



國營臺灣鐵路股份有限公司

113年從業人員甄試

應試類科：第9階

筆試科目：共同科目—作文

—作答注意事項—

- ① 應考人須按編定座位入座，作答前應先自行檢查答案卡(卷)，入場編號、座位標籤、應試科目是否相符，如有不同應立即請監試人員處理。使用非本人答案卡(卷)作答者，不予計分。
- ② 答案卡(卷)每人一張，不得要求增補。答案卡(卷)須保持清潔完整，請勿折疊、破壞或塗改入場編號及條碼，亦不得書寫與答案無關之任何文字或符號。違反規定致讀卡機器無法正確判讀時，由應考人自行負責，不得提出異議。
- ③ 選擇題限用2B鉛筆劃記。請按試題之題號，依序在答案卡(卷)上同題號之劃記答案處作答，未劃記者，不予計分。如答案要更改時，請用橡皮擦擦拭乾淨，再行作答，切不可留有黑色殘跡，或將答案卡(卷)汙損，也切勿使用立可帶或其他修正液。
- ④ 非選擇題限用藍、黑色鋼筆或原子筆作答，答案要更改時，限用立可帶修正後再行作答，不得使用修正液。請依規定於作答區內作答，超出作答區部分，不予評閱計分。
- ⑤ 測驗期間嚴禁使用行動電話或其他具可傳輸、掃描、交換或儲存資料功能之電子通訊器材或穿戴式裝置(包括但不限於：微型耳機、智慧型手錶、智慧型手環、智慧型眼鏡、電子字典、個人數位助理機、呼叫器等)，請關機並取消鬧鈴及整點報時功能後，放置於試場前後或指定場所，不得置於座位四周，並禁止隨身攜帶，違者扣該節成績20分，續犯者該節不予計分。行動電話鈴響或震動，均比照前開情節扣分。
- ⑥ 請務必將鐘錶之鬧鈴及整點報時功能關閉，若測驗中聲響經監試人員制止仍續犯者，扣該節成績10分；該鐘錶並由監試人員保管至該節測驗結束後歸還。
- ⑦ 本項測驗僅得使用簡易型電子計算器【不具任何財務函數、工程函數、儲存程式、文數字編輯、內建程式、外接插卡、攝(錄)影音、資料傳輸、通訊或類似功能】，且得發出聲響。
- ⑧ 各節測驗結束鈴(鐘)響前不得離場，測驗期間擅自離場者，該節以零分計。測驗結束鈴(鐘)響前不得繳卷。測驗結束鈴(鐘)響後，若未繳交答案卡(卷)者，該節以零分計。繳卷時，應經監試人員驗收後始得離場。

試題公告
僅供參考

非選擇題【作文1題，100分】

蘇東坡的朋友王鞏被貶謫蠻荒的嶺南，赦免罪責後返京，一日與東坡相見。歌席之間，東坡見到隨同王鞏前往貶謫地而一同歸來的侍女寓娘，臉色、丰采極好，似乎比貶謫前更加年少精神。東坡於是問她：「嶺南的生活應該不好過吧？」沒想到寓娘的回答卻是：「只要是心安處的地方，就是我的家鄉。」

《莊子·養生主》中說：「安時而處順，哀樂不能入也。」聖嚴法師十二字箴言道：「面對它、接受它、處理它、放下它。」你對於上述故事有怎樣的想法呢？請以「生活中的坎」為題，敘說個人面對困境的心境、觀感或啟發。

試題公告
僅供參考



國營臺灣鐵路股份有限公司

113 年從業人員甄試

應試類科：第 9 階-事務員-事務管理

筆試科目：專業科目一、事務管理概要

單選題【共50題，每題2分，共100分。答錯不倒扣】

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
D	A	B	D	C	C	A	B	C	C
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	B	A	D	C	A	C	D	A
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
C	D	B	C	D	A	B	A	D	D
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	A	D	B	C	C	A	D	C	B
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
C	B	A	B	A	B	C	D	B	D

參考
答案



國營臺灣鐵路股份有限公司

113年從業人員甄試

應試類科：第9階-事務員-事務管理

筆試科目：專業科目一、事務管理概要

—作答注意事項—

- ① 應考人須按編定座位入座，作答前應先自行檢查答案卡(卷)，入場編號、座位標籤、應試科目是否相符，如有不同應立即請監試人員處理。使用非本人答案卡(卷)作答者，不予計分。
- ② 答案卡(卷)每人一張，不得要求增補。答案卡(卷)須保持清潔完整，請勿折疊、破壞或塗改入場編號及條碼，亦不得書寫與答案無關之任何文字或符號。違反規定致讀卡機器無法正確判讀時，由應考人自行負責，不得提出異議。
- ③ 選擇題限用2B鉛筆劃記。請按試題之題號，依序在答案卡(卷)上同題號之劃記答案處作答，未劃記者，不予計分。如答案要更改時，請用橡皮擦擦拭乾淨，再行作答，切不可留有黑色殘跡，或將答案卡(卷)汙損，也切勿使用立可帶或其他修正液。
- ④ 非選擇題限用藍、黑色鋼筆或原子筆作答，答案要更改時，限用立可帶修正後再行作答，不得使用修正液。請依規定於作答區內作答，超出作答區部分，不予評閱計分。
- ⑤ 測驗期間嚴禁使用行動電話或其他具可傳輸、掃描、交換或儲存資料功能之電子通訊器材或穿戴式裝置(包括但不限於：微型耳機、智慧型手錶、智慧型手環、智慧型眼鏡、電子字典、個人數位助理機、呼叫器等)，請關機並取消鬧鈴及整點報時功能後，放置於試場前後或指定場所，不得置於座位四周，並禁止隨身攜帶，違者扣該節成績20分，續犯者該節不予計分。行動電話鈴響或震動，均比照前開情節扣分。
- ⑥ 請務必將鐘錶之鬧鈴及整點報時功能關閉，若測驗中聲響經監試人員制止仍續犯者，扣該節成績10分；該鐘錶並由監試人員保管至該節測驗結束後歸還。
- ⑦ 本項測驗僅得使用簡易型電子計算器【不具任何財務函數、工程函數、儲存程式、文數字編輯、內建程式、外接插卡、攝(錄)影音、資料傳輸、通訊或類似功能】，且不得發出聲響。
- ⑧ 各節測驗結束鈴(鐘)響前不得離場，測驗期間擅自離場者，該節以零分計。測驗結束鈴(鐘)響前不得繳卷。測驗結束鈴(鐘)響後，若未繳交答案卡(卷)者，該節以零分計。繳卷時，應經監試人員驗收後始得離場。

試題公告
僅供參考

單選題【共50題，每題2分，共100分。答錯不倒扣】

1. 依出納管理手冊第二十九點之規定，出納管理單位收納之各種款項及有價證券等，除法令另有規定外，應於當日或次日解繳公庫，零星收入最長不得逾幾日？
(A)2日 (B)3日 (C)4日 (D)5日
2. 依出納管理手冊第三十七點之規定，各機關印製之自行收納款項空白收據，應由哪個單位負責保管？
(A)會計單位 (B)出納單位 (C)文書單位 (D)庶務單位
3. 依出納管理手冊第四十點之規定，各機關未使用之自行收納款項空白收據，保管期限至少幾年？保管期限屆滿後，得簽報機關首長同意後銷毀。
(A)1年 (B)2年 (C)3年 (D)4年
4. 依國有公用財產管理手冊第十點之規定，財產管理單位對於得減免稅捐之財產，應依法申請減免；如仍需負擔稅捐者，於收到稅捐稽徵機關納稅通知單後，應查對課稅標準及稅額是否相符，並注意於限期內繳納，如因疏忽屆期未繳納，其加徵之滯納金應何人負責？
(A)機關首長 (B)財產管理單位主管
(C)出納人員 (D)財產管理單位經辦人
5. 依國有公用財產管理手冊第十一點之規定，財產增置後，應填下列何種登記憑證？辦理財產產籍之登記：
(A)財產移交單 (B)財產移動單 (C)財產增加單 (D)財產減損單
6. 依國有公用財產管理手冊第五十八點之規定，財產管理或使用人員，對所保管或使用之財產，遇有遺失、毀損或因其他意外事故而致損失時，應檢具有關證件層請哪個機關審核？
(A)財政部 (B)財政部國有財產署 (C)審計機關 (D)行政院
7. 依國有公用財產管理手冊第六十六點之規定，各機關財產報廢後，不再以財產列管，除其他法令另有規定外，各機關得評估處理方式，其處理方式不包括下列何者？
(A)有償撥用 (B)銷毀或廢棄 (C)贈與 (D)交換
8. 依物品管理手冊第三點之規定，下列何者不屬於物品管理六項工作之一？
(A)採購 (B)移撥 (C)登記 (D)保管
9. 依物品管理手冊第二十五點之規定，物品管理單位應於每月月終編製消耗用品收發月報表及各單位領用消耗用品統計表，於何時以前報請機關首長核閱？
(A)當月月底 (B)次月5日 (C)次月10日 (D)次月15日
10. 依車輛管理手冊第五點之規定，車輛管理應備齊必要表卡，隨時將調派使用、里程登記、油料管理、保養檢修等情形，詳盡記錄，需多久統計分析，俾作為駕駛人考核之依據及擬定工作計畫參考？
(A)按年 (B)按季 (C)按月 (D)按週

11. 依車輛管理手冊第十八點之規定，各機關調派車輛用途，不包括下列哪項用途？
(A)出外接洽公務或參加會議認有必要者
(B)接待與公務有關之貴賓
(C)經機關首長核准之團體活動
(D)家人緊急事故須送醫治療
12. 依車輛管理手冊第三十九點之規定，公務用9人座轎車，使用已屆滿規定使用年限但未屆滿十五年之車輛，燃料消耗超過原廠規定百分之多少以上無法改善者，應辦理財產報廢？
(A)40 (B)35 (C)30 (D)25
13. 依宿舍管理手冊第四點之規定，下列何者非各機關得建置職務宿舍之條件？
(A)業務性質特殊，須輪值夜班或機動值勤
(B)提供基層員工福利，以降低離職率
(C)位處離島、高山或偏遠地區
(D)因延攬人才之特殊需要
14. 依宿舍管理手冊第七點之規定，管理機關編制內人員已借用職務宿舍者，其本人或配偶應於獲補助、補助、安置或承購後多少時間內騰空遷出，交還原管理機關？
(A)3個月 (B)2個月 (C)1個月 (D)20天
15. 依宿舍管理手冊第七點之規定，鐵道局編制內人員曾獲政府補助、補助購置或承購住宅者，其因職務性質特殊或其他特殊情形，有借用職務宿舍之需要者，得專案層報哪個單位核准借用職務宿舍
(A)內政部 (B)交通部 (C)財政部 (D)行政院
16. 依宿舍管理手冊第九點之規定，借用宿舍經核定後，事務管理單位應即填發宿舍借用通知單，借用人接獲通知後，應在多少時間內與宿舍管理機關簽訂宿舍借用契約、辦理公證等借用手續並遷入？
(A)30日 (B)20日 (C)15日 (D)10日
17. 依宿舍管理手冊第十點之規定，宿舍借用人任職死亡時，其遺族應在多少時間內遷出？
(A)3個月 (B)2個月 (C)1個月 (D)半個月
18. 依安全管理手冊第十二點之規定，位於臺北市國營臺灣鐵路股份有限公司編組之防護團或聯合防護團，辦理編組、訓練、演習、服勤事項及相關之行政作業，並受哪個單位之監督、管制及運用？
(A)內政部 (B)警政署 (C)臺北市民防總隊 (D)臺北市警察局
19. 依工友管理要點第十三點之規定，各機關對工友應以曠職論，並按日扣除餉給總額，不包括下列哪一項？
(A)無正當理由未辦妥請假手續擅離職守
(B)假期已滿仍未銷假
(C)請假有虛偽情事
(D)上班時間在工作場所酗酒

20. 依工友管理要點第二十點之規定，各機關工友年滿五十五歲，須服務幾年以上，得申請自願退休？
(A)5年 (B)4年 (C)3年 (D)2年
21. 依公程式條例及文書處理手冊之規定，公程式之類別共計幾種？
(A)4種 (B)5種 (C)6種 (D)7種
22. 依文書處理手冊第三點之規定，下列何者屬於特定文書？
(A)機關與人民往來之公文書
(B)機關與機關往來之公文書
(C)機關內部通行之文書
(D)行政機關之訴願決定書
23. 國營臺灣鐵路股份有限公司某職員，就個人事務向公司有所陳請時，依文書處理手冊第十五點之規定，應使用哪種類別之公程式？
(A)簽 (B)報告 (C)便簽 (D)箋函
24. 依文書處理手冊第二十六點之規定，應由承辦人員親自持送之公文，不包括下列何者？
(A)極機密文件
(B)急要文件
(C)附有小額支票之公文
(D)附有貴重物品之公文
25. 依文書處理手冊第三十一點之規定，承辦人員撰擬稿時，如公文為限期公文，應該填列以下那種速別？
(A)普通件 (B)速件 (C)最速件 (D)不必填列
26. 普通件公文夾之顏色為何？
(A)白色 (B)紅色 (C)黃色 (D)藍色
27. 下列何者為消耗用品？
(A)事務用具 (B)事務用品 (C)餐飲用具 (D)陳設用具
28. 各機關事務單位調派車輛，下列何者錯誤？
(A)首長專用車輛不須按日填報行車紀錄
(B)副首長之專用車輛須按日填報行車紀錄
(C)集中調派之公務車輛，駕駛人必須取得派車單方得開車
(D)出外接洽公務或參加會議認有必要者，得申請調派車輛
29. 公文最速件會簽(核)時限為幾小時？
(A)4小時 (B)3小時 (C)2小時 (D)1小時
30. 主辦出納及出納管理人員應於後任接替之日起二日內完成交代；必要時，得陳報機關首長核准於幾日內交代完畢？
(A)5日 (B)6日 (C)8日 (D)10日
31. 各機關主辦出納及出納管理人員至少每幾年應參與相關訓練或講習課程？
(A)5年 (B)3年 (C)2年 (D)1年

32. 依工友管理要點規定，各機關僱用之普通工友應注意其品德，並應具備之條件，下列何者正確？
- (A)國民小學以上學校畢業或具有同等學歷
(B)未成年但有家長同意書
(C)具備工作所需之技術專長
(D)成年受監護或輔助宣告
33. 行政機關之一般公文以下列何者為主？
- (A)令 (B)公告 (C)簽 (D)函
34. 依宿舍管理手冊規定，管理機關編制內人員申請職務宿舍，其與管理機關間之關係為何？
- (A)租賃 (B)借用 (C)買賣 (D)贈與
35. 各機關員工人數達多少人以上，應編組防護團？
- (A)50 (B)75 (C)100 (D)150
36. 有關公文之直接稱謂用語，下列何者不正確？
- (A)交通部稱行政院為鈞院
(B)交通部稱財政部為貴部
(C)鐵道局稱經濟部為鈞部
(D)交通部稱監察院為大院
37. 各機關在處理公務時，下列何種情形並不使用函？
- (A)對總統有所呈請或報告時
(B)上級機關對所屬下級機關有所指示、交辦、批復時
(C)下級機關對上級機關有所請求或報告時
(D)同級機關或不相隸屬機關間行文時
38. 有關物品管理，下列敘述何者錯誤？
- (A)物品，指金額未達新臺幣一萬元，或使用年限未達二年之設備、用品等
(B)紙張用品歸類為消耗用品
(C)事務用具歸類為非消耗品
(D)各機關之物品管理，不能以電腦化作業為之
39. 有關採購物品應注意之要領，下列何者錯誤？
- (A)物品採購規格之訂定，應以品質、性能及使用效益等為優先考量因素
(B)採購之物品應儘可能附加本機關之標誌
(C)採購人員，原則上，可以視需要先行採買，再補辦之物品請購單核定手續
(D)物品受有氣候、物理或化學等作用之影響者，應斟酌採購
40. 物品保管應注意之事項，下列何者錯誤？
- (A)未經驗收之物品，不得存放於物品儲藏處所
(B)消耗用品與非消耗品，應統一存儲
(C)數量較多或體積較大之物品，應存放於倉庫或儲藏室內易於堆高之適當地點
(D)危險物品、藥品及化學品，應與普通物品隔離儲存

41. 各機關透過網際網路或專屬網路進行轉帳交易，應經過一定作業控管機制，下列何者非屬其管控機制之內容？
(A)編輯 (B)審核 (C)備查 (D)放行
42. 依出納管理手冊之規定，有價證券之質權設定登記書，應加註之字樣，下列何者正確？
(A)拋棄行使抗辯權 (B)拋棄行使抵銷權 (C)拋棄行使留置權 (D)拋棄行使抵押權
43. 依財物標準分類之標準，漁船乃漁撈之專用設備，其歸類為下列何種類？
(A)機械及設備類 (B)交通及運輸設備
(C)什項設備 (D)房屋建築及設備
44. 依國有公用財產管理手冊之規定，財產管理係指辦理國有公用財產增置、產籍登記、經管、養護、減損、報告及下列哪一事項？
(A)檢查 (B)檢核 (C)查驗 (D)查明
45. 各機關應按行政院規定支給工友待遇，除法令另有規定外，均自報到之日起支，離職之日停支。但死亡當月之待遇如何支給？
(A)按全月支給 (B)按實際工作日支給
(C)按半月支給 (D)按實際工作日加倍支給
46. 各機關應依規定發給工友一次退休金，最高總數以幾個月平均工資為限？
(A)35 (B)45 (C)55 (D)65
47. 依宿舍管理手冊規定，宿舍借用人調職、離職、停職、留職停薪或退休時，除法律或本手冊另有規定外，應在多久內遷出？
(A)1個月 (B)2個月 (C)3個月 (D)4個月
48. 依勞動基準法及工友管理要點之規定，各機關工友具有下列何項情形，不得申請自願退休？
(A)服務滿25年
(B)工作10年以上年滿60歲
(C)工作15年以上年滿55歲
(D)服務5年以上並年滿50歲，或服務5年以上經依各有關任用法規，轉任各機關（構）編制內職員，且年資銜接者
49. 依國家機密保護法的規定，下列敘述，何者錯誤？
(A)核定為「機密」等級的國家機密，保密期限不得逾十年
(B)國家機密之最長保密期限，於絕對機密，不得逾四十年
(C)洩漏或交付經依本法核定之國家機密者，處一年以上七年以下有期徒刑
(D)公務員違反國家機密保護法規定者，依法應予以懲戒或懲處
50. 依財物標準分類之標準，財產分為幾大類？
(A)3 (B)4 (C)5 (D)6



國營臺灣鐵路股份有限公司

113 年從業人員甄試

應試類科：第 9 階-事務員-事務管理

筆試科目：專業科目二、企業管理概要

單選題【共50題，每題2分，共100分。答錯不倒扣】

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
D	C	C	B	A	C	C	B	B	D
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	C	A	D	A	A	B	B	D
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
D	A	C	B	A	A	C	C	B	A
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	B	C	D	B	A	B	D	A	C
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
C	B	C	A	D	B	B	D	D	C

參考
答案



國營臺灣鐵路股份有限公司

113年從業人員甄試

應試類科：第9階-事務員-事務管理

筆試科目：專業科目二、企業管理概要

—作答注意事項—

- ① 應考人須按編定座位入座，作答前應先自行檢查答案卡(卷)，入場編號、座位標籤、應試科目是否相符，如有不同應立即請監試人員處理。使用非本人答案卡(卷)作答者，不予計分。
- ② 答案卡(卷)每人一張，不得要求增補。答案卡(卷)須保持清潔完整，請勿折疊、破壞或塗改入場編號及條碼，亦不得書寫與答案無關之任何文字或符號。違反規定致讀卡機器無法正確判讀時，由應考人自行負責，不得提出異議。
- ③ 選擇題限用2B鉛筆劃記。請按試題之題號，依序在答案卡(卷)上同題號之劃記答案處作答，未劃記者，不予計分。如答案要更改時，請用橡皮擦擦拭乾淨，再行作答，切不可留有黑色殘跡，或將答案卡(卷)汙損，也切勿使用立可帶或其他修正液。
- ④ 非選擇題限用藍、黑色鋼筆或原子筆作答，答案要更改時，限用立可帶修正後再行作答，不得使用修正液。請依規定於作答區內作答，超出作答區部分，不予評閱計分。
- ⑤ 測驗期間嚴禁使用行動電話或其他具可傳輸、掃描、交換或儲存資料功能之電子通訊器材或穿戴式裝置(包括但不限於：微型耳機、智慧型手錶、智慧型手環、智慧型眼鏡、電子字典、個人數位助理機、呼叫器等)，請關機並取消鬧鈴及整點報時功能後，放置於試場前後或指定場所，不得置於座位四周，並禁止隨身攜帶，違者扣該節成績20分，續犯者該節不予計分。行動電話鈴響或震動，均比照前開情節扣分。
- ⑥ 請務必將鐘錶之鬧鈴及整點報時功能關閉，若測驗中聲響經監試人員制止仍續犯者，扣該節成績10分；該鐘錶並由監試人員保管至該節測驗結束後歸還。
- ⑦ 本項測驗僅得使用簡易型電子計算器【不具任何財務函數、工程函數、儲存程式、文數字編輯、內建程式、外接插卡、攝(錄)影音、資料傳輸、通訊或類似功能】，且不得發出聲響。
- ⑧ 各節測驗結束鈴(鐘)響前不得離場，測驗期間擅自離場者，該節以零分計。測驗結束鈴(鐘)響前不得繳卷。測驗結束鈴(鐘)響後，若未繳交答案卡(卷)者，該節以零分計。繳卷時，應經監試人員驗收後始得離場。

試題公告
僅供參考

單選題【共50題，每題2分，共100分。答錯不倒扣】

1. 企業管理的目標是下列何者？
(A)提高利潤 (B)滿足股東的需求
(C)增加市場份額 (D)達成組織的使命與願景
2. 以下哪項屬於管理者應具備的人際關係技能？
(A)獲取專業知識 (B)執行任務的能力
(C)溝通與協調能力 (D)目標設定與評估能力
3. 知識管理中所謂的內隱知識，是指下列那一種？
(A)公司內部的操作手冊 (B)公司內部的規章
(C)員工多年服務客戶的經驗 (D)公司新進員工訓練手冊
4. 組織文化的形成是一個漸進的過程，以下哪一項是組織文化形成的因素？
(A)只受到領導者的影響 (B)員工的個人特質和背景
(C)僅受到外部環境的影響 (D)只依賴於組織的目標設定
5. 全球化對企業的影響主要包括以下哪一項？
(A)增加市場機會 (B)提高產品價格
(C)降低競爭壓力 (D)增加管理成本
6. 以下哪項是電子商務常見的市場推廣手段？
(A)傳統廣告 (B)電話銷售
(C)社群媒體行銷 (D)門市陳列及櫥窗設計
7. 以下哪種效用是企業提供給消費者的？
(A)利潤效用 (B)價格效用 (C)便利效用 (D)多樣性效用
8. 企業組織經營策略的種類中，以下哪一種策略主要著重於產品價格的競爭力？
(A)差異化策略 (B)成本領先策略 (C)專注策略 (D)多角化策略
9. 下列哪個選項最能展示企業在社會責任方面的表現？
(A)重點投資於市場宣傳，提高銷售額
(B)減少環境污染，實施環保措施
(C)不提供醫療保險，降低員工成本
(D)僱用未成年工人，降低勞動力成本
10. 下列哪一項不是企業在制定產品訂價策略時需要考慮的因素？
(A)成本：包括製造成本、行銷成本等
(B)市場需求：考量顧客對產品的需求程度
(C)競爭狀況：分析競爭對手的定價策略
(D)品牌形象：估計產品品牌形象對價格的影響

11. 哪個選項反映了人力資源管理的核心目標？
(A)確保員工的快樂和滿意
(B)提供高薪酬和福利
(C)減少員工流失率
(D)促進組織的長期成功與發展
12. 以下哪項是電子商務常見的支付方式？
(A)信用卡支付 (B)現金支付 (C)支票支付 (D)貨到付款
13. 雲端運算是將資料和應用程式存儲在哪裡？
(A)本地硬碟 (B)區域網路伺服器 (C)雲端伺服器 (D)個人電腦
14. 利用大數據分析的目的是為了什麼？
(A)預測市場趨勢 (B)儲存大量資料 (C)加快網路速度 (D)網路安全防護
15. 企業在面對道德抉擇時，下列哪個選項最能體現正確的道德觀念？
(A)隨意捏造財務數據，以獲得更多資金支持
(B)合理利用資源，達到最大化效益
(C)不正當競爭，排擠競爭對手
(D)禁止貪污行為，保護真實商業交易
16. 在創新管理中，哪一個角色是負責帶領團隊發展創新策略並制定相應的行動計畫？
(A)管理者 (B)員工 (C)顧客 (D)競爭對手
17. 管理階層中的高階管理者主要負責以下哪一項任務？
(A)制定長期營運策略 (B)指揮監督日常業務
(C)執行低階管理層所指定的任務 (D)協助員工解決工作上的問題
18. 行為學派強調管理者應該關注的是下列何者？
(A)公司的營利能力 (B)員工的需求與動機
(C)市場競爭力 (D)技術及生產力的提升
19. 品牌管理是涉及所有部門，從產品製造到行銷、傳播品牌和風格元素等工作。以下哪項最能描述品牌管理的內容？
(A)如何提高企業的生產效率 (B)如何管理和維護企業的品牌價值
(C)如何擴大企業的市場份額 (D)如何創造和推廣新的產品
20. 下列哪一項不是組織變革的原因？
(A)公司內部營運效率低下 (B)市場競爭環境變化
(C)經濟不景氣 (D)公司營收持續增長
21. 在領導力中，什麼是授權領導風格的特點？
(A)集中權力和指揮能力 (B)鼓勵和支持員工
(C)直接和嚴格的態度 (D)提供自主和自由的工作環境

22. 企業管理的決策過程通常包括下列哪些步驟？
(A)目標設定、資訊蒐集、解決方案評估、執行與追蹤
(B)人力資源管理、財務規劃、市場分析、市場推廣
(C)公司營運策略、組織架構、生產流程、人員考核
(D)生產成本控制、產品設計、競爭分析、行銷策略
23. 下列哪一項最能夠提升組織內部的動態權變？
(A)增加組織層級 (B)強化中央集權 (C)推行彈性制度 (D)減少溝通頻率
24. 現代組織設計是指下列何者？
(A)管理者在組織內部進行層級組織的分工和協調
(B)組織進行垂直和水平結構的變革和重塑
(C)員工按照傳統的角色和責任執行工作
(D)組織遵循傳統的階級制度和權力結構
25. 領導者的最重要職責是下列何者？
(A)執行公司策略 (B)監督員工工作表現
(C)建立良好的工作關係 (D)達成營收目標
26. 下列何種行為最能意味著某企業員工具備良好的組織公民意識？
(A)願意幫助新員工 (B)使用辦公用品進行私人用途
(C)保持正常上下班時間 (D)工作上滿足績效標準
27. 組織以相同作業流程中的最佳者為標竿，稱為：
(A)競爭標竿管理 (B)內部標竿管理
(C)功能標竿管理 (D)外部標竿管理
28. 下列各式企業組織架構，以集權至分權管理進行排列，其順序為何？
①直線組織、②矩陣組織、③跨功能團隊、④直線與幕僚並存組織
(A)④③②① (B)②③④① (C)①④②③ (D)③②①④
29. 領導者具備了解組織與環境複雜度的能力，且能夠領導組織變革，以提升競爭力，這是屬於何種領導形式？
(A)交換型領導 (B)策略領導 (C)交易型領導 (D)魅力型領導
30. 激勵理論中，認為將員工的不滿意去除後，員工也不會滿意的理論是：
(A)雙因子理論 (B)需求層級理論 (C)期望理論 (D)增強理論
31. 下列何者不是目標管理(Management By Objectives, MBO)的特質？
(A)強調集權 (B)目標特定性 (C)部屬參與決策 (D)明確達成時間
32. 工作說明書和工作規範是以下何種系統化的書面描述？
(A)工作評價 (B)工作分析 (C)職位分類 (D)職前訓練

33. 激勵理論中的目標設定理論，有幾項因素會影響目標設定與被激勵者績效間的關係，不包含下列何者？
(A)目標承諾 (B)適當的自信能力 (C)群體凝聚力 (D)國家文化因素
34. 下列何者為跨功能的團隊十分依賴的溝通形式？
(A)下行溝通 (B)上行溝通 (C)理論溝通 (D)橫向溝通
35. 下列有關要徑法與計畫評核術的描述，何者有誤？
(A)要徑法是由杜邦(Du Pont)公司針對營建管理專案所發展出，而計畫評核術則是由美國海軍針對北極星飛彈計畫所發展出
(B)最初專案網路中各項作業(activities)之工時的估計值在要徑法中假定是機率性的(probabilistic)，而在計畫評核術中假定是確定性的(deterministic)
(C)要徑法較適合用於經常要執行之作業所構成之專案計畫，而計畫評核術較適合用於較無經驗或較無法控制之專案計畫
(D)在要徑法中認為工時是成本的函數，即工時可因成本的增加(如趕工)而縮短
36. 依行為學派的觀點，下列哪一種工作設計可帶來的激勵程度最高？
(A)工作豐富化 (B)工作擴大化 (C)工作輪調 (D)工作專業化
37. 對於平衡計分卡的四個構面描述何者有誤？
(A)財務與非財務的衡量 (B)高層與低層的目標
(C)落後與領先的指標 (D)外部與內部的績效
38. 企業選擇在較小範圍中建立成本優勢或差異化優勢，可判斷其係採取何種策略？
(A)成本領導 (B)差異化 (C)產品導向 (D)專精化
39. 下列何種技術是應用於資源分配或工作分配？
(A)線性規劃 (B)競賽理論 (C)人群關係 (D)及時存貨
40. 企業各部門均為自主性經營單位，並以某個別盈虧評估其績效之財務責任制度稱之：
(A)成本中心 (B)收入中心 (C)利潤中心 (D)投資中心
41. 下列何者不屬於工作說明書的項目？
(A)工作扼要內容 (B)工作目標
(C)工作人員的經驗 (D)職責任務與活動
42. 為達到行銷、財務、人事、生產、研發等目標所必須執行的策略稱為：
(A)穩定策略 (B)功能策略 (C)事業策略 (D)總體策略
43. 目標管理是屬於哪一種計畫？
(A)長期 (B)中期 (C)短期 (D)策略計畫
44. 各種管理機能中，哪種機能與控制的關係最密切？
(A)規劃 (B)組織 (C)領導 (D)人資

45. 有關中小企業的缺點何者有誤？
(A)缺乏專業管理 (B)研發意願低 (C)融資困難 (D)充分自主
46. 環境對企業的影響相當巨大，所以在企業進行策略規劃前必須對環境進行何者？
(A)無異曲線分析 (B)OT分析 (C)SW分析 (D)交叉分析
47. 管理科學是下列哪一種學派的延伸？
(A)行為科學 (B)科學管理 (C)科層體制 (D)系統理論
48. 馬斯洛的人類需要層級理論中最高層級的慾望為下列何者？
(A)身體的需求 (B)安全的需求 (C)社會的需求 (D)自我實現的需求
49. 主管對於非正式組織應採下列何種態度較為適宜？
(A)嚴格禁止 (B)不聞不問 (C)破壞 (D)納入組織控制
50. 造成組織變革的外在原因何者有誤？
(A)資源發生變化 (B)科技突然突飛猛進
(C)組織結構不良 (D)市場型態改變

試題公告

僅供參考



國營臺灣鐵路股份有限公司

113 年從業人員甄試

應試類科：第 9 階-事務員-事務管理

筆試科目：專業科目三、行政法概要

單選題【共50題，每題2分，共100分。答錯不倒扣】

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	D	A	B	B	A	D	A	A	B
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	B	C	A	B	C	D	B
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
C	D	C	C	D	D	C	A	B	D
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	A	C	D	B	A	D	B	C	A
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
D	C	B	A	C	C	B	A	B	D

參考
答案



國營臺灣鐵路股份有限公司

113年從業人員甄試

應試類科：第9階-事務員-事務管理

筆試科目：專業科目三、行政法概要

—作答注意事項—

- ① 應考人須按編定座位入座，作答前應先自行檢查答案卡(卷)，入場編號、座位標籤、應試科目是否相符，如有不同應立即請監試人員處理。使用非本人答案卡(卷)作答者，不予計分。
- ② 答案卡(卷)每人一張，不得要求增補。答案卡(卷)須保持清潔完整，請勿折疊、破壞或塗改入場編號及條碼，亦不得書寫與答案無關之任何文字或符號。違反規定致讀卡機器無法正確判讀時，由應考人自行負責，不得提出異議。
- ③ 選擇題限用2B鉛筆劃記。請按試題之題號，依序在答案卡(卷)上同題號之劃記答案處作答，未劃記者，不予計分。如答案要更改時，請用橡皮擦擦拭乾淨，再行作答，切不可留有黑色殘跡，或將答案卡(卷)汙損，也切勿使用立可帶或其他修正液。
- ④ 非選擇題限用藍、黑色鋼筆或原子筆作答，答案要更改時，限用立可帶修正後再行作答，不得使用修正液。請依規定於作答區內作答，超出作答區部分，不予評閱計分。
- ⑤ 測驗期間嚴禁使用行動電話或其他具可傳輸、掃描、交換或儲存資料功能之電子通訊器材或穿戴式裝置(包括但不限於：微型耳機、智慧型手錶、智慧型手環、智慧型眼鏡、電子字典、個人數位助理機、呼叫器等)，請關機並取消鬧鈴及整點報時功能後，放置於試場前後或指定場所，不得置於座位四周，並禁止隨身攜帶，違者扣該節成績20分，續犯者該節不予計分。行動電話鈴響或震動，均比照前開情節扣分。
- ⑥ 請務必將鐘錶之鬧鈴及整點報時功能關閉，若測驗中聲響經監試人員制止仍續犯者，扣該節成績10分；該鐘錶並由監試人員保管至該節測驗結束後歸還。
- ⑦ 本項測驗僅得使用簡易型電子計算器【不具任何財務函數、工程函數、儲存程式、文數字編輯、內建程式、外接插卡、攝(錄)影音、資料傳輸、通訊或類似功能】，且不得發出聲響。
- ⑧ 各節測驗結束鈴(鐘)響前不得離場，測驗期間擅自離場者，該節以零分計。測驗結束鈴(鐘)響前不得繳卷。測驗結束鈴(鐘)響後，若未繳交答案卡(卷)者，該節以零分計。繳卷時，應經監試人員驗收後始得離場。

試題公告
僅供參考

單選題【共50題，每題2分，共100分。答錯不倒扣】

1. 所謂的「消極的依法行政原則」，係指下列何項行政法原則？
(A)法律優位原則 (B)授權明確原則 (C)法律保留原則 (D)誠實信用原則
2. 交通部公路局依公路法之規定，委託民間業者辦理車輛定期檢驗，在行政程序法上屬下列何種行為？
(A)權限委任 (B)職務協助 (C)委辦 (D)公權力委託
3. 依公務人員任用法之規定，有下列何種情事者，不得任用為公務人員？
(A)曾受免除職務懲戒處分
(B)取得中華民國國籍之陸配
(C)褫奪公權已經復權
(D)受監護或輔助宣告已經撤銷
4. 有關司法院大法官會議釋字第491號解釋關於一次記二大過免職之敘述，下列何者錯誤？
(A)受處分之構成要件應由法律定之
(B)此為懲處處分，與懲戒處分無涉
(C)受免職處分之公務人員既得依法提起行政爭訟，免職處分自應於確定後方得執行
(D)作成處分應經機關內部組成立場公正之委員會決議，處分前並應給予受處分人陳述及申辯之機會
5. 依行政程序法之規定，關於法規命令效力之敘述，下列何者正確？
(A)法規命令牴觸法律者，效力未定
(B)無法律之授權而限制人民之自由者，無效
(C)法規命令依法應經上級機關核定，而未經核定者，效力未定
(D)法規命令之一部分無效者，全部無效
6. 依司法實務之見解，下列何者為行政處分？
(A)汽車使用燃料費繳納通知書
(B)於土地登記簿標示部其他事項欄之註記
(C)違章建築拆除流程之告知
(D)對於詢問興建農舍申請事項之函復
7. 下列何者非屬行政機關所訂定之抽象法規範？
(A)法規命令 (B)職權命令 (C)行政規則 (D)自治條例
8. 依行政罰法之規定，關於一行為違反同一行政法上義務，數機關均有管轄權時，應優先以下列何者決定管轄權？
(A)由處理在先之機關管轄 (B)由處理在後之機關管轄
(C)由各該機關協議決定管轄 (D)由共同上級機關指定管轄
9. 行政契約未以書面為之者，其法律效果為何？
(A)無效 (B)得撤銷 (C)得補正 (D)效力未定

10. 依行政執行法之規定，關於怠金之敘述，下列何者錯誤？
(A)怠金係為促使行為或不行為義務履行之法律手段
(B)怠金係屬違反行政法上義務之秩序罰
(C)處以怠金後仍不履行義務者，得連續處以怠金
(D)負有行為義務而不為，其行為不能由他人代為履行者，得處以怠金
11. 警察小陳執勤時處理一件民眾意圖自殺案，如當下非實施管束不能救護其生命者，其管束期間最長不得逾多久？
(A)6小時 (B)12小時 (C)18小時 (D)24小時
12. 行政事件原則由行政法院審判，但下列何者依法仍得由普通法院審判？
(A)環保行政罰事件 (B)逃漏稅處罰
(C)國家賠償事件 (D)公務員免職、停職事件
13. 下列何者不屬於公務員懲戒法所規定的懲戒處分？
(A)免職 (B)撤職 (C)休職 (D)記過
14. 下列有關行政事實行為之敘述，何者錯誤？
(A)行政事實行為亦可能為私經濟行為
(B)行政事實行為不適用法律保留原則
(C)作成違法行政事實行為之公務員可能構成刑事責任
(D)行政事實行為若有違法可能構成國家賠償責任
15. 依行政執行法第27、28條之規定，依法令或本於法令之行政處分，負有行為或不行為義務，經於處分書或另以書面限定相當期間履行，逾期仍不履行者，由執行機關依間接強制或直接強制方法執行之。請問下列何者非屬直接強制之方法？
(A)進入、封閉、拆除住宅、建築物或其他處所
(B)收繳、註銷證照
(C)處以怠金
(D)斷絕營業所必須之自來水、電力或其他能源
16. 臺中市民阿花於某年3月25日收受財政部中區國稅局之復查決定書，如擬提起訴願，訴願期間之末日為：
(A)4月24日 (B)4月25日 (C)4月26日 (D)4月27日
17. 依行政訴訟法規定，下列何者不得為行政訴訟之訴訟代理人？
(A)稅務行政訴訟中之會計師 (B)土地行政訴訟之地政士
(C)專利行政訴訟之專利師 (D)律師
18. 有關國家賠償制度之敘述，下列何者錯誤？
(A)國家負損害賠償責任者，原則上應以金錢為之
(B)請求損害賠償時，應先以書面向賠償義務機關為之
(C)應直接向高等行政法院提起國家賠償訴訟
(D)國家賠償事件之公務員，係指依法令從事公務之人員
19. 臺南市政府興建國民運動中心，並委由民間專業團體經營，提供市民各項運動設施與課程。請問此種模式係指下列那一概念？
(A)委託行使公權力 (B)權限委任 (C)組織民營化 (D)公辦民營

20. 有關公務人員保障事件，分別提起數宗復審事件係基於同一或同種類之事實或法律上原因，公務人員保障暨培訓委員會有何處理權限？
- (A)須分別依個案處理 (B)得合併審議，並得合併決定
(C)得經當事人同意，合併審理 (D)應合併審議，並合併決定
21. 關於行政強制執行之敘述，下列何者正確？
- (A)義務人死亡遺有遺產者，行政執行分署不得逕對其遺產強制執行
(B)義務人滯欠金額新臺幣5萬元，雖未有出境紀錄，仍得限制其住居
(C)義務人為自然人，其滯欠合計達一定金額，已發現之財產不足清償其所負義務，且生活逾越一般人通常程度者，行政執行分署得依職權或利害關係人之申請對其核發禁止命令
(D)義務人或其他依法得管收之人，如懷胎3月以上或生產後3月未滿者，不得管收
22. 依環境教育法第23條之規定，對違反環境保護法律之行政法上義務，經處分機關處新臺幣5千元以上罰鍰者，處分機關並應令該自然人、法人、機關或團體有代表權之人或負責環境保護權責人員接受1小時以上8小時以下之環境講習。此一「環境講習」，依行政罰法之規定，屬下列何種裁罰性不利益處分？
- (A)剝奪或消滅資格、權利之處分 (B)限制或禁止行為之處分
(C)影響名譽之處分 (D)警告性處分
23. 下列何者並非國家賠償法之適用範圍？
- (A)騎乘機車因公路上之坑洞而摔車
(B)遭某市政府交通局所屬之拖吊車撞擊而受傷
(C)至公立醫院就診，引發之不當醫療爭議
(D)前往鎮公所洽公時，遭鎮公所員工以不明原因驅離而受傷
24. 行政機關廢止授益處分時，於下列何種情形應給予受益人信賴利益之損失補償？
- (A)受益人未履行負擔附款 (B)法規准許廢止處分
(C)為防止對公益重大危害 (D)原處分機關保留廢止權
25. 甲診所與中央全民健康保險局締結「全民健康保險醫事服務機構特約」，嗣後因法定義務之違反遭主管機關停止特約。試問，依最高行政法院之見解，此一「停止特約」行為之法律性質為何？
- (A)觀念通知 (B)行政契約上之履約行為
(C)行政指導 (D)行政處分
26. 有關行政機關依法將權限委任或委託之敘述，下列何者錯誤？
- (A)因業務上之需要，得將其權限之一部分，委託不相隸屬之行政機關執行
(B)得將其權限之一部分，委託民間團體或個人辦理
(C)得將其權限之一部分，委任所屬下級機關執行
(D)得將其權限之一部分，委任上級機關執行
27. 關於行政機關與人民締結行政契約之敘述，下列何者正確？
- (A)行政契約只能是單務契約
(B)契約中得約定人民給付之特定用途
(C)契約約定人民之給付與行政機關之給付應相當，並具有正當合理之關聯
(D)即使行政機關與人民締結和解之行政契約，仍不得代替行政處分

28. 關於行政機關與人民締結行政契約之敘述，下列何者有誤？
- (A)行政契約之締結，不以書面為必要
 - (B)代替行政處分而締結之行政契約，應經行政機關之核准
 - (C)行政契約得準用民法之規定，其結果為無效者，無效
 - (D)為防止對公益之重大危害，行政機關得於必要範圍內調整契約內容或終止契約
29. 行政程序法對於法規命令之相關規定，下列何者正確？
- (A)法規命令主要為對特定人民就特定事項具體發生法律效果之規定
 - (B)法規命令之內容應明列其法律授權之依據
 - (C)行政機關訂定法規命令，應依職權舉行聽證
 - (D)法規命令之訂定，應由行政機關自行草擬，人民不得表示意見或提議
30. 下列何者不是造成法規命令無效的原因？
- (A)牴觸憲法、法律或上級機關之命令
 - (B)無法律之授權而剝奪或限制人民之自由、權利
 - (C)其訂定依法應經其他機關核准，而未經核准
 - (D)法規命令之一部分無效，但除去該無效部分，不會顯失規範目的
31. 行政程序法對於行政規則之相關規定，下列何者有誤？
- (A)指上級機關對下級機關或長官對屬官發布
 - (B)直接對外發生法規效力
 - (C)主要規範機關內部秩序及運作
 - (D)屬於一般、抽象之規定
32. 行政程序法對於行政指導之相關規定，下列何者正確？
- (A)不具法律上強制力
 - (B)對象為不特定多數人
 - (C)不具行政目的故不適用依法行政原則
 - (D)相對人不得拒絕接受
33. 有關公務人員行政中立的敘述，何者錯誤？
- (A)公務人員應嚴守行政中立，依據法令執行職務
 - (B)公務人員應依法公正執行職務，不得對任何團體予以差別待遇
 - (C)公務人員不得加入政黨或其他政治團體
 - (D)公營事業對經營政策負有主要決策責任之人員準用公務人員行政中立法
34. 依訴願法關於訴願之提起，下列敘述何者正確？
- (A)訴願提起後，訴願人最遲得於訴願管轄機關作成訴願決定前自行撤回
 - (B)訴願人誤向訴願管轄機關或原處分機關以外之機關作不服原行政處分之表示者，不生合法提起訴願之效力
 - (C)原處分機關認為訴願有理由時，仍不得自行撤銷或變更原處分
 - (D)訴願人應繕具訴願書經由原行政處分機關向訴願管轄機關提起訴願
35. 依訴願法關於訴願之審議，下列敘述何者錯誤？
- (A)訴願得就書面審查作成決定
 - (B)受理訴願機關必要時應通知訴願人或利害關係人陳述意見
 - (C)訴願得於必要時實施言詞辯論
 - (D)受理訴願機關應依訴願人或參加人之申請，調查證據

36. 下列何者非作成訴願不受理之決定之事由？
(A)訴願無理由
(B)行政處分已不存在
(C)訴願書不合法定程式經通知補正逾期不補正
(D)對已撤回之訴願事件重行提起訴願
37. 下列何者非行政執行機關得於必要時請求其他機關協助之事由？
(A)在管轄區域外執行
(B)無適當之執行人員
(C)執行時有遭遇抗拒之虞
(D)其他機關協助較符合行政效率
38. 下列何者非執行機關應依職權終止執行之事由？
(A)義務已全部履行或執行完畢
(B)利害關係人向行政處分機關提出陳情
(C)行政處分或裁定經撤銷或變更確定
(D)義務之履行經證明為不可能
39. 下列何者非行政執行處聲請法院裁定管收之事由？
(A)義務人顯有履行義務之可能，故不履行
(B)義務人顯有逃匿之虞
(C)義務人因涉犯罪行為接受刑事偵查當中
(D)義務人就應供強制執行之財產有隱匿或處分之情事
40. 下列何種情況適用行政程序法？
(A)本國人向戶政事務所申請戶籍登記
(B)刑事案件犯罪偵查程序
(C)監察院彈劾行政機關首長
(D)立法院審查行政程序法修正草案
41. 下列何者，非行政執行法明定不得管收或應停止管收之情形？
(A)因管收而其一家生計有難以維持之虞
(B)懷胎五月以上或生產後二月未滿者
(C)現罹疾病，恐因管收而不能治療者
(D)擔任事業負責人因管收而其業務有難以維持之虞
42. 公法上金錢給付義務不包括：
(A)滯納金
(B)怠金
(C)代金
(D)代履行費用
43. 關於行政訴訟程序之敘述，下列何者正確？
(A)定行政法院之管轄以被告機關所在地為準
(B)其部分訴訟程序得準用民事訴訟法
(C)曾參與系爭訴願決定之法官得依職權決定是否自行迴避
(D)行政訴訟當事人為原、被告及法官
44. 關於行政訴訟期日及期間之規定，按行政訴訟法，下列何者正確？
(A)上訴及請求繼續審判適用不變期間之規定
(B)準備程序期日，審判長無權決定
(C)書狀送達無在途期間之適用
(D)交通裁決事件中撤銷訴訟之提起，期日得由行政法院裁定

45. 根據中央行政機關組織基準法，下列何者非機關組織法規內容之應包括事項：
- (A)機關名稱、設立依據或目的
 - (B)機關權限及職掌
 - (C)單位預算之來源
 - (D)機關置政務職務者，其職稱、官職等及員額
46. 曹大壯居住於縱貫鐵路沿線，長期為列車噪音所苦，某日因情緒不佳，酒後以彈弓對行經之區間列車投擲鋼珠，造成列車駕駛室玻璃瞬間破裂，影響行車安全，惟並未對駕駛員造成傷害。請問，根據行政法的概念，下列敘述何者正確？
- (A)為避免進一步影響列車行駛安全，乘客得對大壯施以即時強制行為
 - (B)列車長對於是否依鐵路法相關規定裁罰大壯一事，有裁量權
 - (C)鐵路警察依鐵路法對大壯處以三十萬元罰鍰，屬於行政處分
 - (D)鐵路公司對於車輛之損害，得透過行政訴訟程序對大壯申請國家賠償
47. 下列何種事由，依行政程序法之規定，公務員應自行迴避？
- (A)甲逃漏稅被國稅局查獲，承辦稅務員是甲胞妹的三親等之姻親
 - (B)任職勞工局的乙檢查員執行勞動檢查，發現受檢之事業負責人是其前妻
 - (C)衛生局科員丙在過年期間，和親友前往曾受其督導已通過食品安全認證的餐廳用餐
 - (D)調查員丁在查緝一處毒窟時，發現其胞弟正在場吸食三級毒品
48. 有關行政處分，下列敘述何者正確？
- (A)路口行人專用號誌及斑馬線皆屬於行政處分之一種
 - (B)徵收鐵道用地之處分，因事涉社會公益，得不通知處分相對人陳述意見
 - (C)某縣財政局基於公庫收入的考量，行文要求縣內之公立中小學應調漲學費一成，該行政處分因違背公序良俗而無效
 - (D)某教師以假學歷取得公立學校專任教職，後遭人檢舉而被該校解聘，該解聘之處分違反信賴保護原則
49. 關於行政執行，下列敘述何者有誤？
- (A)甲賣場違建經市府要求限期拆除，甲因與某議員熟識而置之不理，市府於期限屆滿後，可以選擇代履行
 - (B)乙診所因聘請密醫看診，遭衛生局停業處分仍不予理會，後營業執照遭到註銷，屬於間接強制
 - (C)丙政黨選前造勢，因超過法定時間未按規定解散，遭市府連續處以罰鍰至散場為止，該罰鍰屬於怠金
 - (D)衛生局將企圖自殺者丁強制送醫治療，屬於對於人之管束
50. 關於行政訴訟，下列敘述何者正確？
- (A)未曾向法院聲請法人登記之宗教靈修團體，無當事人能力
 - (B)訴願人已向行政法院提起撤銷訴訟，利害關係人就同一事件再行起訴者，視為共同訴訟
 - (C)某原告起訴噪音罰鍰乙案無理由，且顯無勝訴可能，行政法院仍應依其聲請，准予訴訟救助
 - (D)原告逾期未繳納裁判費，行政法院應駁回其訴