

事務管理 精修

目錄

◆ 作者～序	序 -1
--------------	------

第一章 概論

第一節 事務管理意義及範圍	1-1
第二節 事務管理原則	1-1
第三節 事務管理的目的	1-2
第四節 相關概念	1-2

第二章 出納管理

第一節 概論	2-1
第二節 出納人員	2-1
第三節 出納之安全及設施	2-3
第四節 收款	2-4
第五節 付款	2-4
第六節 各項稅費款之扣繳作業	2-6
第七節 零用金	2-6
第八節 票據、有價證券與其他保管品之收付及管理	2-7
第九節 押標金、保證金及其他擔保之收付	2-8
第十節 自行收納款項收據之管理	2-8
第十一節 出納帳表	2-9
第十二節 出納事務之盤點及檢核	2-10
第十三節 選擇題範例	2-11
第十四節 申論題範例	2-19

第三章 車輛管理

第一節	概論	3-1
第二節	登記檢驗	3-2
第三節	調派使用	3-3
第四節	油料管理	3-4
第五節	保養修理	3-5
第六節	報停報廢	3-5
第七節	肇事處理	3-6
第八節	駕駛人之管理	3-7
第九節	工作檢核	3-8
第十節	選擇題範例	3-8
第十一節	申論題範例	3-13

第四章 物品管理

第一節	概論	4-1
第二節	採購	4-1
第三節	收發及保管	4-2
第四節	登記及報核	4-4
第五節	廢品之處理	4-5
第六節	物品管理之檢核	4-7
第七節	申論題範例	4-7

第五章 宿舍管理

第一節	概論	5-1
第二節	借用	5-2
第三節	管理	5-4
第四節	檢核	5-5
第五節	選擇題範例	5-6
第六節	申論題範例	5-10

第六章 辦公處所管理

第一節	概論	6-1
第二節	設計原則	6-1
第三節	室內布置	6-2
第四節	室內秩序	6-3
第五節	環境清潔	6-3
第六節	節約能源	6-4
第七節	選擇題範例	6-5
第八節	申論題範例	6-8

第七章 國有公用財產管理

第一節	概論	7-1
第二節	財產之增置	7-2
第三節	財產產籍之登記	7-3
第四節	財產之經管	7-4
第五節	財產之養護	7-5
第六節	財產之減損	7-8
第七節	財產報告	7-9
第八節	財產管理之檢核	7-9
第九節	附錄	7-11
第十節	選擇題範例	7-15
第十一節	申論題範例	7-23

第八章 工友管理

第一節	概論	8-1
第二節	僱用	8-1
第三節	服務	8-2
第四節	請假	8-3
第五節	待遇	8-7
第六節	考核與獎懲	8-7

第七節	退休	8-8
第八節	撫卹	8-10
第九節	其他	8-11
第十節	選擇題範例	8-11
第十節	申論題範例	8-20

第九章 安全管理

第一節	概論	9-1
第二節	危害及破壞事件之預防	9-2
第三節	空襲防護	9-4
第四節	火災防護	9-6
第五節	竊盜預防	9-7
第六節	風災、地震及水災防護	9-8
第七節	選擇題範例	9-10
第八節	申論題範例	9-15

第十章 文書處理

第一節	總述	10-1
第二節	公文製作	10-3
第三節	收文處理	10-15
第四節	文書核擬	10-21
第五節	文書保密	10-25
第六節	公文夾	10-28
第七節	行政機關公文製作表解	10-30
第八節	法律統一用字表	10-31
第九節	法律統一用語表	10-32
第十節	標點符號用法表	10-33
第十一節	公文書橫式書寫數字使用原則	10-34
第十二節	數字用法舉例一覽表	10-35
第十三節	公文程式條例	10-37
第十四節	印信條例	10-39
第十五節	國家機密保護法	10-42

第六節 申論題範例	10-51
-----------------	-------

第十一章 檔案法

第一節 概論	11-1
第二節 管理	11-2
第三節 應用	11-5
第四節 罰則	11-7
第五節 選擇題範例	11-8
第六節 申論題範例	11-14

附錄一 相關法規彙編

壹、出納管理手冊	附 1-1
貳、車輛管理手冊	附 1-11
參、物品管理手冊	附 1-19
肆、宿舍管理手冊	附 1-26
伍、辦公處所管理手冊	附 1-31
陸、國有公用財產管理手冊	附 1-37
柒、國有財產法	附 1-45
捌、工友管理要點	附 1-55
玖、安全管理手冊	附 1-62
拾、檔案法	附 1-71
拾壹、檔案法施行細則	附 1-75
拾貳、機關檔案保存年限及銷毀辦法	附 1-79
拾參、機關檔案檢調作業要點	附 1-83
拾肆、圖書館法	附 1-85
拾伍、機關公文電子交換作業辦法	附 1-87
拾陸、會議規範	附 1-88
拾柒、國家機密保護法	附 1-105
拾捌、國家機密保護法施行細則	附 1-110
拾玖、印信條例	附 1-116
貳拾、行政院及所屬各機關處理人民陳請案件要點	附 1-118
貳壹、公文程式條例	附 1-120

附錄二 歷屆試題暨解析

○/00 年度試題：

- (一)(100.06.25)「鐵路(高員級)特考」~「事務管理」試題暨解答 . . 100 年-1
- (二)(100.06.25)「鐵路(員級)特考」~「事務管理概要」試題暨解答 . . 100 年-4
- (三)(100.06.25)「鐵路(佐級)特考」~「事務管理大意」試題暨解答 . . 100 年-7

○/01 年度試題：

- (一)(101.06.16)「鐵路(高員級)特考」~「事務管理」試題暨解答 . . 101 年-1
- (二)(101.06.16)「鐵路(員級)特考」~「事務管理概要」試題暨解答 . . 101 年-4
- (三)(101.06.16)「鐵路(佐級)特考」~「事務管理大意」試題暨解答 . . 101 年-7

○/02 年度試題：

- (一)(102.06.15)「鐵路(高員級)特考」~「事務管理」試題暨解答 . . 102 年-1
- (二)(102.06.15)「鐵路(員級)特考」~「事務管理概要」試題暨解答 . . 102 年-5
- (三)(102.06.15)「鐵路(佐級)特考」~「事務管理大意」試題暨解答 . . 102 年-8

○/03 年度試題：

- (一)(103.06.14)「鐵路(高員級)特考」~「事務管理」試題暨解答 . . 103 年-1
- (二)(103.06.14)「鐵路(員級)特考」~「事務管理概要」試題暨解答 . . 103 年-4
- (三)(103.06.14)「鐵路(佐級)特考」~「事務管理大意」試題暨解答 . . 103 年-9
- (四)(103.12.06)「臺灣菸酒甄試」~「事務管理」試題暨解答 . . 103 年-14

○/04 年度試題：

- (一)(104.06.13)「鐵路(高員級)特考」~「事務管理」試題暨解答 . . 104 年-1
- (二)(104.06.13)「鐵路(員級)特考」~「事務管理概要」試題暨解答 . . 104 年-4
- (三)(104.06.13)「鐵路(佐級)特考」~「事務管理大意」試題暨解答 . . 104 年-7
- (四)(104.11.14)「臺灣菸酒甄試」~「事務管理」試題暨解答 . . 103 年-12

○/05 年度試題：

- (一)(105.06.18)「鐵路(高員級)特考」~「事務管理」試題暨解答 . . 105 年-1
- (二)(105.06.18)「鐵路(員級)特考」~「事務管理概要」試題暨解答 . . 105 年-4
- (三)(105.06.18)「鐵路(佐級)特考」~「事務管理大意」試題暨解答 . . 105 年-7
- (四)(105.11.05)「臺灣菸酒甄試」~「事務管理」試題暨解答 . . 103 年-15

○/06 年度試題：

- (一)(106.06.17)「鐵路(員級)特考」~「事務管理概要」試題暨解答 . . 106 年-1
- (二)(106.06.17)「鐵路(佐級)特考」~「事務管理大意」試題暨解答 . . 106 年-7

○/07 年度試題：

- (一)(107.03.05)「臺灣菸酒甄試」~「事務管理」試題暨解答 . . 107 年-1

- (二)(107.06.09)「鐵路(員級)特考」~「事務管理概要」試題暨解答 · · 107 年-6
- (三)(107.06.09)「鐵路(佐級)特考」~「事務管理大意」試題暨解答 · · 107 年-8
- (四)(107.07.28)「臺鐵營運甄試」~「事務管理概要」試題暨解答 · · 107 年-13
- (五)(107.07.28)「臺鐵營運甄試」~「事務管理概要」試題暨解答 · · 107 年-20

○108 年度試題：

- (一)(108.01.13)「臺灣菸酒甄試」~「事務管理」試題暨解答 · · 108 年-1
- (二)(108.06.15)「鐵路(佐級)特考」~「事務管理大意」試題暨解答 · · 108 年-4
- (三)(108.07.27)「臺鐵營運甄試」~「事務管理概要」試題暨解答 · · 108 年-15
- (四)(108.07.27)「臺鐵營運甄試」~「事務管理概要」試題暨解答 · · 108 年-20

○109 年度試題：

- (一)(109.06.13)「鐵路(員級)特考」~「事務管理概要」試題暨解答 · · 109 年-1
- (二)(109.06.13)「鐵路(佐級)特考」~「事務管理大意」試題暨解答 · · 109 年-4
- (三)(109.07.25)「臺灣菸酒甄試」~「事務管理」試題暨解答 · · 109 年-9