

## 中央印製廠 101 年新進人員甄選試題

職位 / 甄選類別【代碼】：分類職位 / 人事管理員【D9303】

專業科目 2：人力資源管理(含勞動基準法及勞工退休金條例)

\* 請填寫入場通知書編號：\_\_\_\_\_

注意：①作答前須檢查答案卷、入場通知書編號、桌角號碼、應試類別是否相符，如有不同應立即請監試人員處理，否則不予計分。  
②本試卷為一張單面，共有四大題之非選擇題，各題配分均為 25 分。  
③非選擇題限用藍、黑色鋼筆或原子筆於答案卷上採橫式作答，請從答案卷內第一頁開始書寫，違反者該科酌予扣分，不必抄題但須標示題號。  
④應考人得自備簡易型電子計算機，但不得發出聲響，且不具財務、工程及儲存程式功能。應考人於測驗時將不符規定之電子計算機放置於桌面或使用，經勸阻無效，仍執意使用者，該科扣 10 分；計算機並由監試人員保管至該節測驗結束後歸還。  
⑤答案卷務必繳回，未繳回者該科以零分計算。

### 題目一：

所謂自我效能(self-efficacy)是指人們對於自己是否有能力組織並執行一連串行動，以達成某項成就的評斷。就訓練而言，自我效能指的是員工對於自己能否成功地學習訓練課程內容的信念，對受訓者的訓練成效有十分顯著的影響。而自我效能會受到過往成就(enactive attainment)、替代經驗(vicarious experience)、言語勸說(verbal persuasion)及生理狀態(physiological state)等因素所影響。請針對上述影響自我效能的因素，提出訓練單位協助提升受訓員工自我效能感的四種方法？【25 分】

### 題目二：

學者 Dave Ulrich 指出人力資源管理功能的角色(roles)，大致可分為策略夥伴(strategic partner)、行政專家(administrative expert)、員工協助者(employee champion)與變革促進者(change agent)，其中員工協助者的角色是指可以協助員工提升績效及工作競爭力。人力資源工作者必須關心每個員工，協助員工清楚認知工作職責及角色，培育相關工作職能，以及規劃建置良好的組織管理環境和文化，以期員工能有良好的績效表現。

請由（一）組織結構與工作設計之角度【10 分】及（二）組織管理與制度設計之角度【15 分】，各提出五種方法，以促進員工有良好的績效表現。

### 題目三：

- （一）依據勞工退休金條例之規定，退休金的領取區分為月退休金及一次退休金。請問月退休金及一次退休金計算的方式與領取的資格條件為何？【8 分】
- （二）適用勞工退休金條例退休金制度的勞工，當發生勞動基準法第十一條規定之事由時，其資遣費該如何發給？【8 分】
- （三）依據勞工退休金條例退休金制度的精神，若有人主張在高齡化與少子化時代應將領取退休金的年齡延後，請問您的看法為何？【9 分】

### 題目四：

近來，由於過勞死問題的發生，「責任制」有關議題引發相當多的討論。據此請就勞動基準法有關規定，說明「責任制專業人員」的定義為何？【8 分】以及「責任制專業人員」認定的程序要件為何？【8 分】儘管「責任制」與過勞死問題的關連性仁智互見，假設您不贊成勞動基準法有關「責任制專業人員」的規定，您認為勞動基準法有關工時的規定該如何修正，才能兼顧勞雇雙方的需求？【9 分】