

臺中捷運股份有限公司

115 年度新進人員甄試簡章

主辦單位：臺中捷運股份有限公司

公司官網：<https://www.tmrt.com.tw/>

試務受託辦理單位：松盟科技股份有限公司

地址：臺中市西屯區長安路一段 83 號 5 樓

電話：(04)2315-2500 分機 601、602、603

服務時間：週一至週五 09:00~12:00

13:30~17:00

甄試網站：<https://tmrt115.twrecruit.com.tw>

客服信箱：twrecruit@summit-edu.com.tw

中華民國 115 年 4 月 10 日公告

目錄

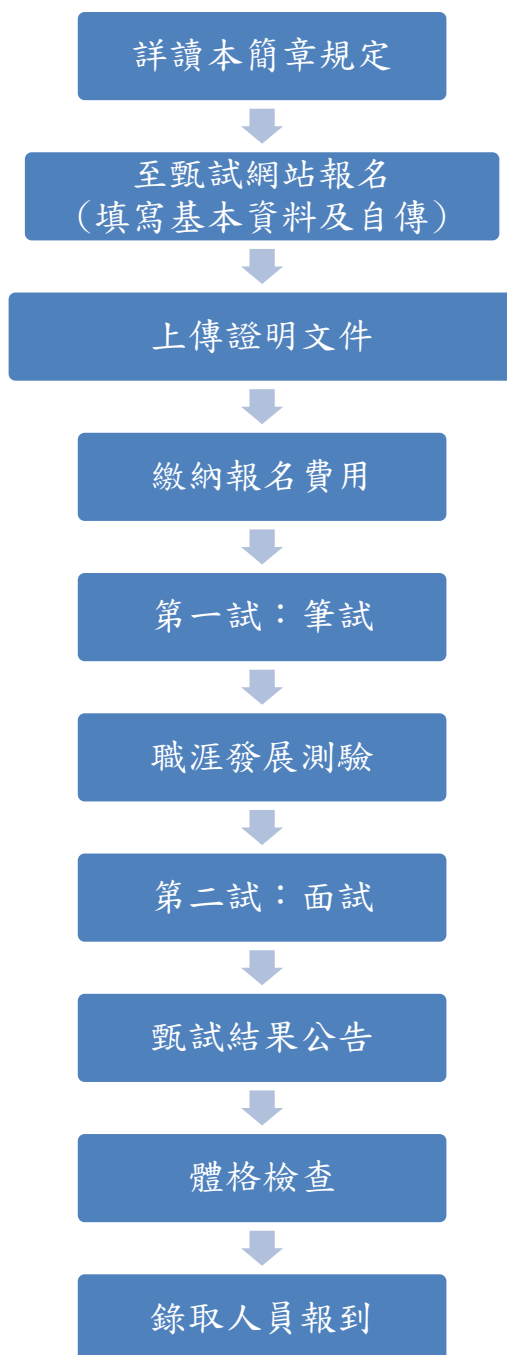
壹、重要時程表.....	1
貳、甄試流程.....	2
參、甄試資格.....	3
肆、甄試類科資格、錄取名額.....	4
伍、報名及繳費方式.....	9
陸、第一試筆試暨試場規則.....	13
柒、第一試筆試成績複查申請.....	16
捌、職涯發展測驗.....	17
玖、第二試面試暨應試須知.....	17
壹拾、甄試結果公告暨成績評核方式與錄取標準.....	20
壹拾壹、體格檢查規定.....	21
壹拾貳、錄取人員報到.....	23
壹拾參、待遇及福利.....	24
壹拾肆、其他注意事項.....	26

壹、重要時程表

試別	要項	時間	備註
第一試： 筆試	報名時間	115 年 04 月 17 日(五)10:00 起至 115 年 04 月 30 日(四)17:00 止	1.一律採網路報名，請注意繳款期限，逾期恕不受理。資格不符者，請勿報名。 2.繳費期限至 115 年 04 月 30 日 24:00 止。
	網路查詢及列印 入場通知書	115 年 05 月 22 日(五)14:00 起	請至甄試網站查詢及下載列印測驗時間、試場位置及應試注意事項，不另行郵寄(輔以簡訊及 Email 通知)。
	測驗日期	115 年 05 月 30 日(六)	僅設臺中考區 ，測驗當日須攜帶 具本人照片之雙身分證件正本 ，未攜帶者不得入場應試。
	試題及參考答案 公告	115 年 06 月 01 日(一)14:00	請至甄試網站查詢。
	試題疑義申請	115 年 06 月 01 日(一)14:00 至 06 月 02 日(二)14:00	請至甄試網站申請，逾期或以其他方式申請恕不受理。
	筆試成績查詢	115 年 06 月 17 日(三)14:00 起	請至甄試網站查詢，不另行郵寄書面通知。
	筆試成績複查申請	115 年 06 月 17 日(三)14:00 至 06 月 18 日(四)14:00	請至甄試網站申請，逾期或以其他方式申請恕不受理，複查成績以一次為限。
筆試成績複查結果 通知	115 年 06 月 24 日(三)14:00	複查結果請至甄試網站查詢(輔以簡訊及 Email 通知)。	
第二試： 面試	職涯發展測驗	115 年 06 月 17 日(三)14:00 起至 115 年 06 月 26 日(五)14:00 止	測驗操作說明將於 115 年 06 月 17 日(三)14:00 於甄試網站最新消息公告，請應考人詳閱測驗操作方式說明後，進行測驗。逾期「測評連結」即失效，未完成本測驗者，不得參加面試。
	網路查詢及列印 入場通知書	115 年 07 月 03 日(五)14:00 起	請至甄試網站查詢及下載列印測驗時間、試場位置及應注意事項，不另行郵寄(輔以簡訊及 Email 通知)。
	測驗日期	115 年 07 月 11 日(六)	1.僅設 臺中考區 。 2.請依入場通知書所載時間及地點攜帶 具本人照片之雙身分證件正本及應繳文件(詳本簡章第 18-19 頁) ，未攜帶身分證件正本者不得入場應試； 凡逾時經唱名 3 次未到者視同棄權。
	甄試結果公告	115 年 07 月 17 日(星期五)14:00	請至甄試網站查詢。相關錄取人員名單移請臺中捷運股份有限公司辦理後續報到進用等事宜。

※請應考人務必詳閱本簡章內容，並依規定方式進行線上報名及繳交報名費用，以完成報名程序，且資格不符者請勿報名；另本簡章內容若有變更，以甄試網站最新公告為準。

貳、甄試流程



參、甄試資格

一、國籍：

- (一) 具有中華民國國籍者。若兼具外國國籍者，應於報到前，辦理放棄外國國籍並簽署「國籍具結書」，否則不予進用。
- (二) 大陸地區人民應依「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」第 21 條第 1 項規定略以：「經許可進入臺灣地區者，除法律另有規定外，非在臺灣地區設有戶籍滿十年，不得擔任公營事業機關（構）人員……」辦理。

二、學歷：

- (一) 僅採認「畢業證書或學位證書」，並應符合甄試類科要求之學歷條件，且為教育部認可之國內外學校畢業；如應考人為 **114 學年度應屆畢業生**，請於甄試網站學歷證明欄位上傳學校開立之 **在學證明(正反面)或蓋有最後一學期註冊戳記之學生證(正反面)電子檔**。應考人須於 **面試當日及錄取報到當日攜帶畢業證書或學位證書正本** 以供查驗。
- (二) 國內學校應檢附中文版畢業證書或學位證書，如為國外學歷則依教育部所發布之「高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法」及「大學辦理國外學歷採認辦法」辦理，並檢附經我國駐外館處驗證或國內公證人認證之畢業證書或學位證書中文譯本(影本)。
- (三) 上述學歷證明文件如遺失或破損者，應檢附向原校所申請之補發證明書。

三、性別：不拘。

四、年齡：不限，惟依勞動基準法規定，強制退休年齡為 65 歲。

五、兵役：不限。

六、體格檢查規定：詳見本簡章第 21 至 22 頁。

七、應考人如有甄試資格不符、詐欺、隱匿、偽造變造、提供不正確資料或其他不實情事，於應試前發現者，取消應試資格；於應試後發現者，不予錄取；錄取後發現者，撤銷錄取及受僱資格；受僱後發現者，臺中捷運股份有限公司逕依勞動基準法等相關規定終止勞動契約，且應考人應負相關法律責任。

肆、甄試類科資格、錄取名額

一、運務類組：

類科代碼 甄試類科	甄試資格條件	名額	筆 試 共同科目	筆 試 專業科目	工作內容
A01 運務人員 (綜合類)	高中(職)以上 畢業。	正取 9 備取 27	<u>語文科目</u> 【國文、英 文】	<u>綜合科目</u> 【數理邏 輯、捷運 常識(含法 規)】	(一)共同工作內容： 1. 各項運務業務之 推動。 2. 旅客、票證或行 車運轉服務。 3. 參與年度施行各 項訓練、演練及案 例研討。 4. 其他交辦事項。 5. 需配合輪班(含夜 間 22:00 至翌日 0 6:00 之時段)。 (二)由錄取人員依 錄取成績排 序，選擇下列 其中一項職 務，各職務工 作內容說明如 下： 1. 站務員：旅客服 務、車站營收及 票證作業、車站 設備、事件處理 與門禁、人潮管 控。 2. 票務員：票證物 品收送及拆袋作 業、票卡後送案 件處理作業、辦 理票卡物品盤點 及存量管控。 3. 行控資訊員：廣 播、事件簡訊通 報及運轉資訊公 告作業、協辦每 日行車運轉狀況 報告、協辦行車 運轉程序之研擬 與改善。

二、維修類組：

類科代碼 甄試類科	甄試資格條件	名額	筆 試 共同科目	筆 試 專業科目	工作內容
B01 技術員 (電子電 機類)	1. 高中(職)以上 畢業。 2. 符合臺中市 大眾捷運系 統行車人員 技能體格檢 查規則之行 車人員體格 檢查標準。	正取 10 備取 30	<u>語文科目</u> 【國文、英 文】	基本電學 概要	1. 捷運機電及場 站設施設備預 防保養與故障 檢修等作業 2. 各項維修業 務之推動。 3. 現場設備測 試作業。 4. 其他交辦事 項。 5. 需配合輪班(含 夜間 22:00 至翌 日 06:00 之時 段。)
B02 技術員 (機械類)	1. 高中(職)以上 畢業。 2. 符合臺中市 大眾捷運系 統行車人員 技能體格檢 查規則之行 車人員體格 檢查標準。	正取 3 備取 9	<u>語文科目</u> 【國文、英 文】	機件原理 概要	1. 捷運機電及場 站設施設備預 防保養與故障 檢修等作業 2. 各項維修業 務之推動。 3. 現場設備測 試作業。 4. 其他交辦事 項。 5. 需配合輪班(含 夜間 22:00 至翌 日 06:00 之 時 段。)

類科代碼 甄試類科	甄試資格條件	名額	筆 試 共同科目	筆 試 專業科目	工作內容
B03 技術員 (資訊類)	1. 高中(職)以上畢業。 2. 符合臺中市大眾捷運系統行車人員技能體格檢查規則之行車人員體格檢查標準。	正取 2 備取 6	語文科目 【國文、英文】	計算機概論	1. 捷運機電及場站設施設備預防保養與故障檢修等作業 2. 各項維修業務之推動。 3. 現場設備測試作業。 4. 其他交辦事項。 5. 需配合輪班(含夜間 22:00 至翌日 06:00 之時段。)
B04 技術員 (土木類)	1. 高中(職)以上畢業。 2. 符合臺中市大眾捷運系統行車人員技能體格檢查規則之行車人員體格檢查標準。	正取 3 備取 9	語文科目 【國文、英文】	土木工程學概要	1. 捷運土建設施設備預防保養與故障檢修等作業。 2. 各項維修業務之推動。 3. 現場設備測試作業。 4. 其他交辦事項。 5. 需配合輪班(含夜間 22:00 至翌日 06:00 之時段。)

三、經營管理類組：

類科代碼 甄試類科	甄試資格條件	名額	筆 試 共同科目	筆 試 專業科目	工作內容
C01 助理 管理師 (財會類)	1. 大專校院以上財務金融、會計、企業管理、貿易、商學管理等相關院所或學系畢業。 2. 任職會計師事務所或企業事務，具會計帳務、稅務、內部稽核等相關工作經驗合計 5 年以上。	正取 1 備取 3	<u>語文科目</u> 【國文、英文】	<u>綜合科目</u> 【會計學理論與實務、財務管理理論與實務】	1. 各項管理會計報表編制。 2. 成本管理及成本分析。 3. 會計帳務處理與內部審核之執行。 4. 資訊系統導入、整合及上線。 5. 預決算編制與執行控管。 6. 監辦開標、驗收、盤點等。 7. 車站金融服務相關業務。 8. 車站各項營收管理及審核業務。 9. 公司財務資金規劃及財務專案分析。 10. 銀行作業管理、資金調度及運用等業務。 11. 辦理薪資及各類所得扣繳、歸戶及申報等作業。 12. 其他交辦事項。

類科代碼 甄試類科	甄試資格條件	名額	筆 試 共同科目	筆 試 專業科目	工作內容
C02 助理專員 (財會類)	大專校院以上 財務金融、會 計、企業管理、 貿易、商學管理 等相關院所或 學系畢業。	正取 3 備取 9	<u>語文科目</u> 【國文、英 文】	會計學概 要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 捷運車站各項營 收計核料帳管理 事務。 2. 各式會計憑證編 製、審核及帳務 處理事務。 3. 稅務申報事務。 4. 財產管理及保險 事務。 5. 其他交辦事項。
C03 專員 (企劃行銷 類)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 大專校院以上 行銷、管理、 商業設計、運 輸、傳播廣告 等相關院所或 學系畢業。 2. 具擔任企業 2 年以上行銷 企劃相關工 作經驗。 	正取 1 備取 3	<u>語文科目</u> 【國文、英 文】	<u>綜合科目</u> 【企業管理 (管理學、 品牌管理 概論)、行 銷理論與 實務】	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合年度策略主 題與行銷方向發 想活動並執行。 2. 市場調查分析及 活動效益分析。 3. 開發洽談捷運沿 線異業合作。 4. 協助公司社群經 營與管理，如社 群議題發想提 案、文案撰寫、 旅客意見回覆管 理、行銷影音投 放。 5. 公司相關周邊商 品規劃與管理。 6. 其他交辦事項。

伍、報名及繳費方式

一、報名方式：

- (一) 報名期間：115 年 04 月 17 日(星期五)10:00 起至 115 年 04 月 30 日(星期四) 17:00 止，逾期恕不受理。
- (二) 一律採網路報名方式辦理，不受理現場與通訊報名，請應考人至甄試網站(<https://tmrt115.twrecruit.com.tw>)註冊帳號，並依系統指示確實填妥各項報名資料，及詳實上傳甄試資格證明文件，以免影響應考權益；凡逾期、未繳付報名費、相關文件或資格不符者，取消應試資格。務請詳閱簡章，一經報名即視同應考人同意本簡章之各項內容，如經事後審查有應考人不符報名資格條件情事者，將不予錄取及僱用。
- (三) 請詳閱本甄試簡章各項規定，並同意「松盟科技股份有限公司個人資料蒐集、處理及利用告知事項」，並依網路報名程序確實填寫各項報名資訊及上傳照片。上傳照片後請務必至甄試網站【核對報名表】確認結果。※此照片主要用於應考時辨識身分使用，為避免影響應試權益，請依規定上傳，如遇有照片上傳操作相關問題，請洽詢(04)2315-2500 分機 601、602、603。應考人上傳之照片若有異常，將於筆試測驗當日進行身分確認程序並拍照留存。
- (四) 本次甄試每人限擇一類科報名，請應考人於報名前確認是否符合甄試資格，資格不符者請勿報名；且於報名截止後不得以任何理由請求取消報名。
- (五) 於報名期間內繳費後決定取消報名者，得於報名截止之前，前往甄試網站申請取消報名並辦理全額退費，惟轉帳手續費由應考人自行負擔(轉帳手續費依各銀行相關規定辦理)；完成退費申請後，即不得以任何理由要求恢復報考身分。
- (六) 個人基本資料及自傳等報名資訊，於報名截止後，無法再行更改，故請應考人留意報名期限及預留充分報名時間，盡早完成各項報名資訊填寫及上傳，避免因網路速度或設備等原因，影響自身之報名權益，報名截止後，恕不接受以任何理由，要求修正、補送報名相關資料。
- (七) 應考人如有身心障礙或特殊因素於測驗時需要特殊試場或服務，請於報名時申請「特殊考場」並註明需求，試務受託辦理單位得要求應考人提供相關證明文件，並在考試公平原則下，提供多元化適性協助。

- (八) 本甄試資格條件係採先報名後審查，應考人符合簡章甄試類科資格條件者得先行報名，相關資格條件如有任何疑義，請於報名截止前具名向試務受託辦理單位確認；未經確認，有關資格條件以受託單位及臺中捷運股份有限公司審查認定為主；應考人須通過第一試後，始得參加第二試。通知參加第二試者，於第二試報到時須繳驗相關證明文件(正本)。

二、繳費方式：

- (一) 報名費用：新臺幣 1,000 元整(不含轉帳手續費)。
- (二) 繳費期間：至 115 年 04 月 30 日(星期四)24:00 截止，報名後請儘速繳費，逾期恕不受理。
- (三) 繳費方式：持報名系統列印之繳費單至臨櫃繳款(限臺灣銀行)、金融機構 ATM 或網路 ATM 轉帳繳費(繳款手續費由應考人自行負擔)，繳費帳號均為個別專用，請勿與他人共用或重複繳費。最遲應於 115 年 04 月 30 日(星期四)24:00 以前繳納完畢，始完成報名手續。若係因個人疏失、操作錯誤、逾期、繳費失敗或繳納非報名費金額，而無法完成網路報名程序，由應考人自負責任。

1. 臨櫃繳費：

- (1) 請至甄試網站列印繳費單，建議使用雷射印表機列印，以避免條碼讀取失敗影響繳費。
- (2) 持繳費單至全國各臺灣銀行分行臨櫃繳費，手續費由應考人負擔，繳費證明請妥為保管以備查對。

2. 金融機構 ATM 或網路 ATM 轉帳：

- (1) 使用各金融機構自動提款機或網路 ATM 轉帳繳費(轉入銀行-「臺灣銀行」，銀行代號「004」，再依繳費資訊所載之帳號及金額轉帳)。
- (2) 轉帳前請先行確認提款卡具有轉帳功能，如為跨行轉帳，手續費由應考人負擔。
- (3) 轉帳前請確認該帳戶是否有約定/非約定轉帳功能設定，如因故未能於報名期限內轉帳成功，視同未完成網路報名程序。
- (4) 轉帳後請留存轉帳交易明細表或儲存轉帳成功證明畫面檔案，以利確認轉帳是否成功。

3. 繳費完成後，交易明細表請妥善保管，不須上傳至甄試網站。

(四) 確認是否完成繳費：請於繳費 1-2 工作日後再至甄試網站/報名系統網頁，檢視付款狀態是否顯示「已繳費」之狀態。採金融機構 ATM 或網路 ATM 轉帳者，轉帳後請務必檢視並確認是否已轉帳成功(請檢視手續費、交易金額、可用餘額等相關資訊)。

(五) 繳費收據：

報名費收據請於筆試入場通知書開放查詢之日起至錄取名單公告後 2 週內自行至甄試網站下載列印收據，不另行寄發。

三、相關證件或專業證照繳驗：報考經營管理類組 C01 助理管理師(財會類)、C02 助理專員(財會類)、C03 專員(企劃行銷類)者，須於 115 年 04 月 30 日(星期四)17:00 前將下列證明文件(證書影本或證照(明)影本)上傳至甄試網站(可於填寫報名資料時同時上傳)；報名截止後恕不接受補件。凡逾期、未繳附、檔案損毀、模糊不清、無法辨識或資格不符者，取消應試資格，並通知申請辦理全額退費，惟轉帳手續費由應考人自行負擔(轉帳手續費依各銀行相關規定辦理)。請務必上傳清晰、清楚符合規定之資格證明文件(檔案格式限 pdf、jpg、jpeg、gif、png；檔案大小限 5M 以下)檢附影本之原正本資料請自行妥善保管，第二試當日應攜帶正本以利查證：

(一) 報考經營管理類組 C01 助理管理師(財會類)，請檢附以下文件：

1. 大專校院以上財務金融、會計、企業管理、貿易、商學管理等相關院所或學系之畢業證書影本。
2. 任職會計師事務所或企業，具會計帳務、稅務、內部稽核等相關工作經驗合計 5 年以上。

(二) 報考經營管理類組 C02 助理專員(財會類)，請檢附大專校院以上財務金融、會計、企業管理、貿易、商學管理等相關院所或學系之畢業證書影本。

(三) 報考經營管理類組 C03 專員(企劃行銷類)，請檢附以下文件：

1. 大專校院以上行銷、管理、商業設計、運輸、傳播廣告等相關院所或學系之畢業證書影本。
2. 具擔任企業 2 年以上行銷企劃相關工作經驗。

※「工作經歷證明」：由服務機構開立之「工作資歷證明、在職證明或離職證明」或薪資明細表。若無法取得上述文件者，同意應考人以「勞工保險被保險人投保資料表(明細)」代替，惟須自行加註其「職務內容」，且「職務內容」須符合簡章資格條件規定，並於所繳交之「勞工保險被保險人投保資料表(明細)」簽名以示負責。

四、特殊身分報考：以原住民族與身心障礙身分參加考試者，得申請報名費減半優惠(新臺幣 500 元整)，同時具有上述 2 種身分者，仍為新臺幣 500 元。

(一) 資格認定(請擇一身分申請)：

1. 原住民族：依「原住民族身分法」規定，請檢附「註記原住民族身分之戶口名簿或戶籍謄本」影本。
2. 身心障礙：請檢附「報名截止日(含)仍為有效期間內之身心障礙證明」正、反面影本。

※如所持身心障礙證明有效期限為 115 年 04 月 29 日(含)前，尚未能於效期屆滿前提出身心障礙證明換發申請者，得提出申請重新鑑定之證明，並取得換發之身心障礙證明後於 115 年 07 月 10 日(含)前補驗證件。有關提出身心障礙證明換發申請者，請參閱身心障礙者權益保障法第 14 條相關規定及早辦理。

(二) 申請報名費優惠者，請依下列程序辦理：

1. 應考人請依一般網路報名程序辦理報名並點選相符之「身分別」及先行全額繳交報名費。
2. 佐證文件：應於 115 年 04 月 30 日(星期四)報名截止當天 17:00 前將相關證明文件上傳至甄試網站。
3. 退費方式：報名期間於甄試網站內填寫退費相關資訊(銀行代碼、分行代碼、退費帳戶等)，並上傳應考人本人退費銀行存摺封面(有帳號處)，以利退費審查；若有缺件或資訊不全、錯誤致使無法正確退費，由應考人自行負責。
4. 經審查合格將退還一半之報名費，惟轉帳手續費由應考人負擔(轉帳手續費依各銀行相關規定辦理)。凡逾期、未上傳證明文件、檔案損毀、模糊不清、無法辨識、未勾選優惠身分、未填寫退費資訊、資格不符者，無法享有報名費優惠。

五、退費規定：

(一) 資格審查不合格者，請於 115 年 05 月 22 日(星期五)14:00 起至甄試網站「退費申請」辦理退費，惟轉帳手續費由應考人自行負擔(轉帳手續費依各銀行相關規定辦理)，申請期間至 115 年 06 月 22 日(星期一)24:00 截止，逾時恕不受理。

(二) 請登入甄試網站後，於「退費申請」處進行申請。同時，輸入退費相關資訊(銀行代碼、分行代碼、退費帳戶等)，並上傳應考人本人退費銀行存摺封面(有帳號處)暨繳款證明影本，以利退費審查；若有缺件或資訊不全、錯誤致使無法正確退費，由應考人自行負責。

陸、第一試筆試暨試場規則

- 一、筆試日期：115 年 05 月 30 日(星期六)。
- 二、筆試通知：115 年 05 月 22 日(星期五)14:00 起於甄試網站中公告應試資訊(含日期、時間、地點、考場位置、入場編號)，並以電子郵件通知，不另行寄發書面入場通知書，本甄試僅設臺中考區。
- 三、筆試方式：

節次	應試科目	預備	測驗時間	題型及作答方式
第一節	共同科目(由國文、英文 2 科合併為 1 份試卷)	09:10	09:20-10:10	選擇題：以 2B 鉛筆劃記。
第二節	專業科目(由 1 至 2 學科合併為 1 份試卷)	10:40	10:50-11:40	*均不得使用電子計算機

四、應試注意事項：(詳細規範請詳甄試網站及入場通知書相關說明)

- (一)請攜帶具本人照片之雙身分證件正本(如下表)，依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。各節測驗開始後至得離場及繳卷時間屆至前，應考人不得擅自離場。若因證件照片辨識困難，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 駕照正本 身心障礙證明正本	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. 護照及身心障礙證明須於有效期限內。

- (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。

- 1.測驗時間以鈴(鐘)聲為主。
 - 2.請應考人自備 2B 鉛筆，擦拭易淨之橡皮擦，並以透明鉛筆盒(袋)收納必要之應試文具。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請置於試場指定場所，測驗時間開始後不得取物。請勿攜帶貴重物品，考場人員不負責保管，若有遺失，請應考人自行負責。
 - 3.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。
 - 4.各節測驗結束鈴(鐘)響前不得離場，測驗期間擅自離場者，該節以零分計。
 - 5.測驗結束鈴(鐘)響前不得繳卷。
- (三)應考人須按編定座位入座，作答前應先自行檢查答案卡，入場編號、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，且依規定在答案卡上作答。選擇題：限用 2B 鉛筆劃記。
- (五)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，切勿使用立可帶或修正液(立可白)。
 - 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、破壞或塗改入場編號及條碼，亦不得書寫應考人姓名、入場編號或與答案無關之任何文字或符號。
- (六)測驗期間**嚴禁使用**行動電話或其他具可傳輸、掃描、交換或儲存資料功能之電子通訊器材或穿戴式裝置(包括但不限於：微型耳機、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、呼叫器等)，請關機並取消鬧鈴及整點報時功能後，放置於試場指定場所，不得置於座位四周，並**禁止隨身攜帶**，違者扣該節成績 20 分。鈴響、震動或燈閃，均比照前開情節扣分，續犯者該節不予計分。

- (七)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犯者，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。
- (八)本次甄試筆試之共同科目及專業科目，均不得使用電子計算機。若應考人於測驗時將電子計算器放置於桌面或使用或發出聲響，經勸阻無效，仍執意使用者，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。
- (九)請應考人攜帶手錶應試(請勿使用手機或具計算功能之電子錶或穿戴智慧裝置)，監試人員不提供應考時間提示服務。
- (十)為避免電子防舞弊偵測儀器造成干擾而影響應考人權益，故有佩戴助聽器之應考人，考試當天請準備醫生證明或身心障礙證明等文件正本，以供監試人員查證。
- (十一)應試期間經偵測發現有疑似舞弊狀況者，應考人須配合試務單位指示完成各項查證相關作業，若應考人不配合，該節成績以零分計算。
- (十二)應考人有下列情事，視其情節輕重扣該節成績 5 分至 20 分。經監試人員制止仍執意續犯者，該節不予計分。
- 1.測驗開始鈴(鐘)響前，擅自在答案卡上書寫者。
 - 2.測驗結束鈴(鐘)響即須停筆，持續作答或再動筆者。
- (十三)測驗結束鈴(鐘)響後，應考人若未繳交答案卡者，該節以零分計。繳卷時，應經監試人員驗收後始得離場。
- (十四)各類科試題及參考答案於 115 年 06 月 01 日(星期一)14:00 起於甄試網站公告。應考人對試題如有疑義，請於 115 年 06 月 01 日(星期一)14:00 至 115 年 06 月 02 日(星期二)14:00 前至甄試網站申請，逾期及其他方式申請者，恕不受理。
- (十五)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，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.持用偽造或變造之應考證件；
 - 3.互換座位、答案卡或試題；

- 4.傳遞文稿、參考資料、書寫有關文字之物件或有關信號；
- 5.夾帶書籍文件；
- 6.故意不繳交答案卡；
- 7.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；
- 8.電子通訊舞弊行為；
- 9.窺視或抄寫他人答案卡、試題；
- 10.其他破壞試場秩序等事項；

(十六)應考人有上述情事時，得公告違規者之部分姓名、入場編號、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。

(十七)其他應試須知：詳如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。

(十八)若違反上述試場規則，於測驗後發現者，仍依本規定處理。

柒、第一試筆試成績複查申請

一、筆試測驗成績通知後，應考人若需申請複查，請於 115 年 06 月 17 日(星期三)14:00 至 06 月 18 日(星期四)14:00 前至甄試網站之成績複查專頁申請，逾期恕不受理。申請流程如下：

(一)請至甄試網站/查詢專區/成績查詢，登錄後點選欲複查之測驗科目。

(二)申請複查時須付工本費每科新臺幣 50 元整(如：複查一科為新臺幣 50 元整，複查二科為新臺幣 100 元整)，應考人請於繳費期限內繳款，繳款期限至 115 年 06 月 18 日(星期四)24:00 止。

二、繳費方式：持報名系統列印之繳費單臨櫃繳款(限臺灣銀行)、金融 ATM 轉帳或網路 ATM 轉帳繳費(繳款手續費由應考人自行負擔，手續費依各銀行相關規定辦理)。

三、確認是否完成繳費：

(一)請於繳費 1-2 個工作日後再至甄試網站/報名系統網頁，檢視付款狀態是否顯示「已繳費」之狀態。採金融機構 ATM 或網路 ATM 轉帳者，轉帳後請務必檢視並確認是否已轉帳成功(請檢視手續費、交易金額、可用餘額等相關資訊)。

(二)若應考人申請後逾期未進行繳款者，則該項申請作廢。

- 四、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；應考人不得要求閱覽、複印答案卡或要求告知命題委員之姓名及其他有關資料。
- 五、經複查結果其實際成績已達該甄試類科得參加第二試(面試)資格之標準者，即予以更新第一試(筆試)測驗成績。複查結果預定於 115 年 06 月 24 日(星期三)14:00 起至甄試網站查詢，並以手機簡訊及 Email 通知。

捌、職涯發展測驗

- 一、測驗期間：115 年 06 月 17 日(星期三)14:00 起至 115 年 06 月 26 日(星期五)14:00 止。
- 二、測驗方式：測驗操作說明將於 115 年 06 月 17 日(星期三)14:00 於甄試網站最新消息公告，請應考人詳閱測驗操作方式說明後，進行測驗；逾期「測評連結」即失效。
- 三、注意事項：
 - (一) 本項測驗所需電子設備為桌上型電腦、筆記型電腦、平板或手機，請應考人自備前述電子設備之一進行測驗。
 - (二) 應考人須於測驗系統規定時間內，依直覺並誠實完成職涯發展測驗之全部題項作答，測驗時間結束時，測驗畫面將鎖住無法繼續作答，應考人應立即停止作答，違反本項測驗之相關規定致個人測驗結果無法正確判讀時，由應考人自行負責，不得提出異議。
 - (三) 本測驗僅供面試參考，不列入面試成績計算，惟未完成本測驗者，不得參加面試。
 - (四) 本測驗不提供測驗結果及複查。

玖、第二試面試暨應試須知

- 一、面試日期：115 年 07 月 11 日(星期六)。
- 二、面試通知：於 115 年 07 月 03 日(星期五)14:00 起至甄試網站查詢第二試入場通知書、測驗地點、進行方式及應注意事項等資訊，請應考人自行下載列印，不另寄發入場通知書。請依入場通知書所載日期及時間，至指定報到地點準時辦理報到。

三、面試須知：

- (一) 請攜帶具本人照片之雙身分證件正本(如下表)，依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。逾報到時間經唱名 3 次未到者視為棄權。
- (二) 為防範身分冒用及舞弊，報到時將進行拍照，以利身分比對。另為確保甄試公平、公正、落實防弊措施及程序紀錄完整等目的，本次面試試場將會全程錄音及錄影，惟錄音及錄影內容與本次甄試面試評分無涉；凡應考人報名參加本甄試，即視為同意報到時拍攝照片與面試時全程錄音及錄影，無法配合拍照、錄音及錄影者，視同放棄面試資格。相關影像檔案紀錄均依「個人資料保護法」規定妥善保管，絕不移作與本次甄試試務無關之用途。

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 駕照正本 身心障礙證明正本	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. 護照及身心障礙證明須於有效期限內。

- (三) 應繳交文件：測驗當日須繳驗以下證明資料(各乙式一份；其中項次 1-2 請於甄試網站下載填寫，核驗通過後始可應試，審查後恕不退還)：

項次	應繳資料	份數	說明
1	各項文件資料 檢核表	正本1份	請於 115 年 07 月 03 日(星期五)14:00 後從甄試網站下載填寫。
2	國籍具結書		

項次	應繳資料	份數	說明
3	學歷證明文件	正本1份，影本1份 ※正本查驗後退回	<p>(1)繳驗符合甄試類科要求之學歷條件，且為教育部認可之國內外學校之學歷畢業證書；應考人為 114 學年度應屆畢業生，請繳驗學校開立之在學證明(正反面)或蓋有最後一學期註冊戳記之學生證(正反面)影本。</p> <p>(2)國內學校應檢附中文版畢業證書或學位證書，如為國外學歷則依教育部所發布之「高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法」及「大學辦理國外學歷採認辦法」辦理，並檢附經我國駐外館處驗證或國內公證人認證之畢業證書或學位證書中文譯本(影本)。</p>
4	資格證明文件	正本1份，影本1份 ※正本查驗後退回	<p>1.報考經營管理類組 C01 助理管理師（財會類），請檢附符合任職會計師事務所或企業，具會計帳務、稅務、內部稽核等相關工作經驗合計 5 年以上之工作經歷證明文件。</p> <p>2.報考經營管理類組 C03 專員（企劃行銷類），請檢附符合擔任企業 2 年以上行銷企劃相關工作經驗之證明文件。</p>

壹拾、甄試結果公告暨成績評核方式與錄取標準

一、甄試結果公告：

- (一) 公告日期：115 年 07 月 17 日(星期五)14:00 起。
- (二) 公告方式：公告於甄試網站，不另行寄發。

二、成績評核方式：

(一) 第一試(筆試)：

1. 各科原始分數滿分以 100 分計。
2. 筆試(共同科目或專業科目)其中一科零分或缺考者，不得參加第二試(面試)。
3. 共同科目占第一試(筆試)成績 30%，專業科目占第一試(筆試)成績 70%，依加權後之筆試成績排序，並依下列原則計算參與第二試(面試)名額(以下人數計算如不足 1 人以 1 人計)：
 - (1) 面試人數原則為各類科正取及備取人數之 1.3 倍；惟於甄試類科 C01 助理管理師(財會類)及 C03 專員(企劃行銷類)採正取及備取人數的 2 倍為其面試人數。
 - (2) 應考人甄試資格條件不符者，不得參加第二試(面試)。
4. 第一試(筆試)成績相同時，依序以專業科目、共同科目原始分數之高低決定能否參加第二試(面試)之排序，如仍為同分者，則增額參加第二試(面試)。

(二) 第二試(面試)：

1. 以面試委員評定之平均分數計算面試成績。
2. 面試依應考人學、經歷及面試之反應表現等進行綜合評核，職涯發展測驗僅供面試參考，不列入面試成績計算，**惟缺考職涯發展測驗者不得參加面試。**

三、錄取標準：

- (一) 所有成績計算至小數點後第二位數，第三位數採四捨五入法進入第二位數。
- (二) 以第一試(筆試)加權分數占 60%及第二試(面試)平均分數占 40%，計算總成績，總成績在公告正取人數以內，按總成績高低排序，擇優錄取。
- (三) 若總成績相同者，以筆試專業科目原始分數之高低決定錄取順序；筆試專業科目原始分數相同時，再以面試平均分數高低比序；經以上各項比序後仍分數相同，採同分錄取。

(四) 筆試其中一科成績零分或缺考(含職涯發展測驗)者、面試平均成績未達 70 分者及個人報名資料(含自傳、甄試資格證明文件等)有缺漏者，不予錄取。

四、錄取分發：

錄取後依錄取人員成績及選擇或臺中捷運股份有限公司業務需求並視個人專長分發，工作地點均位於臺中捷運沿線，另臺中捷運股份有限公司保留依需求調整錄取員額之權利。

壹拾壹、體格檢查規定

一、經錄取者，由臺中捷運股份有限公司以電子郵件寄發報到通知及體格檢查表，請錄取人員持臺中捷運股份有限公司體格檢查表至**區域型**以上醫院進行體格檢查，並於指定報到日繳交最近 3 個月內之體格檢查表，且體格檢查表應加蓋醫院印信；逾期未繳交體格檢查表、格式不符、體檢項目漏未檢測或錄取類科為行車人員但不符合其檢查標準者，臺中捷運股份有限公司得取消錄取資格，不予進用，亦不保留通過甄試資格。

二、體檢類別：

本次甄試類科應施作體格檢查之類別，如下表：

類科代碼	甄試類科	體檢類別
A01	運務人員 (綜合類)	一般人員體檢
B01	技術員 (電子電機類)	行車人員體檢
B02	技術員 (機械類)	行車人員體檢
B03	技術員 (資訊類)	行車人員體檢
B04	技術員 (土木類)	行車人員體檢
C01	助理管理師 (財會類)	一般人員體檢
C02	助理專員 (財會類)	一般人員體檢
C03	專員 (企劃行銷類)	一般人員體檢

三、體檢項目：

- (一) 行車人員體檢項目特殊，檢測醫院須有全音頻聽力檢查及檢測斜視、夜盲評估等項目。
- (二) 依「臺中市大眾捷運系統行車人員技能體格檢查規則」之規定，行車人員體格檢查如有下列情形之一者，為體格檢查不合格：
1. 不使用助聽器收聽五百、一千及二千赫頻率之信號時，任一耳聽力平均值超過四十分貝(DB)。
 2. 兩眼矯正視力未達零點八，或辨色力異常、夜盲、斜視及其他重症眼疾。
 3. 患有法定傳染病需隔離治療。
 4. 藥物依賴或成癮。
 5. 施用毒品。
 6. 慢性酒精中毒。
 7. 因心理或精神功能障礙，或因語言、知覺、運動、智能等機能障礙，或患有癲癇症等發作性神經系統疾病，足以妨礙工作。
 8. 平衡機能障礙。
 9. 發育不全或骨骼與關節疾病或畸形，足以妨礙工作。
 10. 患有高血壓或冠狀動脈疾病，足以妨礙工作。
 11. 患有其他重大疾病，足以妨礙工作。

壹拾貳、錄取人員報到

- 一、報到日期：暫定 115 年 8 月份，實際報到日期依臺中捷運股份有限公司報到通知書所載為準。
- 二、報到地點：臺中市北屯區松竹路一段 1000 號(臺中捷運股份有限公司)。
- 三、報到通知：由臺中捷運股份有限公司以電子郵件寄發報到通知書，錄取人員應詳閱報到通知書所載內容，俾利報到當日作業流程進行。
- 四、報到須知：
 - (一) 錄取人員應依臺中捷運股份有限公司指定日期、時間、地點辦理報到，不得以任何理由要求延期或保留錄取資格，備取遞補者亦同，逾期報到或未報到者，視為放棄錄取，並取消錄取資格；惟因服兵役或分娩無法依通知日期、時間、地點報到者，應檢具證明文件向臺中捷運股份有限公司申請延後報到，並於申請延後事由消滅之日(含)起 1 個月內向臺中捷運股份有限公司申請報到，逾期未提出申請者，即喪失錄取資格，各該申請延後報到事由相關規定如下：
 1. 義務性質兵役：包含一般替代役、研發替代役及軍事訓練等。
 2. 志願役：本事由延後期限不得逾上開義務役性質兵役之最長役期，如相關法令於本次甄試錄取人員規定報到日前有所修正，依修正後規定計算。
 3. 分娩：自分娩之日(含)起滿 8 週。
 - (二) 備取資格有效期限原則為甄試結果公告之日起 6 個月內有效，惟機關得視後續人力增補需求等情形滾動式調整有效期限，未獲通知遞補者，不得要求分發進用。
 - (三) 錄取人員有下列情形之一者，得取消錄取資格：
 1. 錄取報到當日需攜帶各甄試類科資格條件要求之資格證明文件等正本進行驗證，未於指定期限內繳交或資格證明文件不符合者。
 2. 錄取人員應於報到後，完成報到程序、簽署勞動契約及遵守臺中捷運股份有限公司相關規定，未完成上述程序或違反臺中捷運股份有限公司相關規定者。
 - (四) 報到後未能參加錄取應試類科之人員專業訓練者，視為放棄錄取資格。
 - (五) 試用期：
 1. 本次甄試類科試用期，如下表：

類科代碼	甄試類科	試用期
A01	運務人員 (綜合類)	4 個月
B01	技術員 (電子電機類)	4 個月
B02	技術員 (機械類)	4 個月
B03	技術員 (資訊類)	4 個月
B04	技術員 (土木類)	4 個月
C01	助理管理師 (財會類)	3 個月
C02	助理專員 (財會類)	3 個月
C03	專員 (企劃行銷類)	3 個月

2. 試用期間屆滿，經考核合格者，依規定正式僱用之。考核成績不合格或其職務必備之專業訓練不合格者，依勞動基準法及勞工退休金條例相關規定辦理，薪資發放至停止僱用日為止。

壹拾參、待遇及福利

- 一、臺中捷運股份有限公司為臺中市政府之公營事業單位，從業人員均為勞工身份，人事相關規定依勞動基準法辦理。
- 二、有關新進人員之職稱及薪資待遇等，悉依臺中捷運股份有限公司人事制度規定辦理；到職滿 1 年後，得依臺中捷運股份有限公司考核相關規定，按工作表現晉級。職稱及每月參考薪資，如下表：

項次	職稱	每月薪資(新臺幣元)
1	站務員/行控資訊員/票務員	約 35,000 元
2	技術員	約 36,000 元
3	助理管理師	約 53,000 元
4	助理專員	約 36,000 元
5	專員	約 40,000 元

- 三、有關新進人員薪資待遇悉依臺中捷運股份有限公司人事制度相關規定敘薪，故若以高於報考甄試類科所定之學歷報考者，經錄取後仍依前述相關規定敘薪，不得異議。
- 四、臺中捷運股份有限公司設有年終獎金及考核獎金。年終獎金參照軍公教人員相關規定並依行政院公告核發月數辦理(近年約 1.5 個月)；考核獎金依從業人員工作績效評定核發(平均約 1 個月)。
- 五、臺中捷運股份有限公司各假別規定以勞動基準法為準；為體恤員工，營造幸福工作環境，部分給假規定優於勞動基準法設計。
- 六、臺中捷運股份有限公司係屬公營事業機構，新進人員之退休、資遣及撫卹，悉依勞工退休金條例等相關法令規定及臺中捷運股份有限公司規章辦理。
- 七、若新進人員係屬軍公教人員退休，領有月退俸者，應據實以報，且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規定須停俸者，應於報到後 1 週內提出，如有隱匿未辦理停俸者，一經發現除立即終止勞動契約外，並需負違約等一切法律責任。
- 八、臺中捷運股份有限公司設有職工福利委員會辦理員工福利事宜，發給節慶及生日禮券，另為鼓勵員工工作與休閒平衡，補助經費讓同仁籌組社團，現有籃球社、羽球社、壘球社、桌遊社等社團。定期辦理員工健康檢查及駐廠醫護人員，關懷員工身體健康。

壹拾肆、其他注意事項

- 一、為維護甄試公平性，嚴禁各種請託關說，違者一律不予錄取。
- 二、應考人於報名前，務必詳閱本簡章；一經報名，即視為應考人同意本簡章之各項內容；本簡章內容如有變更，依甄試網站公告為準。
- 三、應考人應確保所提供之電子郵件信箱、行動電話等通訊資料及設備正確無誤且可正常使用，並適時查閱甄試網站所提供之相關訊息。
- 四、應考人為報名「臺中捷運股份有限公司 115 年度新進人員甄試」，所提供個人資料（包括姓名、身分證字號、出生年月日、學歷、經歷與聯絡方式等），將由臺中捷運股份有限公司依個人資料保護法相關規定，僅於甄試相關作業與資料分析，及錄取進用後人事資料建檔使用之目的範圍內蒐集、處理及利用。
- 五、甄試進行期間如遇颱風、地震、洪水等重大天然災害、傳染病流行或其他重大事故，致全部或部分甄試不能如期進行時，另依相關規定統一發布緊急措施或延期時間，應考人應配合不得異議，相關資訊請密切注意甄試網站公告。
- 六、請應考人配合中央及地方政府規範傳染病相關防疫措施，並做好自身健康管理及留意相關訊息，相關資訊請密切注意甄試網站公告。
- 七、考場內嚴禁抽菸、喝酒、嚼食檳榔、賭博及其他不當行為，經勸告不聽者，取消資格。
- 八、考場無法提供停車空間，請盡量搭乘大眾公共運輸工具。
- 九、監試人員與試務人員為執行本簡章及甄試各項規定，得對可能擾亂試場秩序、妨害考試公平之情事進行及時必要之處置或查驗各種可疑物品，應考人應予充分配合。如應考人出現侵犯其他應考人、監試人員與試務人員之人身安全，亦或有嚴重擾亂試場秩序、妨害考試公平之行為時，得中止或取消其應考資格，並依法追究其責任。
- 十、**本甄試限非臺中捷運股份有限公司在職員工參加**，在職員工報名者，取消其應試資格。
- 十一、本次甄試簡章未盡之事項，悉依相關法令規定及臺中捷運股份有限公司規章辦理。
- 十二、本甄試相關訊息之網頁及聯絡電話如下：
松盟科技股份有限公司；洽詢電話：(04)2315-2500 分機 601、602、603。