

108 年公務人員高等考試三級考試暨普通考試預定工作進度表

108.2.1 核定

日 期	星期	辦 理 事 項	承 辦 單 位	備 註
107 年 12 月 24 日	一	函請銓敘部及行政院人事行政總處調查缺額	高普考試司	
108 年 2 月 13 日	三	簽擬請辦考試案。	高普考試司	預定提報 2 月 21 日院會並核提典試委員長。
2 月 18 日	一	一、彙整缺額設定考試類科及應試科目表、應考資格表等應行公告事項草案。 二、發布暫定考試類科最新消息。	高普考試司 秘書室	
2 月 20 日	三	一、簽擬應考須知。 二、簽擬應考資格審查工作人員名單。	高普考試司	
2 月 21 日	四	一、函請學校進行學歷查驗。 二、發布有關考試最新消息。	高普考試司 秘 書 室	
2 月 22 日	五	一、輸入及校對考試類科及應試科目。 二、測試及修改考試作業系統與網路報名資訊系統作業： （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、應考資格案例、考試說明、考試作業人員名單）。	高普考試司 資訊管理處 總 務 司	
2 月 27 日	三	簽擬採用題庫試題之科目。	高普考試司 題庫管理處	
3 月 6 日	三	一、函請臺北以外考區協助辦理試務工作。 二、函請考試院轉函監察院推派監試委員。	高普考試司	
3 月 8 日	五	一、公告考試類科、日期、地點及報名有關事項 二、科目分組表草案及各分組召集人遴選參考名單陳請典試委員長核定。 三、簽擬組設試務處暨各組負責人名單。	高普考試司 總 務 司 秘 書 室	

日 期	星期	辦 理 事 項	承 辦 單 位	備 註
3 月 14 日	四	網路報名資訊系統上架（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	
3 月 15 日	五	一、開始報名（採網路報名單軌作業）。 二、辦理應考資格審查及退補件作業。 三、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 資訊管理處 總 務 司	
3 月 25 日	一	報名截止(網路報名至下午 5 時截止)。	高普考試司	
3 月 26 日	二	一、報名收件郵戳及繳費截止。 二、統計報名人數及洽借考試試區試場。	高普考試司 總 務 司	
4 月 2 日	二	無紙化報名戶役政資料查驗及學歷資料查驗回覆截止日期	高普考試司 資訊管理處	
4 月 22 日	一	編印典試委員會第一次會議議程。	高普考試司	
4 月 23 日	二	一、簽提應考資格審議委員會(視需要辦理)。 二、各類科應考人起訖號建檔作業。 三、簽印試卷、試卡。 四、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 總 務 司	
5 月 2 日	四	一、編製試場分配表、試場分布略圖及各種統計表。 二、辦理測驗式試卡驗卡作業：列印測驗式試卡科目代號、測驗式試卡應考人起訖號表。	高普考試司 資訊管理處	
5 月 9 日	四	典試委員名單報院。	高普考試司	
5 月 13 日	一	一、列印應考人基本資料清冊、姓名登記冊、彌封姓名冊。 二、列印理卷單、測驗式試卡封袋。 三、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	場務組： 特種考試司
5 月 16 日	四	命題委員名單報院。	高普考試司	
5 月 28 日	二	一、召開典試委員會第一次會議。 二、辦理第一試試卷（卡）彌封工作。 三、報名費核銷作業	高普考試司 總 務 司	
6 月 6 日	四	辦理未建題庫之測驗式試題審查及題庫試題抽審工作。	題庫管理處	
6 月 11 日	二	一、簽擬部派工作人員名單。 二、簽擬卷務工作人員名單。 三、簽擬閱卷管卷工作人員名單。	高普考試司	
6 月 14 日	五	回收臨時命題之申論式試題。	高普考試司	
6 月 20 日	四	一、閱卷委員名單報院。 二、開放應考人下載考試通知書（入場證）。	高普考試司 資訊管理處	

日 期	星期	辦 理 事 項	承 辦 單 位	備 註
		三、應試試區及試場查詢系統資料核校及上網。		
6 月 24 日	一	一、第一試題務組工作人員入闖。 二、固封第一試彌封姓名冊。	高普考試司 題 務 組	題務組： 考選規劃司
6 月 25 日	二	各組召集人或典試委員入闖協助決定試題。	高普考試司 題 務 組	
6 月 27 日	四	增列需用名額報院核定。	高普考試司	
6 月 28 日	五	一、試卷試卡換補管制及保管作業稽核。 二、申論試卷列印數量管制及作廢試卷稽核	高普考試司 政 風 室	
7 月 1 日	一	一、召開各組工作協調會議。 二、寄發閱卷通知。	試務處有關各組 高普考試司	
7 月 3 日	三	一、澎湖、金門、馬祖考區部派工作人員載運 試卷及相關考試物品分赴各考區。 二、發布有關考試最新消息。	試務處有關各組 高普考試司 總 務 司 秘 書 室	
7 月 4 日	四	一、桃園、新竹、臺中、彰化、嘉義、臺南、 高雄、花蓮、臺東考區部派工作人員載運 試卷及相關考試物品分赴各考區布置及檢 查試場。 二、臺北考區卷務、場務及總務組相關工作人 員至各試區布置並檢查試場。 三、召開場務組工作會議。 四、各試區公布考試日程表及試場分配情形。	試務處有關各組 高普考試司 總 務 司	
7 月 5 日 至 7 月 9 日	五 — 二	一、舉行考試： （一）7 月 5 日至 6 日：普通考試。 （二）7 月 7 日至 9 日：高等考試三級考試。 二、臺北考區載運當日試卷及相關物品至各試 區，當日考畢並搬運試卷回部。 三、召開監場會議、卷務組工作會議。 四、題務組工作人員出闖（7 月 9 日考試最後 一節考試開始後 45 分鐘）。	試務處有關各組	

日 期	星 期	辦 理 事 項	承 辦 單 位	備 註
7 月 10 日	三	一、臺北以外各考區搬運試卷及相關物品回部。 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。 四、辦理讀卡作業。 五、測驗式試題標準答案處理：列印測驗式試題標準答案清冊、測驗式試題標準答案檔案。 六、考試期間試卷、試卡補換紀錄稽核。	試務處有關各組 題庫管理處 資訊管理處 政 風 室	
7 月 11 日	四	一、布置閱卷場所。 二、分組整理到考試卷。 三、閱卷管理系統設定及維護。	高普考試司 資訊管理處 總 務 司	
7 月 15 日	一	一、截止受理各項試題疑義及測驗式試題標準答案疑義（下午5時止）。 二、召開國文試卷公評會議。	高普考試司 題庫管理處	原申請期間之末日為星期日，依行政程序法第48條第4項規定，以其次日（星期一）為期間末日。
7 月 16 日	二	一、讀卡成績燒錄光碟保管。 二、印製閱卷登記冊及相關資料。	高普考試司 資訊管理處 政 風 室	
7 月 20 日	六	一、申論式試卷分梯次召開評分標準會議，並開始閱卷（計22天）。 二、典試委員長及各組召集人抽閱試卷（閱卷期間隨時辦理）。 三、開始登錄申論式試卷成績。	高普考試司 資訊管理處	專業科目視需要辦理試評
7 月 24 日	三	一、編製各組試題疑義會議議程。 二、聯絡各組召集人及相關委員召開試題疑義會議。	高普考試司 題庫管理處	
8 月 1 日	四	一、彙整試題疑義委員釋復意見完畢。 二、辦理暫准應試未繳畢業證書應考人成績不予計算事宜（繳驗期限至108年7月31日）	高普考試司 題庫管理處	
8 月 10 日	六	申論式試卷評閱完畢。	高普考試司	
8 月 14 日	三	召開各組試題疑義會議完畢。	高普考試司 題庫管理處	

日 期	星 期	辦 理 事 項	承 辦 單 位	備 註
8 月 15 日	四	一、彙整試題疑義會議紀錄並陳核。 二、 增額錄取名額報院核定。 三、申論試卷登分完畢。 四、核校申論式試卷成績。 五、核校測驗式試卡缺考及異常清冊。 六、配合申論式試卷閱卷及登分作業：列印申論式試卷成績清冊、三登成績不符清冊。	高普考試司 資訊管理處	
8 月 20 日	二	一、總成績計算及編製各種成績清冊。 二、列印核校清冊： (一)全部應考人成績清冊 (二)全部缺考應考人清冊 (三)一缺一到應考人清冊 (四)N分以上否決成績清冊 (五)扣分扣考應考人成績清冊 (六)一節 0 分應考人成績清冊 (七)邊緣成績應考人成績清冊 (八)各類科成績統計表 (九)各類科各科目成績分析表 三、依需用名額決定各科別錄取分數。	高普考試司 資訊管理處	
8 月 21 日	三	一、核校邊緣成績。 二、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。 三、編製各種統計表。	高普考試司 資訊管理處	
8 月 27 日	二	辦理高考三級暨普通考試同時錄取人數比對作業。	高普考試司 資訊管理處 政 風 室	
8 月 29 日	四	一、校對考試成績資料完畢。 二、成績登錄及核校程序稽核。 三、成績更正程序稽核。	高普考試司 資訊管理處 政 風 室	
8 月 30 日	五	編印典試委員會第二次會議議程。	高普考試司	
9 月 3 日	二	一、辦理考試成績抽驗。 二、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 統 計 室 資訊管理處	
9 月 4 日	三	召開榜示典禮籌備會議。	高普考試司 秘 書 室	
9 月 5 日	四	一、增額錄取名額及比率報院核定。 二、成績統計作業及編製各種統計表。	高普考試司 資訊管理處	

日 期	星期	辦 理 事 項	承 辦 單 位	備 註
9 月 16 日	一	一、召開典試委員會第二次會議。 二、開拆彌封姓名冊 三、產製榜單及第一試錄取通知函、成績通知書、第二試口試繳費單等。	高普考試司 總 務 司 資訊管理處	
9 月 17 日	二	一、繕校榜單。 二、製作成績通知書、錄取人員通知函等資料。 三、抽驗成績通知書。 四、發布考試榜示最新消息。	高普考試司 資訊管理處 統 計 室 秘 書 室	
9 月 18 日	三	一、筆試榜示(預計上午 9 時 30 分舉行放榜典禮，11 時榜示)。 二、寄發應考人錄取通知函。 三、開放應考人下載成績通知書。	高普考試司 資訊管理處	
9 月 19 日	四	一、受理應考人複查成績及申請閱覽試卷。 二、成績複查作業：列印複查成績清冊。 三、申請閱覽試卷作業，通知應考人依指定期日至閱覽場所進行閱覽試卷。 四、口試委員名單報院核定。	高普考試司 資訊管理處	
9 月 30 日	一	截止受理複查成績及申請閱覽試卷(中午 12 時止)。	高普考試司 資訊管理處	原申請期間之末日為星期六，依行政程序法第 48 條第 4 項規定，以其次星期一上午為期間末日。
10 月 1 日	二	辦理閱覽試卷(於申請期間截止之次日起 20 日內辦理完畢，預定辦理至 10 月 18 日止，必要時，得酌予延長 10 日)	高普考試司 資訊管理處	
10 月 7 日	一	一、公告第二試口試地點及試場分配情形。 二、洽聘第二試口試監場人員及編印監場資料。	高普考試司 場 務 組	場務組： 高普考試司
10 月 14 日	一	口試委員寄回第二試口試問題。	高普考試司	
10 月 18 日	五	布置第二試口試卷務組及試場。	高普考試司 總 務 司	
10 月 19 日	六	第二試口試入闈繕印口試問題。	高普考試司	
10 月 20 日	日	一、召開第二試口試會議。 二、召開監場會議、卷務組工作會議。 三、舉行第二試口試。	試務處有關各組 高普考試司	

日 期	星 期	辦 理 事 項	承 辦 單 位	備 註
10 月 21 日	一	一、登錄及核校第二試口試成績。 二、第二試總成績計算及統計、編製各種成績清冊。 三、第二試依需用名額決定各類科錄取分數。 四、考試成績登錄、核校及更正程序稽核。 五、辦理考試成績抽驗。	高普考試司 資訊管理處 政 風 室 統 計 室	
10 月 23 日	三	一、召開第二試總成績審查會議、開拆彌封姓名冊。 二、發布第二試口試榜示最新消息。 三、產製第二試榜單、成績通知書及錄取人員通知函。 四、 第二試榜示 。 五、寄發第二試應考人錄取通知函。 六、開放應考人下載成績通知書。	高普考試司 資訊管理處 秘 書 室	
10 月 24 日	四	一、受理第二試應考人複查成績。 二、成績複查作業：列印複查成績清冊。	高普考試司 資訊管理處	
11 月 4 日	一	截止受理複查成績（中午 12 時止）。	高普考試司 資訊管理處	原申請期間之末日為星期六，依行政程序法第 48 條第 4 項規定，以其次星期一上午為期間末日。
11 月 11 日	一	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	
11 月 25 日	一	一、成績錯誤變更程序稽核。 二、陳報辦理考試經過及有關冊件。	政 風 室 高普考試司	
12 月 13 日	五	考試報名等資料封存。	高普考試司	
附 註		一、本表未列事項另視實際情形適時辦理。 二、除報名及考試日期外，各項預定時間得視需要調整。		