

## 「行政企劃人員」所需具備學歷、資格條件及筆試科目如下表：

◎國籍：具有中華民國國籍者，且不得兼具外國國籍

(報考者通過第一試，於參加第二試報到時應繳交「國籍具結書」及「擬任(現職)人員未在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證具結書」)。

甄試類別	進用職等	學歷及資格條件	筆試科目及題型 (均考二科)	工作內容簡述	需才地區	正取 (備取名額)
行政企劃人員	6	<p>※必要資格條件(均須取得)</p> <p>1.學歷： 教育部認可之國內、外大學以上畢業，且已取得學士(含)以上學位(畢業)證書。</p> <p>2.工作經驗： 具備金融控股公司、銀行、證券業、期貨業、壽險業合計1年以上工作經驗。</p> <p>3.專業證照： 「證券商高級業務員資格測驗合格證明書」或「證券商業務員資格測驗合格證明書」。</p> <p>※口試得加分條件</p> <p>1.教育部認可之國內、外研究所(不限系所)畢業，且已取得碩士(含)以上學位(畢業)證書。</p> <p>2.辦理公家機關或公營事業機構檔案管理及教育訓練等相關經歷。</p> <p>3.已取得相當於全民英檢中級以上英語檢定證明。</p> <p>4.具備電腦文書處理或專案管理相關證照。</p>	<p>1.普通科目：40%</p> <p>國文及英文 ◎國文考2題公文(簽、函各1題)。 ◎英文(選擇題)。</p> <p>2.綜合科目：60%</p> <p>檔案管理、企業管理、證券交易相關法規與實務。 ◎題型：選擇題</p>	<p>1.日常行政事務執行、文書處理作業。</p> <p>2.檔案管理作業。</p> <p>3.辦理教育訓練業務。</p> <p>其他主管交辦事項。</p>	臺北市	1 (3)

### 【請注意】

◎前表所列學歷須為教育部認可之學校，且不得以同等學歷報考，請提供中文版畢業證明書。

※畢業證書如係國外或大陸港澳學歷須符合教育部訂頒「大學辦理國外學歷採認辦法」、「大陸地區學歷採認辦法」、「香港澳門學歷檢覈及採認辦法」之規定，並加附中文譯本；國外學歷影本，應經我國駐外單位，包括我國駐當地使、領館或派駐當地之文化、貿易、商務

機構或其他經我國政府認可之機構或公證人驗(認)證。目前尚未經前述單位驗(認)證者，請及早申請，以免損及本身權益。

◎前表所列**工作經驗證明(下列(1)(2)均須檢附)**：工作經驗年資均不含派遣、工讀、實習及替代役服役年資等經驗。

- (1)**在職或離職證明(申請時必須加註工作部門及職務內容)**：服務機構所開立之「在職證明」或「離職證明」。
- (2)**勞工保險或公教人員保險投保證明**：請至各縣市勞保局申請「勞工保險被保險人投保資料表(明細)」或以勞保局 e 化服務系統(需自然人憑證或健保卡+戶號)下載列印「勞工保險異動查詢」；公教人員請以公教人員保險網路作業 e 系統下載列印「公教人員保險被保險人年資紀錄表」。