

106年公務人員初等考試預定工作進度表

105年8月26日核定

日期	星期	辦理事項	承辦單位
105年7月25日	一	函請銓敘部及行政院人事行政總處提報缺額。	高普考試司
105年8月22日	一	一、彙整職缺設定考試類科。 二、研擬應考須知。	高普考試司
105年9月12日	一	一、發布暫定考試類科。 二、簽擬報院請辦考試並核提典試委員長。	高普考試司
105年9月27日	二	一、網路報名之系統管理作業（設定考試密碼、設定考試承辦人權限資料）。 二、網路報名之典委系統作業（準備典委資料、共通代碼資料檔案）。 三、網路報名之核銷系統作業（設定考試代碼、業務代碼、向銀行預約業務代碼、繳費期間及補費期限）。 四、準備網路報名書表（含應考須知、報名書表格式與內容、考試說明、考試作業人員名單）。	資訊管理處 高普考試司 總務司
105年9月30日	五	一、公告考試類科、日期、地點及報名有關事項。 二、發布有關考試新聞稿。	高普考試司 秘書室
105年10月3日	一	網路報名資訊系統管理作業設定： 一、匯入等級、類科及應試科目資料。 二、設定報名期間、寄發入場證日期、榜示日期等。 三、上傳應考須知、考試說明及報名書表等。 四、設定考試作業人員權限、補件原因等。	資訊管理處 高普考試司
105年10月11日	二	一、編製科目分組表。 二、簽擬審查應考資格人員名單。 三、測試及修改考試作業系統（包括典委及試務作業各系統）與網路報名資訊系統作業。 四、函請考試院轉函監察院推派監試委員。	高普考試司 資訊管理處
105年10月17日	一	一、陳請典試委員長遴提各組典試委員兼召集人。 二、網路報名系統上架（刪除考試報名測試資料、啟動應考人開始報名）。	高普考試司 資訊管理處
105年10月18日	二	一、報名及繳費開始（本項考試採網路報名無紙化方式）。 二、簽擬臨時命題之測驗式試題有關事宜。	高普考試司 題庫管理處 總務司
105年10月19日	三	簽擬組設試務處暨各組負責人名單。	高普考試司
105年10月27日	四	報名截止（網路報名截止時間下午5時）。	高普考試司
105年10月28日	五	報名收件郵戳及繳費截止。	高普考試司

日期	星期	辦理事項	承辦單位
105年10月31日	一	一、報名費收取作業。 二、執行報名審查作業： 1. 進行收件(身障等申請報名費優待仍須紙本寄件)、審件工作。 2. 應考人補件、補費作業。 3. 審查合格者，進行入場證號給號。 三、網路報名之造字作業。	高普考試司 總務司 資訊管理處
105年11月1日	二	一、統計報名人數及編製報名有關統計表。 二、籌印測驗式試卡及缺考人數紀錄表。 三、輸入及校對考試類科及應試科目。 四、洽借考試試區試場。 五、各類科應考人起訖號建檔作業。	高普考試司 總務司
105年11月3日	四	一、簽擬彌封工作人員名單。 二、網路報名試務整合作業(對應考人姓名CNS轉碼進行審查或造字作業)。	高普考試司 資訊管理處
105年11月10日	四	戶役政資料查驗回覆截止日期。	高普考試司 資訊管理處
105年11月14日	一	擬具典試委員名單報院。	高普考試司
105年11月15日	二	一、編製試場分配表及各種統計表。 二、開始辦理測驗式試卡驗卡作業，列印測驗式試卡已驗試卡起訖入場證號區間表及漏驗清冊。 三、列印應考人基本資料清冊、彌封姓名冊。 四、洽聘監場人員及編印監場資料。	高普考試司 資訊管理處 場務組
105年11月21日	一	一、列印測驗式試卡封袋。 二、編印典試委員會第一次會議議程。	高普考試司 總務司
105年12月14日	三	一、召開典試委員會第一次會議。 二、辦理未建題庫測驗式試題審查及題庫試題抽審工作。 三、辦理彌封工作。 四、測驗式試卡換補管制及保管作業稽核。	高普考試司 題庫管理處 政風室
105年12月22日	四	一、寄發應考人入場證。 二、應試試區及試場查詢系統資料核校及上網。 三、簽擬增列需用名額報院核定。	高普考試司 資訊管理處

日期	星期	辦理事項	承辦單位
105年12月30日	五	一、題務組工作人員入闈 (105年12月30日至106年1月8日)。 二、固封彌封姓名冊(光碟)。	高普考試司 題務組
105年12月31日	六	各組召集人入闈協助決定試題。	高普考試司 題務組
106年1月4日	三	召開各組工作協調會議。	試務處各組 高普考試司
106年1月5日	四	一、各考區工作人員檢查相關考試物品箱數。 二、發布有關考試新聞稿。	高普考試司 秘書室
106年1月6日	五	一、各試區公布考試日程表及試場分配情形。 二、臺北考區布置試場，載運測驗式試卡及相關考試物品。 三、部派工作人員赴各考區並辦理該考區試務事宜。	試務處各組 高普考試司 總務司
106年1月7日	六	舉行第一梯次考試。	試務處各組
106年1月8日	日	一、舉行第二梯次考試。 二、題務組工作人員出闈。 三、臺北考區搬運測驗式試卡及相關考試物品回部。	試務處各組
106年1月9日	一	一、臺北以外考區搬運測驗式試卡及相關考試物品回部。 二、公布測驗式試題標準答案。 三、開始受理試題疑義及測驗式試題標準答案疑義 (至1月13日止)，並隨時聯繫委員處理試題疑義。 四、測驗式試題標準答案處理：匯轉題務組測驗式試題 標準答案檔案、列印測驗式試題標準答案清冊。 五、考試期間測驗式試卡補換紀錄稽核。 六、缺考人數紀錄表及測驗式試卡送資訊管理處辦理讀 卡作業。	高普考試司 總務司 題庫管理處 政風室 資訊管理處
106年1月11日	三	一、測驗式試卡讀卡完畢並將成績燒錄光碟保管。 二、列印測驗式試卡各項讀卡異常清冊、缺考清冊。	高普考試司 資訊管理處 政風室
106年1月13日	五	一、截止受理各項試題疑義(網路申請截止時間下午 5時)。 二、核校測驗式試卡缺考及異常清冊。	高普考試司 題庫管理處
106年1月20日	五	一、編製各組試題疑義會議議程。 二、召開各組試題疑義會議。	高普考試司 題庫管理處
106年2月15日	三	一、召開各組試題疑義會議完畢。 二、增額錄取名額報院核定。	高普考試司

日期	星期	辦理事項	承辦單位
106年2月17日	五	一、彙整試題疑義會議紀錄並陳核。 二、編印典試委員會第二次會議議程草案。 三、總成績計算及編製各種成績清冊。	高普考試司
106年2月22日	三	一、依需用名額決定各類科錄取分數。 二、列印核校清冊： 1. 全部應考人成績清冊。 2. 全部缺考應考人成績清冊。 3. 一缺一到應考人成績清冊。 4. 扣分扣考應考人成績清冊。 5. 一節零分應考人成績清冊。 6. 各類科成績統計累計表。 7. 各類科各科目成績分析表。	高普考試司 資訊管理處
106年2月23日	四	一、測驗式試題標準答案及成績更正處理：列印測驗式試題答案更正清冊，測驗式試卡更正後成績清冊。 二、編製各種統計表。 三、校對考試成績資料完畢。 四、總成績計算及統計、編製各種成績清冊。 五、成績登錄及核校程序稽核。 六、成績更正程序稽核。 七、辦理考試成績抽驗。 八、成績抽查：列印抽查應考人成績清冊、抽查測驗式試卡成績清冊。	高普考試司 資訊管理處 政風室 統計室
106年2月24日	五	成績統計作業及編製各種統計表。	資訊管理處
106年3月3日	五	一、召開典試委員會第二次會議。 二、開拆彌封姓名冊。 三、印製成績及結果通知書、錄取人員通知函。	高普考試司 總務司 資訊管理處
106年3月7日	二	一、印製及繕校榜單。 二、核校及裝訂應考人成績及結果通知書、錄取人員通知函等資料。 三、抽驗成績及結果通知書。 四、轉換各項查榜語音及上網資料檔。 五、發布有關榜示新聞稿。	高普考試司 資訊管理處 統計室

日期	星期	辦理事項	承辦單位
106年3月8日	三	一、榜示。 二、寄發應考人成績及結果通知書、錄取人員通知函。 三、匯出錄取人員相關資料。	高普考試司 資訊管理處
106年3月9日	四	受理應考人複查考試成績（因3月18日為星期六，爰系統受理延至3月20日中午12時）。	高普考試司 資訊管理處
106年3月21日	二	成績錯誤變更程序稽核。	政風室
106年3月28日	二	登錄、編製及核校錄取人員成績及履歷清冊。	高普考試司 資訊管理處
106年3月31日	五	辦理冊報及關係文件函報考試院備查。	高普考試司

備註：

- 一、表列項目及時間，必要時得斟酌實際情況變更之（106年1月27日至2月1日為農曆春節）。
- 二、本表如有未盡事宜得隨時增訂之。