文官，又有監督職責，即學者所謂「半政治、半行政」之角色。 3. 管理角色：在行政領域中，高級文官即中、高階層行政主管或高級幕僚角色，具有管理職能，自策略管理、績效管理以至人、財、事、物之資源管理，皆賴高級文官之領導監督、授權分權與協調溝通等等管理能力技巧之運用，此為管理者之角色。 (二)高級文官管理體制 1. 各國建立高級文官制度的目的，大致都是為了回應外在環境的快速變遷，希望藉由建立一套完整的高級文官制度，以提昇政府的施政品質，強化高級文官之創新、回應及領導能力。 2. 高級文官制度是指一個國家的高級文官是隸屬在一個獨特的管理制度之下，和中低階的文官有明顯的管理制度差異。在獨特的高級文官體制之下，所謂的「高級文官」是相當確定的一群文官，他們在考選、任用、薪俸制度、訓練和發展上，或多或少受到特別的對待和期待，成為文官體系明確的領導階層。 3. 高級文官管理體制與一般文官不同之處 (1) 高等文官之甄補考選：高級文官的甄補改變以往由現職公務人員甄補的模式，採開放競爭，允許非現職文官及私部門人員參與高級文官職位的甄選，希望從外界新血引入公部門，以協助推動管理績效改革。 (2) 高等文官之俸給：與一般文官不同，高級文官待遇是根據另外一套單獨的薪酬結構發放，通常採用績效待遇模式，依照職責程度與人力市場價值決定各職位之薪資區間，按照績效表現及達成組織目標程度決定實體待遇，已經脫離固定薪酬級別，而是與績效表現掛鉤。 (3) 高等文官之考績：強調目標達成度之績效管理，考核項目包含單位團體績效，如經考核不適任者，調整為一般職務。另著重個人能力，個人能力亦列入評估項目，以確保具備核心職能。 (4) 高級文官之訓練：應接受高級文官相關訓練，以培養其人力資源管理能力、政策連結能力及個別專業能力等。 (5) 高級文官之發展：強調與職務歷練結合之人才培訓計畫，透過國家級公務人員訓練機構，整合培訓中高級公務人員的培訓資源，發展與職務歷練相結合的人才培訓計畫，期經由計畫性訓練與試用後，深化公務人員的基礎能力，並使其與陞遷、調任相互結合。
結論 延伸	(三)我國需否成立高級文官團 1. 我國現行人事法制並未就高階文官之人事法制另作規範，然以高階文官肩負國家相關政策釐定及執行之重任，是負責設計與促進整體文官系統的重要關鍵，以及高階文官的績效攸關各自部門的政策效能與產出結果，自須具備專精之知能、豐富練達之行政經驗，始能提供首長決策所需之各項分析與妥適之建言。

2. 惟以目前我國高級文官人員之遴用多採內升途徑，長此以往易形成封閉體系，缺乏跨部會或單位間之多方歷練，也缺乏外界新血輪之注入，相對減少機關研究開發及變革之活力。因此，如何在憲法所定考試用人原則下配合國家發展需要，檢討現行考試及任用法規，妥適規劃建立高級文官團，革新高階文官之進用及管理制度，強化政府高階主管的領導與管理能力，實為現階段文官制度整建之要務。

數十萬考生
金榜題名



上榜需要的課 志光一定有

課程依不同階段設計
完備上榜所需各項能力

(win) 5大階段課 鞏固上榜力

step 1
預3-5月開課

基礎班



正規課前導讀
快速進入狀況
建立邏輯架構
奠定基礎概念

step 2
預6-7月開課

正規班



循序漸進教學
累積上榜實力
名師團隊授課
考試命中核心

step 3
預3-4月開課

題庫班



精選試題詳解
增進解題思維
傳授解題技巧
增強答題能力

step 4
預4月開課

奪榜特訓班



考前密集訓練
開發上榜潛能
十大課程特色
科科都變強科

step 5
預5-6月開課

總複習班



考前精華重點
快速複習得分
補充最新時事
掌握關鍵考點

三、多元化管理(diversity management)在各國公私部門人力資源管理領域中已成為重要課題。我國政府的人事行政部門如何面對此「多元工作人力」及「多元管理」的潮流？試舉例說明。(25 分)

【解題關鍵】

1. 《考題難易》★★(考前已有提醒，應該不算難)

2. 《破題關鍵》

多元化管理之意義及實務應用

3. 《使用法條》or《使用學說》

平等就業機會(EEO)、弱勢優先(Affirmative Action, AA)、多元化管理(Managing Diversity)

4. 《命中特區》

志光保成出版，11308 二版/008KA/老師開講-公共人力資源管理/第3章/P246-250

【擬答】

前言

多元工作人力是在形容政府員工的背景特徵，愈來愈能代表社會的工作人力組成特質。「多樣化」至少包含員工和應徵者的背景特徵(種族、性別、民族、祖籍、語言、宗教、年齡、智力與殘障與否等等)，這些特徵構成人類在工作方面的各種不同狀況。嗣後衍伸出多元、平等與共融(DEI, Diversity, Equity, and Inclusion)的概念，核

	心是企業必須重視多元人才組成，並提供公平、無歧視與完善的照顧，讓員工無後顧之憂發揮所長，進而提高企業生產力。
內容	(一)多元管理 1. 公共人力資源管理早期關注於平等就業機會 (EEO)，透過法案禁止僱用歧視，為個人爭取機會平等。接著是弱勢優先 (Affirmative Action, AA)，採取更積極的途徑，從少數族群或婦女中尋找人才並協助他們保留工作機會，試圖修正過去的歧視，但也引發了逆向歧視等批判。美國 1978 年的《文官改革法》強調重視差異性 (Valuing Differences)，邁向多元化關係，但此階段並未徹底改變組織核心文化與系統。到了 1980 年代，由於雇主意識到僅遵守法律不足以保留多元價值，以及全球化趨勢讓組織相信多元化團隊能促進創新與生產力，開始發展多元化管理 (Managing Diversity)，目標是型塑多元文化組織，接受與善用員工差異性。 2. 強調對組織中多元化的全面，此種整合並非迫使少數群體同化而融入主流文化之中，而是鼓勵不同團體在保留其本身特質的同時，亦能加強對其他不同團體的相互調適，並希冀從多元文化的互動中來增加彼此的瞭解、認同與尊重。除了允許組織中的多元化員工能保有本身獨特的本質及文化外，更期望員工能從本身多元化的背景來整合彼此所分享的多元化觀點，並藉由彼此尊重來引導出良性的衝突，以增進成員對組織共享價值的凝聚力。 (二)多元化管理對人力資源管理之影響(此段可省略，或概述簡寫) 工作人力多樣化方案影響五個人力資源管理政策與實務的特定領域：甄補與留任、工作設計、教育與訓練、津貼和報酬，以及績效衡量與改善。 1. 甄補和留任的政策與計畫—包括積極保障弱勢行動計畫中已相當普遍的策略：增加低度代表團體的應徵人才庫、透過可產生不同影響的有效替代測驗，增加任用比率，以及衡量績效評估與經驗傳授 (mentoring) 制度，以鼓勵留任在組織內。但兩者之不同，是因為工作人力多樣化和積極保障弱勢行動的方法不同。前者的目的是透過多樣化工作人力，而非透過甄補和任用配額制的法律服從，來擴增生產力。它們應用於更廣泛的應徵者與員工特質，也包括更廣泛的人事活動，並且其控制定位是在內部而非外部，同時它們的反應是正面的而非負面的。 2. 工作設計也受到影響，其中工作人力多樣化的努力，通常促使管理者開始思考有關改變員工在何處及如何工作的問題。為吸引與留任身負照顧小孩與老人之責的女性進入職場，提供工作地點與時間彈性的選擇，就成為必須考慮的因素。為吸引與留任殘障人士，工作環境就必須進行合理的改裝，使其更無障礙，並且讓原本可以執行基本職責的人士，較容易獲得工作。 3. 多樣化方案受到教育與訓練計畫兩方面的影響。首先，雇主關心未來員工的教育程度，使得更多雇主參與過去被認為是公立學校體系的領域。工作人力訓練計畫現在包括和特定工作任務無關的基本技術。另外也愈來愈著重於強化聯邦與州所贊助的工作訓練計畫，以及著重於贊助企業與政府的聯合方案，例如和企業訓練計畫有關之成本的租稅誘因。其次，雇主現在習慣於發展與提出有關多元文化意識與敏感性的管理課程。 4. 薪資和津貼政策經常隨著多樣化的進展，而變得更有彈性與創意。由於女性是傳統的家庭照顧者，雇主吸引多樣化工作人力的能力，便取決於能否提供彈性津貼、兼職和全職的津貼、親子假、兒童與老人照護援助計畫，以及較年長員工的分階段退休政策。

	5. 績效衡量與生產力改善計畫經常由於工作人力多樣化方案的執行後假定而改變其焦點，管理者和監督者現今需要思考多樣化工作人力的不同價值與動機觀點。工作人力多樣化也因為管理風格變化的需要，而改變生產力的定義，因此大量增加了組織效能。而且隨著工作團隊本身變得更加多樣化，使得能夠明瞭個別貢獻之重要性的團體評估技術，需予以鼓勵產生。
結論 延伸	(三)我國人事行政部門作為 1. 法規與制度面：近年修正部分法令，以回應多元人力與工作形態 (1)《公務人員任用法》(112 年 2 月 15 日修正)：新增第 22 條第 2、3 項，允許仍在轉調限制期內且育有三歲以下子女的考試及格人員，得一次性調任至子女實際居住地機關服務，兼顧親職需求與人力調度，體現家庭友善與性別平權精神。 (2)《公務人員執行職務安全及衛生防護辦法》(名稱由「安全及衛生防護辦法」修正，114 年 7 月 1 日施行)：除增列「職場霸凌防治」規範，並在第 5、12、20 條明定各機關須對「妊娠中及分娩後未滿二年」女性提供環境設施、工作內容調整及健康保護措施，將母性保護與性別友善正式納入職場安全體系。 (3)《原住民族工作權保障法》(104 年 2 月 4 日修正)：規定一般地區各級政府機關每滿一百名約僱及工勤人員須僱用至少一名原住民；原住民地區特定職類應達三分之一以上原住民比例，並對正式公務人員設有百分之二保留額，確保族群代表性與就業機會。 2. 多元招募與任用： (1)依公務人員考試法第 6 條規定，每年舉辦身心障礙與原住民族特種考試，並視需求增列名額，確保少數族群與障礙者有公平進入公部門的管道。 (2)行政院人事行政總處設立「委外及多元人力運用專區」，發布《多元人力運用指引》，鼓勵機關依業務特性運用約聘僱、專案聘用、技術人才契約制與銀髮回聘等方式補足專業缺口，同時要求各機關定期回報使用成效與人員結構，以避免外部人力取代既有代表性配置。 3. 培訓與能力發展：國家文官學院將「多元、平等、共融」列為高階文官必修課題，114 年「高階文官培訓飛躍方案」更以「多元共融」為年度主題，透過政府與民間業師合作，強化跨世代領導力與包容性決策思維。。公務人力發展學院亦定期舉辦多元共融論壇及案例研討，將 DEI 概念融入基礎與主管訓練。 4. 友善職場與彈性工時：因應司法院釋字第 785 號解釋，行政院於 111 年 12 月 21 日公告《公務員服勤實施辦法》與《各機關加班費支給辦法》，112 年 1 月 1 日生效，賦予機關更大彈性以採行彈性上下班、遠距辦公與輪班加班費差異化，同時要求特殊輪班人員主管機關設置專區持續公開實施情形，保障不同世代與家庭狀態公務員的健康權與工時彈性。 5. 性別與家庭支持措施：配合《性別平等工作法》，各機關應設置哺集乳室、托兒設施或替代措施，並提供育嬰留職停薪、彈性工時與部分工時方案；人事行政總處於 2025 年再版「公教員工福利服務措施」懶人包，要求新人報到時即行宣導，並透過線上平台更新福利資訊，以強化政策可及性。 6. 高齡與跨世代人力運用：面對人口高齡化，《中高齡者及高齡者就業促進法》自 108 年 12 月 4 日公布後屢次修正，明定禁止年齡歧視，並要求中央主管機關至少每三年擬訂就業計畫，內容含延緩退休、銀髮人才服務與部分工時工作模式；公

	部門並結合該法推動「銀髮再聘」與「延緩退休」機制，促進世代經驗傳承與多元團隊組成。 (四)我國人事主管機關已開始研議透過法規修訂、彈性任用、性別統計、友善工時與跨世代再利用等多元措施，初步規劃出包容職場的制度方向。然而多元化管理並非單一專案，而是必須貫穿「求育用留」乃至組織文化的全部管理流程的常態治理。唯有持續強化族群影響評估、程序正義把關與專業培訓資源，方能在公部門真正落實「差異中的平等」，並以包容性人力資源管理推動政府組織的韌性與創新。
--	--

四、我國公務人員考績制度對促進公共人力資源管理具有關鍵地位，它與公務人員任用、陞遷、獎懲、待遇、訓練及發展關係密切。因此，學術界和實務界對於「如何善用考績之結果」，有那些具體的建議？(25 分)

【解題關鍵】

1. 《考題難易》★(快考到爛了)

2. 《破題關鍵》考績的發展性功能

3. 《使用法條》or《使用學說》

公務人員考績法第 7、8、12 條

110(113)公務人員考績法修正草案

4. 《命中特區》

志光保成出版，11308 二版/008KA/老師開講-公共人力資源管理/第 4 章/P334-336

【擬答】

前言	公、私部門組織都會將員工考績制度視為促進組織永續發展的重要制度，因而在設計上，考績制度被期待能夠滿足一項基本原則，亦即：兼顧行政性功能與發展性功能。
內容	(一)考績功能 1. 行政功能 (1)行政功能係以績效評估資訊做為提高薪資、獎金等獎酬資源分配之依據，以及做為工作指派之參考。為提供組織作成上述各項行政決定，需要組織內受考人相互間工作績效或強弱的比較資訊。 (2)換言之，受考人之績效不僅加以評定等第而已，其績效優劣程度還需要與組織其他受考人之績效作比較，使組織不但得以作成攸關受考人個人之種種行政決定，又能根據客觀的基礎進行組織內部同仁間的比較，以做為升遷、調職等工作指派之參考。 (3)因此，在行政方面，考績資訊可做為升遷、調職、降職或資遣等相關工作指派之依據；考績資訊可做為分發獎金、調整薪資之參考；可做為檢討相關人力資源管理之措施。 2. 發展功能 (1)發展功能乃考核者企圖經由考績的評定，指出員工在其所擔任的各項工作項目中表現之優劣，冀以改善或增進員工將來的工作績效，亦即考績結果係用以瞭解員工之優缺點，以提升其工作能力，其重點是注重未來工作績效之改善。 (2)更清楚地說，考績資訊應清楚每一位受考人之長處與弱點，藉由考績面談的機會由考核者與受考人充分溝通，以提供明確的考績回饋資訊，並做為未來

	生涯發展之參考。因此，發展功能具有：①界定訓練需求；②增進員工潛能；③協助員工建立生涯目標；④協助建立組織之人力計畫。 (3)策略性功能： 指透過考績的結果使員工的績效與機關的績效結合起來。考績制度的功能除「在行政功能與發展功能外，在政府再造重視結果導向的思潮下，應更重視考績制度的策略性功能，更是如何與組織或單位績效提升的結合。 (二)善用考績之結果之建議 1.個人績效項目連結組織目標 求各級主管和同仁於年度初期擬訂年度績效計畫（annual performance plan），並透過目標設定（goal setting），將個人績效目標與組織目標相校準扣合，據以強化同仁們對於機關績效目標的理解和認同，同時做為年底時績效考核時之主要依據。 2.獎優、激勵 110(113)年公務人員考績法修正草案把考績從四等次擴為五等次，並限「傑出」、「傑出加優良」，同時將獎金落差拉大：傑出給 1.5 到 2 個月、優良至少 1.25 個月、良好維持 1 個月，以拉大各等次獎勵差距。 3.汰劣 110(113)年公務人員考績法修正草案規劃。連 2 年或 5 年內 3 年被列為「待改善」，機關就必須依法視情形轉調、資遣或退休；若累積二大過，直接列「汰除」並免職，而且汰除等次不設比例上限，讓考績真正具備淘汰低效與不適任人員的功能。 4.輔導改善 對於表現不佳者，和當事人一起訂明確目標、資源與時程，並定期追蹤。達標者可恢復良好等次，未達標者再依淘汰機制處理。透過輔導改善機制，把考績結果轉成教練工具，協助績效改善提升。 5.人力培育 考績面談結束後，主管應立刻依評分結果擬定個別發展計畫：績優者納入高潛力人才庫，安排領導訓練或重點專案；表現普通者透過輪調或進修補足職能缺口；待改善者聚焦行為與能力強化課程。國外實務顯示，「評估結束就是培育開始」能讓考績兼具行政性與發展性，避免單純打分數而忽略長期人才養成。 6.待遇調整、優先陞任 為讓薪酬與績效真正掛鉤，修正草案除獎金額度外，還規定傑出與優良連續出現即可優先升任，讓待遇真實反映對組織的貢獻，既符合功績原則，也能提升整體士氣與留才效益。
結論 延伸	(三)建立一套同時滿足區辨效度、公平性、能為多數組織成員共同接受的考績制度，實非易事。我國公務人員考績制度長期偏重個人考評，著重行政性功能，忽略團體績效，欠缺發展性功能及策略性功能，未來我國公務人員應從個人考績連結到績效管理，透過各種管理手段達至不斷改善組織績效。

志光公職 成就幸福

最多考取生 共同選擇



公職路上 與你同行



113 高考
一般民政

前三全包

狀元 尤○萱
榜眼 陳○萱
探花 劉○華



113 普考
一般民政

前三全包

狀元 陳○銘
榜眼 李○翰
探花 施○柔



113 高考
人事行政

前三佔二

榜眼 童 ○
探花 曾○軒



113 普考
一般行政

前三佔二

狀元 張○綾
探花 林○勳

★ 高考一般行政 狀元 趙○芝
★ 高考一般民政 狀元 李○誠
★ 高考人事行政 狀元 林 ○
★ 普考一般民政 狀元 余○岑

★ 普考人事行政 狀元 鍾○玲
★ 高考人事行政 榜眼 林○樺
★ 普考一般行政 榜眼 陳○貞
★ 普考一般民政 榜眼 李○誠

★ 高考人事行政 探花 陳○淳
★ 普考一般行政 探花 端○勤
★ 普考一般民政 探花 吳○誠
★ 普考人事行政 探花 林 ○

加入奪榜特訓班 沒有不可能

高分進步
手到擒來



行政.民政.人事 狀元世家連霸 橫掃全國再奪第 1

狀元 高考一般民政
尤○萱

狀元 高考人事行政
高○蔚

狀元 普考人事行政
張○柔

狀元 地特四等人事
高雄市 陳○雅

榜眼 普考人事行政
林○庭

探花 普考一般行政
莊○盈

狀元 高考一般民政
施○敏

狀元 普考一般行政
楊○蘭

狀元 普考人事行政
鍾○玲

榜眼 高考一般行政
邱○翰

榜眼 普考一般民政
黃○芸

探花 普考一般行政
林○勳

狀元 高考一般民政
葉○豪

狀元 普考一般行政
蘇○昇

狀元 地特三等人事
新北市 林○培

榜眼 高考人事行政
童 ○

探花 高考一般行政
趙○翔

探花 普考人事行政
林 ○

狀元 高考人事行政
林 ○

狀元 普考一般行政
李○蓉

狀元 地特三等人事
雲嘉區 梁○敏

榜眼 普考一般行政
邱○翰

探花 高考人事行政
蔡○宣

探花 地特三等人事
新北市 曾○傑