

# 長庚科技大學 115 學年度職員晉升組員(技士、館員)考試

## 一、考試期程

日期	工作項目
2/23(星期一)前	完成公告晉升員額、考試期程、考試範圍。
2/24(星期二)上午8時 至 3/9(星期一)下午5時	晉升組員、技士、館員 林口本部：由單位最高主管提出「職員晉升組員(館員、技士)申請表」及相關具體佐證資料，送人事室李品慧。 嘉義分部：由單位最高主管提出「職員晉升組員(館員、技士)申請表」及相關具體佐證資料，親送嘉義分部陳秋萍，由陳秋萍統一寄送林口人事室。
3/10(星期二) 至4/30(星期二)	陳校長核定應試名單，辦理晉升考試。 籌備考試相關業務。
5/4(星期一)	晉升考試 1. 09:10~12:00能力測驗 2. 13:10~15:10電腦實機操作測驗
5/5(星期二) 至5/11(星期一)	統計成績 通知能力測驗通過者準備15分鐘(含)以上之多媒體簡報
6/12(星期五)	多媒體簡報繳交截止日
6/15(星期一) 至6/26(星期五)	擇日辦理口試
6/29(星期一) 至7/3(星期五)	統計成績，陳校長核定晉升名單
7/6(星期一)後	公告晉升通過名單及後續通知

## 二、考試評核項目

(一)考核成績 30%：採計最近三學年度(111-113)考績，優等計給 100 分，良等計給 90 分，甲等計給 80 分。

(二)能力測驗 30%：公文、人事法規及電腦能力各占比 30%、英文占比 10%，本項成績達 21 分(含)以上，且單位有員額者，方得參加面試。

### 1. 公文寫作

範圍概述：長庚科技大學函

參考資料：長庚科技大學 115 學年度職員晉升考試公文題庫

### 2. 英文

範圍概述：40 題選擇題+1 題英翻中、1 題中翻英(翻譯題目亦自題庫中出題)

參考資料：長庚科技大學 115 學年度職員晉升考試英文題庫

**注意事項：考試選擇題不會有中文，選項可能會打亂**

# 長庚科技大學 115 學年度職員晉升組員(技士、館員)考試

## 3. 電腦操作

範圍概述：5 題

參考資料：長庚科技大學 115 學年度職員晉升考試電腦題庫

目前電腦教室安裝的版本為 Office 2019，命題範圍以 Office 基本功能與應用為主。

Word 測驗範圍

- 基本操作與文字處理
- 短篇文件編輯
- 表格設計
- 圖文編輯

Excel 測驗範圍

- 基本函數與格式設定
- 資料編修及列印
- 進階資料處理與分析
- 統計圖表之建立與應用

Office 自學參考教材

- [電腦學習園地-Microsoft Word 教學](#)
- [電腦學習園地-Microsoft Excel 教學](#)
- [PAPAYA 電腦教室-Word 基礎教學](#)
- [PAPAYA 電腦教室-Excel 基礎教學](#)

※請注意，微軟依據市場定位衍生多樣 Office 產品，自 Office 2016 版本以來，其基本功能與操作介面並無太大差異。

## 4. 本校規章

範圍概述：40 題選擇題

人事室規章：(1)人事管理規則、(2)考勤管理辦法、(3)教職員考核辦法、(4)職員增補及任用辦法、(5)教職員工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法。

教務處規章：(6)大學部暨研究所學則。

學務處規章：(7)學生宿舍違規記點規定實施辦法。

總務處規章：(8)固定資產管理準則。

(三)口試 40%：由校長指派主管擔任口試委員，參加口試人員應準備 15 分鐘(含)以上之多媒體簡報，口試時間、地點另行通知。

三、晉升：前項考試評核項目成績總分達 75 分(含)以上者，由人事室將成績彙整後，提報校長核定。