



桃園捷運

桃園大眾捷運公司

103 年度新進人員甄試

簡 章

受託辦理單位：

財團法人台灣金融研訓院

地址：台北市中正區羅斯福路三段 62 號

電話：(02)3365-3737

服務時間：週一至週五 9：00～17：30

中華民國 103 年 4 月 2 日公告

關於桃園大眾捷運公司

一、使命

桃園捷運公司以提供「安全、可靠、優質的捷運服務」為使命，提供舒適快捷的高品質乘車環境，致力於強化營運安全及系統服務水準，並以持續提高旅客滿意度為目標。

二、願景

「永續經營、世界典範」-為使桃園機場捷運線成為世界一流的機場捷運，提供桃園航空城與大台北都會區民眾，優質永續的捷運服務，桃園捷運公司將持續提昇核心專業能力，培養具有高道德標準、負責、紀律、主動、熱情之營運團隊，營造良好工作學習環境及實現自我價值之工作舞台。以「安全、服務、創新」之經營理念，樹立捷運經營管理新典範。

三、人員管理理念

桃園捷運公司不單只是重視營運績效的公司，而是一個重視員工「五育均衡」發展的公司，因為「員工」是一個公司長遠發展的最重要資產，如何讓每一位員工能安心工作並全力發揮其專長，是公司所應努力追求的目標，因為唯有快樂工作的員工，才會提供熱情的服務。

德：建立熱情的服務態度。

智：提供完整的教育訓練。

體：規劃各職類相關體格檢查。

群：團隊合作共創桃園捷運營運特色。

美：共同創造桃園捷運企業識別形象。

四、教育訓練

本公司對於新進人員規劃有一套完整的訓練體系，並提供良好的工作學習環境，期培養出具有全方位、態度積極性、創新觀念的專業人才。同時透過在各階段的完整教育訓練計劃，促使每一位同仁均能在循序漸進、自我超越之成長下，成為兼具專業優秀人才。

桃園大眾捷運公司 103 年度新進人員甄試

重要時程表

試別	要 項	時 間	備 註
第一試： 筆試	報名期間	103 年 4 月 16 日(三)09:00 起 至 5 月 2 日(五)18:00 止	一律採線上報名作業，報名後請儘速繳款，請注意繳款期限，逾期恕不受理
	網路查詢及列印入場通知書	103 年 5 月 19 日(一)	請至台灣金融研訓院網站查詢及下載列印測驗時間、試場位置及應注意事項
	測驗日期	103 年 5 月 25 日(日)	設桃園及台北 2 個考區；請詳閱本簡章及測驗入場通知書上所載相關測驗規範
	試題及選擇題解答公告	103 年 5 月 26 日(一)12:00	請至台灣金融研訓院網站查詢
	試題疑義申請	103 年 5 月 26 日(一)12:00 起 至 5 月 27 日(二)18:00 止	請至台灣金融研訓院網站登入「試題疑義」申請，逾期或以其它方式申請恕不受理
	測驗結果查詢	103 年 6 月 23 日(一)	請至台灣金融研訓院網站查詢測驗結果，恕不另寄發測驗結果通知書
	測驗結果複查申請	103 年 6 月 23 日(一)09:00 起 至 6 月 24 日(二)18:00 止	採網路申請，逾期恕不受理，複查成績以一次為限，複查結果預定於 103 年 6 月 26 日寄發，並輔以簡訊通知
第二試： 口試	網路查詢及列印測驗入場通知書	103 年 6 月 23 日(一)	請至台灣金融研訓院網站查詢及下載列印測驗時間、試場位置及應注意事項
	測驗日期	103 年 6 月 28 至 29 日 (星期六至日)	僅設桃園考區；請詳細參閱入場通知書所載各類組之時間及地點辦理報到， <u>凡逾時經唱名三次未到者視同棄權</u>
	錄取名單公告	103 年 7 月 4 日(五)	於台灣金融研訓院網站查詢，相關錄取人員名單移請桃園捷運公司辦理後續進用事宜(預定 103 年 8 月 1 日起通知進用)

註：本簡章各項內容若有變更，以台灣金融研訓院網站最新公告為準！

壹、甄試類別、報考資格條件、工作內容簡述及錄取名額

一、本次甄試總計錄取 237 名，工作地點均位於機場捷運沿線(含桃園縣、新北市、台北市)。

(一)專業類

甄試職別	類組代碼	錄取名額	口試名額
助理工程師(票證系統類)	F4901	1	3
助理工程師(票證類)	F4902	1	3
助理工程師(行控類)	F4903	1	3
助理工程師(運管類)	F4904	1	3
助理工程師(站務類)	F4905	1	3
助理工程師(車務類)	F4906	1	3
助理工程師(資訊硬體類)	F4907	1	3
助理工程師(資訊軟體類)	F4908	1	3
助理管理師(財務類)	F4909	1	3
小計		9	27

(二)一般營運類

甄試職別	類組代碼	錄取名額	口試名額
工程員(運務類)	F4910	8	24
司機員(運務類)	F4911	83	166
站務員(運務類)	F4912	52	104
技術員(土木類)	F4913	9	27
技術員(機械類)	F4914	9	27
技術員(電機類)	F4915	21	42
技術員(電子類)	F4916	10	30
工程員(勞安衛生類)	F4917	1	3
護士(勞安衛生類)	F4918	1	3
小計		194	426

(三)一般經營管理類

甄試職別	類組代碼	錄取名額	口試名額
專員(採購類)	F4919	1	3
工程員(倉儲事務類)	F4920	1	3
工程員(資訊類)	F4921	13	26
工程員(附屬事業類)	F4922	1	3
專員(企劃類)	F4923	4	12
專員(附屬事業類)	F4924	1	3
專員(人力資源類)	F4925	3	9
專員(人力資源類-身心障礙類)	F4926	1	3
專員(財務類)	F4927	2	6
專員(會計類)	F4928	2	6
專員(行政事務類)	F4929	3	9
技術員(供應倉儲類)	F4930	2	6
小計		34	89

二、共同資格條件：

(一)國籍：具有中華民國國籍者，且不得兼具外國國籍。

(二)性別：不拘。

(三)年齡：不限。

(四)兵役：不限。

(五)依桃園縣大眾捷運系統行車人員技能體格檢查規則規定，行車人員【類組代碼 F4903、F4906、F4911 及類組代碼 F4913~F4916】體格須符合以下要求(體格檢查報告於錄取通知報到時繳交，未符合者請勿報考；體格檢查不符合下列要求者，取消錄取資格)：

- 1.兩耳純聽力平均值 40 分貝(Db)以下。
- 2.兩眼矯正視力均 0.8 以上(含)，無色盲、斜視、夜盲等重症眼疾。
- 3.不得患有高血壓或冠狀動脈疾病。收縮壓不得超過 140mmHg、舒張壓不得超過 90mmHg。
- 4.不得為慢性酒精中毒者。
- 5.不得有需要隔離治療的法定傳染病。
- 6.不得為語言、知覺、運動或智能等機能障礙、精神異常或癲癇症等發作性神經系疾病者。
- 7.不得為平衡機能障礙者。
- 8.肺結核病者。但已鈣化或纖維化，無傳染之虞者，不在此限。
- 9.不得為藥物依賴或成癮者(尿液藥物檢驗合格)。
- 10.不得為發育不全或骨骼與關節疾病或畸型，有妨礙工作之虞者。
- 11.不得患有足以妨礙工作的其他重大疾病。

※為確保體檢數值精準度,請遵守下列注意事項：

- (1)檢查當日請空腹(至少 8 小時)，再前往醫院檢查。
- (2)檢查前幾日切勿暴飲暴食。
- (3)女性檢查時，請避開生理期間或分泌物過多時期。
- (4)留取尿液時，請將尿道口清洗乾淨並留取中段尿液。
- (5)感冒或服藥期間請勿檢查。
- (6)劇烈運動後請勿檢查。
- (7)睡眠不足或熬夜後請勿檢查。
- (8)懷孕婦女請勿照射胸部 X 光。
- (9)檢查前一天勿過度使用眼睛，且避免暴露於噪音的環境中。
- (10)檢查腦電波前一日請清洗頭髮並保持清潔，檢查當日請勿擦抹任何護髮、髮膠等相關產品。

(六)體格檢查醫院請至區域型醫療院所進行檢查(錄取名單公告後，另行通知醫療院所名稱)。

三、各類別資格要求、筆試科目、職務說明：

(一)專業類

甄試職別 【類組代碼】	資格要求 (以下條件均需具備)	筆試科目	職務說明
助理工程師 (票證系統類) 【F4901】	◎國內外大專院校以上學校畢業，並已取得畢業證書者。 ◎具國內外軌道運輸系統營運籌備及實際營運經驗或路線開通相關經驗3年(含)以上。 上述工作內容須同時包含： 1.電子票證資訊應用系統分析、設計與規劃 2. c/c++、c#、JAVA 程式設計、JAVA Servlet 與 Java script 設計 3.資料庫系統應用及維護 4.應用系統開發維護	1.共同科目：國文(含短文寫作)、英文 2.專業科目：捷運概述 A (含捷運常識、大眾捷運法、大眾捷運系統經營維護與安全監督辦法)	1.卡片及端末設備系統程式，軟硬體開發及維護、分析、設計、程式撰寫與維護，並進行軟硬體的測試與修改。 2.研析自動收費承商發展的軟體手冊與相關文件資料，並進行授證教材與工作說明書撰寫等工作。 3.自動收費系統使用者需求訪談及管理。 4.運務管理系統計核模組需求訪談與測試工作。 5.參與承商整合測試與票證整合驗證測試工作。 6.其他交辦事項。 7.須配合輪班。
助理工程師 (票證類) 【F4902】	◎國內外大專院校以上學校畢業，並已取得畢業證書者。 ◎具國內外軌道運輸系統營運籌備及實際營運經驗或路線開通相關經驗3年(含)以上。 上述工作內容須同時包含： 1.合約管理及執行(含成本管控、合約計價與採購發包等)。 2.電子票證清分清算機制規劃。 3.Microsoft Office 與 VBA 整合應用。	1.共同科目：國文(含短文寫作)、英文 2.專業科目：捷運概述 A (含捷運常識、大眾捷運法、大眾捷運系統經營維護與安全監督辦法)	規劃電子票證公司清分清算機制，進行與特約機構及現金加值委外機構間之帳務管理，確認資訊流與金流之資料，以確保電子票證帳務之正確性與即時性： 1.規劃清分清算機制，執行票證公司及本公司清分介面協調。 2.規劃交易帳款疑義處理程序，以有效解決問題，提升旅客滿意度。 3.擬定多卡通票證合約內容(含成本管控、特約機構談判、系統協調)。 4.規劃覆核特約機構與金融機構之手續費計算與請款作業，確保手續費收入與支出之正確性。 5.其他交辦事項。 6.須配合輪班。

甄試職別 【類組代碼】	資格要求 (以下條件均需具備)	筆試科目	職務說明
助理工程師 (行控類) 【F4903】	◎國內外大專院校以上學校畢業，並已取得畢業證書者。 ◎具國內外軌道運輸系統營運籌備及實際營運經驗或路線開通相關經驗3年(含)以上。 上述工作內容須同時包含行控中心幕僚及控制員相關經驗2年以上。	1.共同科目： 國文(含短文寫作)、英文 2.專業科目： 捷運概述 A (含捷運常識、大眾捷運法、大眾捷運系統經營維護與安全監督辦法)	1.執行營運前試運轉及模擬演練。 2.規劃及執行營運前試運轉、模擬演練及初勘、履勘作業。 3.規劃正線進出場管制作業、週維修管制排程管理及工單審核。 4.規劃與執行列車運轉調度作業。 5.其他交辦事項。 6.須配合輪班。 通知報到時繳交體格檢查報告。
助理工程師 (運管類) 【F4904】	◎國內外大專院校以上學校畢業，並已取得畢業證書者。 ◎具國內外軌道運輸系統營運籌備及實際營運經驗或路線開通相關經驗3年(含)以上。 上述工作內容須同時包含營運安全規劃執行(如營運安全稽核、事故調查等)經驗。	1.共同科目： 國文(含短文寫作)、英文 2.專業科目： 捷運概述 A (含捷運常識、大眾捷運法、大眾捷運系統經營維護與安全監督辦法)	1.規劃並執行營運試運轉、初勘、履勘作業。 2.配合公司政策規劃並執行相關測試、進駐及點移交作業。 3.營運安全及事故查核機制建立。 4.運務處年度工作計畫擬定、控管與執行。 5.其他交辦事項。 6.須配合輪班。
助理工程師 (站務類) 【F4905】	◎國內外大專院校以上學校畢業，並已取得畢業證書者。 ◎具國內外軌道運輸系統營運籌備及實際營運經驗或路線開通相關經驗3年(含)以上。 上述工作內容須同時包含： 1.站務營運籌備業務規劃(如規章程序及制度研擬、車站進駐及點移交作業規劃、試運轉作業、車站初履勘準備作業規劃或行李作業規劃等)。 2.相關合約招標(如清潔、保全、外包站務員)及管理。 3.捷運系統路線開通後站務管理。	1.共同科目： 國文(含短文寫作)、英文 2.專業科目： 捷運概述 A (含捷運常識、大眾捷運法、大眾捷運系統經營維護與安全監督辦法)	1.站務營運準備工作項目完備性檢視及進度追蹤。 2.站務中心相關規章程序、制度、計畫之研擬及修訂。 3.車站進駐及點移交作業、車站初勘、履勘準備作業之規劃與執行。 4.參與營運前之試運轉作業。 5.行李作業之規劃。 6.須配合輪班。

甄試職別 【類組代碼】	資格要求 (以下條件均需具備)	筆試科目	職務說明
助理工程師 (車務類) 【F4906】	◎國內外大專院校以上學校畢業，並已取得畢業證書者。 ◎具國內外軌道運輸系統營運籌備及實際營運經驗或路線開通相關經驗3年(含)以上。 上述工作內容須同時包含車務營運前籌備相關業務經驗(如規章程序及制度修訂及推行、試運轉作業等)。	1.共同科目： 國文(含短文寫作)、英文 2.專業科目： 捷運概述 A (含捷運常識、大眾捷運法、大眾捷運系統經營維護與安全監督辦法)	1.規劃各車務段通車前及營運相關作業及管理事宜。 2.依據年度目標之任務與策略，規劃車務中心之執行計畫與其執行方式。 3.監督並推行各車務段相關作業之管理作業。 4.進行車務中心相關規章、制度、計畫、作業程序、工作說明書之審核。 5.辦理車務中心預算及各項採購需求之編擬。 6.其他交辦事項。 7.須配合輪班。 通知報到時繳交體格檢查報告。
助理工程師 (資訊硬體類) 【F4907】	◎國內外大專院校以上學校(限資訊工程、資訊管理等相關學系畢業)畢業，並已取得畢業證書者。 ◎具伺服器系統平台、虛擬主機系統規劃及機房、網路維護等相關經驗3年以上。	1.共同科目： 國文(含短文寫作)、英文 2.專業科目： 計算機概論	1.維持機房環境、主機系統、網路環境正常運作。 2.重要資料儲備並確保所儲存之資料可使用性。 3.系統故障之回復及相關操作程序說明。 4.資訊安全推動。 5.推動及規劃各資訊系統發展。
助理工程師 (資訊軟體類) 【F4908】	◎國內外大專院校以上學校(限資訊工程、資訊管理等相關學系畢業)畢業，並已取得畢業證書者。 ◎具 Java 或 ASP.Net/C# Web 應用程式維護與開發經驗，且熟悉(MS SQL 或 ORACLE)關聯式資料庫 SQL 語法與程式寫作經驗3年以上。	1.共同科目： 國文(含短文寫作)、英文 2.專業科目： 計算機概論	1.資訊系統建置、開發、維護。 2.委外專案計畫之研擬、管理與執行。 3.編列本組資訊經費概算與預算。 4.資料探勘(Data Mining)、資料倉儲及商業智慧相關專案統籌規劃 5.推動及規劃各資訊系統發展。
助理管理師 (財務類) 【F4909】	◎國內外大專院校以上學校(限財務金融、會計、企業管理、貿易等商學管理相關科系)畢業，並已取得畢業證書者。 ◎具財務相關工作經驗3年以上。	1.共同科目： 國文(含短文寫作)、英文 2.專業科目： 財務管理(題型為非選擇題)	1.辦理公司財務及資金之規劃。 2.編製及更新中長期財務計畫。 3.辦理中長期資金運用、籌資規劃。 4.財務風險之評估與管理。 5.投資計畫效益評估、檢核外單位評估報告。 6.其他財務專案事項。

(二)一般營運類

甄試職別 (類組代碼)	資格要求 (以下條件均需具備)	筆試科目	職務說明
工程員 (運務類) 【F4910】	◎國內外大專院校以上學校畢業，並已取得畢業證書者。	1.共同科目： 國文(含短文寫作)、英文 2.專業科目： 捷運捷運概述 A (含捷運常識、大眾捷運法、大眾捷運系統經營維護與安全監督辦法)	1.參與承商整合測試與票證整合驗證測試工作。 2.發展票卡發行策略及票種使用規則。 3.規劃票證庫房空間及執行發包相關工作。 4.參與票證模組需求訪談與測試工作。 5.須配合輪班。
司機員 (運務類) 【F4911】	◎國內外高中(職)以上學校畢業，並已取得畢業證書者。	1.共同科目： 國文(含短文寫作)、英文 2.專業科目： 捷運概述 A (含捷運常識、大眾捷運法、大眾捷運系統經營維護與安全監督辦法)	1.配合營運前各項(測試、試運轉、初履勘等)任務，以及通車營運後運轉作業。 2.進行正線及機廠電聯車駕駛作業。 3.其他交辦事項。 4.須配合輪班。 通知報到時繳交體格檢查報告。
站務員 (運務類) 【F4912】	◎國內外高中(職)以上學校畢業，並已取得畢業證書者。	1.共同科目： 國文(含短文寫作)、英文 2.專業科目： 捷運概述 A (含捷運常識、大眾捷運法、大眾捷運系統經營維護與安全監督辦法)	1.配合營運前各項(測試、試運轉、初履勘等)任務，以及通車營運後運轉作業。 2.執行車站門禁管制作業。 3.車站營收及票證作業。 4.車站設備之操作、監控、簡易排除及報修。 5.其他交辦事項。 6.須配合輪班。
技術員 (土木類) 【F4913】	◎國內外高中(職)以上學校畢業，並已取得畢業證書者。	1.共同科目： 國文(含短文寫作)、英文 2.專業科目： 土木概論	1.捷運系統土建相關設備維修工作。 2.其他交辦事項。 3.須配合輪班。 通知報到時繳交體格檢查報告。
技術員 (機械類) 【F4914】	◎國內外高中(職)以上學校畢業，並已取得畢業證書者。	1.共同科目： 國文(含短文寫作)、英文 2.專業科目： 機械原理	1.捷運系統機械相關設備維修工作。 2.其他交辦事項。 3.須配合輪班。 通知報到時繳交體格檢查報告。

甄試職別 (類組代碼)	資格要求 (以下條件均需具備)	筆試科目	職務說明
技術員 (電機類) 【F4915】	◎國內外高中(職)以上學校畢業，並已取得畢業證書者。	1.共同科目： 國文(含短文寫作)、英文 2.專業科目： 基本電學	1.捷運系統電機相關設備維修工作。 2.其他交辦事項。 3.須配合輪班。 通知報到時繳交體格檢查報告。
技術員 (電子類) 【F4916】	◎國內外高中(職)以上學校畢業，並已取得畢業證書者。	1.共同科目： 國文(含短文寫作)、英文 2.專業科目： 電子學	1.捷運系統電子相關設備維修工作。 2.其他交辦事項。 3.須配合輪班。 通知報到時繳交體格檢查報告。
工程員 (勞安衛生類) 【F4917】	◎國內外大專院校以上學校(限公共衛生、環境工程相關科系)畢業，並已取得畢業證書者。 ◎需具有勞工安全衛生管理乙級技術士證照者。	1.共同科目： 國文(含短文寫作)、英文 2.專業科目： 勞工安全衛生管理	1.從事勞工衛生、安全相關作業程序、標準及方法之規劃與執行工作。 2.提供安全衛生的工作環境，減少或控制工作場所潛在之危害。 3.確保工作場所相關安全衛生管理及規劃。 4.從事安全衛生工作的督導及巡視工作。
護士 (勞安衛生類) 【F4918】	◎國內外大專院校以上學校(限護理相關科系)畢業，並已取得畢業證書者。 ◎具3年以上護理工作經驗或事業單位廠護1年以上。 ◎需經護理人員考試及格，並依「護理人員法」領有護理師證書。	1.共同科目： 國文(含短文寫作)、英文 2.專業科目： 勞工安全衛生管理	1.勞工之健康教育、健康促進與衛生指導之策劃及實施。 2.職業傷病及一般傷病之防治、健康諮詢與急救及緊急處置。 3.勞工體格、健康檢查紀錄之分析、評估、管理與保存及健康管理。 4.職業衛生之研究報告及傷害、疾病紀錄之保存。 5.協助雇主與勞工安全衛生人員實施職業病預防及工作環境之改善。

(三)一般經營管理類

甄試職別 (類組代碼)	資格要求 (以下條件均需具備)	筆試科目	職務說明
專員 (採購類) 【F4919】	◎國內外大專院校以上學校畢業，並已取得畢業證書者。 ◎具 TOEIC 多益測驗 550 分(或如簡章第 23 頁附表所列相當等級)以上。	1.共同科目： 國文(含短文寫作)、英文 2.專業科目： 政府採購法(題型為非選擇題)	1.辦理公司工程、財物及勞務採購案相關事宜。 2.承辦本公司工程、財物及勞務採購案契約管控、變更設計、驗收及核銷等作業。 3.辦理採購案件變更設計及比、議價、決標作業。

甄試職別 (類組代碼)	資格要求 (以下條件均需具備)	筆試科目	職務說明
工程員 (供應倉儲類) 【F4920】	◎國內外大專院校以上學校畢業，並已取得畢業證書者。	1.共同科目： 國文(含短文寫作)、英文 2.專業科目： 捷運概述 B (含捷運常識、大眾捷運法、公營大眾捷運股份有限公司設置管理條例)	1.辦理倉儲、物料相關事宜。 2.發展倉儲物料相關規章制度文件。 3.支援夜間及假日 On call 領料作業。 4.各項安全衛生管理及各類機具管理、維護作業。 5.須配合輪班。
工程員 (資訊類) 【F4921】	◎國內外大專院校以上學校(限資訊工程或資訊管理等相關科系)畢業，並已取得畢業證書者。	1.共同科目： 國文(含短文寫作)、英文 2.專業科目： 計算機概論	1.負責捷運系統各廠、站設備資訊系統維護、規劃、施工、採購及契約管理事項。 2.錄取人員將由本公司依需求分發相關單位。
工程員 (附屬事業類) 【F4922】	◎國內外大專院校以上學校畢業，並已取得畢業證書者。	1.共同科目： 國文(含短文寫作)、英文 2.專業科目： 捷運概述 B (含捷運常識、大眾捷運法、公營大眾捷運股份有限公司設置管理條例)	1.車站販賣店相關設施設備管理維護作業。 2.廣告相關設施設備管理維護作業。 3.停車場相關設施設備管理維護作業。
專員 (企劃類) 【F4923】	◎國內外大專院校以上學校畢業，並已取得畢業證書者。	1.共同科目： 國文(含短文寫作)、英文 2.專業科目： 捷運概述 B (含捷運常識、大眾捷運法、公營大眾捷運股份有限公司設置管理條例)	1.協助捷運基本票價之訂定及行銷票價之規劃、協助票證策略暨行銷計畫評估專案。 2.旅運量預測、運量資料蒐集及旅客運具行為模式分析。 3.車站轉乘規劃、停轉乘設施檢視、協助政府單位辦理各項優惠及補貼預算編列及申請。 4.協助公司整體策略及事業計劃擬定、營業報告書、議會工作報告撰寫、辦理安全監督管理相關業務。

甄試職別 (類組代碼)	資格要求 (以下條件均需具備)	筆試科目	職務說明
專員 (附屬事業類) 【F4924】	◎國內外大專院校以上學校畢業，並已取得畢業證書者。	1.共同科目： 國文(含短文寫作)、英文 2.專業科目： 捷運概述 B (含捷運常識、大眾捷運法、公營大眾捷運股份有限公司設置管理條例)	1.車站販賣店經營管理相關作業。 2.廣告經營管理相關作業。 3.停車場經營管理相關作業。
專員 (人力資源類) 【F4925】	◎國內外大專院校以上學校畢業，並已取得畢業證書者。 ◎報考類組代碼【F4926】者，須具備「身心障礙證明」。	1.共同科目： 國文(含短文寫作)、英文 2.專業科目： 捷運概述 B (含捷運常識、大眾捷運法、公營大眾捷運股份有限公司設置管理條例)	1.協助招募策略研析、規劃與制訂。 2.各單位人力需求調查與資料彙整。 3.企劃並辦理招募相關宣傳活動。 4.訓練成果、報告、同意書等相關表單維護與管理。 5.協助年度訓練成果紀錄彙總作業。 6.數位學習平台管理。
專員 (人力資源類-身心障礙類) 【F4926】			1.執行考勤、加班、差假等庶務性業務。 2.統計並分析考勤、加班、差假等資料。 3.審核國、內外出差旅費申請。 4.輪值排班之審核與管理。 5.統計各項考勤、加班、差假記錄。
專員 (財務類) 【F4927】	◎國內外大專院校以上學校(限財務金融、會計、企業管理、貿易等商學管理相關科系)畢業，並已取得畢業證書者。	1.共同科目： 國文(含短文寫作)、英文 2.專業科目： 財務管理(題型為非選擇題)	1.辦理財產保險、旅客運送責任險、公共意外責任險投保相關作業。 2.協助編寫風險計畫書及風險評估報告。 3.擬定年度保險規劃，包含保險標的、損失及索賠。 4.代管財產之點移交與新增異動登錄管理。 5.設備重置計畫的彙編、研擬及協調。 6.協助營運租金規劃相關事宜。

甄試職別 (類組代碼)	資格要求 (以下條件均需具備)	筆試科目	職務說明
專員 (會計類) 【F4928】	◎國內外大專院校以上學校 (限財務金融、會計、企業 管理、貿易等商學管理相 關科系)畢業，並已取得畢 業證書者。	1.共同科目： 國文(含短文 寫作)、英文 2.專業科目： 中級會計學 (題型為非 選擇題)	1.結轉成本帳務處理、備品 之管控、及內部審核。 2.存貨及各項成本分析報 表之編製。 3.營收帳務處理專員。 4.各類營收帳務處理及查 核及稅務申報。
專員 (行政事務類) 【F4929】	◎國內外大專院校以上學校 畢業，並已取得畢業證書 者。	1.共同科目： 國文(含短文 寫作)、英文 2.專業科目： 捷運概述 B (含捷運常 識、大眾捷 運法、公營 大眾捷運股 份有限公司 設置管理條 例)	1.保全人力管理及行政大 樓、青埔機廠大門進出管 制規劃及執行。 2.安全監控系統之建立與 維護。 3.行政大樓庶務性設管 理、巡檢及維護。 4.協助辦理物品管理(新 增、移轉、報廢、盤點) 事宜。 5.辦理檔案移交、檔案點 收、立案、編目作業。 6.辦理檔案庫房管理、檔案 清查、檔案檢調與應用。
技術員 (供應倉儲類) 【F4930】	◎國內外高中(職)以上學校 畢業，並已取得畢業證書 者。 ◎須具有普通重型機車及普 通小型車駕照。	1.共同科目： 國文(含短文 寫作)、英文 2.專業科目： 捷運概述 B (含捷運常 識、大眾捷 運法、公營 大眾捷運股 份有限公司 設置管理條 例)	1.協助執行所有請購、收 料、驗收、發料、移存、 退料、報廢及盤點等作 業。 2.執行倉儲相關安全衛生 管理作業。 3.執行各類機具使用前點 檢作業。 4.處理卸貨拆櫃及開箱作 業相關機具操作時之安 全作業。 5.支援夜間、假日 On call 領料及颱風天輪值作業。 6.須配合輪班。

註：有關報考資格相關注意事項：

- 1.以上各類組表列學歷須為教育部認可之學校，且不得以同等學力報考。
- 2.畢業證書如係國外學歷須加附中文譯本(可自行翻譯或委由翻譯社翻譯)；國外學歷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。目前無我國駐外單位認證者，請及早申請，以免損及本身權益。如未能出具已完成前項單位驗(認)證之證明，將不符合第 5~11 頁所規定之資格條件，不得入場參加第二試(口試)。
- 3.工作經驗年資證明文件應備以下 2 項文件：
 - (1)「勞工保險被保險人投保資料表(明細)」：請至各縣市勞保局申請或透過自然人

憑證線上查詢列印。

(2)「服務機構所開立加註工作部門及職務內容之工作經歷證明、在職證明或離職證明」。

- 4.符合以上資格條件者，得先行報考；如獲筆試錄取，通知參加第二試(口試)者，須於測驗當天繳驗相關證明文件影本以利資格審查。若為應屆畢業生獲通知參加口試，應切結可於 103 年 7 月 31 日前畢業並取得畢業證書，否則取消錄取資格。
- 5.應考人所繳交各種證件影本及資料係採事後審查，如有偽造、變造或其他不實情事，應考人應負法律責任；如有資格不符者，取消應試資格。於測驗前發現者除扣留其所繳證明文件外，並拒絕其進場應試；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。

貳、甄試方式

甄試分以下兩階段舉行：

- 一、第一試(筆試)：各類組均考「專業科目」及「共同科目」，共 2 科；有關科目內容詳請參閱第 5~11 頁說明。
- 二、第二試(口試)：依第 18 頁成績計算及錄取方式中的第一試(筆試)成績之說明，擇優通知參加口試，各類組得參加口試之名額請參閱第 3 頁。

參、報名期間及方式

- 一、報名期間：103 年 4 月 16 日(星期三)上午 9：00 起，至 103 年 5 月 2 日(星期五)18：00 止，逾期恕不受理。
- 二、報名方式：
 - (一)招考資訊及甄試簡章置於台灣金融研訓院測驗證照/桃園大眾捷運公司 103 年度新進人員甄試專區網站(<http://www.tabf.org.tw/exam>)，請自行上網點閱或下載列印，不另行販售。
 - (二)一律採網路報名方式辦理，不受理現場與通訊報名，為免網路擁塞，請儘早上網報名。
 - (三)類組代碼【F4926】專員(人力資源類-身心障礙類)，限身心障礙人士報考，網路報名後須於 103 年 5 月 2 日(含)前將身心障礙證明影本以限時掛號郵寄至「台北郵政 30-110 號信箱，台灣金融研訓院測驗中心桃園大眾捷運公司甄試專案組收」；凡逾期(以郵戳為憑)、未繳附或資格不符者，除不受理該項報名外，將進行退款。

(四)請按照網路報名程序確實填寫各項報名資訊；報名資料應力求詳實，以免影響權益。

(五)參加甄試人員請先詳閱簡章內容，僅可擇一類別報考，請慎重考慮後並同意簡章相關規範後再行報名。報名期間得於本專區申請取消報名，並辦理全額退費(報名時採 ATM 轉帳或臨櫃匯款繳費者，須扣除匯費 30 元退還餘款)；報名截止後不得以任何理由要求取消報名、退還報名費、變更報考類組。

三、報名費：

(一)報名費用(試務行政費用)為新台幣 600 元整；報名費收據請於筆試入場通知書開放查詢之日起至筆試測驗結束後三個月內至台灣金融研訓院測驗證照網站「收據列印」區下載列印，不另行寄發。

(二)繳費方式：報名後請儘速於繳款期限內完成繳款，請選擇下列任一種方式辦理，逾期繳款除不受理該項報名外，將進行退款：

1.線上刷卡：繳款期限至 103 年 5 月 2 日 18:00 止，刷卡失敗視同未繳交報名費，請改為 ATM 匯款或至金融機構臨櫃匯款(匯款帳號可由本項甄試報名網頁/訂單查詢區查詢而得)。

2.金融機構 ATM 轉帳：繳款期限至 103 年 5 月 2 日 24:00 止。繳款帳號顯示於報名網頁，請於上述期間內完成轉帳，轉帳手續費由應考人自行負擔。

(1)請注意該帳號為針對個別報名者設置之專用繳費帳號，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。

(2)轉帳前請確認金融卡是否有約定/非約定轉帳功能之設定，如因故未能於報名期限內轉帳成功，視同未完成報名程序。

(3)匯款行：兆豐銀行，銀行代號：017。

3.臨櫃匯款：報名期間亦可至各金融機構全省各分行採臨櫃匯款方式(請於 103 年 5 月 2 日 15:30 前辦理，逾期恕不受理)，匯款手續費由應考人自行負擔；請自行填寫電匯單，匯款單填寫相關資料如下：

(1)戶名：財團法人台灣金融研訓院

(2)解款行：兆豐銀行；分行別：南台北分行(分行代碼：0170309)。

(3)帳號：線上報名訂單中所顯示之 14 位個人專用繳費帳號。

(三)確認是否完成繳費：

1.採線上刷卡者方式繳款者，可立即於網頁上確認是否完成扣款。

2.採 ATM 轉帳者，轉帳後請立即確認交易明細表及帳戶內是否已扣款完成。因 ATM 轉帳需至少 1 個工作天方才入帳，請於繳費第 2-3 個工作

天後再至台灣金融研訓院/測驗證照/桃園大眾捷運公司 103 年新進人員甄試專區/訂單查詢網頁，檢視付款狀態是否呈現「已付款完成」之狀態。

3.辦理 ATM 轉帳或臨櫃匯款完成後，不須傳真交易明細表至台灣金融研訓院。

肆、測驗日期、科目、時間及應注意事項

一、第一試(筆試)：103 年 5 月 25 日(星期日)

(一)測驗時間及科目：

節次	測驗科目	預備	測驗時間
第一節	共同科目	08:40	08:50-10:20
第二節	專業科目	10:50	11:00-12:00

註 1：共同科目除短文寫作外，題型均為單選題，以 2B 鉛筆於答案卡上作答。

註 2：專業科目除類組代碼【F4909】助理管理師(財務類)、【F4919】專員(採購類)、【F4927】專員(財務類)、【F4928】專員(會計類)題型為非選擇題，限用藍、黑色鋼筆或原子筆；其他類組題型均為單選題，以 2B 鉛筆於答案卡上作答。

(二)測驗地點：預定分桃園及台北 2 個考區辦理，試場配置將公告於台灣金融研訓院網站，應考人可於 103 年 5 月 19 日後至台灣金融研訓院/測驗證照/桃園大眾捷運公司 103 年度新進人員甄試專區網頁(<http://www.tabf.org.tw/exam>)查詢測驗地點與交通資訊、試場位置與座位編號等，請直接由網頁列印，不另行郵寄書面通知書；測驗當天不須核驗入場通知書。

(三)應考人須持具有照片身分證件正本(限新式國民身分證、駕照、護照、健保 IC 卡，請擇一攜帶；前述證件須於有效期間內)，並置於桌面以備查驗，必要時，本院得要求對應考人拍照存證。

二、第二試(口試)：103 年 6 月 28 日(星期六)至 29 日(星期日)

(一)集中於桃園地區舉辦，應考人可於 103 年 6 月 23 日起至台灣金融研訓院測驗證照(<http://www.tabf.org.tw/exam>)網頁查詢測驗入場通知書號碼及測驗地點。

(二)第二試(口試)當日應考人須持具有照片身分證件正本(限新式國民身分證、駕照、護照、健保 IC 卡，請擇一攜帶；前述證件須於有效期間內)，

未攜帶身分證件正本者不得入場應試。

(三)第二試(口試)報到時須繳交下列表件(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)：

- 1.繳交文件資料檢核表(請於103年6月23日由網站甄試專區下載填寫)。
- 2.應徵者個人相關資料，含個人資料表及自傳(相關表單請於103年6月23日由網站甄試專區下載填寫)。
- 3.新式國民身分證正反面影印本。
- 4.國籍具結書(請於103年6月23日由網站甄試專區下載填寫)。
- 5.畢業證書影本：

畢業證書如係國外學歷須加附中文譯本(可委由翻譯社翻譯或自行翻譯)；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驗證或公證人認證。

- 6.類組代碼F4901~F4909及F4918繳交工作經驗年資證明文件(「勞工保險被保險人投保資料表(明細)」及「服務機構所開立加註工作部門及職務內容之工作經歷證明、在職證明或離職證明」)。
- 7.其他相關資料：如其他證照、技能檢定、語言能力檢定、個人優良表現等資料(作為口試項目評分之參考依據，故請儘量提供)。

註：應考人所繳交各種證件影本及資料係採事後審查，如有偽造、變造或其他不實情事，應考人應負法律責任；如有資格不符者，取消應試資格。於測驗前發現者除扣留其所繳證明文件外，並拒絕其進場應試；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。

伍、應試注意事項(詳細規範屆時請詳台灣金融研訓院網站及測驗入場通知書相關說明)

一、筆試：

- (一)請攜帶具有本人照片之身分證件正本(限新式國民身分證、駕照、護照、健保 IC 卡，請擇一攜帶；前述證件須於有效期間內)，並依測驗入場通知書指定時間及測驗地點應試；未攜帶前述身分證件正本者不得入場應試。
- (二)應考人應於測驗預備鈴響時依座號就座，第一節測驗開始後遲到 10 分鐘內得准許入場，其餘各節須準時入場，凡逾時者一律不得入場應試。各節測驗結束前 5 分鐘始得離場；測驗期間未經同意擅自離場者，該科以零分計。
- (三)應考人須按編定座位入座，作答前先檢查答案卡(卷)，測驗入場通知書號碼、座位標籤號碼、甄試類別、需才地區等是否相符，如有不同應立即請監試人員處理，否則不予計分。
- (四)請依題型方式自備以下文具：
 - 1.選擇題：限用 2B 鉛筆劃記。
 - 2.非選擇題：限用藍、黑色鋼筆或原子筆、修正帶(液)等文具。
- (五)應考人除應試文具之外，其餘個人物品請置於座位下方自行保管。
- (六)應試時請詳閱試卷題頭說明及配分，並依規定在答案卡(卷)上作答。
- (七)答案卡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.請應考人自備 2B 鉛筆、擦拭易淨之橡皮擦，切勿使用立可白或其他修正液。
 - 2.請按試題之題號，依序在答案卡上同題號之劃記答案處作答，並完全塗滿，不可塗出方格外、塗滿一半、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.如答案要更改時，請用橡皮擦擦拭乾淨，再行作答，切不可留有黑色殘跡，或將答案卡污損。
 - 4.答案卡須保持清潔完整，請勿折疊、破壞或塗改入場通知書號碼及條碼，亦不得書寫應考人姓名、入場通知書號碼或與答案無關之任何文字或符號。
- (八)答案卷依下列各項規定作答：
 - 1.限用藍、黑色原子筆、修正帶(液)等文具作答。
 - 2.每人每節限使用一本，內頁不得自行撕毀，請應考人衡酌作答。
 - 3.答案卷須保持清潔完整，請勿折疊、破壞或塗改入場通知書號碼及條

碼，亦不得書寫應考人姓名、入場通知書號碼或與答案無關之任何文字或符號。

4.答案卷請從卷內第一頁開始書寫，不必抄題，但須標示題號。

(九)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、智慧型手錶、智慧型眼鏡、電子字典、個人數位助理機、呼叫器等)，違者該節以零分計。

(十)請務必將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。

(十一)本項測驗僅得使用簡易型電子計算器(不具任何財務函數、工程函數功能、儲存程式功能)，但不得發出聲響；若應考人於測驗時將不符規定之電子計算器放置於桌面或使用，經勸阻無效，仍執意使用者，該科扣 10 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。

(十二)應考人若於當節測驗結束鈴(鐘)響前繳卷者，應將試題卷及答案卡(卷)併同繳回給監試人員，若未同時繳回試題卷及答案卡(卷)者，該科以零分計。

(十三)應考人有下列各款情事之一者，如於測驗期間發現，將收回試卷、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，其已測驗之各節成績，均認無效；如於成績公告後發現，合格者撤銷其合格資格，未合格者取消其成績。

- 1.冒名頂替；
- 2.未攜帶符合簡章規範之有效身分證件；
- 3.持用偽造或變造之應考證件；
- 4.互換座位、答案卡(卷)或試題；
- 5.傳遞文稿、參考資料、書寫有關文字之物件或有關信號；
- 6.夾帶書籍文件；
- 7.故意不繳交答案卡(卷)；
- 8.在桌椅、文具或肢體上或其他處所，書寫有關文字；
- 9.電子通訊舞弊行為；
- 10.窺視或抄寫他人答案卡(卷)、試題；
- 11.其他破壞試場秩序等事項；

如上述情節涉及刑責，本院得向檢察或警察機關告發。

(十四)應考人有下列情事，如經監試人員制止而再犯者，視其情節輕重，酌扣該科成績 5 分至 20 分：

- 1.每節測驗開始鈴響前，即擅自在答案卡(卷)上書寫。
- 2.測驗結束鈴響時，仍繼續作答。

(十五)應考人於測驗當日每節測驗時間結束後，得向試場監試人員索取考畢

之試題。各類科試題及選擇題解答於 103 年 5 月 26 日 12:00 起於本院甄試專區公告。應考人對試題如有疑義，請於 103 年 5 月 26 日 12:00 至 5 月 27 日 18:00 前至甄試專區申請，逾期及其他方式申請者，恕不受理。

(十六)其他應試須知：詳如測驗入場通知書及試場張貼之試場規則所示，請應考人於應試前詳讀各有關規定，以免影響本身權益。

(十七)若違反上述試場規則，於測驗後發現者，仍依本規定處理。

二、第二試(口試)：

(一)請依入場通知書所載日期及時間，持具有本人照片之身分證件正本(限國民身分證、駕照、護照、健保 IC 卡，請擇一攜帶；前述證件須於有效期間內)及規定繳交文件至指定地點辦理報到，未攜帶前述身分證件正本者，不得入場應試。早到者恕不受理；凡逾時經唱名 3 次未到者視為棄權，不得以任何理由要求補測。

(二)有關第二試之流程、進行方式及應注意事項等資訊將於台灣金融研訓院網站公告，應考人可 103 年 6 月 23 日起至網站查詢。

陸、成績計算及錄取方式

一、成績計算

(一)所有成績計算至小數點後二位，第三位採四捨五入法進入第二位數。

(二)第一試(筆試)：

- 1.各科原始分數以 100 分計。
- 2.共同科目、專業科目各佔第一試(筆試)成績 50%。
- 3.筆試其中一科目零分或缺考者，不得參加第二試(口試)。
- 4.依第一試(筆試)成績高低順序，按各甄選類別口試名額通知參加第二試(口試)，第一試(筆試)成績相同時，依序以 1 專業科目、2 共同科目原始分數之高低決定能否參加第二試(口試)之排序，如仍為同分者，則增額通知參加第二試(口試)。

(三)第二試(口試)成績：

口試成績以 100 分計，並依下列與工作相關之構面及當日繳交各項資料進行綜合評分：

- 1.態度(包括禮貌、敬業、熱情、積極、儀態舉止)。
- 2.言辭(包括聲調、語言表達能力)。
- 3.能力(包括協調性、專業知識、問題判斷分析、專業技術與經驗)。

4.品德(包括誠實廉潔、個人修養、應變能力、發展潛能)。

(四)總成績計算：

1.專業類：

第一試(筆試)成績佔總成績 30%，第二試(口試)成績佔總成績 70%。

2.一般營運類及一般經營管理類：

第一試(筆試)成績佔總成績 50%，第二試(口試)成績佔總成績 50%。

二、錄取方式：

(一)按總成績高低順序擇優錄取，惟口試成績未達 70 分者，不予錄取。若總成績相同者，以口試成績之高低決定錄取順序；如再同分者，依序比較

1.專業科目、2.共同科目英文之原始分數。

(二)相關錄取人員名單移請桃園大眾捷運公司辦理後續進用事宜。

柒、測驗結果

一、第一試測驗結果通知預定 103 年 6 月 23 日(星期一)於台灣金融研訓院/測驗證照/桃園大眾捷運公司 103 年度新進人員甄試專區網頁開放查詢，恕不另寄發書面通知。

二、錄取名單預定於 103 年 7 月 4 日(星期五)公告，請應考人於當日後至台灣金融研訓院/測驗證照/桃園大眾捷運公司 103 年度新進人員甄試專區網頁查詢。

三、測驗結果通知書若有疑義，以應考人筆試、口試應得正確分數為準，台灣金融研訓院得更正之。

捌、筆試成績複查

一、測驗結果評定後，應考人若需申請筆試成績複查，請於 103 年 6 月 23 日 9：00 至 6 月 24 日 18：00 前至台灣金融研訓院網站(網址：<http://www.tabf.org.tw/exam>)測驗成績複查專區申請，逾期恕不受理。申請流程如下：

(一)請至測驗成績複查專區登錄，登錄時請輸入應考人之帳號(身分證字號)

及密碼。

(二)請點選欲複查之測驗科目。

(三)申請複查時須付工本費 50 元，另收取 25 元掛號郵資，應考人請於繳費期限內繳款，台灣金融研訓院提供下列繳款方式：

1.線上刷卡：繳款期限至 103 年 6 月 24 日 18：00 止；刷卡失敗視同未繳交複查費。

2.金融機構 ATM 或 Web ATM 轉帳：繳款帳號請詳台灣金融研訓院網

- 站，繳款期限至 103 年 6 月 24 日 24：00 止(選擇 ATM 轉帳方式繳款者，請於繳費後 2 個工作天後自行上網查詢付款狀態是否為已繳費完成)。
- (四)應考人逾期繳款，台灣金融研訓院除不受理該項複查申請外，並將進行退費；若應考人申請後未進行繳款者，則該項申請訂單逾期後將自動作廢。
- 二、申請複查成績以一次為限，選擇題部分係由電腦再重新閱卷；非選擇題部分係將各題所得之分數加總，不得要求重新評閱或提供參考答案；應考人不得要求閱覽、複印答案卡(卷)或要求告知命題委員之姓名、口試委員之姓名、口試各項構面分數及其他有關資料。
- 三、未通過筆試測驗之應考人，如經複查結果其實際成績已達該類別筆試成績最低錄取標準者，即予更正筆試測驗成績，並通知該應考人參加第二試；原已通過筆試測驗之應考人，經複查發現其成績低於該類別筆試成績錄取標準者，即取消其參加第二試資格，該應考人不得異議。
- 四、成績複查結果通知書於 103 年 6 月 26 日以掛號郵寄方式通知申請人，並輔以手機簡訊通知。

玖、錄取及進用

- 一、錄取人員由桃園大眾捷運公司寄送錄取通知，預定於 103 年 8 月 1 日起分梯次辦理報到。逾通知報到期限而未報到者，即視為放棄，並註銷錄取資格。甄選錄取之從業人員，自報到日起應試用 90 天，試用期滿，試用考核成績合格者，始正式僱用。試用考核成績不合格者，即終止勞動契約。另試用期間如品性欠佳、工作適應不良、或有其他不堪勝任者，得隨時停止試用。
- 二、錄取人員於分發報到時須繳驗：
- (一)新式國民身分證正本。
- (二)畢業證書正本(如係國外學歷須請加附中文譯本，並應經我國駐外單位，包括我國駐當地使、領館或派駐當地之文化、貿易、商務機構或其它經我國政府認可之機構或公證人簽(認)證)。
- (三)行車人員【類組代碼 F4903、F4906、F4911 及類組代碼 F4913~F4916】錄取人員應於體檢通知送達 14 日內繳交「桃園縣大眾捷運系統行車人員技能體格檢查表」，始配合用人時程，發給新進人員報到通知。逾期未繳交體格檢查表者，不予分發進用，亦不保留通過甄試資格。
- (四)其餘非行車人員類組錄取人員應於體檢通知送達 7 日內繳交 3 個月內之公立醫院、教學醫院、醫學中心、區域醫院勞工一般體格檢查表一份，繳交之體格檢查表，應加蓋醫院印信(報考身心障礙類組人員須檢附身心

障礙證明，身心障礙人員之障礙部位，則予以排除)，始配合用人時程，發給新進人員報到通知。逾期未繳交體格檢查表者，不予分發進用，亦不保留通過甄試資格。

(五)非行車人員類組未來如要升任或轉任營運類組行車人員職務，仍需依桃園縣大眾捷運系統行車人員技能體格檢查規則規定，檢查合格始得升任或轉任。

拾、待遇

錄取人員之薪資按其學經歷等資格條件及應試類別，依未來核定桃園大眾捷運股份有限公司薪給待遇標準支給：(單位為新臺幣/月)

類組	試用期間薪給待遇	試用期滿薪給待遇
專業類		
助理工程師	約 46,000 元	約 52,000 元
助理管理師	約 44,000 元	約 50,000 元
一般營運類及一般經營管理類		
護士	約 39,000 元	約 45,000 元
工程員	約 32,000 元	約 35,000 元
專員	約 32,000 元	約 35,000 元
司機員	約 27,000 元	約 30,000 元
技術員	約 25,800 元	約 29,000 元
站務員	約 25,000 元	約 28,000 元

拾壹、其他注意事項

- 一、應考人為報名「桃園大眾捷運公司 103 年度新進人員甄試」，須提供個人資料類別：包括姓名、身分證統一編號、出生年月日、教育、職業與聯絡方式等，將由桃園大眾捷運公司及台灣金融研訓院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、本項測驗有關訊息記載於網際網路，歡迎上網查閱；簡章各項內容若有變更，以台灣金融研訓院網站最新公告為準。
台灣金融研訓院/測驗證照網頁(<http://www.tabf.org.tw/exam>)；
洽詢電話：(02)33653737；服務時間：週一至週五 9：00～17：30。
- 三、應考人於報名前，務請詳閱本簡章內容；一經報名，即視同應考人同意本簡章之各項內容。
- 四、測驗當日如遇颱風、豪雨、強列地震等不可抗拒之天災，請密切注意台灣金融研訓院網站(<http://www.tabf.org.tw>)所發佈之訊息，以確認本次甄試是否延期。

附表：桃園大眾捷運公司 103 年度新進人員甄試英語檢測標準對照表

企業英檢	全民英檢 (GEPT)	多益 (TOEIC)	外語能力測驗 (FLPT)		劍橋大學國際 商務英語能力 測驗 (BULATS)	全民網路英檢 (NETPAW)	IELTS 國際英語測試	托福 (TOEFL)	
	通過初試		筆試	面試				紙筆型態 (ITP)	網路型態 (IBT)
實用級	中級	550+	195+	S-2	ALTE Level 2	中級	4+	460	57+
專業級	中高級	750+	240+	S-2+	ALTE Level 3	中高級	5.5+	543	87+
---	高級	880+	315+	S-3 以 上	ALTE Level 4	高級	6.5+	627	110+