

中華郵政股份有限公司

115 年職階人員職階晉升甄試簡章

試務承辦單位：財團法人台灣金融研訓院

地址：10088 台北市中正區羅斯福路三段 62 號

電話：(02)3365-3666 按 1

服務時間：週一至週五 9：00~17：30

網址：<https://svc.tabf.org.tw/115post04>

中華民國 115 年 5 月 18 日公告

中華民國 115 年 6 月 04 日修訂

中華民國 115 年 7 月 29 日修訂

中華民國 115 年 8 月 21 日修訂

目 錄

壹、甄試重要時程表	1
貳、資格條件、甄試級別、暫訂錄取名額、甄試科目及選試組合	2
參、報名期間及方式	3
肆、甄試科目及日程表	5
伍、應試注意事項	6
陸、成績計算及錄取標準	9
柒、測驗結果	9
捌、有關業務聯絡單位及電話	10
玖、其他注意事項	10
附表 1、列入職階人員職階晉升甄試成績計算之專業證照項目表	12
附表 2、報支各考區往返交通費(旅費)審查表	16

壹、甄試重要時程表

要 項	時 間	備 註
報名期間	115 年 6 月 18 日(四) 至 7 月 1 日(三) 17:00	應試人應於報名期限內至中華郵政單一簽入系統/郵政人資全員作業系統(HS)中報名並填妥報名表件，陳請主管核轉服務機構人資單位，逾期不予受理。
網路查詢 入場通知書	115 年 8 月 21 日(五)14:00	自左列時間起可至台灣金融研訓院甄試專區查詢試場地點、位置及交通路線圖。入場通知書輔以限時郵件寄發，應試人如至115年8月25日前尚未收到者，請直接列印網站查詢畫面即可。
甄試日期	115 年 8 月 30 日(日)	1.分臺北(雙北)、臺中、高雄 3 個考區同時辦理。 2.須攜帶具本人照片之雙身分證件正本入場應試；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。 ※需到考證明者，請另攜帶測驗入場通知書(網路列印亦可受理)。
試題與選擇題 解答公告	115 年 8 月 31 日(一)14:00	自左列時間起可至台灣金融研訓院甄試專區查詢。
試題疑義申請	115 年 8 月 31 日(一)14:00 至 9 月 2 日(三)17:00	請至台灣金融研訓院甄試專區申請，逾期及其他方式申請恕不受理。
榜示日期	115 年 9 月 30 日(三)14:00	於台灣金融研訓院甄試專區公告，並開放查詢。
甄試成績 複查申請	115 年 9 月 30 日(三)14:00 至 10 月 1 日(四)17:00	請至台灣金融研訓院甄試網站申請，逾期恕不受理，複查申請以 1 次為限，每科須付工本費 50 元，另加收掛號郵資 28 元。
複查結果通知	115 年 10 月 12 日(一)14:00	請至甄試專區查詢複查結果，並輔以掛號郵寄通知。
寄發甄試 結果通知書 及 合格證明書	115 年 10 月 12 日(一)	甄試結果通知書以限時郵件寄發。錄取者之合格證明書以限時掛號郵寄，至 11 月 2 日尚未收到者，請逕電洽台灣金融研訓院。

註：(1)本簡章各項內容若有變更，以台灣金融研訓院及中華郵政股份有限公司內部資訊網站最新公告為準。

(2)電話詢時間為週一至週五上午 9 時至下午 5 時 30 分；夜間及例假日，請多利用電子信箱：post@tabf.org.tw (相關詢問事項將於 3 個工作日內回覆)。

貳、資格條件、甄試級別、暫訂錄取名額、甄試科目及選試組合

一、資格條件：

- (一)專業職(一)晉升營運職：現任專業職(一)職階人員，甄試舉行前，任本職階職務最近連續3年(112年至114年)年度考核均達80分以上，或現敘薪級已達營運職職階起薪薪級(41級)者。
- (二)專業職(二)晉升專業職(一)：現任專業職(二)職階人員，甄試舉行前，任本職階職務最近連續2年(113年至114年)年度考核均達80分以上，或現敘薪級已達專業職(一)職階起薪薪級(51級)者。
- (三)因依法應徵服兵役、懷孕或養育3足歲以下子女奉准留職停薪致年度考核中斷者，得依序採計留職停薪前之年度考核參加甄試。
- (四)現任專業職(二)職階人員，復參加職階人員甄試錄取專業職(二)各甄選類科並辦理職階改僱，如因試用期間致年度考核中斷者，得依序採計職階改僱前之年度考核參加甄試。
- (五)專業職(二)(半內)職階人員符合上(二)資格者，亦得參與甄試，惟經錄取後，應改僱為全日制人員並重新簽定勞動契約，始得辦理晉升。
- (六)自報名日起，職階人員尚在留職停薪期間未經復職者，不得報名；報名後如有離職(含留職停薪)者，一律取消應試資格。

二、甄試級別、暫訂錄取名額：

- (一)專業職(一)晉升營運職：187名。
- (二)專業職(二)晉升專業職(一)：490名。
- (三)上開各甄試級別依各選試科目全程到考人數占該級別全程到考人數比率分別計算實際錄取名額；計算結果如有小數，一律進位取其整數。

範例說明：專業職(一)晉升營運職暫訂錄取187名，假設各選試科目全程到考人數占該級別全程到考比例分別為60%、15%、25%，各選試組合實際錄取名額計算方式為 $187 \times 0.6 = 113$ 、 $187 \times 0.15 = 29$ 、 $187 \times 0.25 = 47$ ，共189名(惟仍應符合「中華郵政股份有限公司職階人員職階晉升甄試及甄審要點」第7點規定，請參照陸、成績計算及錄取標準、一、(二))。

三、甄試科目及選試組合：

- (一)級別：專業職(一)晉升營運職

1.甄試科目：

甄試科目	甄試科目內容	備註說明
普通科目	一、國文(論文、公文與測驗)	應考人員皆須應考
	二、英文	
專業科目	三、郵政法規(包括郵政法、郵政儲金匯兌法、簡易人壽保險法、郵件處理規則及郵務營業規章)	
	四、企業管理	

選試科目	1.民法 2.工程經濟 3.資訊系統與分析	應考人員任選一科應試。
------	-----------------------------	-------------

2.選試組合：

選試組合	組合編號	共同甄試科目	選試科目(代碼)
組合 1	A15202101	普通 2 科+專業 2 科	民法(K3201)
組合 2	A15202102	普通 2 科+專業 2 科	工程經濟(K3202)
組合 3	A15202103	普通 2 科+專業 2 科	資訊系統與分析(K3203)

※應考人僅可擇一選試組合報考，請務必詳細確認選試組合之甄試科目內容。

(二)級別：專業職(二)晉升專業職(一)

1.甄試科目：

甄試科目	甄試科目內容	備註說明
普通科目	一、國文(作文與測驗)	應考人員皆須應考
	二、英文	
專業科目	三、郵政法規概要(包括郵政法、郵政儲金匯兌法、簡易人壽保險法、郵件處理規則及郵務營業規章)	
選試科目	1.民法概要 2.資訊系統與分析概要	應考人員任選一科應試。

2.選試組合：

選試組合	組合編號	共同甄試科目	選試科目(代碼)
組合 1	A15202201	普通 2 科+專業 1 科	民法概要(K3301)
組合 2	A15202202	普通 2 科+專業 1 科	資訊系統與分析概要(K3302)

※應考人僅可擇一選試組合報考，請務必詳細確認選試組合之甄試科目內容。

參、報名期間及方式

一、報名期間：115 年 6 月 18 日(四)起至 7 月 1 日(三)截止，逾期恕不受理。

二、報名方式：

(一)本項甄試簡章及相關資訊同時建置於台灣金融研訓院

(<https://svc.tabf.org.tw/115post04>)及中華郵政股份有限公司(以下簡稱郵政公司)內部資訊網站/公共功能區/各類文件瀏覽/共通文件/人力資源處各類文件/規劃科，請自行上網點閱或下載列印，不另行發售紙本。

(二)應試人於報名前，務請詳閱本簡章內容；一經報名，即視同應試人同意本簡章之各項內容；本簡章各項內容若有變更，以台灣金融研訓院及郵政公司網站最新公告為準。

(三)本次甄試採網路報名並繳驗報名履歷表(紙本寄件)方式辦理，符合應試資格且有意報考者，請於115年7月1日17:00前登入郵政公司內部管理資訊系統「單一簽入系統/郵政人資全員作業系統」

(<https://sso.post.gov.tw/sso>)，並依系統指示進行報名程序(請參閱

「職階晉升甄試網路報名程序」)，屆期將關閉報名系統不予受理。

(四)網路報名程序完成後，請應試人自行下載並填妥報名履歷表，陳請主管核轉，務必於115年7月1日前送交服務機構人資單位(逾期不予受理)，經人資單位初核合格，並由人資主管於報名履歷表中「所屬人資單位查核」內勾選並加蓋職名章後，由服務機構人資單位於115年7月9日前列冊連同應繳表件，核轉郵政公司人力資源處續辦，逾期不予受理。

(五)專業職(一)晉升營運職選試科目及專業職(二)晉升專業職(一)選試科目僅可擇一選試科目報考。請慎重考慮後再報名，報名後不得以任何理由要求變更選試組合。

三、報名地點：本甄試一律由應試人向所屬服務機構人資單位辦理報名。

四、應繳表件：

(一)報名履歷表：

- 1.網路報名程序完成後由應試人自行下載列印報名履歷表1份，供欲應試人報名使用。應試人之各項人事資料包括最近3年(112年至114年)或2年(113年至114年)之年度考核分數【專業職(一)晉升營運職者3年、專業職(二)晉升專業職(一)者2年】、甄試級別、姓名、員工編號、身分證統一編號、出生日期、性別、現任職階、現敘薪級、服務單位、現任職階生效日期、正式派任第6職責層次以上主管職務起始日期、曾取得列入計分之專業證照(詳情如附表1)並於115年5月31日(含)前登錄之張數等，均已列印在報名履歷表上，各應試人應就已列印之各項資料確實核對相符。如有不符者應請所屬人資單位查明更正，並在報名履歷表相關更正處填註「資料錯誤已由終端機更正」字樣及由人資單位更正人蓋章，否則應由應試人自行負責。
- 2.正式派任第6職責層次以上主管職務者，始列入主管職務年資，惟列入計分起始日期為113年1月1日。非主管者代理主管職務年資暫不提供，須俟截止日期(115年8月29日)後彙整統計各單位提供代理日期，再列入計分。
- 3.另115年6月1日至甄試前一工作日(115年8月28日)經各人資單位完成電腦系統登錄得予採計之專業證照項目，均准計入甄試成績；惟逾時未完成電腦系統登錄之專業證照不予計分，請各應試人特別注意。有關應試人已登錄之專業證照詳情，請自行至郵政全員人資作業系統(HS)「基本資料」中查閱。
- 4.持有「金融相關測驗模組化方案」案關專業證照惟未於115年5月31日前經電腦系統登錄「金融市場常識與職業道德測驗」者，因所持案關專業證照依規定不予計分，爰未列印於報名履歷表內。案關人員如於上2.規定日期前完成「金融市場常識與職業道德測驗」電腦系統登錄，案關專業證照仍准計入甄試成績。

5.照片：最近1年內1吋正面脫帽半身照片1張。照片背面須書明姓名、服務單位、員工編號，請自行黏貼於報名履歷表上，不可缺少。

(二)申請特別試場應試欄：申請人應附繳身心障礙手冊影本或醫院診斷證明書等證明文件，並在考試公平原則下，提供多元化適性協助。

(三)考區選填方式：

- 1.本甄試分臺北(雙北)、臺中及高雄3個考區同時舉行，應試人自行選定一考區應試，報名後不得更改。
- 2.各考區劃分原則請參閱「報支各考區往返交通費(住宿費)審查表」(附表2)。考生得自由選填應試考區，並覈實報支往返交通費(住宿費)，惟如報支費用超逾上開審查表時，應簽報各局(中心)經理(主任)核准，總公司各單位應簽報至督導副總經理(或相同層級)核准，否則超逾上開審查表之往返交通費(住宿費)不予補助。
- 3.各科全部到考者(請監試人員在測驗入場通知書到考查證欄簽章)，應試人得報支往返交通費；其獲錄取者，准予申報住宿費。

肆、甄試科目及日程表

一、專業職(一)晉升營運職

日期		115年8月30日(星期日)				
節次		第一節	第二節	第三節	第四節	第五節
時間	預備	07:50	10:25	13:00	14:35	16:40
	考試	08:00~10:00	10:35~12:05	13:10~14:10	14:45~16:15	16:50~18:20
科目		普通科目一 (國文)	專業科目一 (郵政法規)	普通科目二 (英文)	專業科目三 ※以下任選1科： 1.民法 2.工程經濟 3.資訊系統與分析	專業科目二 (企業管理)

註：

(一)普通科目：

- 1.國文：論文60%、公文20%(採申論式試題)、測驗(單選題10題)20%，甄試時間2小時。
- 2.英文：中翻英、英翻中70%、閱讀測驗(單選題15題)30%，甄試時間1小時。

(二)專業科目：

- 1.郵政法規：包括郵政法、郵政儲金匯兌法、簡易人壽保險法、郵件處理規則及郵務營業規章。
- 2.企業管理。
- 3.以下任選1科：(1)民法(選試代碼K3201)、(2)工程經濟(選試代碼K3202)、(3)資訊系統與分析(選試代碼K3203)。

※專業科目均為非選擇題，題型依科目性質而定，包括申論題、問(簡)答題、填充題、計算題、圖表實作等，甄試時間各為1小時30分。

二、專業職(二)晉升專業職(一)

日期		115年8月30日(星期日)			
節次		第一節	第二節	第三節	第四節
時間	預備	07:50	10:25	13:00	14:35
	考試	08:00~10:00	10:35~11:35	13:10~14:10	14:45~15:45
科目		普通科目一 (國文)	專業科目一 (郵政法規概要)	普通科目二 (英文)	專業科目二 ※以下任選1科： 1.民法概要 2.資訊系統與分析概要

註：

(一)普通科目：

- 1.國文：作文60%(採申論式試題)，測驗(單選題20題)40%，甄試時間2小時。
- 2.英文：測驗(單選題50題)，甄試時間1小時。

(二)專業科目：

- 1.郵政法規概要：測驗(單選題50題)，包括郵政法、郵政儲金匯兌法、簡易人壽保險法、郵件處理規則及郵務營業規章。
 - 2.以下任選1科：(1)民法概要(選試代碼K3301)、(2)資訊系統與分析概要(選試代碼K3302)。題型為非選擇題(50%)及單選題(20題；50%)。非選擇題題型依科目性質而定，包括申論題、問(簡)答題、填充題、計算題、圖表實作等。
- ※專業科目甄試時間各為1小時。

伍、應試注意事項

- 一、請務必攜帶具本人照片之雙身分證件正本，依測驗入場通知書指定時間及測驗地點應試，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。各節測驗開始後即不得離場。若因相片辨識困難，必要時得拍照存證。

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 身心障礙證明正本 駕照正本	1.第二證件請擇一攜帶。 2.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。 3.護照、身心障礙證明及屬應定期換發之駕照須於有效期限內。

- 二、應考人應於各節測驗預備鈴響時依入場通知書編號按編定座位入座，並將身分證件置於桌面左前角或指定位置，以備核對。

(一)測驗時間以鈴(鐘)聲為主。

(二)應考人除應試文具及規定的身分證件外，於預備鈴響時，應將書籍文件等非考試必需個人物品，放置於座位下方或指定場所。

(三)第一節測驗開始後遲到10分鐘內得准許入場，其餘各節均須準時入場，逾時者一律不得入場應試。

(四)每節測驗開始後40分鐘內不得離場；測驗結束前10分鐘內不得提前繳

卷。測驗期間應考人擅自離場，該科以零分計。

三、應考人須按編定座位入座，作答前應先檢查答案卡(卷)，測驗入場通知書編號、座位標籤、應試科目是否相符，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，該節不予計分。

四、應試時請詳閱試卷題頭說明，且依規定在答案卡(卷)上作答，並依題型自備以下文具：

(一)選擇題：限用2B鉛筆劃記、橡皮擦等文具。

(二)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、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：

(一)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。

(二)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。

(三)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。

(四)答案卡須保持清潔完整，請勿折疊、破壞或塗改入場通知書編號及條碼，亦不得書寫應考人姓名、入場通知書編號或與答案無關之任何文字或符號。

七、答案卷依下列各項規定作答：

(一)限用藍、黑色鋼筆或原子筆、修正帶(液)等文具作答。

(二)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。

(三)答案卷須保持清潔完整，請勿折疊、破壞或塗改入場通知書編號及條碼，亦不得書寫應考人姓名、入場通知書編號或與答案無關之任何文字或符號。

(四)請參照答案卷所載注意事項，依規定用筆標明題號並於作答區內作答，超出作答區部分，不予評閱計分。

八、測驗期間**嚴禁使用**行動電話或其他具可傳輸、掃描、交換、拍攝、儲存或藍芽等功能之電子通訊器材或穿戴式裝置(包括但不限於：耳機、智慧型手錶、智慧型手環、智慧型眼鏡、電子字典、個人數位助理機、呼叫器、藍芽設備等)，請關機並取消鬧鈴及整點報時裝置後，妥為收納不得使用，違者扣該節成績 20 分，再犯者該節不予計分。

九、請務必將鐘錶之鬧鈴及整點報時功能關閉，若測驗中聲響經監試人員制止而再聲響者，扣該節成績 10 分；該鐘錶並由監試人員保管至該節測驗結束後歸還。

十、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、儲存程式、文數字編輯、內建程式、外接插卡、攝(錄)影音、資料傳輸、通訊或

類似功能)，且不得發出聲響。應考人如有下列情事扣該節成績 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。

(一)電子計算器發出聲響，經制止仍發出聲響者。

(二)將不符規定之電子計算器置於桌面或使用，經制止仍置於桌面或使用者。

十一、應考人有下列情事，視其情節輕重扣該節成績 5 分至 20 分。經監試人員制止而再犯者，該節不予計分。

(一)每節測驗開始鈴(鐘)響前，擅自在答案卡(卷)上書寫。

(二)測驗結束鈴(鐘)響即須停筆，持續作答或動筆者。

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，該節以零分計。測驗結束鈴(鐘)響後，若未繳交答案卡(卷)者，該節以零分計。繳卷時，應經監試人員驗收後始得離場。

十三、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答案於 115 年 8 月 31 日(星期一)14:00 起於甄試專區公告。應考人對試題如有疑義，請於 115 年 8 月 31 日(星期一)14:00 至 9 月 2 日(星期三)17:00 前至甄試專區申請，逾期及其他方式申請者，恕不受理。

十四、應考人測驗期間有下列各款情事之一者，將取消應試資格，各項成績均不予計分。若於測驗期間發現，筆試將收回試卷、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；若於測驗後成績公告前發現，其已測驗之各項成績，均認無效；若於成績公告後發現，合格者撤銷其合格資格，未合格者取消其成績：

(一)冒名頂替；

(二)持用偽造或變造之應考證件；

(三)互換座位、答案卡(卷)或試題；

(四)傳遞文稿、參考資料、書寫有關文字之物件或有關信號；

(五)夾帶書籍文件；

(六)不繳交答案卡(卷)或試題；

(七)以不合規或不當方式將試題、答案卡傳送至試場外；

(八)在桌椅、文具或肢體上或其他處所，書寫有關文字或抄寫試題；

(九)電子通訊舞弊行為；

(十)窺視或抄寫他人答案卡(卷)、試題；

(十一)其他破壞試場秩序等事項；

應考人有上述情事時，主辦單位得公告違規者之部分姓名、入場通知書編號、違規事實及所受處分。若舞弊情節涉及刑責，一經發現，將依試場規則向檢察或警察機關告發；民事部分則依法求償。

十五、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。

十六、若違反上述試場規則，於測驗後發現者，仍依本規定處理。

陸、成績計算及錄取標準

一、依「中華郵政股份有限公司職階人員職階晉升甄試及甄審要點」第 6、7 點之規定辦理：

(一)職階晉升甄試以下列各項合併計算為總成績：(第6點)

- 1.現職職階人員應專業職(一)晉升營運職甄試者，其甄試舉行前最近 3 年之年度考核平均分數，占 22%；應專業職(二)晉升專業職(一)甄試者，其甄試舉行前最近 2 年之年度考核平均分數，占 22%。年度考核期間中斷者，得依次向前推算遞補之。
- 2.筆試成績占 60%。筆試各科目成績平均計算之。
- 3.現職職階人員任主管(含代理主管)職務年資，占 8%(每滿 1 年者 1 分，滿 1 個月未滿 1 年者按比例計算，未滿 1 個月者不計分，最高 8 分)。
- 4.任本職階職務之服務年資，占 5%(每滿 1 年者 0.5 分，滿 1 個月未滿 1 年者按比例計算，未滿 1 個月者不計分，最高 5 分)。服務年資之分數，半日制人員折半計算。
- 5.曾取得與郵政業務有關之專業證照並經登錄者，占 5%(每項 0.5 分、1 分或 2 分，最高 5 分)。(參閱附表 1)

(二)職階晉升甄試錄取標準，依相關職階缺額訂定。但甄試總成績未達 60 分，或筆試科目有一科成績為 0 分者，不予錄取。缺考之科目，以 0 分計算。(第7點)

二、成績計算均取小數點後二位數，第三位數四捨五入。

三、各甄試級別依各選試科目全程到考人數占該級別全程到考人數比率分別計算實際錄取名額；計算結果如有小數，一律進位取其整數。

柒、測驗結果

一、測驗結果預定於 115 年 9 月 30 日 14:00 起在甄試專區公告並開放查詢，並輔以書面寄發甄試結果通知書。

二、測驗(甄試)結果若有疑義，以應試人答案卡(卷)應得正確分數為準，台灣金融研訓院得更正之。

三、測驗(甄試)結果複查申請：

(一)測驗結果評定後，應考人若需申請複查，請於 115 年 9 月 30 日(星期三)14:00 至 10 月 1 日(星期四)17:00 前至甄試專區複查專頁申請，逾期或以其它方式申請恕不受理。申請流程如下：

- 1.至測驗成績複查專區登錄，登錄時請輸入應考人之帳號(身分證號碼)及密碼(預設為西元出生年月日共 8 碼)。
- 2.點選欲複查之甄試科目。
- 3.申請複查時須付工本費筆試每科 50 元，另收取 28 元掛號郵資(如：複

查一科為 78 元，複查二科為 128 元)，請依下列繳款方式於繳費期限內繳款，逾期或以其它方式申請恕不受理。

(1)信用卡線上刷卡：複查繳款期限至 115 年 10 月 1 日(星期四)17:00 止，刷卡失敗視同未繳費。

(2)金融機構 ATM 轉帳：複查繳款期限至 115 年 10 月 1 日(星期四)23:59 止，繳款帳號請詳台灣金融研訓院網站。

(3)選擇 ATM 轉帳方式繳款者，請於完成繳費 30 分鐘後自行上網查詢付款狀態是否已繳費完成。

4.應考人逾期繳款者，台灣金融研訓院除不受理該項複查申請外，並將進行退款；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1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。應試人不得要求閱覽、複印答案卡(卷)或要求告知命題委員之姓名及其他有關資料。

(三)筆試複查結果定於**115年10月12日(星期一)14:00**公告，應考人請至甄試專區【客戶服務】→【成績複查申請查詢】→【複查結果下載】查閱，台灣金融研訓院將另輔以掛號郵件寄發。

捌、有關業務聯絡單位及電話

一、應試資格、報名、錄取人員職階晉升等有關事項：請洽服務機構人資單位。

二、服務單位或姓名變更等有關事項：

請洽總公司人力資源處(電話：02-23921310 轉 2842)。

三、測驗入場通知書及甄試結果通知書之郵寄、試題疑義、複查成績等有關事項：

請洽台灣金融研訓院(電話：02-33653666 按 1)。

玖、其他注意事項

一、應試人為報名「中華郵政股份有限公司 115 年職階人員職階晉升甄試」，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，將由郵政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，並依「財團法人台灣金融研訓院個人資料蒐集、處理及利用告知事項」辦理。

二、各應試人應切實估計行程，按測驗入場通知書所載甄試日期及地點，準時參加甄試，並依規定儘早返回服務單位報到。另甄試當日中午，郵政公司將供應應試人便當。

三、本項甄試有關訊息登載於下列網站，歡迎上網查閱。

台灣金融研訓院(<https://svc.tabf.org.tw/115post04>)。

中華郵政股份有限公司內部資訊網站/公共功能區/各類文件瀏覽/共通文件/
人力資源處各類文件/規劃科。

四、本項甄試錄取人員職階晉升後申請降回原職階者，如申請時薪級已逾原職階最高薪級，應以原職階最高薪級敘薪。

五、測驗當日如遇颱風、豪雨等不可抗拒之天災，請密切注意台灣金融研訓院網站所發布之訊息，以確認本項測驗是否延期。

六、為維護公共利益及應考人權益，應考人如患有「傳染病防治法」所稱傳染病並經中央主管機關公告之傳染病，屬限制不得外出之高風險族群者，不得應考，蓄意隱匿者，移送相關機關依法論處。並請應考人配合相關防疫措施。

七、本甄試客服電話及電子郵件信箱：

客服專線：(02)3365-3666#1，服務時間：週一至週五 09:00~17:30；

客服信箱：post@tabf.org.tw(相關詢問事項將於 3 個工作日內回覆，請多加利用，有效時間至 115 年 10 月 12 日)。



附表 1、列入職階人員職階晉升甄試成績計算之專業證照項目表

計分	編號	專業證照項目	相關計分規定
0.5 分	金融、壽險、內部控制相關證照		
	A1	人身保險業務員測驗	應加考共同科目「金融市場常識與職業道德測驗」
	A2	投資型保險商品業務員測驗	
	A3	股務人員專業能力測驗	
	A4	信託業業務人員專業測驗	
	A5	證券商業務員測驗	
	A6	票券商業務人員測驗	
	A7	人身保險業務員銷售外幣收付非投資型保險商品測驗	
	A8	債權委外催收人員專業測驗	
	A9	金融人員授信擔保品估價測驗	
	A10	外匯交易專業能力測驗	
	A11	資產證券化基本能力測驗	
	A12	債券人員專業能力測驗	
	A13	理財規劃人員專業能力測驗	
	A14	初階授信人員專業能力測驗	
	A15	初階外匯人員專業能力測驗	
	A16	金融科技力知識檢定測驗(原金融數位力知識檢定測驗)	
	A17	防制洗錢與打擊資恐專業人員測驗	
	A18	儲匯業務主管內控基本測驗	1. 編號A18-A20僅採計1項不重複採計 2. 編號A20應加考共同科目「金融市場常識與職業道德測驗」
	A19	銀行內部控制基本測驗(已更名為銀行內部控制與內部稽核測驗)	
	A20	銀行內部控制與內部稽核測驗	
	A21	企業內部控制基本能力測驗	
	A22	風險管理基本能力測驗	
	A23	高齡金融規劃顧問師	
	物流相關證照		
	A24	SOLE第一級-DL物流管理師	編號A24及A25僅採計1項不重複採計
	A25	SOLE第二級-DSL資深物流管理師	
	A26	保稅倉庫、免稅商店及物流中心自主管理專責人員測驗	
	A27	物業管理經理人精業培訓班檢定合格證書	
	外語能力測驗		
	A28	全民英語能力初級檢定測驗	英語能力測驗僅採計1項不重複採計(以取得最高級數為加分項目)
	A29	日本語N5級能力測驗(JLPT)(舊制4級)	日本語能力測驗僅採計1項不重複採計(以取得最高級數為加分項目)

計分	編號	專業證照項目	相關計分規定
0.5 分	資訊相關證照		
	A30	電腦硬體裝修乙級技術士	
	A31	網頁設計乙級技術士	
	A32	TQC+ 人工智慧：機器學習 Python（專業級）	
	A33	ITE資訊管理(應用)(ITE：ITE資訊專業人員鑑定考試之簡稱，以下同)	
	A34	ITE專案管理	
	A35	ITE資料庫設計	編號A35、B17僅採計1項不重複採計(以取得最高等級為加分項目)
	A36	ITE嵌入式系統軟體開發	
	A37	ITE系統分析	編號A37-A39僅採計1項不重複採計
	A38	ITE系統分析+電子商務	
	A39	ITE系統分析+物件導向	
	A40	ITE軟體設計	編號A40、A41、B18及B19僅採計1項不重複採計(以取得最高等級為加分項目)
	A41	電腦軟體設計乙級技術士	
	A42	ITE資訊安全管理(116年起取消) ISO/IEC 27001 Information Security Management System (ISMS) Auditor/Lead Auditor)	
	A43	ITE網路通訊	編號A43、A44僅採計1項不重複採計
	A44	ITE網路通訊+網路規劃設計	
	A45	Cisco CCNP Enterprise 認證	
	A46	Linux Professional Institute LPIC-3	
	A47	iPAS AI應用規劃師能力鑑定(中級)	
	資產營運相關證照		
	A48	乙種電匠	
	A49	室內配線(屋內線路裝修)丙級技術士	編號A49、A50僅採計1項不重複採計
	A50	室內配線(屋內線路裝修)乙級技術士	
	A51	建築物室內設計乙級技術士	
	A52	建築物室內裝修工程管理乙級技術士	
	A53	公共工程品質管理人員	
	其他		
	A54	採購專業人員基礎訓練及格證書	
	A55	職業安全衛生管理乙級技術士(原勞工安全衛生管理乙級技術士)	
	A56	堆高機操作技術士	
	A57	永續發展基礎能力測驗	

計分	編號	專業證照項目	相關計分規定
1 分	金融、壽險、內部控制相關證照		
	B1	精算人員(四科及格副會員)	
	B2	人壽保險理賠人員測驗	
	B3	人壽保險核保人員測驗	
	B4	人壽保險管理人員測驗	
	B5	授信投顧業務員測驗	應加考共同科目「金融市場常識與職業道德測驗」
	B6	期貨商業業務員測驗	
	B7	證券商高級業務員測驗	
	B8	進階授信人員專業能力測驗	
	B9	特許金融分析師(CFA)Level 1	編號B9、B10僅採計1項不重複採計
	B10	特許金融分析師(CFA)Level 2	
	B11	金融人員風險管理專業測驗	
	物流相關證照		
	B12	SOLE第三級-DML物流經理	
	外語能力測驗		
	B13	全民英語能力中級檢定測驗	英語能力測驗僅採計1項不重複採計(以取得最高級數為加分項目)
	B14	全民英語能力中高級檢定測驗	
	B15	日本語N3級能力測驗(JLPT)(舊制3級)	日本語能力測驗僅採計1項不重複採計(以取得最高級數為加分項目)
	B16	日本語N4級能力測驗(JLPT)(舊制3級)	
	資訊相關證照		
	B17	ITE進階資料庫設計	編號A35、B17僅採計1項不重複採計(以取得最高等級為加分項目)
	B18	ITE進階軟體設計	編號A40、A41、B18及B19僅採計1項不重複採計(以取得最高等級為加分項目)
	B19	電腦軟體設計甲級技術士	
	B20	Cisco CCIE Enterprise Infrastructure 認證	
	B21	CDCP資訊機房管理國際認證	
	B22	Google UX Design Certificate	
	資產營運相關證照		
	B23	甲種電匠	
	B24	不動產經紀人	
	B25	地政士(土地代書)	
	B26	消防設備士	編號B26及C17僅採計1項不重複採計(以取得最高等級為加分項目)
	其他		
	B27	採購專業人員進階訓練及格證書	
	B28	職業安全管理甲級技術士(原勞工安全管理甲級技術士)	
	B29	職業衛生管理甲級技術士(原勞工衛生管理甲級技術士)	
	B30	記帳士	

計分	編號	專業證照項目	相關計分規定
2 分	金融、壽險、內部控制相關證照		
	C1	精算人員(八科及格正會員)	
	C2	期貨交易分析人員資格測驗	應加考共同科目「金融市場常識與職業道德測驗」
	C3	證券投資分析人員測驗	1. 編號C3及C4僅採計1項不重複採計 2. 編號C3應加考共同科目「金融市場常識與職業道德測驗」
	C4	國際投資分析師(CIIA)	
	C5	國際公認反洗錢師(CAMS)	
	C6	特許金融分析師(CFA)Level 3	
	C7	內部稽核師測驗	
	C8	國際內部稽核師(CIA)	
	C9	財金風險管理分析師(FRM)	
	外語能力測驗		
	C10	全民英語能力高級檢定測驗	英語能力測驗僅採計1項不重複採計(以取得最高級數為加分項目)
	C11	全民英語能力優級檢定測驗	
	C12	日本語N2級能力測驗(JLPT)(舊制2級)	日本語能力測驗僅採計1項不重複採計(以取得最高級數為加分項目)
	C13	日本語N1級能力測驗(JLPT)(舊制1級)	
	資訊相關證照		
	C14	國際電腦稽核師(CISA)	
	資產營運相關證照		
	C15	建築師考試	
	C16	不動產估價師考試	
	C17	消防設備師考試	編號B26及C17僅採計1項不重複採計(以取得最高等級為加分項目)
	C18	冷凍空調工程技師考試	
	C19	土木工程技師考試	
	C20	結構工程技師考試	
	C21	大地工程技師考試	
	C22	環境工程技師考試	
	C23	都市計畫技師考試	
	C24	機械工程技師考試	
	C25	電機工程技師考試	
	C26	應用地質師考試	
	C27	交通工程技師考試	
	其他		
	C28	律師考試	
	C29	會計師考試	
	C30	國際專案管理師(PMP)	

附表 2、報支各考區往返交通費(住宿費)審查表

局名	考區	統一編號	備註
總公司	臺北考區	3741302	註1
臺北郵局		4137838	註2
板橋郵局		15778513	
基隆郵局		502405	
三重郵局		76898103	
桃園郵局		80750270	
宜蘭郵局		14894917	
花蓮郵局		94506501	
臺北郵件處理中心		77121896	
新竹郵局	臺北或臺中考區	80771367	
苗栗郵局	臺中考區	14228837	
臺中郵局		52004007	
彰化郵局		14864821	
南投郵局		61610308	
雲林郵局		63501002	
嘉義郵局	臺中或高雄考區	14520306	
臺南郵局	高雄考區	15714390	
高雄郵局		15626116	
屏東郵局		15693466	
臺東郵局		93507209	
澎湖郵局	臺北或高雄考區	96405303	

註1：總公司各外派單位比照鄰近責任中心局辦理。

註2：臺北郵局電子郵件科轄下各股比照鄰近責任中心局辦理。

註3：考生得自由選填應試考區，並覈實報支往返交通費(住宿費)，惟如報支費用超逾上開審查表時，應簽報各局(中心)經理(主任)核准，**並造冊提報總公司人力資源處列管**。