115 年桃園國際機場股份有限公司
新進從業人員招募甄試簡章
【一般性人員】

甄試網站：https://ttia115.twrecruit.com.tw
電話：(04)2315-2500 分機 601-603
服務時間：週一至週五 09：00～12：00
13：30～17：00
客服信箱：twrecruit@summit-edu.com.tw
試務受託辦理單位：松盟科技股份有限公司
地址：臺中市西屯區長安路一段 83 號 5 樓
中華民國 115 年 10 月 20 日公告

目錄

壹、重要日程表.....1

貳、甄試類組、報考資格條件、工作地區及錄取名額.....2

參、報名期間、程序及繳費方式.....22

肆、測驗日期、科目、時間、應注意事項及繳交證件資料.....25

伍、應試注意事項.....30

陸、成績計算.....33

柒、第一試(筆試)結果複查申請.....34

捌、測驗結果及錄取方式.....35

玖、錄取人員進用相關規定.....35

壹拾、待遇.....37

壹拾壹、其他注意事項.....37

附件一：桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表.....38

附件二：桃園國際機場股份有限公司新進航務人員甄試體格檢查表.....39

壹、重要日程表

	要項	時間	備註
簡章	簡章公告	115 年 10 月 20 日(星期二)	簡章公告於甄試網站，不提供書面紙本。
第一試：筆試	報名及繳費期間	115 年 10 月 20 日(星期二)10:00 至 11 月 2 日(星期一)17:00	一律採線上報名，請注意繳款期限為 115 年 11 月 2 日(星期一)24:00，逾期恕不受理。
	網路查詢及列印入場通知書	115 年 11 月 17 日(星期二)14:00	請至甄試網站查詢測驗試場位置、編號，並直接由網頁列印，不另行郵寄。
	筆試測驗日期	115 年 11 月 21 日(星期六)	設置臺北或新北考區，測驗當日須攜帶指定身分證件正本，未帶者不得入場應試。
	試題與選擇題參考答案公告	115 年 11 月 23 日(星期一)14:00	請至甄試網站查詢，不另行郵寄。
	試題疑義申請	115 年 11 月 23 日(星期一)14:00 至 11 月 24 日(星期二)14:00	請至甄試網站登入試題疑義申請，逾期及其他方式申請恕不受理。
	測驗結果查詢	**115 年 12 月 8 日(星期二)14:00**	**請至甄試網站查詢。**
	測驗複查申請	115 年 12 月 8 日(星期二)14:00 至 12 月 9 日(星期三)14:00	請至甄試網站登入申請成績複查，並完成繳費，逾期恕不受理；複查成績以 1 次為限。
	測驗成績複查結果通知	115 年 12 月 11 日(星期五)14:00	請至甄試網站查詢，並以手機簡訊通知，不另行郵寄。
第二試：面試	心理測驗施測暨個人簡歷表及自傳填寫與其他資格審查表件上傳	115 年 12 月 8 日(星期二)14:00 至 12 月 11 日(星期五)17:00	心理測驗操作說明將於 115 年 12 月 8 日(星期二)14:00 於甄試網站最新消息公告，請應考人詳閱測驗操作方式說明後，進行測驗。逾期「測驗連結」即失效；具第二試資格之應考人，請至甄試網站填寫個人簡歷表、自傳及工作經歷說明表並上傳指定文件。未於指定期限內完成上傳或施測心理測驗者，不得參加面試。
	網路查詢及列印入場通知書	115 年 12 月 15 日(星期二)14:00	請至甄試網站查詢，並直接由網頁列印，不另行郵寄。
	面試測驗日期	115 年 12 月 19 日(星期六) 至 12 月 20 日(星期日)	設置臺北或新北考區。請依入場通知書所載日期及時間，至指定地點辦理報到。
	甄試結果查詢及錄取人員公告	115 年 12 月 30 日(星期三)14:00	請至甄試網站查詢，不另行郵寄。錄取報到由桃園國際機場股份有限公司通知。

註:本簡章各項內容若有變更，以桃園國際機場股份有限公司及甄試網站最新公告為準。

貳、 甄試類組、報考資格條件、工作地區及錄取名額

一、本次甄試正取人數 64 名，備取 63 名，甄試類別分類為工程類、運輸管理類及行政管理類等 3 類(備取資格自榜示日起至 116 年 6 月 30 日(星期三)止有效)，期限屆滿仍未獲通知遞補者，失其效力，不得要求進用。

二、共同資格條件：

（一）國籍：具中華民國國籍，且不得兼具外國國籍。但其他法律另有規定者，不在此限。

（二）本次甄試錄取人員如經發現有下列不得進用為國營事業人員情形之一者，本公司將不予進用或立即終止勞動契約：

1. 動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
2. 曾服公務有貪污行為，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
3. 犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢者，或受緩刑宣告尚未解除者。
4. 依公務人員相關法令規定停止任用者。
5. 褫奪公權尚未復權者。
6. 受監護或輔助宣告，尚未撤銷者。
7. 大陸地區人民在臺灣地區設籍未滿 10 年者。
8. 應考之各種證明文件如有不符、偽造、變造或其他不實情事。

（三）無公職人員利益衝突迴避法所定迴避任用情形。

（四）各職務依工作性質須配合機場 24 小時營運特性執行職務。

三、工作地區：桃園市大園區桃園國際機場。

四、各甄試類組所列之工作內容係屬職務範疇概述，錄取人員之具體承辦業務與派任部門，悉依本公司各單位業務推動需要及實際分發結果為主，錄取人員不得以簡章所列工作項目為由拒絕接受指派。

五、各甄試類別所需具備學歷、工作經驗、專業證照等資格條件及筆試科目，如下說明：

（一）工程類

甄試類組	職稱［代碼］	筆試科目及題型	學、經歷資格條件（均須符合）	正取（備取）	工作內容
土木	工程員（四職等）［A11］	1.共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2.專業科目 (1)工程力學 (2)營建管理與工程材料 ◎複合式題目	1.教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2.曾任國內外公民營事業機關、構(含軍事機關及學校)2年以上土木水利、營建工程、建築工程、建築設計、測量製圖、地政、都市計畫相關工作經驗者。	6 (6)	［1名］ 1.執行勞務稽核並確認承攬作業品質，以確保勞務執行一致性 2.執行職安衛稽核與現場檢查並追蹤改善，以降低工安風險 3.辦理土木科各項新建/維護標案招標及履約管理。 4.協調機場空側各項工程界面，以降低相關施工作業對營運事項之影響。 5.辦理工程案受專案督導之相關文件彙整提報。 6.需配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 7.其他主管交辦事項。
					［1名］ 1.辦理上級機關交辦之第三航站區建設計畫相關管考彙整業務。 2.辦理上級機關交辦之工程處相關管考彙整業務。 3.辦理工程處相關管考彙整業務。 4.需配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 5.其他主管交辦事項。
					［3名］ 1.執行重大專案建設計畫(R3)土木工程及技服契約採購發包、履約與問題處理，掌握廠商執行狀況，維持契約品質與時程。

甄試類組	職稱［代碼］	筆試科目及題型	學、經歷資格條件（均須符合）	正取（備取）	工作內容
					2.辦理專案工程處重大專案計畫土木工程環境影響評估、環評追蹤考核、環差分析等項目執行，確保計畫執行符合法規需求。 3.辦理重大工程專案土木工程規劃設計成果及相關工作計畫書審查，確保相關作業符合計畫動需求。 4.辦理負責工程職業安全衛生、工程稽核、並協調改善事項。以降低工安風險、提升治理品質與內控落實度。 5.需配合機場24小時營運特性執行職務或輪值，時有夜間施工需求。 6.其他主管交辦事項。
					［1名］ 1.辦理重大專案建設計畫(R3)進度與執行品質，協調處理內外部跨單位作業，確保各項里程碑如期達成。 2.辦理重大專案建設計畫(R3)工程及技服契約履約採購發包、與問題處理，掌握廠商執行狀況，維持契約品質與時程。 3.辦理職業安全衛生、工程稽核、並協調改善事項。 4.需配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 5.其他主管交辦事項。

甄試類組	職稱［代碼］	筆試科目及題型	學、經歷資格條件（均須符合）	正取（備取）	工作內容
建築	工程員（四職等）［A12］	1.共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2.專業科目 (1)建築環境控制 (2)營建法規與實務 ◎複合式題目	1.教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2.曾任國內外公民營事業機關、構(含軍事機關及學校)2年以上土木水利、營建工程、建築工程、建築設計、測量製圖、地政、都市計畫相關工作經驗者。	2 (2)	［1名］ 1.主辦第三航廈活動家具採購及各式櫃檯介面管理。 2.協辦辦公大樓工程案。 3.協助建築工程規劃審查及合約履行管理。 4.執行施工品質查核與勞安巡查監督。 5.需配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 6.其他主管交辦事項。
					［1名］ 1.執行重大專案建設計畫(R3)土木工程及技服契約採購發包、履約與問題處理，掌握廠商執行狀況，維持契約品質與時程。 2.辦理專案工程處重大專案計畫土木工程環境影響評估、環評追蹤考核、環差分析等項目執行，確保計畫執行符合法規需求。 3.辦理重大工程專案土木工程規劃設計成果及相關工作計畫書審查，確保相關作業符合計畫動需求。 4.辦理負責工程職業安全衛生、工程稽核、並協調改善事項。以降低工安風險、提升治理品質與內控落實度。 5.需配合機場24小時營運特性執行職務或輪值，時有夜間施工需求。 6.其他主管交辦事項。

甄試類組	職稱［代碼］	筆試科目及題型	學、經歷資格條件（均須符合）	正取（備取）	工作內容
機械	工程員（四職等）［A13］	1.共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2.專業科目 (1)機械製造及機械材料 (2)工程力學(包括靜力學、動力學與材料力學) ◎複合式題目	1.教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2.曾任國內外公民營事業機關、構(含軍事機關及學校)2年以上電機、機械相關工作經驗者。	1 (2)	1.辦理維護採購案招標作業及履約管理。 2.執行走動管理、品質查證確認承攬作業品質、職安衛稽核、現場檢查並追蹤改善，以確保維護品質。 3.召開每月工作執行成果會議。 4.配合辦理勞務稽核作業並追蹤改善，以提升維護品質。 5.需配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 6.其他主管交辦事項。
環工	工程員（四職等）［A14］	1.共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2.專業科目 (1)水處理工程(含相關法規) (2)環境污染防治技術 ◎複合式題目	1.教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2.曾任國內外公民營事業機關、構(含軍事機關及學校)2年以上環境工程、環境管理相關工作經驗者。	3 (3)	［1名］ 1.辦理第三航站區環境影響評估作業。 2.辦理工程處轄管案件環境保護及環境影響相關業務。 3.需配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 4.其他主管交辦事項。
					［1名］ 1.辦理環境相關專業顧問契約，並控管履約執行情形，以確保如質如期完成。 2.執行綜合業務及庶務行政業務，以確保單位運作順暢 3.值班工作、執行現場故障排除、夜間檢查與緊急應變業務。 4.需配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 5.其他主管交辦事項。

甄試類組	職稱［代碼］	筆試科目及題型	學、經歷資格條件（均須符合）	正取（備取）	工作內容
					［1名］ 1.辦理環境監控業務(包含但不限於防止污染地下水/地表水/空氣/土壤監控設施之規劃佈建、環境調查、定期監測、污染緊急應變/改善作業及契約履約管理等)及環評業務，落實環保規範要求，並確保契約依規完成。 2.辦理輸儲油系統工程改善/設備採購案件及履約管理，以確保契約依規完成。 3.執行輸儲油系統控制室值班作業，以確保系統穩定運行。 4.需配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 5.其他主管交辦事項。
資通	工程師（四）［A15］	1.共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2.專業科目 (1)系統分析設計與資料庫應用 (2)資通網路與安全 ◎複合式題目	1.教育部認可之國內外大學以上學校畢業得有證書者。 2.曾任國內外公民營事業機關、構(含軍事機關及學校)4年以上資訊相關工作經驗者。 3.具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。	1 (2)	1.配合各專案或各系統進行數位發展之軟硬體建置、網路及資安設備之參數優化與部署操作。 2.就各項數位發展規定,研擬計畫並執行(如:AI創新與POC驗證）。 3.分析專案紀錄與成果數據，診斷運行徵兆並提出優化建議。 4.持續更新各數位發展資料及圖說、手冊及維運標準作業程序。 5.彙整提報各系統異常之分析數據並持續改善。 6.需配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 7.其他主管交辦事項。

甄試類組	職稱［代碼］	筆試科目及題型	學、經歷資格條件（均須符合）	正取（備取）	工作內容
資通	工程員（四職等）［A16］	1.共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2.專業科目 (1)系統分析設計與資料庫應用 (2)資通網路與安全 ◎複合式題目	1.教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2.曾任國內外公民營事業機關、構(含軍事機關及學校)2年以上資訊相關工作經驗者。 3.具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。	2 (2)	1.配合各專案或各系統進行軟硬體、網路及資安設備之參數優化與部署。 2.配合各專案，就資安規定，研擬修補計畫並執行批次更新。 3.分析各系統紀錄與數據，診斷運行徵兆並提出效能優化建議。 4.持續更新各系統架構圖、系統設定手冊及維運標準作業程序。 5.需配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 6.其他主管交辦事項。
資通（資安）	工程員（四職等）［A17］	1.共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2.專業科目 (1)系統分析設計與資料庫應用 (2)資通網路與安全 ◎複合式題目	1.教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2.曾任國內外公民營事業機關、構(含軍事機關及學校)2年以上資訊相關工作經驗者。 3.具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。	2 (2)	1.辦理資通安全維護計畫之滾動修訂、實施情形之資料彙整、填報、上傳系統等作業。 2.辦理資訊及工業控制系統資安治理成熟度評估，實地訪談、檢視佐證資料、召開啟動、評估結果會議、簽報、填報系統並上傳等。 3.辦理工業控制領域相關之規範訂定、滾動修訂、及配合工控系統檢測結果進行跨部溝通、調整防護流程等作業。 4.執行ISMS資訊安全管理制度、驗證與彙總年度資通安全管理審查之資料。 5.檢視新、增修之相關資安及個資法規，並滾動修訂、簽報、公告相關制度規範。 6.主管機關之資安查核時，協助預填檢核項目問答、蒐集及彙整佐證資料等。 7.需配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 8.其他主管交辦事項。

（二）運輸管理類

甄試類組	職稱［代碼］	筆試科目及題型	學、經歷資格條件（均須符合）	正取（備取）	工作內容
運輸管理(OCC)	管理師（四）［A21］	1.共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2.專業科目 (1)航空運輸學 (2)企業管理 ◎非選擇題	1.教育部認可之國內外大學以上學校畢業得有證書者。 2.曾任國內外航空運輸、貨運、商業管理及行銷企劃4年以上相關工作經驗者。 3.具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。	5 (5)	1.針對國家基礎設施安全防護，擬定相關作業，以維持機場整體安全。 2.檢視修訂「桃園國際機場災害緊急通報及應變小組作業要點」，以確保緊急事件通報作業。 3.參與營運規劃專案，並協調落實，以提升營運效率。 4.彙辦緊急應變演練業務，以提升應變能力。 5.辦理各項維運通報表單通報作業。 6.辦理禮遇(專案)通關業務，聯繫協調相關作業單位，確保通關順遂。 7.辦理輪值席位勤務設備盤點及整理，以利勤務運作順遂。 8.辦理異常事件分析統計及改善提案，以提升機場整體安全。 9.委外勞務人力規劃管理，以提升空間利用率。 10.辦理輪值人員專業教育訓練，以提升事件排除能力，降低營運中斷之風險。 11.辦理FIDS/PA輪值席位作業精進。 12.需配合機場24小時營運特性輪值。 13.其他主管交辦事項。

甄試類組	職稱［代碼］	筆試科目及題型	學、經歷資格條件（均須符合）	正取（備取）	工作內容
航務	專員（四職等）［A22］	1.共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2.專業科目 (1)民用航空法 (2)航空運輸學 ◎非選擇題	1.教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2.符合「公務人員特種考試民航人員考試規則」規定體格檢查合格，體格檢查表(如附件2)。 3.具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。 4.具有汽車駕駛執照者。	2 (2)	1.執行航務處當日/隔日停機位調度工作（資料席、監控席） 2.執行本機場場面安全巡視作業、以及有礙飛航物體排除（野生動物/障礙物/無人機巡查） 3.執行本機場所指派之空側資源協調座業，以及依據程序書執行空側安全相關作業 4.辦理庶務與行政支援事項，以維持單位日常順暢運作 5.協助空側各項業務推行，提升空側作業效率 6.辦理至少一項空側相關程序書之程序修正與維持作業 7.辦理空側管理作業相關公文 8.需配合機場24小時營運特性輪值。 9.其他主管交辦事項。
物業開發	專員（四職等）［A23］	1.共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2.專業科目 (1)航空貨運 (2)航空貨物集散站經營業管理規則 ◎非選擇題	1.教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2.曾任國內外公民營事業機關、構(含軍事機關及學校)2年以上運輸、貨運、商業管理及行銷企劃相關工作經驗者。 3.具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。	1 (2)	1.執行營運協調平台相關業務，以提升物流作業效率。 2.進行利害關係人訪談以確認物流流程改善方案具體可行。 3.航空物流專題研討與知識管理。 4.標竿機場交流及國際事務聯繫。 5.需配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 6.其他主管交辦事項。

甄試類組	職稱［代碼］	筆試科目及題型	學、經歷資格條件（均須符合）	正取（備取）	工作內容
營運安全控制	專員（四職等）［A24］	1.共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2.專業科目 (1)航空運輸學 (2)民航法規 ◎非選擇題	1.教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2.曾任國內外公民營事業機關、構(含軍事機關及學校)，具2年以上軍警消、安全管理、營運控制、設備維運、保全、航空保安等相關工作經驗者。 3.具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。	15 (7)	1.針對國家基礎設施安全防護，擬定相關作業，以維持機場整體安全。 2.檢視修訂「桃園國際機場災害緊急通報及應變小組作業要點」，以確保緊急事件通報作業。 3.參與營運規劃專案，並協調落實，以提升營運效率。 4.彙辦緊急應變演練業務，以提升應變能力。 5.辦理各項維運通報表單通報作業。 6.辦理禮遇(專案)通關業務，聯繫協調相關作業單位，確保通關順遂。 7.辦理輪值席位勤務設備盤點及整理，以利勤務運作順遂。 8.辦理異常事件分析統計及改善提案，以提升機場整體安全。 9.委外勞務人力規劃管理，以提升空間利用率。 10.辦理輪值人員專業教育訓練，以提升事件排除能力，降低營運中斷之風險。 11.辦理FIDS/PA輪值席位作業精進。 12.需配合機場24小時營運特性輪值。 13.其他主管交辦事項。

甄試類組	職稱［代碼］	筆試科目及題型	學、經歷資格條件（均須符合）	正取（備取）	工作內容
運輸管理	專員（四職等）［A25］	1.共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2.專業科目 (1)航空運輸學 (2)企業管理 ◎非選擇題	1.教育部認可之國內外大學以上學校畢業得有證書者。 2.曾任國內外運輸、貨運、商業管理及行銷企劃 2 年以上相關工作經驗者。 3.具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。	3 (3)	［2名］ 1.航廈啟用前協調作業與現勘，以確保設施正式啟用順暢。 2.辦理無障礙設施檢視與會議，以提升使用便利並符規。 3.管理既有公共藝術並參與評選，以提升整體形象。 4.審查房舍與土地合約異動並協調場地，以確保持續合規。 5.辦理景觀暨環境美學審查小組會議，以維持場域景觀一致性。 6.需配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 7.其他主管交辦事項。
					［1名］ 1.基礎運量分析與填報 2.定期客運量統計分析季報 3.「願景與經營策略、中長期經營計畫」等相關填報作業 4.支援航線商業案例分析 5.既有姊妹機場營運、建設發展及動態更新 6.國際機場策略夥伴情報蒐集 7.需配合機場24小時營運特性執行職務。 8.其他主管交辦事項。

甄試類組	職稱［代碼］	筆試科目及題型	學、經歷資格條件（均須符合）	正取（備取）	工作內容
運輸管理	專員（二職等）［A26］	1.共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2.專業科目 (1)航空運輸學概要 (2)企業管理概要 ◎選擇題	1.教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2.具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。	2 (2)	1.辦理商業服務設施招商及管理，協調跨單位議題，以確保營運符合規定。 2.彙整離境旅客聯外交通資料，製作報表並上傳資料系統，供長官及相關單位參考。 3.航廈內、外標誌管理與維護，協調相關單位，以利項目能如期完成。 4.需配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 5.其他主管交辦事項。
行銷	專員（四職等）［A27］	1.共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2.專業科目 (1)傳播理論 (2)行銷管理學 ◎非選擇題	1.教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2.曾任國內外航空運輸、貨運、商業管理、行銷企劃、公共關係、新聞媒體 2 年以上相關工作經驗者。 3.具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。	1 (2)	1.辦理機場專案活動(藝文活動、節慶活動)，提升民眾參與度。 2.辦理國外媒體採購案招標與執行作業，並評估宣傳成效。 3.整合內、外部資源，辦理社會企業責任專案(地方創生/公益活動/一般活動)。 4.辦理相關臨時性交辦之專案事項工作，控管相關專案事項之進度 5.需配合機場24小時營運特性執行職務或輪值。 6.其他主管交辦事項。

（三）行政管理類

甄試類組	職稱［代碼］	筆試科目及題型	學、經歷資格條件（均須符合）	正取（備取）	工作內容
護理	管理師（四）［A31］	1.共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2.專業科目 (1)職業安全衛生相關法規 (2)勞工健康服務計畫及健康管理 ◎非選擇題	1.教育部認可之國內外大學以上學校護理科系畢業得有證書者。 2.曾任國內外公民營事業機關、構(含軍事機關及學校)4年以上護理相關工作經驗。 3.具護理師證書。 4.曾接受勞工健康保護規則之「從事勞工健康服務護理人員安全衛生教育訓練」,並取得訓練合格證書者。	1 (2)	1.規劃及推動勞工健康保護計畫，並辦理健康檢查、健康管理及健康促進活動。 2.規劃及執行職場不法侵害預防計畫，並辦理職場霸凌申訴案件。 3.健康相關專案之規畫執行及管考。 4.辦理醫療相關勞務及財務之採購。 5.需配合機場24小時營運特性執行職務。 6.其他主管交辦事項。
護理	專員（四職等）［A32］	1.共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2.專業科目 (1)職業安全衛生相關法規 (2)勞工健康服務計畫及健康管理 ◎非選擇題	1.教育部認可之國內外專科以上學校護理科系畢業得有證書者。 2.曾任國內外公民營事業機關、構(含軍事機關及學校)2年以上護理相關工作經驗。 3.具護理師證書。 4.曾接受勞工健康保護規則之「從事勞工健康服務護理人員安全衛生教育訓練」,並取得訓練合格證書者。	1 (2)	1.規劃及推動勞工健康保護計畫，並辦理健康檢查、健康管理及健康促進活動。 2.規劃及執行職場不法侵害預防計畫，並辦理職場霸凌申訴案件。 3.健康相關專案之規畫執行及管考。 4.辦理醫療相關勞務及財務之採購。 5.需配合機場24小時營運特性執行職務。 6.其他主管交辦事項。

甄試類組	職稱［代碼］	筆試科目及題型	學、經歷資格條件（均須符合）	正取（備取）	工作內容
政風	專員（四職等）［A33］	1.共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2.專業科目 (1)刑法及刑事訴訟法 (2)廉政及政府採購相關法規（包含公務員服務、行政中立、利益衝突迴避、財產申報及政府採購相關子法） ◎非選擇題	1.教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2.曾任國內外公民營事業機關、構(含軍事機關及學校)，具2年以上政風或法務相關工作經驗者。 3.具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。	2 (2)	1.辦理政風處簽辦公文及本公司會辦相關作業，以維持行政正常運作。 2.參與本公司各處室責任區會(監)辦、案件查處(含揭弊案件)、政風訪查蒐報作業，以維持監辦行政正常運作。 3.公文收發、檔案管理及稽催事項，維持行政正常運作。 4.廉政通訊(含案例彙編及其他宣導手冊)，提升同仁法治觀念。 5.危害破壞及陳情請願事件預防、因應及通報，提供機關首長機先掌握狀況，並適時協調業管單位採取因應對策及防範措施，以預防事故發生。 6.資訊使用管理稽核規劃執行，提升廉能風氣、降低舞弊風險與確保資訊安全。 7.公務機密維護業務規劃執行，有效防範洩密情事、落實保密觀念。 8.需配合機場24小時營運特性執行職務。 9.其他主管交辦事項。

甄試類組	職稱［代碼］	筆試科目及題型	學、經歷資格條件（均須符合）	正取（備取）	工作內容
稽核	專員（四職等）［A34］	1.共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2.專業科目 (1)會計學 (2)內部稽核理論與實務 ◎非選擇題	1.教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2.2年以上從事資安、稽核、審計或內部控制相關工作經驗。 3.具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。	1 (2)	1.規劃專案及編製符合稽核作業目標應確認範疇之有效工作底稿及明細表，確保應查證事項均已納入且具備對應分析程序，並得以有效稽查影響內部控制制度運作之問題因子，以維護專案執行應有之品質及進度。 2.進行資料蒐集、問題分析、驗證、綜整歸結，並與利害關係人溝通釐清癥結確認內容無疑異，產出具備證據力、精確性、客觀性與行動化建議之稽核報告，以協助本公司優化內部控制制度之運作。 3.追蹤確認內部控制作業應行改善事項已獲適當修正直至完成改善為止，以維護內部控制制度運作並協助組織達成治理與永續發展目標。 4.擔任稽核室與內部單位業務之窗口，進行相關溝通協調，落實相關工作事項之辦理及佈達，以確保業務配合執行順暢無礙。 5.執行稽核室一般綜合業務及庶務行政業務，以確保單位運作順暢。 6.執行例行性及統計性共同傳會事項之公文書彙辦，以提升資訊傳達效率。辦理文件管理業務，包含修訂作業程序書，管制文件專區審核上傳、異動及維護之控管等相關事宜。 7.需配合機場24小時營運特性執行職務。 8.其他主管交辦事項。

甄試類組	職稱［代碼］	筆試科目及題型	學、經歷資格條件（均須符合）	正取（備取）	工作內容
會計	專員（二職等）［A35］	1.共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2.專業科目 (1)會計學概要 (2)會計法規概要 ◎選擇題	1.教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2.具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。	2 (2)	［1名］ 1.房、地租金等各項什項收入審核。 2.銷帳作業、應收帳款管理及催收款項定期追蹤陳報。 3.營業稅進項發票核對作業。 4.統計月報報送、上傳及運量分析簡報。 5.採購監辦作業(含房舍會勘)。 6.需配合機場24小時營運特性執行職務。 7.其他主管交辦事項。
					［1名］ 1.預算(含SBA系統)管控與各類預算模擬題蒐集與彙整。 2.各類預算審議資料蒐集及彙整。 3.購建固定資產預算、執行審核及調整容納控管。 4.相關服務費用等審核及控管分析。 5.需配合機場24小時營運特性執行職務。 6.其他主管交辦事項。
一般行政	專員（二職等）［A36］	1.共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2.專業科目 (1)民航法規概要 (2)企業管理概要 ◎選擇題	1.教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2.具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。	8 (8)	［1名］ 1.執行空側相關採購及履約管理。 2.執行野生動物防制相關業務。 3.審查空側車駕證申請,並辦理核發、換證及清查作業。 4.需配合機場24小時營運特性執行職務。 5.其他主管交辦事項。

甄試類組	職稱［代碼］	筆試科目及題型	學、經歷資格條件（均須符合）	正取（備取）	工作內容
					［1名］ 1.審核及處理照證申請。 2.執行例行照證作業。 3.辦理門禁管理業務。 4.辦理處內公文收發及檔案歸檔作業 5.管理處內物品及填補事宜 6.需配合機場24小時營運特性執行職務。 7.其他主管交辦事項。
					［2名］ 1.辦理文件管理業務,包含修訂作業程序書，管制文件專區審核上傳、異動及維護之控管等相關事宜。 2.辦理內部控制風險評估,包含設計評估表單、彙整各單位資料、召開會議、舉辦教育訓練等事宜。 3.專案辦理內控、管制文件整體檢視，提出相關精進改善建議。 4.需配合機場24小時營運特性執行職務。 5.其他主管交辦事項。
					［1名］ 1.彙整各業管單位資料報部及管考。 2.協助辦理董事會、交通部督導、主管會報等重要會議行政庶務工作。 3.陪同出席相關重要會議並重點紀錄；定期辦理專案列管事項之追蹤。 4.需配合機場24小時營運特性執行職務。 5.其他主管交辦事項。

甄試類組	職稱［代碼］	筆試科目及題型	學、經歷資格條件（均須符合）	正取（備取）	工作內容
					［1名］ 1.辦理公文收發、登錄與分文作業。 2.辦理行政文書處理與檔案管理。 3.協助總發文及郵寄作業。 4.協助總收文電子公文收文作業。 5.負責行政庶務工作。 6.需配合機場24小時營運特性執行職務。 7.其他主管交辦事項。
					［1名］ 1辦理本公司總發文及郵寄作業。 2.執行本公司總收文作業(含電子公文)。 3.執行代辦部稿、陳部簽公文交換上傳登錄。 4.受理各單位與主管之需求，辦理喪葬喜慶花籃採購業務。 5.執行年度重點工作執行作業。 6.協助文件、合約用印及系統登錄作業。 7.需配合機場24小時營運特性執行職務。 8.其他主管交辦事項。
					［1名］ 1.行政文書處理與檔案管理。 2.電腦文書及資訊系統操作。 3.專案行政支援與跨部門協調。 4.會議紀錄、專案文件整理等行政作業。 5.處理紅火蟻勞務契約相關作業橫向溝通協調。 6.進行紅火蟻勞務契約之走動式管理。 7.辦理職業安全衛生管理業務並符合法規要求。 8.需配合機場24小時營運特性執行職務。 9.其他主管交辦事項。

甄試類組	職稱［代碼］	筆試科目及題型	學、經歷資格條件（均須符合）	正取（備取）	工作內容
一般行政	專員（二職等）［A37］	1.共同科目 公文寫作 ◎非選擇題 2.專業科目 (1)民航法規概要 (2)企業管理概要 ◎選擇題	1.教育部認可之國內外專科以上學校畢業得有證書者。 2.領有政府機關核發之錄取名單公告日仍為有效期間身心障礙證明者。 3.具「桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表」中，相當全民英檢中級以上外語檢定資格。	3 (3)	1.辦理本公司採購履約管理相關行政工作。 2.辦理公文收發、簽辦與歸檔作業。 3.協助綜合業務資料彙整與行政事務處理。 4.其他主管交辦事項。

【請注意】

註 1 上表所列學歷須為教育部認可之學校，且不得以同等學力報考。持本國學歷者一律繳交中文畢業證書。

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；境外學歷影本，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。如未能出具前項單位驗(認)證之證明，將不符合所規定之資格條件，不得入場參加第二試(面試)。

註 2 上表學、經歷資格條件欄位所列專業證照、工作經驗、語言證明等資格限於第二試(面試)前一日(115 年 12 月 18 日(星期五))以前取得，並於第二試(面試)報到時繳驗，核驗通過者始得參加第二試(面試)。相關資格條件如有任何疑義，請於報名截止前具名向主辦單位確認；未經確認，有關資格條件以主辦單位認定為主。

註 3 需工作經驗年資證明之類組於 115 年 12 月 8 日(星期二)14:00 至 115 年 12 月 11 日(星期五)17:00 前填寫並上傳下列證明文件（A、B 均須檢附）：

(A)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)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」。

(B)工作經驗年資證明：請至甄試網站填寫「工作經歷說明表」後列印並親筆簽名具結，於第二試(面試)報到時繳驗。

註 4 語言能力：報考資格條件所稱全民英檢參照「英語檢測評分計分標準對照表」(如附件一)辦理，如 115 年 12 月 11 日(星期五)前尚未取得英檢成績，得先上傳『英檢報考證明』切結，並於第二試(面試)當日報到時繳成績單/證書正本，以維護應考權益。

註 5 本公司新進航務人員甄試體格檢查表（如附件二)(體格檢查表檢查日應為面試日 6 個月內)。(※體格檢查表項目，各醫療院所檢查報告所需作業時程**約 1-2 個禮拜**，請各應考人事先規劃體檢時間，如 115 年 12 月 11 日(星期五)前尚未取得體檢報告，得先上傳『體格檢查受檢證明單／醫院掛號受檢收據』切結，並於第二試（面試）當日報到時繳驗教學醫院出具之正式體檢表合格正本，以維護應考權益)。

註 6 複合式題目包含選擇題及非選擇題。

註 7 本項甄試應試資格係採甄試報名後審查，應考人所繳交各種證件影本及資料如有資格不符、偽造、變造或其他不實情事，應考人應負法律責任，不予退還報名費。於甄試期間發現者除扣留其所繳證明文件外，並拒絕其進場應試；於甄試完畢後榜示前發現者，不予錄取；榜示後發現者，撤銷其錄取資格；錄取進用後發現者，予以終止勞動契約。

註 8 本甄試簡章各類組所載之工作內容，係供應考人了解各該職務主要執掌範圍之參考;錄取進用人員之實際分發單位、承辦業務與派工項目，本公司得視錄取時之實際業務推動需求、組織編制及專案期程統籌分派調配。

六、甄試方式：採以下二階段進行：

（一）第一試(筆試)：

1. 均考「共同科目(公文寫作)」及「專業科目 1」、「專業科目 2」，共三科，各科原始分數以 100 分計。
2. 科目內容詳請參閱第 3-20 頁說明。筆試科目其中一科零分者或缺考者，不得參加第二試(面試)。
3. 依第一試(筆試)成績排序擇優參加第二試(面試)。

（二）第二試(面試)：

1. 第二試(面試)名額為正取加備取人數未達 5 人者，依應考人第一試(筆試)成績高低，取正取加備取人數 3 倍通知第二試(面試)；正取加備取人數 5 人(含)以上者，依應考人第一試(筆試)成績高低，取正取加備取人數 2 倍通知第二試(面試)。若最後一名成績相同者，則增額參加第二試(面試)。

2. 心理測驗：具參加第二試(面試)資格之各甄試類別應考人，須進行心理測驗施測，心理測驗僅供面試參考，不列入總成績計算。未於規定期限內完成心理測驗施測者，不得參加第二試(面試)。
3. 第二試(面試)成績以 100 分計；以面試委員評定之平均分數計算面試成績。
4. 第二試(面試)成績低於 60 分者不予錄(備)取。

參、報名期間、程序及繳費方式

一、報名及繳交文件期限：自 115 年 10 月 20 日(星期二)10:00 起，至 115 年 11 月 2 日(星期一)17:00 止，逾期恕不受理。

二、報名方式：

（一）本次甄試簡章及相關資訊同時建置於甄試網站(https://ttia115.twrecruit.com.tw)，請自行上網點閱或下載列印，不另行販售。

（二）一律採網路線上報名，不受理現場與通訊報名，為免網路壅塞，請儘早上網報名。應考人應詳閱本簡章內容，不符資格者請勿報名。

（三）請詳閱本甄試簡章各項規定，並同意「松盟科技股份有限公司個人資料蒐集、處理及利用告知事項」，並依網路報名程序確實填寫各項報名資訊及拍照上傳照片。上傳照片後請務必至甄試網站【核對報名表】確認結果。

※請自備手機，並以手機依網頁指示掃描 QR-code 自拍個人照(頭部至肩上，勿翻拍證件及相片)

（四）應考人應確保所提供之電子郵件信箱、行動電話等通訊資料及設備正確無誤且可正常使用，並適時查閱甄試網站所提供之相關訊息。

（五）應考人請先詳閱簡章內容，僅得擇一類別報考，請慎重考慮後再報名，完成報名及繳費程序後，不得以任何理由要求變更類別。

（六）特殊試場或需求維護措施：

1. 應考人如有身心障礙者於測試時需要特殊試場或服務，請於報名時申請「特殊試場」並註明需求，若有使用個人醫療器材(如：助聽器、人工電子耳等)，請於報名時註明告知，並於報名期間上傳身心障礙證明及本甄試報名截止日前一年內，由中央衛生主管機關評鑑合格之地區級以上醫院相關醫療科別專科醫師所出具之診斷證明書。本甄試在考試公平原則下，參酌「身心障礙者應國家考試權益維護辦法」提供相關輔具或措施，提供多元化適性協助。

2. 應考人如有特殊處境(非身心障礙者)於測試時需要特殊試場或服務，請於報名時申請「特殊試場」並註明需求，如因懷孕、罹病或臨時受傷，請於報名時註明告知，並於報名期間上傳相關證明文件(如：孕婦健康手冊、醫生診斷證明書等)，本甄試在考試公平原則下，提供相關輔具或措施，提供多元化適性協助。

（七）姓名有罕見字者，於線上報名時同步申請造字，以利相關試務資料正確。

（八）依就業服務法第五條第 1 項規定，本次甄試不限身分。惟一般行政[A37]報名應檢附文件，需上傳錄取名單公告日仍為有效期間身心障礙證明。

（九）檢附資料應力求詳實，避免影響個人權益。

（十）上開報名程序一經「網路報名」確定送出後，即不得再行更改報考資料，不得重複報名其他類別，經事後查證以上情形屬實者取消應試資格。報名時請務必確認個人意願、資料與填選項目。

（十一）應考人提供各種證明文件應力求詳實，避免影響個人權益。如有資格不符、偽造、變造或其他不實情事，應自負法律責任。於甄試期間發現者，試務承辦單位有權拒絕應考人進入試場應試；於甄試完畢後錄取名單公告前發現者，則不予錄取；錄取名單公告後發現者，將撤銷錄取資格；受僱後發現，桃園國際機場股份有限公司得逕依勞動基準法相關規定終止勞動契約，且勞方應負相關法律責任。

三、報名費用及繳費

（一）報名費：新臺幣 1,000 元整(不含繳款手續費)。

（二）繳費注意事項：

1. 繳費方式：線上刷卡或持報名系統列印之繳費單臨櫃繳款(限臺灣銀行)、金融 ATM 轉帳、網路 ATM 轉帳繳費(繳款手續費由應考人自行負擔)。最遲應於 115 年 11 月 2 日(星期一)24:00 以前繳納完畢，始完成報名手續。若因操作錯誤、繳費失敗而無法完成報名手續，責任由應考人自行負責。**每一位完成網路報名者之帳號均不相同，繳費時請勿與他人共用(個人專屬繳款帳號顯示於繳費單上)。繳費完成後，交易明細表請妥善保存。**

2. 確認是否完成繳費：

(1) 採線上刷卡方式繳款者，請於繳費 1-2 個工作日後再至甄試專案組網站/報名系統網頁上確認是否完成扣款，刷卡失敗視同未繳交報名費，請登入網頁「修改報名資料與列印」功能，將繳費方式改為持報名系統列印之繳費單臨櫃繳款(限臺灣銀行)、金融 ATM 轉帳、網路 ATM 轉帳繳費(繳款手續費由應考人自行負擔)。

(2) 採臨櫃繳款者，須 1-2 個工作日後方才入帳，請於繳費 1-2 個工作日後再至甄試專案組網站/報名系統網頁，檢視付款狀態是否繳費完成。

(3) 採金融 ATM 轉帳或網路 ATM 轉帳者，轉帳後請務必自行檢視並確認已轉帳成功(請檢視繳款帳號、交易金額、交易狀態等相關資訊)。因 ATM 轉帳須 1-2 個工作日後方才入帳，請於繳費 1-2 個工作日後再至甄試專案組網站/報名系統網頁，檢視付款狀態是否繳費完成。倘因未轉帳成功致無法於期間內報名者，視同未完成報名，應考人須自行負責。

四、報名費減半優待措施：

(一) 報名費減半優待對象及佐證文件如下（擇一身分申請)：

1. 低收入戶家庭(含仍在就學之子女)：須上傳領有戶籍所在地直轄市、縣(市)主管機關或鄉(鎮、市、區)公所核發報名時有效之低收入戶證明(或核定公文)。

2. 原住民族：依「原住民身分法」規定，請檢附註記原住民身分之戶籍謄本，記事欄不得省略(戶籍謄本申請日期須為 115 年 10 月 20 日(含)以後始為有效)。

3. 身心障礙人士：須上傳於錄取名單公告日(115 年 12 月 30 日(星期三))仍為有效期間內之身心障礙證明正反面。※如所持身心障礙證明有效期限為報到日(116 年 1 月 26 日(星期二)或 116 年 3 月 10 日(星期三))前，尚未能於效期屆滿前，提出身心障礙證明換發申請者，請參閱身心障礙者權益保障法第 14 條相關規定，並請及早辦理。

4. 支領失業給付者(含仍在就學之子女)：須上傳「失業再認定、失業給付申請暨給付收據」，且須在支領失業給付期間報名始有優惠；若為支領失業給付者仍在就學之子女，則須再上傳戶籍謄本(或戶口名簿影本)，以證明與支領失業給付之關係。

（二）申請報名費減半優待者，申請程序請依下列辦理：

1. 應考人請依一般網路報名程序辦理報名並點選相符之「身分別」及先行「全額」繳交報名費。
2. 佐證文件：應於115年11月2日(星期一)報名截止當天17:00前將優待身分相關證明文件上傳至甄試網站。
3. 退費方式:於報名時填寫退費相關資訊(銀行代碼、分行代碼、退費帳戶等)，並上傳應考人本人退費銀行存摺封面（有帳號處)，以利退費；若有缺件或資訊不全、錯誤致使無法正確退費，由應考人自行負責。
4. 經審查合格者，將退還一半之報名費，惟轉帳手續費由應考人自行負擔(轉帳手續費依各銀行相關規定辦理)。凡逾期、未上傳證明文件、檔案損毀、模糊不清、無法辨識、未勾選優惠身分、未填寫退費資訊、資格不符者，視為審查不合格。

肆、測驗日期、科目、時間、應注意事項及繳交證件資料

一、第一試(筆試)測驗日期：115年11月21日(星期六)

（一）測驗科目及時間：

節次	測驗科目	預備時間	測驗時間
第一節	共同科目	12:50	13:00~14:00
第二節	專業科目1	14:30	14:40~15:40
第三節	專業科目2	16:10	16:20~17:20

（二）測驗地點：設置臺北或新北考區，試場配置將公告於甄試網站，應考人請於115年11月17日(星期二)14：00起至甄試網站查詢測驗地點，並直接由網頁列印入場通知書，不另行郵寄書面通知書。

（三）請攜帶具本人照片之雙證件正本，依入場通知書指定時間及測驗地點應試。若因相片辨識困難，必要時得拍照存證。**未攜帶指定雙身分證件正本者或僅攜帶單一證件正本者不得入場應試。**

雙證件	身分證件	說明
主證件	國民身分證正本	為必備證件。
第二證件	健保IC卡正本 護照正本 駕照正本 身心障礙證明正本	第二證件請擇一攜帶。 健保IC卡須以具本人照片者為限，如未印有本人照片者，請於到考前儘速補換具本人照片之健保IC卡。 護照須於有效期限內。 身心障礙證明須於有效期限內或無註記有效期限之證明。

二、第二試(面試):115 年 12 月 19 日(星期六)至 115 年 12 月 20 日(星期日)

(一) 各甄試類別具參加第二試(面試)資格之應考人，須於 115 年 12 月 8 日(星期二)14:00 至 115 年 12 月 11 日(星期五)17:00 前，至甄試網站完成個人資料、自傳及工作經驗年資證明填寫，並上傳各類科應檢文件及完成「心理測驗」施測。**未於期限內完成上傳及心理測驗施測者，不得參加第二試(面試)。**

(二) 第二試(面試)設置臺北或新北考區，應考人可於 115 年 12 月 15 日(星期二)14：00 起至甄試網站列印入場通知書，不另行郵寄。

(三) 請攜帶具本人照片之雙證件正本(請參照第一試(筆試)規定)，依入場通知書指定時間及測驗地點應試。若因相片辨識困難，必要時得拍照存證。**未攜帶指定雙身分證件正本者或僅攜帶單一證件正本者不得入場應試。**

(四) 第二試(面試)當日報到時應考人請繳交以下證明資料(各乙式三份；請直接以影印或粘貼於 A4 空白紙張上，審查後恕不退還)：

項次	應繳資料	份數	說明
1	文件資料檢核表	正本 1 份，影本 2 份	請於115年12月15日(星期二)14:00後從甄試網站下載填寫。
2	應考人個人簡歷表	正本 1 份，影本 2 份(線上填寫)	線上填寫後列印，並於下方黏貼國民身分證正反面影本及親筆簽名具結。
3	自傳	正本 1 份，影本 2 份(線上填寫)	線上填寫後列印並親筆簽名具結
4	國籍具結書	正本 1 份，影本 2 份	請於115年12月15日(星期二)14:00後從甄試網站下載填寫。
5	個人資料蒐集聲明暨同意書	正本 1 份，影本 2 份	請於115年12月15日(星期二)14:00後從甄試網站下載填寫。

項次	應繳資料	份數	說明
6	學歷證明文件	影本 3 份 (第二試上傳)	■**大學以上畢業證書**：A15、A21、A25、A31（限護理相關科系） ■**專科以上畢業證書**：A11、A12、A13、A14、A16、A17、A22、A23、A24、A26、A27、A32（限護理相關科系）、A33、A34、A35、A36、A37 (1)本國學歷者一律繳交中文畢業證書。 (2)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；**境外學歷影本，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。** (3)第二試(面試)當日如未能出具已完成經我國駐外使館單位驗(認)證之證明者，將不得入場應試。

項次	應繳資料	份數	說明
7	工作經歷證明	正本 1 份，影本 2 份(線上填寫)	A、B 均須檢附： (A)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)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」。 (B)工作經驗年資證明：請至甄試網站填寫「工作經歷說明表」後列印並親筆簽名具結。 ※4 年以上工作經驗： ■ 資通工程師(四)[A15]（資訊相關 4 年） ■ 運輸管理(OCC)管理師(四)[A21]（航空運輸/貨運/商管/企劃 4 年） ■ 護理管理師(四)[A31]（護理相關 4 年） ※2 年以上相關工作經驗 ■ 土木工程員(四職等)[A11]（土木/營建/建築/測量等 2 年） ■ 建築工程員(四職等)[A12]（土木/營建/建築/測量等 2 年） ■ 機械工程員(四職等)[A13]（電機/機械 2 年） ■ 環工工程員(四職等)[A14]（環工/環管 2 年） ■ 資通工程員(四職等)[A16]（資訊 2 年） ■ 資通(資安)工程員(四職等)[A17]（資訊 2 年） ■ 物業開發專員(四職等)[A23]（運輸/貨運/商管/企劃 2 年） ■ 營運安全控制專員(四職等)[A24]（軍警消/安管/航安等 2 年） ■ 運輸管理專員(四職等)[A25]（運輸/貨運/商管/企劃 2 年） ■ 行銷專員(四職等)[A27]（空運/商管/行銷/公關等 2 年） ■ 護理專員(四職等)[A32]（護理 2 年） ■ 政風專員(四職等)[A33]（政風/法務 2 年） ■ 稽核專員(四職等)[A34]（資安/稽核/審計/內控 2 年）

項次	應繳資料	份數	說明
8	語言能力	影本 3 份 (第二試上傳)	報考資格條件所稱新 TOEIC 多益測驗(或相當等級)參照「英語檢測評分計分標準對照表」(如附件一)。應檢附英語檢定成績單影本。於第二試(面試)前一日(115 年 12 月 18 日(星期五))以前取得。 ※工程類： ■ 資通工程師(四)[A15] ■ 資通工程員(四職等)[A16] ■ 資通(資安)工程員(四職等)[A17] ※運輸管理類： ■ 運輸管理(OCC)管理師(四)[A21] ■ 航務專員(四職等)[A22] ■ 物業開發專員(四職等)[A23] ■ 營運安全控制專員(四職等)[A24] ■ 運輸管理專員(四職等)[A25] ■ 運輸管理專員(二職等)[A26] ■ 行銷專員(四職等)[A27] ※行政管理類： ■ 政風專員(四職等)[A33] ■ 稽核專員(四職等)[A34] ■ 會計專員(二職等)[A35] ■ 一般行政專員(二職等)[A36] ■ 一般行政專員(二職等)[A37]
9	資格證明文件		
9.1	護理師證書與訓練合格證書	影本 3 份 (第二試上傳)	■護理管理師(四)[A31] ■護理專員(四職等)[A32] 曾接受勞工健康保護規則之「從事勞工健康服務護理人員安全衛生教育訓練」，並取得訓練合格證書者
9.2	身心障礙證明	影本 3 份 (報名時上傳)	■一般行政專員(二職等)[A37] 政府機關核發之錄取名單公告日仍為有效期間身心障礙證明。
9.3	體格檢查表	正本 1 份，影本 2 份 (第二試上傳)	■航務專員(四職等)[A22] 符合「公務人員特種考試民航人員考試規則」規定體格檢查合格，體格檢查表(如附件二)，於第二試(面試)前一日(115 年 12 月 18 日)以前取得。
9.4	汽車駕駛執照	影本 3 份 (第二試上傳)	■航務專員(四職等)[A22] 具有汽車駕駛執照。
10	其他相關資料	影本 3 份 (第二試上傳)	如證照、技能檢定、語言能力檢定、個人優良表現等資料(作為面試「才識」項目評分之參考依據，故請儘量提供)。

伍、應試注意事項(詳細規範請詳甄選網站及入場通知書)

一、第一試(筆試)：

(一) 請攜帶具本人照片之雙證件正本(含:1.國民身分證及2.附有照片足資證明身分之全民健康保險卡或駕駛執照或有效期限內護照或身心障礙證明文件任一種。**※國民身分證為必備文件**）依入場通知書指定時間及測驗地點應試。若因相片辨識困難，必要時得拍照存證。未攜帶指定雙身分證件正本者或僅攜帶單一證件正本者不得入場應試，不可要求退還報名費。如於測驗期間發現未符規定者，將收回試題本、答案卷(卡)，不得繼續應考，並應於規定可離場時間後，始得離場。

(二) 應考人應於測驗預備鈴響時準時入場，第一節測驗開始後遲到10分鐘(含)內得准許入場，凡逾10分鐘者一律不得入場應試；第二節及第三節考試開始後，即不得入場。每節測驗結束前10分鐘始得離場，提早離場時應將試題和答案卷(卡)繳交監試人員，出場後不得再進場。期間應考人若擅自離場，該節以零分計。

(三) 考試期間，應考人因故請求暫時離場者，應經各試場監試人員同意及陪同。未經同意擅自離場者，該節以零分計。應考人經同意暫時離場者，離場期間仍計入考試期間，並應依循陪同人員之指揮。

(四) 應考人須依編定座號入座，作答前應先檢查答案卡(卷)、入場編號、桌角號碼、應試科目等是否相符，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。

(五) 請應考人自備以下應試文具：

1. 選擇題：限用2B鉛筆劃記及擦拭易淨之橡皮擦。(修改時，只可使用橡皮擦，不可使用修正帶或修正液。)
2. 非選擇題：限用藍色或黑色原子筆(鋼筆)及修正帶。(修改時，可使用修正帶或以筆劃線劃除，不可使用修正液。)

(六) 應考人除入場通知書、指定身分證件正本與應試文具外，其餘個人物品請置於教室前後或指定場所，測驗時間開始後不得取物。請勿攜帶貴重物品，考場人員不負保管責任，若有遺失，請應考人自行負責。

(七) 答案卡(卷)於測驗鐘響前發放，測驗鐘響前切勿觸碰。測驗鐘響後始可開始作答。請詳閱試題本說明及配分，依規定在答案卡(卷)上作答。

（八）選擇題部分，應依下列各項規定作答，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：

1. 更改答案時，請用橡皮擦擦拭乾淨後再行作答，切不可留有黑色殘跡、或汙損答案卡(卷)、或使用修正帶及修正液。
2. 請參照答案卡(卷)注意事項，按試題題號，依序於答案卡(卷)上同題號之劃記處作答並完全塗滿，不可塗出方格外、或塗滿一半、或打×或打勾。劃記請粗黑、清晰，以免影響計分。未劃記者，不予計分。
3. 答案卡(卷)須保持乾淨完整，請勿折疊、破壞或塗改入場編號及條碼，亦不得書寫應考人姓名、入場證號碼或與答案無關之任何文字或符號，如經發現，該節以零分計。

（九）非選擇題部分，請依下列各項規定作答：

1. 限用藍、黑色原子筆或鋼筆。(修改時，可使用修正帶或以筆劃線劃除，不可使用修正液。)
2. 請參照答案卷所載注意事項，於各題指定之作答區內作答，並標明題號。超出作答區部分，不予評閱計分。
3. 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，亦不得書寫應考人姓名、入場編號或與答案無關之任何文字或符號，如經發現，該節以零分計。

（十）測驗期間嚴禁使用行動電話或其他具可傳輸、掃描或交換或儲存資料功能之電子通訊器材(包括但不限於：微型耳機、智慧手錶、智慧眼鏡、電子字典、個人數位助理、呼叫器…等)並應關機且置於教室前後，禁止隨身攜帶與使用，違者該科目成績以零分計。

（十一）測驗期間請務必將行動電話關機，並將行動電話、鐘錶之鬧鈴及整點報時功能關閉，測驗中聲響者該節以零分計。

（十二）為避免電子防舞弊偵測儀器造成干擾而影響考生權益，有佩戴助聽器之應考人，考試當天請準備醫生證明或身障等證明文件正本，供監試人員查證。

（十三）本項測驗僅得使用考選部最新核定「國家考試電子計算器」第一類型號之電子計算器，並不得刻意發出聲響；若應考人於測驗時使用不符規定之電子計算器，經監試人員勸阻而仍繼續使用者，該科成績不予計分，該電子計算器並由監試人員保管至該節測驗結束後歸還。公告核定之電子計算器機型請參見考選部全球資訊網/應考人專區/國家考試電子計算器措施項下查詢。不得具有以下功能：

1. 具文書、程式、公式及計算式之編輯、演算、儲存、記憶功能。但 MR、MC、M+、M-、GT 數據儲存功能不在此限。
2. 發聲、列印功能或內建震動器。但其他法令另有規定者，不在此限。
3. 外接擴充卡、記憶卡功能。

4. 具資訊傳輸、感應、拍攝、通訊功能。
5. 外接電源功能。

（十四）應考人有下列各款情事之一者，如於測驗期間發現，將收回試題本、答案卡(卷)，不得繼續應考，並應於規定可離場時間後始得離場；如於測驗後成績公告前發現，其已測驗之成績均認無效；如於成績公告後發現，錄取者撤銷其錄取資格，未錄取者取消其成績。

1. 冒名頂替。
2. 持用偽造或變造之應考證件。
3. 互換座位、答案卡(卷)或試題本。
4. 傳遞文稿、參考資料、書寫有關文字之物件或有關信號。
5. 夾帶書籍文件。
6. 在桌椅、文具或肢體上或其他處所，書寫有關文字。
7. 電子通訊舞弊行為。
8. 窺視或抄寫他人答案卡(卷)、試題本。
9. 其他破壞試場秩序等事項。
10. 如上述情節涉及刑事責任，得視情節程度向檢察或警察機關告發。

（十五）應試期間經偵測有舞弊狀況者，應考人須配合試場主任指示完成各項偵測相關作業，試場主任得向檢察或警察機關告發，並保留取消應考人應試資格之權利。

（十六）應考人有下列情事，如經監試人員制止而未立即停止者，酌扣該節成績 20 分；經監試人員持續制止而仍執意續犯者，該節以零分計。

1. 測驗開始鈴(鐘)響前，於試題本及答案卡(卷)上書寫及翻閱。
2. 測驗結束鈴(鐘)響時，仍繼續作答。
3. 用他人試題或答案卡(卷)作答。

（十七）應考人於測驗當日測驗時間結束後，不得將試題本帶走，違者該節以零分計。

（十八）其他應試須知：詳如入場通知書、試場張貼之試場規則、試題本及答案卡(卷)作答注意事項所示，請應考人於應試前詳讀各有關規定，以免影響自身權益。

（十九）試場內嚴禁抽菸、喝酒、嚼食檳榔、賭博及其他不當行為，經勸告不聽者，取消資格。

（二十）應考人請遵守應試相關注意事項及各項考試規則，如發現有疑似舞弊情形者，應考人須配合甄試單位指示完成各項查證相關作業，若應考人不配合，該節成績以零分計算。如有違規，經甄試小組審查確認後，依相關規定，酌扣該科目成績。

（二十一）試場無法提供停車空間，請盡量搭乘大眾公共運輸工具。

（二十二）若違反上述試場規則，於測驗後發現者，仍依本規則處理。

二、心理測驗施測之流程：

（一）測驗期間：115 年 12 月 8 日(星期二)14：00 起至 115 年 12 月 11 日(星期五)17:00 止。

（二）測驗方式：測驗操作說明將於 115 年 12 月 8 日(星期二)14:00 於甄試網站最新消息公告，請應考人詳閱測驗操作方式說明後，進行測驗；逾期「測驗連結」即失效。

（三）注意事項：

1. 本項測驗所需電子設備為桌上型電腦、筆記型電腦、平板或手機，請應考人自備前述電子設備之一進行測驗。
2. 應考人須於測驗系統規定時間內，依直覺並誠實完成心理測驗之全部題項作答，測驗時間結束時，測驗畫面將鎖住無法繼續作答，應考人應立即停止作答，違反本項測驗之相關規定致個人測驗結果無法正確判讀時，由應考人自行負責，不得提出異議。
3. 本測驗僅供面試參考，不列入面試成績計算，惟未完成本測驗者，不得參加面試。
4. 本測驗不提供測驗結果及複查。

三、第二試(面試)：

（一）請攜帶具本人照片之雙證件正本(含：1. 國民身分證及 2. 附有照片足資證明身分之全民健康保險卡或駕駛執照或有效期限內護照或身心障礙證明文件任一種。**※國民身分證為必備文件**)，依入場通知書指定時間及測驗地點應試。若因相片辨識困難，必要時得拍照存證。**未攜帶指定雙身分證件正本者或僅攜帶單一證件正本者不得入場應試。**

（二）早到者恕不受理。遲到者逾時經唱名 3 次未到視為棄權，不得以任何理由要求補測。

（三）有關第二試(面試)之流程進行方式及應注意事項等資訊將於甄試網站公告，應考人可於 115 年 12 月 15 日(星期二)14:00 起至甄試網站查詢。

陸、成績計算(各項成績取小數點後二位數，第三位數採四捨五入法進入第二位數)

一、第一試(筆試)成績：

（一）公文寫作及 2 項專業科目之各科原始分數均以 100 分計；缺考之科目，以零分計。

（二）「共同科目(公文寫作)」占第一試(筆試)成績 20%、「專業科目 1」占第一試(筆試)成績 40%、「專業科目 2」占第一試(筆試)成績 40%，加權相加後為第一試(筆試)成績。以第一試(筆試)成績排序擇優參加第二試(面試)。

（三）第一試(筆試)成績有一科目為零分或缺考，不得參加第二試(面試)。

二、心理測驗：不列入總成績計算，未於指定期間完成施測者，不得參加第二試(面試)。

三、第二試(面試)成績以 100 分計，成績未達 60 分者，不予錄取。面試委員將依下列相關之構面及當日繳交各項資料進行綜合評分。

（一）儀態（包括禮貌、態度、動作、舉止)。

（二）言詞（包括溝通、組織、語言表達能力)。

（三）才識（包括志趣、問題判斷分析、專業知識、專業技術)。

（四）應變能力(包括危機處理能力、臨場應變)。

（五）適配性（包括職務適配性與組織適配性等)。

四、甄試總成績計算：第一試（筆試）成績占總成績 60%、第二試（面試）成績占總成績 40%。按總成績高低順序擇優錄取。若總成績相同者，以面試成績高低決定錄取順序；如再同分者，依序比較第一試（筆試）專業科目 1、專業科目 2、共同科目分數高低比序。倘依上述排序比較皆同分者，則分別增額錄取或備取。

柒、 第一試(筆試)結果複查申請

一、甄試成績確定後，應考人若需申請成績複查請於 115 年 12 月 8 日(星期二)14：00 至 115 年 12 月 9 日(星期三)14：00 前至甄試網站申請成績複查，逾期恕不受理，申請流程如下：

（一）至複查專區登錄，登錄後點選欲複查之測驗科目，申請複查時須付工本費每科 50 元。

（二）繳費方式：持報名系統列印之繳費單至臨櫃繳款(限臺灣銀行)、金融機構 ATM 或網路 ATM 轉帳繳費(繳款手續費由應考人自行負擔)，繳款期限至 115 年 12 月 9 日(星期三)24:00 止。

（三）確認是否完成繳費：

1. 請於繳費 1-2 個工作日後再至甄試網站/報名系統網頁，檢視付款狀態是否顯示「已繳費」之狀態。採金融機構 ATM 或網路 ATM 轉帳者，轉帳後請務必檢視並確認是否已轉帳成功(請檢視手續費、交易金額、可用餘額等相關資訊)。

2. 應考人申請後未進行繳款者，則該項申請逾期後將自動作廢。

二、申請複查成績以 1 次為限，第一試(筆試)選擇題部分係由電腦再重新閱卷，非選擇題係將各題所得分數加總，應考人亦不得要求人工閱卷、閱覽、複印答案卡(卷)或要求告知命題委員之姓名及其他有關資料。

三、未通過第一試測驗之應考人，如經複查結果其實際成績已具該甄試類別最低錄取標準者，即予更正成績，並通知該應考人參加第二試；原已通過第一試測驗之應考人，經複查發現其成績低於該類別第一試成績最低錄取標準者，即取消其參加第二試資格，該應考人不得異議。

四、成績複查結果應考人可於 115 年 12 月 11 日(星期五)14：00 起至甄試網站查詢，並直接從網頁下載列印，並輔以手機簡訊通知，不另行郵寄。

捌、 測驗結果及錄取方式

一、第一試(筆試)測驗結果，應考人可於 115 年 12 月 8 日(星期二)14:00 起至甄試網站查詢，恕不另行寄發測驗結果通知書。

二、甄試總成績及錄取人員名單公告預計於 115 年 12 月 30 日(星期三)14:00 起公告，應考人可至甄試網站查詢，恕不另行寄發測驗結果通知書。

三、各甄試類組職稱按甄試總成績高低順序擇優錄取，惟第二試(面試)成績未達 60 分者，不予錄取。相關錄取人員名單及資料移請桃園國際機場股份有限公司辦理後續進用事宜。

四、甄試總成績相同者，以面試成績高低決定錄取順序；如再同分者，依序比較第一試(筆試)專業科目 1、專業科目 2、共同科目分數高低比序。倘依上述排序比較皆同分者，則分別增額錄取或備取。

五、測驗結果通知若有疑義，以第一試(筆試)及第二試(面試)應得正確分數為準，甄試承辦單位得更正之。

六、各類組職稱錄取名額相互間不得流用。

玖、錄取人員進用相關規定

一、錄取人員預計分梯辦理報到（各類組實際報到日期以桃園國際機場公司通知為主），逾通知報到期限而未報到者，視同放棄，並撤銷錄取資格，一律不得請求保留：

（一）航務[A22]：預計於 116 年 1 月 26 日（星期二）報到。

（二）運輸管理(OCC) [A21]、營運安全控制[A24]：預計於 116 年 4 月 20 日（星期二）辦理報到。

（三）前二款以外之其餘類組：預計於 116 年 1 月 26 日(星期二)與 116 年 3 月 10 日（星期三）分梯辦理報到。

二、經甄試錄取之從業人員，自報到日起應依桃園國際機場股份有限公司人事規章規定試用三個月(航務[A22]為六個月)。試用期滿，經考核成績合格，始得正式進用。另試用期間如發生違反勞動基準法及本公司規章相關規定者情節重大者，得隨時停止勞動契約。

三、航務[A22]錄取之從業人員，需於試用期間取得民航人員訓練所航務管理職前訓練合格、桃園國際機場空側駕照，並經考核成績合格，始得正式進用。

四、備取人員得視本公司陸續相關職務出缺情形,依各類組職稱辦理遞補。備取資格自榜示日起至 116 年 6 月 30 日(星期三)止有效，期限屆滿仍未獲通知遞補者，失其效力。

五、錄取人員於報到時須繳驗：

（一）新式國民身分證正本。

（二）畢業證書正本(如係境外學歷須請加附中文譯本；境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簽證)。

（三）依各類組職稱報考資格所要求工作經驗證明正本。

（四）各類組職稱需具備之語言能力等證明資料正本。

（五）依勞工健康保護規則規定之規定項目實施一般體格檢查，並繳交最近六個月內之體格檢查表正本。部分甄試類組須辦理特殊體格檢查及航務人員體格檢查，請依桃園國際機場公司通知為主。

（六）其餘相關文件以桃園國際機場公司錄取通知報到函通知內容為主。

六、凡經錄取後，錄取人員如不具中華民國國籍，或兼具外國國籍、或有本簡章壹、二、共同資格條件第(三)、(四)項情形者，經查證屬實者，將不予進用或即予解除契約。

七、各類組職稱錄取人員於通知報到分發時，其擔任之職務內容及派任單位悉依本公司實際分發結果與業務推動需要辦理；進用後本公司得依組織運作、業務特性及營運需求調整單位。

八、本次甄試桃園國際機場股份有限公司內部現職員工符合資格條件者均得報名參加甄試。現職從業人員參加本公司公開甄試錄取後應辦理離職手續，始予進用，以該次報考甄試簡章公告之職稱及待遇標準支給，不得要求依原職等級保障敘薪，報考人報考前請審慎考量，倘無法配合者，請勿報考。

九、各職務依工作性質須配合機場 24 小時營運特性執行職務。

十、應考人所繳交各種證件影本及資料，如有資格不符、偽造、變造及其他不實情事，應考人應負法律責任。經查明有偽造、變造或應試資格不符者，均不予退還報名費；若於測驗前發現者予以扣考；於測驗完畢後榜示前發現者，不予錄取；榜示後發現者，撤銷其錄取資格；錄取進用後發現者，即終止勞動契約。

壹拾、待遇

錄取人員之待遇依本公司從業人員待遇標準支給，各甄選職務待遇支給標準如下，如有修正，則依修正後之待遇標準支給。

一、工程師（四）/管理師（四）：6 萬 5,290 元（116 年將配合軍公教調薪政策調整薪資）；

二、工程員/專員(四職等)：5 萬 7,810 元（116 年將配合軍公教調薪政策調整薪資）；

三、專員（二職等）：3 萬 9,160 元，實務訓練期滿成績合格調整為 4 萬 3,150 元（116 年將配合軍公教調薪政策調整薪資）。

壹拾壹、其他注意事項

一、應考人為報名「桃園國際機場股份有限公司新進從業人員招募甄試」，須提供個人資料類別：包括姓名、身分證統一編號、教育、職業與聯絡方式等，將由桃園國際機場股份有限公司及甄試網站依個人資料保護法相關規定，為蒐集、處理及利用，並僅限於製作甄試相關表單、甄試相關事項通知與資料分析。

二、應考人依甄試總成績通知單，由桃園國際機場股份有限公司通知錄取人員攜帶甄試資格證明文件正本報到；如資格證明文件經發現不合格者，撤銷其錄取資格。測驗相關訊息請參閱甄試網站公告，若有變動以甄試網站最新公告為準。

三、應考人若對於簡章內容、報名作業及其他事項有任何問題或需要服務之處，歡迎洽詢：(04)2315-2500#601-603 服務時間：週一至週五，上午 09：00～12：00 與下午 13：30～17：00。(中午 12:00～13:30 為休息時間)

四、若有任何流程、規定內容異動，重大天然災害、傳染病疫情或其他重大事故致不能如期辦理甄試作業時，另依相關規定統一發布緊急措施，應考人應予配合，不得異議。甄試資訊以甄試網站(https://ttia115.twrecruit.com.tw)公告為準，請隨時留意更新。

五、本甄試簡章未盡事項，依相關法令規定辦理。

附件一：桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表

桃園國際機場股份有限公司英語檢測標準對照表

劍橋大學英語能力認證分級測驗(Cambridge Main Suite)	劍橋博思國際職場英檢(BULATS)	劍橋領思職場英語測驗(Lingua-skill Business)	劍橋領思實用英語檢測(Lingua-skill General)	外語能力測驗(FLPT)英語			全民英檢(GEPT)	CEFR 歐洲語言能力分級架構	托福(TOEFL)		新制多益測驗(NEW TOEIC)		多益測驗(TOEIC)	大學校院英語能力測驗(CSEPT)		IELTS
				筆試總分	口說	寫作			紙筆 ITP	網路 iBT	聽力測驗	閱讀測驗		第一級	第二級	
Key English Test (KET)	ALTE Level 1	A2 120-139		105-149	S-1+	D	初級	A2(基礎級) Waystage	337 以上		110 以上	115 以上	350	130-169	120-179	3 以上
Preliminary English Test (PET)	ALTE Level 2	B1 140-159		150-194	S-2	C	中級	B1(進階級) Threshold	460 以上	42 以上	275 以上	275 以上	550	170-240	180-239	4 以上
First Certificate in English (FCE)	ALTE Level 3	B2 160-179		195-239	S-2+	B	中高級	B2(高階級) Vantage	543 以上	72 以上	400 以上	385 以上	750		240-360	5.5 以上
Certificate in Advanced English (CAE)	ALTE Level 4	C1 180以上		240以上	S-3 以上	A	高級	C1(流利級) Effective Operational Proficiency	627 以上	95 以上	490 以上	455 以上	880			6.5 以上
Certificate of Proficiency in English (CPE)	ALTE Level 5			---			優級	C2(精通級) Mastery	630 以上		975以上		950			7.5 以上

附註：

二、全民英檢檢測須通過複試者，方予計分。

三、新制多益測驗，採計聽力及閱讀2項測驗分數之總分，總分達到標準，即予計分。

四、參考教育部民國 94 年 06 月 28 日台社（一）字第0940075287C 號「教育部推動英語能力檢定測驗處理原則」，參考歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構(CEF)與英語能力檢定測驗考試標準，訂定本對照表。

附件二：桃園國際機場股份有限公司新進航務人員甄試體格檢查表

（請加蓋檢查醫療機構騎縫）

【應考人注意事項請詳見背面】

一年以內一吋 正面脫帽半身相片 **貼相片處**	姓　　名		性別		出生日期	民國　　年　　月　　日
	身分證統一編號		住址			
	病　　史（應考人自填）	1.住院：□是　□否 2.病名：＿＿＿＿＿＿	電話	公：＿＿＿＿ 宅：＿＿＿＿ 行動：＿＿＿＿		

1.身高：＿＿＿＿＿公分，體重：＿＿＿＿＿＿公斤，體格指標（BMI）值＿＿＿＿

2.視力：　裸視：左＿＿＿ 右＿＿＿　矯正：左＿＿＿右＿＿＿
【各眼裸視未達0.2，為體格檢查不合格。但矯正視力達1.0者不在此限。】

3.聽力：左＿＿＿＿＿　右＿＿＿＿＿
【矯正後優耳聽力損失逾90分貝，為體格檢查不合格。】

4.辨色力：□無異常　□色盲　□色弱
【色盲或色弱，為體格檢查不合格。】

5.血壓：＿＿＿＿＿／＿＿＿＿＿ mm.Hg
【收縮壓持續超過140 mm.Hg，舒張壓持續超過95 mm.Hg，為體格檢查不合格。】

6.單手拇指、食指或其他三手指中有二手指以上缺失或不能伸曲張握自如：
□無異狀 □有異狀：＿＿＿＿＿

7.手臂不能伸曲自如或兩手伸臂不能環繞正常：□無異狀 □有異狀：＿＿＿＿＿

8.雙下肢明顯不能蹲下起立或原地起跳明顯不能自如：□無異狀 □有異狀：＿＿＿＿＿

9.肺結核胸部X光：□無異常　□異常　痰塗片：　痰培養：
【胸部X光異常者，須做右項檢驗。】　【肺結核痰塗片呈陽性反應，為體格檢查不合格。　】

10.精神疾病或精神狀態違常：□無　□有：＿＿＿＿＿
【經教學醫院證明有精神疾病或精神狀態違常，致不堪勝任職務，為體格檢查不合格。】

11.握力：左手：＿＿＿＿公斤；右手：＿＿＿＿公斤
【握力：任一手握力未達三十公斤，為體格檢查不合格。】

12.其他重症疾患：□無　□有：＿＿＿＿＿
【其他重症疾患，無法治癒，致不堪勝任職務，為體格檢查不合格。】

檢　　查　　結　　果

（上列各項均須檢查，不得遺漏，請注意有無背面「檢查醫師注意事項」第三項各款情形並請註明合格或不合格）

應考人經本醫療機構辦理體格檢查後，其結果為：

□合　格：無上開不合格條款所列之疾患。

□不合格：有上開第＿＿款之疾患，疾患名稱：＿＿＿

檢查醫療機構名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿

檢查醫師：　　（簽章）

檢查日期：民國　　年　　月　　日

（醫療機構加蓋印信）

檢 查 醫 師 注 意 事 項

一、檢查醫師於檢查前，核對應考人面貌與體格檢查表所貼相片相符，及應考人在檢查表所 填各欄資料無訛後，依表列檢查項目逐一檢查，詳細記載，並**應於檢查結果欄內評定「合格」或「不合格」字樣**。

二、應考人之體格檢查，由下列醫療機構辦理之：

（一）區域教學醫院以上或公立醫院（不含衛生所）檢查合格之體格檢查表。

（二）僑居國外之應考人，得在國外醫療機構辦理體格檢查。但應經外交部或僑居地之中華民國使領館、代表處、辦事處、其他外交部授權機構簽證。

三、檢查完竣後，由檢查醫師簽名蓋章，填寫年月日，加蓋檢查醫療機構印信，並於相片上加蓋騎縫章。

四、本甄選體格檢查有下列情形之一者，為**體格檢查不合格**：

（一）視力：各眼裸視未達0.2。但矯正視力達1.0者不在此限。

（二）聽力：矯正後優耳聽力損失逾 90 分貝。

（三）辨色力：色盲或色弱。

（四）血壓：收縮壓持續超過 140 毫米水銀柱（mm.Hg），舒張壓持續超過 95 毫米水銀柱（mm.Hg）。

（五）單手拇指、食指或其他三手指中有二手指以上缺失或不能伸曲張握自如。

（六）手臂不能伸曲自如或兩手伸臂不能環繞正常。

（七）雙下肢明顯不能蹲下起立或原地起跳明顯不能自如。

（八）肺結核痰塗片呈陽性反應。

（九）經教學醫院證明有精神疾病或精神狀態違常，致不堪勝任職務。

（十）握力：任一手握力未達三十公斤。

（十一）其他重症疾患，無法治癒，致不堪勝任職務。