

# 國防部主計局財務中心113年第3次軍儲事業聘雇人員招考簡章

## 壹、招考名額：（員額分配如附件1）

聘一等資訊作業員（7H025）：1員。

雇二等預算財務員（FA111）：3員。

## 貳、招考條件：

一、具中華民國國籍，無雙重國籍，並在臺灣地區設有戶籍者。

二、迴避進用規定：

- 1、進用單位之主官、副主官，對於配偶與三親等以內血親、姻親及共同生活之家屬，不得在其單位進用，或進用為直接隸屬機關（機構、部隊、學校、單位）之長官。
- 2、進用單位之各級主管，對於配偶與三親等以內血親、姻親及共同生活之家屬，不得在其主管單位進用。
- 3、有權核定（核轉）進用之主官、副主官，對於配偶與三親等以內血親、姻親及共同生活之家屬，不得在其核定進用單位進用。

三、具下列情形之一者不得報名：

- 1、犯內亂、外患、不能安全駕駛、賭博罪或刑法妨害風化罪章、詐欺背信及重利罪章、貪污治罪條例、性侵害犯罪防治法第二條第一款所列之罪，經有罪判決、緩起訴處分確定或通緝有案尚未結案。
- 2、違反毒品危害防制條例，經有罪判決、緩起訴處分確定或受觀察、勒戒及強制戒治之裁定，或受行政裁罰確定。
- 3、受監護宣告及輔助宣告，尚未撤銷。
- 4、大陸地區人民經許可進入臺灣地區，非在臺灣地區

設有戶籍滿二十年，或香港及澳門居民經許可進入臺灣地區，非在臺灣地區設有戶籍滿十年。

5、違反國籍法規定。

6、為前款不得進用之人員。

#### 四、學經歷：

1、預算財務員：具高級中學以上學校畢業或具教育部認可之同等學歷，並具二年以上金融、財務行政（業務）相關工作從事經驗。

2、預算財務員報名時檢附財團法人台灣金融研訓測驗中心有效期限內之「金融市場常識與道德」測驗成績合格證明者，列入特別加分項目核加總分2分。

3、資訊作業員：具高級中學以上學校畢業或具教育部認可之同等學歷，並具四年以上程式設計或資訊相關工作經驗者。

4、資訊作業員報名時應同時檢附相關工作證明、專長證書、相關證照或相關上課證明（須了解DB2基礎操作指令、Windows基本架構及Linux基礎語法），以供辦理資格審查。

5、資訊作業員報名時檢附具有COBOL相關工作經驗，或檢附COBOL課程上課證明者，列入特別加分項目核加總分2分。

五、體格檢查：須經地區軍醫院或勞保指定醫院體格檢查，符合一般勞工體檢項目之體檢表（含一般檢驗項目、驗血3-4項、尿液檢查及 X 光攝影等正常），並於本中心通知錄取後，依通知報到日期繳交（報名截止日起前6個月內體檢表均有效）。

六、以身心障礙身分報考，須領有「身心障礙手冊」

且具有就業能力者。

### 參、招考方式：

一、一律採通訊報名，報名日期依規劃期程，以郵戳為憑，逾期恕不受理，資審合格人員，由本中心另行通知參加考試。

#### 二、報名應繳資料：

- (一) 報名表：浮貼考生最近3個月內2吋光面、脫帽半身正面照片2張；照片背面需註明報名之類別、姓名。(如附件2)。
- (二) 國民身分證正、反面影本1份。
- (三) 學歷(影本)、經歷(由原【曾】服務單位開立證明，正本)等證明文件。
- (四) 個人基本資料安全調查同意書正本1份(如附件3)。
- (五) 自傳 1 份(如附件4)。
- (六) 利益衝突迴避聲明書(如附件5)。
- (七) 警察機關核發之「警察刑事紀錄證明書」正本1份(現【役】職人員採安全查核，毋須檢附)。
- (八) 體格檢查：須經地區軍醫院或勞保指定醫院，符合一般勞工體檢項目之體檢表(含一般檢驗項目、驗血3-4項、尿液檢查及 X 光攝影等正常)，並於通知錄取後，依規定時間繳交。
- (九) 退役軍職或免役人員應檢附退伍令或免役證明文件影本。
- (十) 具現役(職)身分報名參試時，應檢附單位同意公函(須由聯兵旅級【含比照】單位主官同意核准)，甄試錄取者須於進用生效日前完成退伍(離職手續)。

- (十一) 附限時掛號回郵信封2個，分別貼足回郵郵資，並以正楷字體詳實填寫報考人員姓名、地址及郵遞區號，以利辦理郵寄錄取通知單，如因當事人所貼郵資不足或收件人姓名、地址填寫不清，致無法如期收到准考證或錄取通知單，由報考人員自行負責。
- (十二) 上列所需證明文件均以報名截止日前最近半年內計算，各項照片均須一致，俾利辨別；請報考人按格式依序排列裝訂整齊後，於報名截止日前郵寄至「臺北市中山區郵政第90495號信箱，軍儲事業聘雇人員考選委員會收」，逾期報名或檢附資料不齊全或資格不符者，不予受理，亦不另行通知補正及退件。
- (十二) 每人限報考乙單位乙項職缺，不得重複報名，否則均不予受理，並取消其考選資格。

#### **肆、工作地點、待遇、福利及安全調查與境管：**

一、工作地點：國軍同袍儲蓄會：臺北市中正區信義路2段213號3樓，不提供食宿。

#### **二、業務範疇：**

- (一) 預算財務員：營運管理(含統計分析)、業務推廣、法規遵循、內部稽核、客戶關係服務、軍儲存(提)款作業、儲蓄獎券付獎及還本、遺財繼承、轉介諮詢服務、軍儲業務櫃員日結作業、憑證檢整及各項軍儲櫃員作業，並配合任職單位主官(管)任務需要調整軍儲業(職)務。
- (二) 資訊作業員：主機操作、系統(含網頁)維護、網路行銷、設備換裝、資訊安全及客戶關係服務及

行政事務等相關作業，需配合輪值彈性工時上下班，以維資訊機房正常運作。

- (三) 依「國軍生產及服務作業軍人儲蓄事業聘雇人員管理作業規定」第六點：支領退休俸（金）人員，應依陸海空軍軍官士官服役條例及公務人員退休法等相關規定，就任或再任由政府編列預算支給俸（薪）給、待遇或公費（以下簡稱薪酬）之機關（構）、學校或團體之職務且每月支領薪酬總額超過公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額者，停止領受退休俸或贍養金。
- (四) 軍儲事業聘雇人員薪給支給標準依據本部「國軍聘用及雇用人員薪給支給要點」辦理，另支領退休俸或贍養金人員，得經勞資雙方協議，依陸海空軍軍官士官服役條例及公務人員退休法等相關規定，每月支領薪酬總額以不超過公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額支薪，不辦理年度晉支。
- (五) 資訊作業員以聘一等一級起敘：新臺幣4萬410元，每月實際支領金額尚須扣除勞保及健保等費用；預算財務員以雇二等一級起敘：新臺幣3萬5,870元，每月實際支領金額尚須扣除勞保及健保等費用。
- (六) 享有勞、健保及新制勞工退休金提撥。
- (七) 人員經通知到職後，均需依「從事及參與國防安全事務人員安全調查辦法」及相關規定辦理安全調查；並依「從事國防事務現職及退（離）職人員申請進入大陸地區作業規定」，採取必要之出

境管制作為。

(八) 人員進用後，本中心得因應人力配賦及業務需要，依勞動基準法相關規範調整服務單位。

#### 伍、招考時程規劃：(如附件6)

一、報名截止：招考簡章公告日起至113年10月4日。

二、考試時間：暫定113年10月28日至10月30日(以寄發准考證日期為準)。

三、考試報到地點：國防部博愛營區會客室(臺北市中山區北安路409號)

#### 陸、資審暨考試科目所占分數配比如下：

##### 一、資格審查：

(一) 由招考單位整備報考人員相關文件，由本中心及同袍儲蓄會(資訊職類)分別辦理資審，並造冊逕送保防部門實施安全調查。

(二) 凡未具備招考職務與職位相關之工作經驗及未附工作證明文件(由曾服務單位開立證明)或安全調查未符者，不予寄發准考證參加考試，資格審查合格人員依期程寄發准考證。

二、筆試(占總比例50%)：依測驗範圍隨機出題，並以紙本列印方式作答。

##### 三、測驗範圍：

(一) 預算財務員：預算法、會計法、審計法、決算法及國防大學管理學院正規班題庫(占50%)、台灣金融研訓院「金融市場常識與道德」測驗題庫(占30%)、金融時事(占20%)。

(二) 資訊作業員：計算機概論。

四、口試（占總比例50%）：計有儀容態度、語言表達、應變能力、專業概念等4項評分項目，按各委員口試分數累計總分平均，計算至小數第2位（四捨五入），如附件7。

五、缺考項目，均以零分計算。

六、筆、口試：詳時間配當表，如附件8。

### 柒、錄取標準：

一、依資格審查、筆試及口試成績之所占總比例加總，總分最高者錄取（如附件9）；另甄試人員筆試及口試成績未達60分或總分未達70分者、或筆、口試任何一科缺考者，均不予錄取。

二、總成績依百分比計算後，以成績最高者錄取，並依進用錄取員額二倍人數為備取；如總成績相同則依序以口試、筆試成績決定錄取優先順序。

三、錄取通知時間：暫定為113年11月8日前，寄發錄取通知單，未達錄取標準者則寄發成績單，經錄取者，未於指定日期、時間及地點完成報到手續者，視同放棄錄取資格，一律不受理資格保留，錄取通知單同時失效，另因故放棄錄取資格，依合格者總成績次序遞補。

四、錄取報到時統一查驗正本；凡經錄取者應本於誠信繳交各項資料，如有不齊或模糊不清者，得要求立即補正或解釋。未能完成補正或隱匿，甚有偽造、變造、假借、冒用等不實情況或經查資格不符者，即取消錄取資格，如於錄取報到後發現，無條件解聘，當事人不得異議。

### 玖、一般規定：

- 一、凡有書面、口頭、電話等請託關說情事，經查確有實情者，一律不予錄取。
- 二、甄選人員如有安全調查不符本計畫甄選規定及資格之情形，不論是否錄取，一律註銷資格或解聘。
- 三、由本中心成立甄選會，負責報考資格審查及口試等事宜，各項職缺甄選過程，甄選作業編組成員均應秉公平、公正精神，落實考選作業規定。凡擔任委員職務者，應按公職人員利益衝突迴避法等相關規定，自行迴避。
- 四、遇不可抗力因素有變更考試日期及地點之必要時，由財務中心於考試前1日透過網站公告，或以手機簡訊通知當事人。
- 五、考生應考時須攜帶身分證，以備查驗。每節測驗開始後遲到逾10分鐘者，一律不得入場，並取消應考資格。應試者應將身分證置於桌面右上角，俾便監考人員查驗，另應自行攜帶應試所需文具，應試人於測驗時，遵守考場須知（如附件10），如查獲舞弊情事，該科以零分計算並取消考試資格。
- 六、具現役（職）身分甄選錄取者，因未完成退伍或解聘致無法進用，取消錄取資格並由原服務單位檢討相關疏失責任，錄取名額續由原甄選報考作業獲選備取人員依序遞補。
- 七、錄取人員完成報到後，依規定簽署勞動契約書正式聘（雇）用，若因可歸責於己之因素，未能完成新進人員訓練、不願簽署勞動契約書或未簽立遵守工作規則之同意書面者，取消錄取資格。
- 八、依「國軍生產及服務作業軍人儲蓄事業聘雇人員



管理作業規定」第六點，聘雇人員初次進用時，須填具保證書並覓具保證人，負責聘雇期間財務與安全之保證責任；另本人之配偶、直系血親或同財產共居之親屬，不得擔任保證人。

九、各項職務甄選過程中，試務人員均應秉持公平、公正精神，落實考選及保密作業規定，如有涉及舞弊，依陸海空軍懲罰法及國軍軍風紀維護實施規定等相關規定，檢討行政懲罰，偽造文書等刑事責任者，移送司法機關偵辦。

十、承辦人聯絡方式：項宛珠小姐，軍用電話 23116117#638257，電話 02-85099186。

附件1

國防部主計局財務中心軍儲聘雇進用員額分配表					
服務單位	員額	職等類別	服務地區	進用時間	備考
國軍 同袍儲蓄會	1員	聘一等 資訊作業員	臺北市 中正區	113年12月2日	
國軍 同袍儲蓄會	3員	雇二等 預算財務員	臺北市 中正區	113年12月2日	
合計	4員				

## 國防部主計局財務中心軍儲聘雇進用報名表(正面)

填表日期：民國 年 月 日

考生編號	(由招考單位填寫)			請貼 近半年內 證件用 2吋 彩色照片
姓名		性別		
國民身分證 統一編號		出生日期		
志願地點 (含職缺)	服務單位： 職 等：	年 齡		
現職公司		職 稱		
通 訊 電 話	公：( ) 住宅：( ) 行動：	E m a i l 信 箱	(考量yahoo信箱垃圾郵件檔 信設定問題，請以gmail信 箱為主)	
地 址	戶籍地址(含里鄰)： 通訊地址(含里鄰)： <input type="checkbox"/> 同上			
學 歷				
經 歷 (請檢附工作 證明文件)				
繳 交 資 料	<input type="checkbox"/> 另附2吋光面、脫帽、五官清晰正面半身照片1張 <input type="checkbox"/> 國民身分證正、反影本(黏貼於本報名表反面) <input type="checkbox"/> 個人基本資料安全調查同意書1份 <input type="checkbox"/> 自傳正本1份 <input type="checkbox"/> 利益衝突迴避聲明書1份 <input type="checkbox"/> 學歷(影本)、經歷(由曾服務單位開立證明，正本)等證明文件 <input type="checkbox"/> 警察機關核發之「警察刑事紀錄證明書」正本1份(現【役】職人員採安全查核，毋須檢附) <input type="checkbox"/> 退役軍職或免役人員應檢附退伍令影本或免役證明影本1份 <input type="checkbox"/> 現役(職)身分報名參試時，應檢附單位同意公函，甄試錄取者須於進用生效日前完成退伍(離職手續)。			
報名人簽章：	(本表均本人親填無誤，如有偽造自負法律責任)			
審 查 情 況 (由招考單位填寫)	報考資格審查事項及結果： <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 原因：			

備註：本表於報名收件後，依報名號碼順序，由資審單位存查與保密。

## 國民身分證黏貼表

國民身分證正面影本黏貼欄	國民身分證背面影本黏貼欄
--------------	--------------

佐證資料依序為

1. 另附 2 吋光面、脫帽、五官清晰正面半身照片 1 張。
2. 學歷（影本）、經歷（由曾服務單位開立證明，正本）等證明文件。
3. 個人基本資料安全調查同意書 1 份(正本)。
4. 自傳 1 份(正本)。
5. 警察機關核發之「警察刑事紀錄證明書」正本 1 份(現【役】職人員採安全查核，無須檢附)。
6. 退役軍職或免役人員應檢附退伍令或免役證明文件影本。
7. 具現役（職）身分報名參試時，應檢附單位同意公函，甄試錄取者須於進用生效日前完成退伍（離職）手續。
8. 經國軍地區醫院或勞保指定醫院之體檢表（含驗血及胸部 X 光檢查）正本 1 份（體檢表於通知錄取後，再於規定時間內繳交，體檢作業請提前整備，避免逾時影響報到作業及個人權益）。

註記：上列所需證明文件均以報名截止日前最近半年內計算，各項照片均須一致，俾利辨別；另體檢表體檢時間以報名截止日前 6 個月內均為有效。

# 同 意 書

本人 參加國防部主計局財務中心  
聘雇進用職缺甄選，同意招考單位運用個人身  
分資料執行基本資料安全調查，絕無異議，特  
立此同意書。

此 致

國防部主計局財務中心

立書人：

國民身分證統一編號：

通訊住址：

簽章：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

附件4

自傳

(300 至 500 字內)

請自行延伸

## 利益衝突迴避聲明書

本人參加國防部主計局財務中心辦理國軍聘雇職缺甄選案，並無國軍生產及服務作業基金服務事業雇用人員管理作業規定第五點「1. 進用單位之主官、副主官，對於配偶與三親等以內血親、姻親及共同生活之家屬，不得在其單位進用，或進用為直接隸屬機關（機構、部隊、學校、單位）之長官；2. 進用單位之各級主管，對於配偶與三親等以內血親、姻親及共同生活之家屬，不得在其主管單位進用；3. 有權核定（核轉）進用之主官、副主官，對於配偶與三親等以內血親、姻親及共同生活之家屬，不得在其核定進用單位進用。」所稱情事，如有不實，同意雇主得不經預告程序終止勞動契約，絕無異議，特以此聲明書為憑。

聲明人簽章：

國民身分證統一編號：

戶籍所在地：

聯絡電話：

中 華 民 國

年

月

日

附件6

國防部主計局財務中心招考軍儲事業聘雇人員作業預劃時程表				
項次	作業項目	開始日期	截止日期	備考
1	上網公告開始報名	自公告日起	113年10月4日	依實際作業時程修正
2	資格(文件)審查	113年10月4日	113年10月18日	
3	寄發准考證	113年10月19日	113年10月24日	
4	筆試/口試	113年10月28日	113年10月30日	依報考人數調整
5	成績統計	113年10月31日	113年11月4日	
6	寄發錄取通知單 或成績單	113年11月5日	113年11月8日	
7	錄取人員報到	113年11月19日	113年11月19日	
8	錄取人員正式上班		113年12月2日	12月1日適逢週休二日



國防部主計局財務中心 聘雇人員甄選口試審查表		
編號		
姓名		
口試項目	A：儀容態度(配分20分)。	A項得分：
	B：語言表達(配分20分)。	B項得分：
	C：應變能力(配分30分)。	C項得分：
	D：專業概念(配分30分)。	D項得分：
口試總分：( A+B+C+D) = _____		
評審委員簽名：		

附件8

國防部主計局財務中心軍儲聘雇進用職缺甄試時間表

日期：113年00月00日（星期0）

時間 區分 進度	內容	使用 時間	地點
0810-0830	報到	20分鐘	國防部會客室
0830-0840	試務說明	10分鐘	武德樓四樓 財務中心多媒體 會議室 ( E 4 1 1 )
0840-0940	筆試測驗	60分鐘	
0940-1000	休息	20分鐘	
1000-1200	口試	120分鐘	武德樓三樓 財務中心第二會議室 ( E 3 1 2 )
附記	1. 逾時報到10分鐘者，不予受理報到。 2. 筆試測驗、口試逾時入場10分鐘者，不得參加應試。 3. 得視當日實際狀況調整時間及場地。		

國防部主計局財務中心 軍儲聘雇人員甄選綜合評鑑表				
資格評鑑項目 (比例得分)		一	二	三
		000	000	000
筆試 (50%)	<p><b>筆試合格 50%</b></p> <p>科目由測驗範圍內之題目隨機出題。</p>			
口試 (50%)	<p><b>口試 50%</b></p> <p>1. 含儀態、語言、應變能力、專業概念。 2. 按各委員口試分數累計總分平均，計算至小數第2位(四捨五入)。</p>			
特別加分				
總分				
比序				
備考				

## 考場須知

### 一、考場規定暨應考人注意事項：

1. 考試時間為筆試測驗 60 分鐘(得視當日實際狀況調整時間)。
2. 作答時使用黑色(或藍色)原子筆，答案應力求清晰。試卷應保持清潔平整，請勿搓揉，以避免影響試卷批改。
3. 試卷先寫上姓名、座號，再開始作答。
4. 對試題有疑義或錯別字時，得舉手發問。
5. 應考人就座後，應將貼有照片之國民身分證(如國民身分證、健保卡、駕照)置於桌上，以備核對。並自行檢查試題卷有無錯誤或缺損，如發現異常，應即告知監試人員處理。
6. 應考人有下列各款情事之一，不得繼續應考，其成績以零分計算：
  - (1) 冒名頂替者。
  - (2) 持用偽造或變造之國民身分證。
  - (3) 互換座位或試卷者。
  - (4) 傳遞文稿、參考資料、書寫有關文字之物件或有關信號者。
  - (5) 在桌椅、文具或肢體上或其他處所，書寫有關文字者。
  - (6) 夾帶書籍文件者。
  - (7) 使用禁止使用之計算工具者。
  - (8) 故意不繳試題卷或考試完畢前攜帶試題離場者。
  - (9) 未遵守規定，不接受監試人員勸導，或繳交試題卷後仍逗留試場門口(窗)附近，擾亂試場秩序者。違反以上各款情事之一，應考人雖將證據湮滅，但經監試人員負責證實者，仍依規定處理。
7. 應考人有下列各款情事之一，由甄選會視情節輕重，扣除成績 10 分或其全部分數：
  - (1) 未經監試人員許可，移動座位或擅離試場者。
  - (2) 散發試題後，竊視他人試題卷或互相交談或出聲朗誦者。

- (3) 拆開或毀損試題卷者。
- (4) 不依試題卷說明事項作答者。
- (5) 繳交試題卷後，未即離場或離場後未經監試人員許可再進入試場者。
- (6) 考試中行動電話、呼叫器或其他通訊器具未關機，且發出聲響者。
- (7) 攜帶非必需或規定以外之物品者。
- (8) 考試結束監試人員宣布後，仍繼續作答不繳交試題卷者。
8. 應考人之書籍文件，應放置於試場前方或指定場所，不得置於抽屜中、桌椅下、座位旁或隨身攜帶，違者第 6 點第 6 款論處。
9. 應考人應在規定時間內繳卷，逾時未繳者一律收繳。繳卷時應經監試人員驗收試題卷後始得離場。

## 二、監試人員注意事項：

1. 向應考人說明考場規定暨注意事項。
2. 非應考人員不得進入試場。
3. 監試時，一一核對應考者身分，並清點人數。
4. 確實點收試題卷，以避免考題外洩，並於試後清點繳回承辦單位。
5. 試題卷帶回承辦單位。
6. 監試時如發現應考人違反考場規定，於考試當時發現違反前揭第 6 點至第 7 點所列各款情事之一者或其他相關情事者，應即告知其違規事實，並由監試人員回報試務承辦人員簽陳召集人核定後依規定處理；於考試後發現者，由試務承辦人員依規定簽陳召集人核定後辦理。