111年菸害防制計畫專任助理甄選題庫

1. 是非題

1.( X )馬祖冬天很冷，幫嬰兒準備洗澡水時，可以先放熱水，再放冷水，洗澡水比較不會太冷。

2.( O )家中有幼童的小孩，避免在實桌上放置桌巾，且端熱湯或菜上桌時，先看看幼兒是否在旁邊。

3.( O )開車載幼兒前，是否會先固定好幼兒汽車安全座椅，再安置幼兒並繫好安全帶，且不讓幼兒坐在前座，並避免用機車載幼兒。

4.( O )開車前必須先安置幼兒上車，行車時按下兒童安全鎖，停車後讓幼兒最後下車。

5.( X )車上有冷氣比較涼快，只是下車買個水，可以短暫時間將幼兒單獨留在車內。

6.( O )注意避免讓幼兒獨自留在浴盆、小池塘邊、河邊、游泳池邊或海邊，即使只是幾秒鐘也不行。

7.( O )窗戶旁不放置床、椅子、桌子或矮櫃等可攀爬之家俱以防幼童墜落。

8.( X )家中有6歲以下嬰幼兒或需要特別看顧的兒童，父母親不能讓孩子單獨留在家中（即使短暫外出也應避免），但在家時不必注意孩子動態。

9.( O )會形成密閉空間的家用品，如冰箱、烘衣機或洗衣機等，應選擇不易被幼兒開啟者，或加裝幼兒不易開啟的裝置，以免幼兒誤入造成窒息。

10.( O )家中有幼兒，應將所有的藥物（尤其是糖漿類）、洗潔劑、殺蟲劑、洗髮精、沐浴乳、化妝品及其他危險的東西部放到高處，或鎖在櫥櫃、抽屜內。

二、選擇題

1. ( 2 )下列引號中的用語，何者解釋正確？

本案已通過表決，「殆」無疑義：不應該

民眾「迭」有反應，停車位嚴重不足：屢次

「邇來」酒駕事件頻傳，請貴局加強酒測取締工作：未來

本案「囿於」經費不足，礙難全額補助，敬請見諒：依據

2.( 3 )下列選項有關公文擬稿的敘述，何者錯誤？

簽宜載明年月日及單位 擬稿以一文一事為原則

如有添註塗改，應於騎縫處蓋章 遇譯文且關係重要者，應以括弧加註原文

3.( 4 )大專院校發函給內政部時，應稱呼內政部：

貴單位 貴部 鈞部 大部

4.( 4 )下列何者非公務員在行政程序中，應自行迴避之情形？

本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時

本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者

於該事件，曾為證人、鑑定人者

有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者

5.( 4 )依據中央行政機關組織基準法規定，關於行政機關之名稱，所謂「一級機關」指的是?

府 部、委員會 署、局 院

6.( 4 )公務員執行職務時，遇有涉及本身或家族之利害事件時，應如何因應？

保密 保管 監督 迴避

7.( 1 )我國政府機關中，負責預算的籌劃、概算的編擬、會計的控制及國情與政績統計的是?

行政院主計總處 財政部 中央銀行 審計部

8.( 2 )上級政府對下級政府的一種府際移轉支付，目的乃在促使各州和地方政府，因得到中央政府的資金挹注，而能提供最基本的公共服務，稱為?

恩給款 補助款 政治獻金 利益分贓

9.( 2 )○○大學發文教育部，其中寫道：「依據鈞部民國101年2月20日○字第○號函辦理。」這段文字應置於何處？

主旨 說明 辦法 擬辦

10.( 3 )依公務員廉政倫理規範規定，公務員遇有請託關說時，應於幾日內簽報其長官，並知會政風機構？

7日 5日 3日 1日

11.( 2 )承辦人員對長官有所請示、建議、請求時，其行文的文別為何？

通知 簽 函 報告

12.( 4 )下列有關公文的敘述，何者錯誤？

文書製作應採由左至右之橫行格式

公文之正本及副本，均用規定公文紙繕印，並蓋用印信或章戳

遇特別案件，必須為緊急之處理時，次一層主管得依其職掌，先行處理，再補陳核判

各層決定之案件，凡性質以用單位名義為宜者，可由單位主管逕行決定，但仍應以機關名義行文

13.( 2 )機關之間的直接稱謂用語，下列選項何者錯誤？

機關（或首長）對屬員稱「臺端」

機關首長之間：上級對下級稱「某」；下級對上級稱「貴」

無隸屬關係之機關：上級稱「大」；平行稱「貴」；自稱「本」

有隸屬關係之機關：上級對下級稱「貴」；下級對上級稱「鈞」；自稱「本」

14.( 2 )行政院各部會對臺北市政府行文，屬下列那一種？

上行函 平行函 下行函 申請函

15.( 1 )文化部所屬「國立傳統藝術中心」，擬向文化部申請經費辦理活動，行文需附企畫書；應該使用下列那一選項的附送語？

檢陳 檢送 檢附 附送