

# 空軍司令部營運中心會計員招考進用計畫

壹、依據：國軍生產及服務作業基金—服務事業空軍服務作業單位管理作業規定。

貳、甄選規定

一、進用員額：乙員（四職等七級會計員）。

二、甄選資格：

（一）性別：男女不拘（男需役畢）。

（二）學歷：大學以上商學院相關科系（包含會計學類、財務金融學類、企業管理學類或其他商業、管理學類）畢業或具專業證照，如會計師、記帳士及丙級（含以上）會計事務技術士，可比照同等學歷辦理。

（三）體格基準：經地區國軍醫院或勞保指定醫院依國軍人員年度體檢項目完成檢查，並依管理作業規定第三十九項第一點體格基準，但依身心障礙者權益保障法規定進用之人員，不在此限；另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）迴避進用規定：

1、進用單位主官、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、進用單位各級主管長官，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。

4、應考人應填具利益衝突迴避聲明書（如附表1），如經查具結不實者，將依法辦理。

（五）於報名日前，具有下列情形之一者，不得辦理甄試進用，或進用之後勞動契約存續期間發現下列情形之一者，將依勞動基準法第12條，不經預告立即終止勞動契約：

- 1、學歷、證照資料審查資格不符。
- 2、曾被公營事業機構解僱或未經核准而擅自離職者。
- 3、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。
- 4、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。
- 5、受監護宣告及輔助宣告，尚未撤銷。
- 6、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。
- 7、曾任國軍所屬單位聘雇人員因最近1年度考成丙等（含）以下，軍職人員退伍當年考績乙等（含）以下，或記滿乙大過者。

三、報名方式：一律採網路通訊報名，將報名表（如附表 2）及檢附資料存至同一資料專夾（資料夾檔名：姓名），並壓縮後網傳電子信箱：rocafpw@mail.mil.tw，待收件後，以「空軍司令部營運中心會計員招考甄選報名成功」回復，始正式完成報名作業；如有缺漏，將以電子郵件通知補件，若未於報名時限內完成補正，視同未完成報名，報名內容檢附以下資料電子檔（參加甄試時請攜帶報名資料、證明文件之正本，以供查驗）：

- （一）報名表原始檔暨簽名檔（.doc 及 .jpg）。
- （二）身分證正反面（掃描檔.jpg）。
- （三）戶籍謄本（掃描檔.jpg）。
- （四）自傳（以標楷體 16 號字體，固定行高 24 繕打，500 字【含】以上）（.doc）。
- （五）最高學歷畢業證書（掃描檔.jpg）。
- （六）各式證照（掃描檔.jpg）。
- （七）警察刑事紀錄證明（掃描檔.jpg）。
- （八）軍退人員請檢附退伍令（掃描檔.jpg）。

四、報名時間：即日起至 114 年 2 月 16 日（星期日）1700 時止（招考甄選期程如附表 3）。

五、甄選時間及地點：114 年 3 月 5 日（星期三）0900 時，於本部政戰室會議室，甄試人員如因檢附資料、證明文件不全或資料審查不合格者，均不得參加甄試，凡資格審查合格者，以電話通知參加甄試。

六、甄試科目：（時間配當表如附表 4）

（一）筆試（命題參據本部公告題庫）：60%，測驗範圍：

1、法規：預算、會計、審計、決算、統計及國庫法（相關法規可至全國法規資料庫公告法規下載，網址：<http://law.moj.gov.tw>）。

2、初級會計運用。

3、電腦文書作業 Word、Excel。

（二）口試：40%，計有儀態、表達、應變能力、專業概念等 4 項評分項目。

七、錄取標準：

（一）就各科（筆試及口試）總績分高低順序評定正取 1 名、備取 2 名，總分數相同時，依序以口試及筆試分數較高者錄取，備取者係遇缺始可遞補。

（二）正取任職未滿 2 個月試用期者，得以備取人員遞補，不另辦理招考作業。

（三）任職時間：114 年 4 月 16 日。

八、成績複查：

報考人員於成績公告 5 日內填具「成績複查表」（如附表 5），以掛號郵寄（以郵戳日期為準）至國防部空軍司令部政戰室辦理（地址：臺北中山郵政 90251 附 2 號信箱），並於郵寄後以電話聯繫鄭仲堯中校（連絡電話：02-25320251）確認，逾期不予受理。

參、待遇及福利：

一、薪資：依「國軍生產及服務作業基金—空軍服務作業單位員工薪資職等標準表」及「國軍聘雇及雇用人員薪給支給要點」辦

理，會計員以四職等七級起薪，每月新臺幣 3 萬 1,340 元；另每月實際支領金額尚須扣除勞保、健保及提繳新制勞工退休金等費用。

二、享勞保、新制退休金及全民健保，勞健保自付額由個人負擔，另在年度營運賸餘之前提下，得參照「軍公教人員年終工作獎金注意事項」、「國軍生產及服務作業基金—空軍服務事業聘雇人員休假補助費核發規定」發放年終獎金。

三、支領退休俸（金）之軍公教人員，應於進用時切結聲明職前身分，並依「陸海空軍軍官士官服役條例」、「公務人員退休資遣撫卹法」等相關規定，就任政府及其所屬營業基金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計數額（目前為新臺幣 3 萬 7,000 元）者，停止領受退休俸（金）。

肆、工作說明：

一、工作職掌：

- （一）辦理各項會計報表、收支估計表編製呈報、預、決算彙編、憑證整理與保管、帳籍登載等相關作業。
- （二）人事、薪資資料綜整建立及勞、健保作業推展。
- （三）辦理各類現金收付、編製等業務。
- （四）出納作業及現金管理等各項出納全般業務。
- （五）臨時或其他交辦事項。

二、工作地點：空軍司令部營運中心，地址：臺北市中山區北安路 387 號。

三、工作時間：週一至週五上午 0800 時至下午 1700 時（含中午休息 1 小時）。

四、錄取者報到時間待本部通知，須與資方簽訂勞動契約，前 2 個月為試用期，期滿後經資方考核良好者得正式錄取。

五、上述其他未盡事宜，依「勞動基準法」、「國軍生產及服務作業基金—服務事業空軍服務作業單位管理作業規定」及「工作規則」辦理。

伍、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，不

- 論個人學、經歷條件如何，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、由本部政戰室成立甄選會（如附表 6），負責報考資格審查及筆（口）試等事宜，以求公平、公正。凡擔任審查人員，有行政程序法第 32 條情形，或有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，應自行迴避；另若有行政程序法規定應迴避而不自行迴避，或有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人亦得申請迴避，以求公平、公正。
  - 四、參加甄試人員著整齊服裝（著無袖衣服或拖鞋、涼鞋者不得進入試場），甄試當日依「公告甄試時間配當表」（以中華電信 117 報時為依據），並攜帶貼有照片之身分證件至本部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。
  - 五、應考人於測驗時，應遵守考場須知（如附表 7），期間如查獲舞弊情事，以零分計算並取消考試資格。
  - 六、甄選過程，承辦人員及甄選作業編組成員應秉公平、公正精神，落實考選作業規定。
  - 七、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，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。
  - 八、依「國軍生產及服務作業基金—服務事業空軍服務作業單位管理作業規定」第四十點，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，爾後每滿三年須重新填具保證書並覓具保證人；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、支領退休俸（金）之軍公教人員如獲錄取，依「陸海空軍軍官士官服役條例」、「公務人員退休資遣撫卹法」及「公立學校教職員退休資遣撫卹條例」等相關規定作業。
  - 十、依本計畫進用或調職之聘雇人員權利義務與行為規範，悉依「

國軍生產及服務作業基金—服務事業空軍服務作業單位管理作業規定」及「工作規則」辦理。

十一、承辦人連絡方式：鄭仲堯中校。

自動電話：02-25320251。

軍用電話：02-25321610 轉 674034。

## 利益衝突迴避聲明書

本人參加空軍司令部營運中心會計員職缺甄選案，並無國軍生產及服務作業基金—服務事業空軍服務作業單位管理作業規定第三十九點第二項「(一)進用單位主官、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；(二)進用單位各級主管長官，對於配偶與三親等以內血親、姻親及共同生活之家屬，不得在其主管單位進用；(三)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

附表 2

## 空軍司令部營運中心會計員招考報名表

姓 名		應 徵 職 缺	會 計 員		近 3 個 月 照 片
身分證字號		出 生 日 期	年 月 日		
性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	身 高	cm		
		體 重	kg		
最 高 學 歷	1. <input type="checkbox"/> 大學 2. <input type="checkbox"/> 研究所 (碩士) 3. <input type="checkbox"/> 研究所 (博士) 最高學歷學校名稱及系所：				
婚 姻 狀 態	1. <input type="checkbox"/> 已婚, 2. <input type="checkbox"/> 未婚		子女數： 人		
通 訊 地 址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
戶 籍 地 址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
聯 絡 電 話	日 ( ) 夜 ( )		行 動 電 話		
電 子 郵 件					
工 作 經 歷					
證 照					
語 言 能 力					
緊 急 通 知 人 姓 名		與 緊 急 通 知 人 關 係		緊 急 通 知 人 電 話	
緊 急 通 知 人 地 址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
自 我 檢 查 所 附 證 明 文 件	<input type="checkbox"/> 報名表 <input type="checkbox"/> 身分證 <input type="checkbox"/> 戶籍謄本 <input type="checkbox"/> 自傳 <input type="checkbox"/> 學歷證明 <input type="checkbox"/> 證照 <input type="checkbox"/> 刑事查核證明 <input type="checkbox"/> 退伍令 (男性) <input type="checkbox"/> 體檢表 (以上欄位請申請人自我檢視, 如備妥請自行打√註記)				
備 註	本人所填寫資料及檢附證明文件無誤, 如有偽造, 願取消錄取資格; 另本人同意貴單位辦理人員安全審查作業。  簽名及蓋章：				

(本報名表資料僅供報名使用, 均依個人資料保護法規定處理)

附表 3

空軍司令部營運中心會計員招考進用期程表		
日	期項	目備考
114 年 1 月 23 日	招考進用計畫公告於國防部及空軍司令部全球資訊網	
114 年 2 月 16 日	甄選報名截止	
114 年 3 月 5 日	甄選 (筆、口試)	
114 年 3 月 12 日	甄選成績公告	
114 年 3 月 17 日	甄選成績複查截止	
114 年 3 月 21 日	錄取人員通知 (含備取人員)	
114 年 4 月 16 日	人員進用任職 (2 個月試用期)	
114 年 6 月 16 日	正式任職	

附表 4

空軍司令部營運中心會計員甄試科目暨時間配當表					
日	期	時	間	甄 試 科 目	地 點
114 年 3 月 5 日 (星期三)		0800-0840		報 到	空軍司令部 忠勇營區 政戰室會議室
		0850-0900		試 務 說 明	
		0900-1000		筆 試 測 驗	
		1000-1020		休 息	
		1020-1120		口 試	
備考	1. 報到應試人員請帶 <u>體檢表</u> 及 <u>相關證件(正本)</u> 辦理驗證事宜。 2. 甄試地點視甄試人員多寡機動調整，並以電子郵件或電話通知。 3. 聯絡人：鄭仲堯中校，電話：0958-377372。				

附表 5

國防部空軍司令部營運中心會計員甄試成績複查表			
申請人員姓名		連絡電話	
複查項目	原始成績	複查成績	複查須註記事項
筆試：	(由試務單位填寫)	(由試務單位填寫)	(由試務單位填寫)
申請時間	申請人簽章	回復日期	
年 月 日 (由申請人填寫)		年 月 日 (由試務單位填寫)	
回復地址	(由申請人填寫)		

附表 6

空軍司令部營運中心會計員進用甄選考選委員會名冊					
單位	級職	任職	職務稱	任 務 性 質	備 考
政戰室	中主	將任	召集人	督導本案甄選試務全般事宜。	代理人任 副主
政戰室	少副主	將任	副召集人	協助督導本案甄選試務作業流程管制及全般作業事宜並擔任口試人員。	代理人組 綜組長
政戰室 政綜組	上組	校長	審查人員	擔任口試人員。	
政戰室 政綜組	上副組	校長	審查人員	擔任口試人員。	
政戰室 政綜組	少會計	校官	審查人員	一、協助甄選計畫擬定、甄選人員資料彙整、進用資格規劃及負責「筆試」命題及閱卷工作。 二、擔任口試人員。	
政戰室 政綜組	中政參	校官	審查人員	負責甄選計畫擬定、甄選人員資料彙整、進用資格及各項試務工作之規劃。	
督察長室 軍督組	監察官		審查人員	負責監考事宜。	
政戰室 保防組	保防官		審查人員	負責人員安全調查及警察刑事紀錄證明審查事宜。	
醫務所	醫官		審查人員	負責錄取人員體檢報告審查事宜。	

## 考場須知

### 一、考場規定暨應考人注意事項：

1. 考試時間為 60 分鐘，開始作答 30 分鐘後始可交卷。
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. 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) 故意不繳試卷或考試完畢前攜帶試卷離場者。
  - (9) 未遵守規定，不接受監試人員勸導，或繳交試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)分發試卷後，竊視他人試卷、互相交談或出聲朗誦者。
  - (3)拆開或毀損試卷者。
  - (4)不依試卷說明事項作答者。
  - (5)繳交試卷後，未即離場或離場後未經監試人員許可，再進入試場者。
  - (6)考試中攜帶行動電話、呼叫器或其他通訊器具。
  - (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. 確實點收試卷，以避免考題外洩，並於試後清點繳回承辦單位。
5. 試卷應回收繳回承辦單位。
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。