

陸軍教育訓練暨準則發展指揮部編制內聘雇招考簡章

壹、甄選規定：

一、甄選員額 3 員。

(一) 聘六等研究員計 1 員。

(二) 聘一等檔案管理員計 1 員。

(三) 雇二等電子資料作業員計 1 員。

二、甄選條件：

(一) 對象：

具中華民國國籍，且無外國國籍，並在國內設有戶籍者，需年滿 20 歲以上，具備下列資格者，得參加甄選。(報名人員須役畢或有免服兵役證明文件、現役人員須於錄取報到截止日前完成退伍作業)。

(二) 條件、經歷：

職 等	職 稱	條 件	經 歷
聘六等	研究員 (5A01)	<ol style="list-style-type: none"> 學歷：具國內(外)政治、國際關係、軍事(社會)科學、軍事安全、法學、政治經濟學、歷史學相關科系之國內、外碩士以上學位。 外語能力：以國內學資報名者需檢附近五年(民國 107-111 年)英文成績須達 CEFR 語文能力參考指標 B2(高階級)。 專業領域：具下列專業條件之一，有相關實務經驗並有著作者尤佳： <ol style="list-style-type: none"> (1) 國家安全、中共政軍、國際關係及區域情勢。 (2) 國防安全戰略、陸軍作戰概念、戰術戰法。 (3) 人工智慧、網路安全 	<ol style="list-style-type: none"> 從事國防安情、國際軍事戰、國軍武器戰術等相關本外合業、國防衛相對各戰專、軍戰術等相、陸軍運用領域。執行內流、法長研究。推動國交各、軍智庫等各項業務。

職 等	職 稱	條 件	經 歷
		與決策推演。	
聘一等	檔案管理員 (1C514)	1. 具高級中等學校畢業或具教育部認可之同等學力。 2. 需具備電腦文書處理能力並熟悉 office 軟體或 ODF 軟體(Word、Exel; 具軟體應用證照尤佳。)	工作經驗需 1 年以上，或曾任公、私立機關(構)相當職位。
雇二等	電子資料 作業員 (7H072)	1. 具高級中等學校畢業或具教育部認可之同等學力。 2. 需具備電腦文書處理能力並熟悉 office 軟體或 ODF 軟體(Word、Exel; 具軟體應用證照尤佳。)	工作經驗需 1 年以上，或曾任公、私立機關(構)相當職位。

(三)體格檢查：

須經國軍地區醫院或勞保指定醫院(請至勞動部職業安全衛生署-勞工體格及健康檢查認可機療機構資訊網查詢，網址：<https://hrpts.osha.gov.tw/asshp/>)，但依身心障礙者權益保障法規定進用之人員，不在此限。以身心障礙身分報考，需領有「身心障礙證明」且具有就業能力者。

(四)具有下列情形之一者，不得辦理進用：

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項所列之罪，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，尚未撤銷者。
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者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。

貳、報名規定：

一、報名日期：民國 112 年 6 月 8 日至 27 日。

二、報名方式：一律採通信報名，以「限時掛號」一人一信封袋方式（以郵戳日為憑）；並於信封註明「報考編制內聘雇人員」，寄送至 325 桃園龍潭郵政 91002 號信箱「聘雇召考承辦人陳中尉」收。

三、具有應考資格之報考者，應於規定報名時間內檢附下列文件辦理報名手續，缺件或未依規定檢附及填寫不完整均不予受理（驗畢收繳，不予發還）。

（一）甄選報名表 1 份（如附件 1）。

（二）2 吋光面、脫帽、五官清晰正面半身照片 2 張。

（三）國民身分證正反面影本張貼於報名表（如附件 1 反面）。

（四）學歷（影本）、經歷正本（由原、曾服務單位開立證明）及相關證照（書）影本。

（五）個人基本資料安全調查同意書正本 1 份（如附件 2）；查核基準悉依「國軍人事資料查核運用規定」辦理。

（六）個人自傳 1 份（300 字至 500 字內，如附件 3）。

（七）國籍具結書（如附件 4）。

（八）警察刑事紀錄證明書正本（良民證）1 份。

（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；具現役或國軍其他單位聘雇人員身分報名參試時，應檢附單位同意公函，考試錄取者須於進用生效日前完成退伍或離職手續。

（十）上述資料日期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。

四、每人限報考乙處單位乙項職缺，不得重複報名，否則不予

受理，並取消其考選資格。

參、甄選日期：民國 112 年 7 月 13 日(星期四)。

肆、甄選方式：

一、由招考單位整備報考人員相關文件，實施人員資格審查、專長(含學科)考試及口試審查表辦理甄選事宜。

二、報到地點：

國防部陸軍司令部會客室(325 桃園市龍潭區中正路三林段 81 號)。

三、甄選科目：區分專長測驗、專業科目及口試：

(一) 專長測驗：按擬進用職位之專長及國防部頒「國軍人員分類作業程序」有關規定辦理(不列計總成績，惟本項成績未達 60 分者不予錄取)。

(二) 專業科目及口試：

項次	招考職缺	測驗項目
一	聘六等研究員	(一)專業科目測驗： 1. 政治學暨國際關係(申論題)。 2. 國際情勢暨軍事英文翻譯。 (二)口試：(如附件 5-1)
二	聘一等檔案管理員	(一)專業科目測驗：文書檔案管理(是非、選擇及問答題)。 (二)口試：計有儀態、表達能力、專業知識等評分項目(如附件 5-2)。
三	雇二等電子資料作業員	(一)專業科目測驗：文書檔案管理(是非、選擇及問答題)。 (二)口試：計有儀態、表達能力、專業知識等評分項目(如附件 5-2)。

(三) 甄選分數配比：

項次	招考職缺	分數配比說明
一	聘六等研究員	(一)資格審查 30%(如附件 6) (二)專業科目測驗 50% (三)口試 20%
二	聘一等檔案管理員	(一)專業科目測驗 60% (二)口試 40%
三	雇二等	(一)專業科目測驗 60%

電子資料 作業員	(二)口試 40%
上述除專長測驗外，各項成績需均達80分以上為合格，缺考項目以零分計算。	

伍、錄取與進用：

一、成績排序方式：

項次	招考 職缺	錄取成績排序方式說明
一	聘六等 研究員	以總成績(各單項成績依比例計算後加總)高低依序錄取；總成績相同時，依序參酌專業科目成績、資格審查成績、口試成績，以較高者為優先；遇有成績相同時，由本部決定錄取順序。
二	聘一等 檔案 管理員	以各項成績加總，總分最高者錄取；如總成績相同則依序以專業科目及口試決定錄取優先順序；缺考項目以零分計算。
三	雇二等 電子資料 作業員	以各項成績加總，總分最高者錄取；如總成績相同則依序以專業科目及口試決定錄取優先順序；缺考項目以零分計算。

二、成績單公告時間：民國 112 年 7 月 20 日。

三、成績複查：

- (一)成績複查僅限書面資料審查及專業測驗成績登載是否有誤，並各以 1 次為限，且不得要求影印各項試卷。
- (二)成績複查請於民國 112 年 7 月 24 日至 26 日，每日上午 08 時至下午 17 時，依照報考職類填寫「成績複查表」，逾期不予受理。(如附件 7)

四、錄取通知時間：民國 112 年 8 月 1 日。

五、進用日期：依人令發布生效日為準，預於民國 112 年 9 月 1 日。

六、進用人員報到當日需繳交近半年內體檢表(含驗血及胸部 X 光檢查及格)正本 1 份，凡未繳交者或未於指定日期、時間及地點完成報到者，則視為未錄取或自願放棄錄取資格，將另行通知備取人員進行遞補。

七、薪資待遇：依「國軍聘用及雇用人員薪給支給要點」辦理，聘六等一級起薪新臺幣 6 萬 1,810 元整(以下幣值同)、聘

一等一級起薪 3 萬 8,830 元整、雇二等一級起薪 3 萬 4,470 元整，並依規定投保勞、健保及提繳新制勞工退休金。

陸、一般規定：

- 一、為整飭人事紀律防止鑽營活動，杜絕任何以書信、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、各進用單位應編成考選會辦理考選事宜；凡擔任委員職務者，如有與應考人本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者，或有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，應自行迴避。
- 四、錄取人員應同意遵守國軍聘用及雇用人員管理作業要點、國軍編制內及臨時聘雇人員管理作業規定、勞動契約、工作規則與國防部及司令部相關法令；另進用後因涉及國家機密，後續進入大陸地區，應遵「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」辦理。
- 五、參加甄試人員應著整齊服裝，甄試當日依「公告甄試時間配當表」（如附件 8），並攜帶貼有照片之國民身分證件至招考單位會客室辦理報到作業，逾時超過十分鐘者不得入場應試，亦不得參加後續測驗，該考試以零分計算。
- 六、應考人測驗時，應遵守考場須知（如附件 9），如查獲舞弊情事，該科以零分計算並取消考試資格。
- 七、考試或報到當日如遇不可抗力之天然災害或重大事故，而需變更時間、地點時，於前 1 日以電話通知。
- 八、錄取人員完成報到後，依規定簽署勞動契約書正式僱用，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，由原甄選報考作業獲選備取人員依序遞補。
- 九、人員錄取後，若經證實所提供之佐證資料為不實資料或

隱匿不報者，依據國防部令頒「國軍編制內及臨時聘雇人員管理作業規定」第 19 點第 1 項第 1 款：「於訂定勞動契約時為虛偽意思表示，使進用單位誤信而有受損害之虞者，得不經預告終止勞動契約（解雇），並不發給資遣費及預告期間工資」，另涉及偽造文書罪部分，依法送辦。

- 十、依「國軍編制內及臨時聘雇人員管理作業規定」第 9 條，聘雇人員初次進用，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。
- 十一、依「國軍編制內及臨時聘雇人員管理作業規定」第 13 點第 2 款規定，軍職退伍轉任編制內聘雇支領退休俸者，以不超過雇二等一級進用為原則，且其每月薪資總額不得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。
- 十二、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。
- 十三、承辦人連絡方式：陳新雅中尉。
自動電話：03-4792111。
軍用電話：03-4792111 轉 333272。

附件 1 報名表(正面)

陸軍教育訓練暨準則發展指揮部職類聘雇甄選報名表(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			
血型	年齡			
現職公司	職稱			
通訊電話	電話：() 手機：	報考職缺		
地址	戶籍地址： 通訊地址： <input type="checkbox"/> 同上			
最高學歷	學校：	科系：		
工作經歷	公司企業 / 機關	職稱	任職時間	
繳交資料	<input type="checkbox"/> 照片 2 張(報名表實貼 1 張，另檢附 1 張) <input type="checkbox"/> 國民身分證正反面影本 <input type="checkbox"/> 學、經歷證明文件 <input type="checkbox"/> 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"/> 國籍具結書 <input type="checkbox"/> 警察刑事紀錄證明書正本 1 份 <input type="checkbox"/> 退伍令或免役證明影本 1 份(現役人員須檢附單位同意公函)			
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：			

註：本表由報名人員親自以正楷填寫，如有塗改，請於塗改處加蓋印章。

附件 1 報名表(反面)

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
--------------	--------------

證 照 (書) 影 本 黏 貼 處	
正面(浮貼)	反面(浮貼)

佐證資料依序為

1. 國民身分證影本。
2. 自傳 1 份(正本)。
3. 學、經歷證明文件。
4. 警察機關核發之「警察刑事紀錄證明書」(正本)。
5. 退伍令或免役證明影本 1 份(現役人員須檢附單位同意公函)。
6. 基本資料安全調查同意書 1 份(正本)。

同 意 書

本人 參加陸軍教育訓練暨準則發展指揮部聘雇職缺甄選，同意招考單位運用個人身份資料執行基本資料安全調查，絕無異議，特立此同意書。

此 致

陸軍教育訓練暨準則發展指揮部

立書人：



(簽章)

國民身分證統一編號：

電話：

住址：

中 華 民 國 年 月 日

附件 3

自傳(300 至 500 字內)

請自行延伸

附件 4

陸 軍 聘 雇 人 員 國 籍 具 結 書

本人確無具中華民國國籍兼具外國國籍者之情事。

本人兼具外國國籍，現正辦理申請放棄該外國國籍手續中，並於民國

年 月 日（現任人員自具結日
新任人員自到職日）起 3 個月內完成喪失該

外國國籍手續，取得證明文件，期滿仍未完成喪失該外國國籍時，願接受取消進用資格或解除（終止）契約。

以上具結如有不實，願負法律責任。

具 結 人：

國民身分證統一編號：

服 務 機 關：（請填寫現職工作單位名稱）

職 稱：（請填寫現職工作單位職稱）

中 華 民 國 年 月 日（務必填寫）

說明：

- 一、新任聘雇人員應於到職前提出，如未兼具外國國籍者，所填之具結書由服務機關留存；如兼具外國國籍者，所填寫之具結書一份，於取得放棄外國國籍生效文件後，仍依上述之程序辦理。
- 二、請具結人依實際情形分別擇一於具結書欄內打「V」。
- 三、已辦理申請放棄外國國籍手續中者，應檢附相關證明文件。
- 四、具結書內容如有變動，當事人應於七日內主動向服務機關人事單位重填具結書。

附件 5-1

陸軍教育訓練暨準則發展指揮部聘六等研究員口試評分表				
姓		名		
項次	區分	內容	配分	得分
1	儀態 20%	服裝、儀容整潔	5	
		精神充沛、態度自然，手勢運用適切	5	
		面部表情和藹，能貫注全場，掌握學者	5	
		姿態無疵與不良舉止	5	
2	表達能力 與技巧 20%	口齒清晰，字正腔圓	6	
		能引經據典，佐證得宜	6	
		善用口語技巧，表達技術良好	8	
3	專業知識(110年國防報告書論述、110年國防總檢討 QDR)60%	第1題	30	
		第2題	30	
總分				
口試官簽章				

附件 5-2

陸軍教育訓練暨準則發展指揮部聘一等檔案管理員及電子資料作業員口試評分表

姓名				
項次	項目 百分比	內容	配分	得分
1	儀容態度20%	服裝、儀容整潔	5	
		精神充沛、態度自然， 手勢運用適切	5	
		面部表情和藹，能關注全場， 掌握學者	5	
		姿態無疵與不良舉止	5	
2	語言表達 20%	口齒清晰，字正腔圓	6	
		能引經據典，佐證得宜	6	
		善用口語技巧，表達技術良好	8	
3	應變及 處置能力 20%	說明若順利調任， 遇到問題應變方式	10	
		說明若順利調任， 遇到問題處置作為	10	
4	相關勤務 經驗及嫻熟 程度40%	說明相關勤務經驗	20	
		說明相關勤務嫻熟程度	20	
總分				
口試官簽章				

附件 6

陸軍教育訓練暨準則發展指揮部聘六等研究員資審評分表

姓名			
區分	評鑑項目與配分		得分
資格 審查 (100%)	學 歷 (30%)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具備碩士學資者：60分。 2. 同時具備碩士及指參比照學資者：70分。 3. 具備博士學資者：75分。 4. 同時具備博士及指參比照學資者：80分。 5. 同時具備碩士及戰略比照學資者：90分。 6. 同時具備博士及戰略比照學資者：<u>100分</u>。 	
	經 歷 (30%)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具招考職務與職位相當之工作經驗累計滿1年未滿2年者：60分。 2. 具招考職務與職位相當之工作經驗累計滿2年未滿4年者：70分。 3. 具招考職務與職位相當之工作經驗累計滿4年未滿6年者：80分。 4. 具招考職務與職位相當之工作經驗累計滿6年未滿8年者：90分。 5. 具招考職務與職位相當之工作經驗累計滿8年以上者：<u>100分</u>。 	
	其 他 加事 分項 (40%)	曾發表軍事兵書或近代中外戰史相關論文(著作)或專文刊載於軍事學術月刊(司令部層級以上)或民間刊物者每篇加10分，最多100分。	
總分			
核算本項成績(佔錄取總分30%)			
初審官簽章		複審官簽章	
		處組長	

附件 7

陸軍教育訓練暨準則發展指揮部聘雇人員甄選成績複查表			
考生姓名 暨聯絡電話	報考 職類	准考證號碼	
複查項目	原始成績	複查成績	複查回覆事項
專長測驗			
專業科目測驗			
口試			
申請時間	申請人簽章	回覆日期	
年 月 日		年 月 日	
備 考	<p>一、考生申請成績複查僅需填寫「考生姓名暨聯絡電話」、「申請時間」及「申請人簽章」等欄位。</p> <p>二、成績複查請於民國 112 年 7 月 24 日至 7 月 26 日間，每日上午 08 至下午 17 時，填具本成績複查表寄至桃園龍潭郵政 91002 號信箱陳新雅中尉收辦理，並於來電 03-4972111 轉 333273 確認，逾期不予受理。</p>		

附件 8

陸軍教育訓練暨準則發展指揮部聘雇甄選時間配當表
日期：112年7月13日（星期四）

時間	內容	使用時間
0730-0800	人員報到	30分鐘
0800-0820	考前說明	20分鐘
0820-0850	專長測驗	30分鐘
0850-0910	休息	20分鐘
0910-1000	專業科目測驗	50分鐘
1000-1020	休息	20分鐘
1020-1120	口試	60分鐘
附記	1.逾時報到者，不予受理報到。 2.專長測驗、專業科目及口試逾時入場10分鐘者，不得參加應試。 3.本表屆時依實際報名人數調整時間。	

考場須知

一、考場規定暨應考人注意事項：

1. 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。
2. 試卷先寫上姓名、座號，再開始作答。
3. 對試題有疑義或錯別字時，得舉手發問。
4. 應考人就座後，應將貼有照片之身分證件(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。
5. 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 7 點第 6 款論處。
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) 持用偽造或變造之身分證件。
 - (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，由甄試會視情節輕重，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，一一核對應考者身份，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7點至第8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呈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呈召集人核定後辦理。