

國防部福利事業管理處部分工時-行政助理(行政駕駛)甄試題庫

編號	答案	試題
1	4	下列何者為檔案？(1)文字資料(2)非文字資料(3)附件(4)以上皆是。
2	2	為完備整合國軍文書處理與檔案管理業務規範，國防部105年11月將原「國軍文書處理手冊」及「國軍檔案管理手冊」二冊整編並策頒施行，請問整編之手冊名稱係以下何者？(1)國軍公文處理手冊(2)國軍文書檔案作業手冊(3)國軍文書檔案業務準則(4)軍事文書檔案管理手冊。
3	3	以下公文用法何者有誤？(1)第3名(2)1億2,564萬102元(3)第四季(4)三國演義。
4	1	以下公文用法何者有誤？(1)2百多人(2)一致性(3)十分之一(4)延後2週辦理。
5	4	文書中記載年份，下列何者正確？(1)一律以國曆為準(2)得冠以本國國號(3)例如：中華民國（或簡稱民國）108年10月10日(4)以上皆是。
6	2	有關公文用語之敘述何者錯誤？(1)單字不成行(2)對無隸屬關係之國軍以外單位行文，為表尊重應一律稱「鈞」(3)平行文之期望用語，一般性用「請查照」(4)期望用語結尾標點一律使用句號。
7	3	何者不屬上行文之用語？(1)檢呈(2)謹呈(3)檢送(4)呈。
8	1	簽稿併呈，其簽、稿放置順序為何？(1)簽呈在上，文稿在下(2)文稿在上，簽呈在下(3)無限制(4)以上皆非。
9	2	文稿附件種類應以不超過幾項為原則？(1)5(2)10(3)15(4)20。
10	3	文稿附件名稱應以不超過幾個中文字為限？(1)5(2)10(3)15(4)20。
11	2	公文同一附件超過乙份且各單位數量相同時(如附件為契約書5頁)，其附件描述方式為何？(1)契約書，紙本，10，頁(2)契約書一式2份，紙本，5，頁(3)契約書一式2份，紙本，10，頁(4)以上皆非。
12	2	來文要求「文到1個月見復」，於108年1月2日收文，其限辦日期為(1)108年2月1日(2)108年2月2日(3)108年2月3日(4)以上皆是。
13	2	官兵或雇員個人對長官有所陳請時應使用(1)呈(2)報告(3)書函(4)稿。
14	3	有關公務電話紀錄之敘述以下何者有誤？(1)凡公務上聯繫、洽詢、通知時使用(2)可以電話簡單正確說明之事項(3)機密公文亦可使用(4)經通話後，發、受話人如有必要將通話紀錄複製2份，分送雙方，以供查考。
15	3	無法按「預定辦畢日期」時限辦畢之公文，應辦理(1)延期(2)稽催(3)展期(4)以上皆非。
16	3	不辦發文之文件，如需蓋用印信時，視同正式行文，如何申請？(1)申請人於原簽註記用印需求(2)填具「蓋用印信申請表」，依分層授權規定簽奉核定後(3)以上皆可(4)以上皆非。
17	1	收發文及檔管人員對於檔案字跡模糊者應如何處理？(1)通知承辦人補註並蓋職官章(2)檔管人員自行補註(3)以上皆是(4)以上皆非。
18	4	下列何種檔案副檔名屬於ODF文件格式？(1)ODG(2)ODS(3)ODP(4)以上皆是。
19	4	依部頒「電子公文發文附件使用ODF格式管制稽核作法」規定，以下何者非ODF格式之電子檔案副檔名？(1)docx(2)doc(3)pptx(4)以上皆非。
20	3	下列何者不是國家發展委員會推行ODF為政府文件標準格式的原因？(1)避免遭民間軟體公司壟斷(2)避免日後文件檔案無法開啟(3)ODF文書軟體易於操作(4)節省購置商業軟體預算。

21	3	為簡化公文書業務，不可將單位何種特性公文採電子公布欄方式執行或宣導？(1)一般性(2)事務性(3)機密性(4)法規性。
22	4	奉核得以銷毀的檔案，可採何種方式將檔案內容完全消除、毀滅？(1)焚化(2)碎紙或溶為紙漿(3)消除電子檔或重新格式化(4)以上皆是。
23	2	明知不應銷毀之檔案而銷毀者，處幾年以下有期徒刑、拘役或科或併科新台幣5萬元以下罰金？(1)1年(2)2年(3)3年。
24	3	有關公文用語之敘述何者錯誤？(1)引述長官指示，以使用「奉某某職銜指示（提示、令示、面示、面告）」為原則(2)平行文之期望用語，一般性用「請查照」(3)對無隸屬關係之國軍以外單位行文，為表尊重應一律稱「鈞」。
25	3	有關公務電話紀錄之敘述以下何者有誤(1) 凡公務上聯繫、洽詢、通知時使用(2) 可以電話簡單正確說明之事項(3)機密公文亦可使用(4) 經通話後，發、受話人如有必要將通話紀錄複製2份，分送雙方，以供查考。
26	1	收會案件除送會目的內容中，述明有時間性之案件應依限辦理外，其餘收會案件處理期限為幾日？(1)3日(2)5日(3)1日。
27	2	收會案件以何種速別實施管制？(1)最速件(2)速件(3)普通件。
28	4	函行文於(1)國軍同級單位或不相隸屬單位間行文時使用(2)國軍單位對其他行政機關行文時使用(3)對民眾有所通知、答復時使用(4)以上皆是。
29	2	對有隸屬關係之上級稱(1)大(2)鈞(3)貴。
30	1	上行文若該事項需答復用(1)請核示(2)請鑒察(3)請備查。
31	3	一般案情簡單，處理途徑別無選擇之案件(含創稿)或例行呈轉公文，簽稿擬辦方式為(1)先簽後稿(2)簽稿併呈(3)以稿代簽。
32	3	案件奉批示後，承辦參謀應於(1)1(2)2(3)3日內（扣除假日）送交單位文卷室辦理發文或歸檔。
33	3	由各機關自行管理之檔案稱為？(1)國家檔案(2)社會檔案(3)機關檔案(4)以上皆是。
34	3	有關書函之敘述以下何者有誤(1)於公務未決階段需要協商、徵詢意見或通報時使用(2)不適以「令」、「呈」、「函」等行文時使用(3)一般公務機密(含)以上公文亦得以書函發送。
35	2	開會通知單內，行政支援單位應列為(1)正本(2)副本(3)無限制 單位。
36	2	併封公文內，如有下列何項公文，應在封套上特別標示，以提示收件單位注意(1)密級以上公文(2)開會通知單(3)限期公文(4)以上皆非。
37	2	密級以上公文經奉批示辦畢(含發文或存查)，應於(1)1日(2)3日(3)5日 內密封歸檔，並不得自存。
38	3	開會、會勘通知單等通知性質案件時限，以所指定開會、會勘日期後(1)1(2)2(3)3天(4)7 天為全程限辦日期。
39	2	需長時間多方面研議處理之重要或複雜案件，諸如涉及政策、法令或需多方面會辦、分辦，且需30天以上（含）始可辦結之案件，可申請列為（1）限期公文(2)專案管制案件(3)複雜案件。
40	4	涉及國家安全情報來源或管道之國家機密，其保密期限為(1)30年(2)60年(3)90年(4)永久。
41	3	承辦人員依規定填寫紙本調卷證，一式幾聯？(1)1聯(2)2聯(3)3聯(4)4聯。
42	2	凡須報行政院核定之案件，下列敘述何者錯誤(1)應個案報院(2)可函送行政院秘書處轉陳(3)副本發行政院業管單位時應註明抄送目的。

43	3	本部及各司令部所屬一級單位(如司、室、會、處)除與(1)人事(2)主計(財務)(3)以上皆是攸關之文件外，不得對內部所屬次一級單位(如處、科、組)行文，儘量以電子公布欄或公務郵件傳遞或宣導，以減少內部行文。
44	1	有關專案管制案件之敘述以下何者錯誤(1)專案管制1次申請之處理時限，最長不得超過3個月(2)須於原件處理時限屆期前提出專案申請(3)預於30天內辦結之案件，均不得申請(4)超過30天以上，2個月以內者，由上校級以上主官或幕僚長核定。
45	4	國防部文書檔案業務主管單位為何？(1)國防部人事軍務處(2)國防部文卷檔管室(3)國防部參謀本部人事參謀次長室(4)國防部政務辦公室。
46	1	奉核辦結公文之辦理時限計算，以何者為結案日期？(1)文書單位點收日(2)承辦人於公文系統執行發文辦結或來文存查日(3)權責長官核判日(4)檔案單位編目日。
47	3	機密資訊於保密期限屆滿前，已無保密必要時，應由何部門有核定權責人員為解除機密之核定？(1)受文單位(2)文書部門(3)原核定機關或其上級機關(4)檔案部門。
48	2	國家機密於機關內傳遞時，屬絕對機密及極機密者，應由誰親自持送？(1)安全調查未合格人員(2)承辦人員(3)傳令(4)以上皆非。
49	1	機密資訊與一般資訊檔案應如何保管？(1)隔離保管(2)混合保管(3)承辦人自行保管(4)以上皆非。
50	4	機密資訊之封發方式為何？(1)雙封套(2)應予密封(3)外封套不得顯示足以顯示文件內容之註記(4)以上皆是。
51	4	以下公文用法有誤？(1)第3名(2)1億2,564萬102元(3)三國演義(4)4大施政主軸。
52	4	以下何者非機密文書註銷、解除機密或變更等級後之公告方式？(1)登載政府公報(2)新聞報紙(3)機關網站(4)火車站。
53	1	對逾期待辦之案件，經稽催幾次(含)以上仍未展期或辦理者，可依國軍文書處理與檔案管理作業獎懲項目表懲罰？(1)2次(2)1次(3)3次。
54	2	上行文之「副本」必須抄送國防部時，應直接行文至何處，並註明抄送目的？(1)國防部(2)國防部之業管單位(3)沒有任何行文限制。
55	3	除事涉何項外，應避免對內部所屬次一級單位(如處、組、科)或中校級以下單位行文？(1)人事、主計、財務、重要法規命令公布(2)個人權益及重要軍品裝備申請獲得者(3)以上皆是。
56	4	承辦人員歸檔時應於文稿填註何項？(1)保存年限(2)分類號(3)編頁碼(4)以上皆是。
57	1	各級單位接到變更通知，若其結果為變更時，應調出原件，將原機密等級標示，如何劃去？(1)雙線(=)劃去(2)以(十)劃去(3)以上皆可。
58	2	所借檔案，經逾期催還幾次，仍不按手續續借，亦不歸還者，則由檔案管理單位主動簽請權責長官議處？(1)1次(2)3次(3)5次(4)7次。
59	4	下列何情形，機關得拒絕申請人之檔案申請？(1)有關犯罪資料(2)為維護公共利益(3)有關工商秘密(4)以上皆是。
60	4	申請人閱覽或抄錄檔案，應保持檔案資料之完整，不得有下列何種行為？(1)黏添附加物品於檔案上(2)拆散已裝訂完成之檔案(3)更換、抽取部分檔案(4)以上皆是。
61	1	光(磁)碟片等電子儲存媒體等非文字附件，收受承辦單位應將媒裝置何處隨文歸檔？(1)非文字附件袋(2)密封袋(3)歸檔專用密封套(4)以上皆可。
62	4	以下何種機制係提供全軍共用之公文公告平台，以有效減少各單位公告事項紙本發文量？(1)國防部全球資訊網(2)國防部軍網首頁(3)國防部公文電子交換系統(4)國防部公文電子公布欄。

63	1	承辦人員發現公文非業管，應填寫何種表單及以何種方式呈核？(1)填寫「公文退件改分單」以紙本呈核(2)填寫「會辦單」以電子線上呈核(3)填寫「送文簽收清單」以紙本呈核(4)填寫「傳遞清單」以紙本呈核。
64	2	使用國軍公文製作軟體撰寫簽稿，以注音輸入法輸入中文字時，如同時有一般字(黑色字)及自造字(藍色字)，應選用何種字？(1)一般字(2)自造字(3)兩者皆可(4)皆不選，空下來
65	2	公文以電子交換行之者，得不蓋用印信，但須附加何項？(1)承辦人姓名(2)電子簽章(3)主管職稱(4)以上皆非。
66	1	下列那件保存年限公文應採紙本簽核方式？(1)15年(2)10年(3)3年(4)5年。
67	1	有關電子公布欄的敘述，何者不正確？(1)對於須通報周知之傳閱性公文，以登載電子公布欄，且於網路可閱讀為原則，並得輔以書面通報告知(2)國防部電子公布欄對象為全軍各單位，由國防部建置(3)單位電子公布欄對象為單位內部人員及所屬單位，由單位自行建置(4)電子公布欄應視需要建立分類、開放查閱，並提供相關檢索服務。
68	2	電子來文須改以紙本簽核之案件，應由承辦人員通知何人員辦理？(1)發文機關承辦人(2)文書人員(3)檔管人員(4)資訊人員。
69	4	承辦人員擬辦案件時，應注意前後關聯案件呈核方式之一致性，前後關聯案件引用原則何者為是？(1)前案為紙本簽核，後案為線上簽核者，前案應掃描電子檔為後案引用(2)前後2案皆為線上簽核者，得提供前案檔案聯結資訊，如文號，或前案以附呈、附件方式夾檔於後案中(3)前案為線上簽核，後案為紙本簽核者，得列印前案文書內容、簽核流程及簽核意見(4)以上皆是。
70	4	何種會議方式屬電子化會議？(1)會議資料不列印(2)會議簡報以投影方式呈現(3)視訊會議(4)以上皆是。
71	2	下列何者公文可實施線上簽核？(1)重要工作提報單(2)保存年限10年之公文(3)一般公務機密之公文(4)電話記錄。
72	3	彙整業務資料可運用國防部政務辦公室何種系統，以簡化文書作業？(1)文檔回報系統(2)講習報名系統(3)線上表單系統(4)公文管理系統。
73	4	使用講習報名系統及線上表單系統開立表單前，應向何人申請文檔回報系統帳號？(1)國防部政辦室文檔處(2)單位資訊人員(3)上一級業務承辦人(4)單位文檔人員。
74	1	單位內何種人員可使用講習報名系統及線上表單系統？(1)有承辦業務需要者均可使用(2)單位文檔人員(3)單位資訊人員(4)軍職人員。
75	3	下列何種方式可提升單位減文減紙成效？(1)大型公文附件另以郵件方式傳遞(2)紙本來文掃描後以線上方式呈核(3)大型講習及會議前運用報名系統彙整參加人員名單(4)公文副本加列國防部公文電子公布欄。
76	4	檔案庫房內嚴禁下列行為？(1)使用或存放易燃或易爆物品(2)吸菸(3)飲食或儲存食物、植養生物(4)以上皆是。
77	1	公文採行收發文同號的原因，以下何者為非？(1)減少文書檔案人員作業量(2)使國軍與行政院各部會作法一致(3)簽稿併呈及先簽後稿者來文與發文不需分開編寫頁碼(4)使文號更趨簡化。
78	4	單位召開會議應於會後幾日內，將會議紀錄行文各出席單位？(1)3(2)4(3)5(4)6。
79	3	個人或團體申請國家機密之註銷、解除及變更等級，有權核定人員應於接獲申請後幾日之內核定？(1)10日內(2)20日內(3)30日內(4)15日內。
80	2	公文電子交換後，公文原稿會加蓋何種戳記？(1)已交換(2)已電子交換(3)已接收(4)已成功交換。

81	2	保密期限之延長，以幾次為限，且不得逾原核定期限?(1)1次(2)2次(3)3次(4)7次。
82	4	何種公文之附件不得採線上簽核?(1)有價證券、支票、現金、原始憑證、須用印之文件…等。(2)附件屬性或格式特殊者，如光碟、磁片、磁帶、實體物品等(3)海報、大型書圖或已裝訂成冊之大型附件(4)以上皆是。
83	4	公文線上簽核為確保完整性及真實性，應詳實記載何項事務?(1)可判別文件簽章人(2)簽核流程(3)各簽核流程人員之修改與批註文字(4)以上皆是。
84	4	下列何者性質的公文須以紙本簽核，結案後辦理紙本歸檔作業?(1)一般公務機密以上公文(2)特殊附件如原始憑證(3)保存年限10年以上（不含）者(4)以上皆是。
85	4	調閱電子檔案以幾日為限?(1)7日(2)10日(3)20日(4)30日。
86	3	承辦人員簽辦公文時，罕用字應使用何種共用補充字集?(1)微軟(2)甲骨文(3)國防部(4)檔案管理局。
87	3	下列敘述何者正確?(1)簽辦收文之公文如逾期未辦結，未辦理展期，仍可辦理「辦結作業」(2)簽辦收文之公文如逾期未辦結，辦理展期後，即不屬於逾期公文(3)簽辦收文之公文，如收文模式為「人工登錄」或「電子紙本」應採紙本方式呈核(4)以上皆是。
88	1	使用一般文件編輯軟體撰寫內容，以注音輸入法輸入中文字時，如同時有一般字(黑色字)及自造字(藍色字)，應選用何種字?(1)一般字(2)自造字(3)兩者皆可(4)皆不選，空下來。
89	2	下列何種講習(會議)必須使用線上報名系統?(1)與會人數超過10人以上(2)須事先調查與會人員名冊者(3)例行工作檢討會(4)單位文書講習。
90	1	機密資訊採取印刷方式複製時應如何作業?(1)派員監督(2)請廠商監督(3)無須監督(4)以上皆非。
91	4	原核定機關經核定或依原核定機關通知機密等級註銷、解除或變更者，應調出原件，於文件首頁空白處，鈐蓋「機密檔案機密等級變更或註銷紀錄章」，並於何處加蓋承辦人員職官章?(1)簽(2)稿(3)來文及附件首頁雙線上(4)以上皆是。
92	2	因案須彙整不同等級之機密資訊，應如何核定?(1)以最新資料等級(2)以其中最高等級(3)以來文層級(4)以第一份原始資料。
93	4	機密級之機密資訊有核定權責人員，於平時其對象係指「國防部國防機密資訊審認作業要點」規範之何種編階?(1)編階少將人員(2)簡任11職等人員(3)編階中將人員(4)以上皆是。
94	2	機密資訊如屬民國92年10月1日國家機密保護法施行前所產製，需於該法施行後幾年內完成重新核定，否則視同解除機密?(1)半年(2)1年(3)2年(4)3年。
95	4	列屬機密之機密資訊，保密期限已核定為10年，辦理保密期限延長時，不得(1)逾5年(2)逾10年(3)逾15年(4)已無延長空間。
96	2	何種機密等級文書保密期限不得逾20年?(1)機密(2)極機密(3)絕對機密。
97	4	機密資訊經核定後，應明確何種標示?(1)機密等級(2)機密屬性(3)保密期限或解密條件(4)以上皆是。
98	3	機密資訊於保密期限屆滿前或解除機密之條件成就前，已無保密之必要者，應由誰解除機密之核定?(1)原核定機關有核定權責人員(2)原核定機關其上級機關有核定權責人員(3)以上皆是。
99	3	機密資訊原核定單位或其上一級單位，於接獲「機密文書機密等級變更或註銷建議單」時，有核定權責人員應於接獲申請後幾日內核定?(1)10日內(2)20日內(3)30日內(4)15日內。

100	4	機密資訊自動解密後，得解除將解除意旨公告，其公告方式為何？(1)其他公眾得以周知方式(2)機關網站(3)新聞紙(4)以上皆是。
101	2	機密級之機密資訊，限制分發至何種主官編階以上單位？(1)上尉(2)少校(3)上校(4)少將。
102	3	演訓地圖、照相圖或圖表，其機密要件(等級、屬性、保密期限或解密條件)應標示於何處？(1)正面上端(2)正面向下(3)正、反面下端(4)正面上、下端。
103	4	機密資訊之變更或解除，原有機密要件(等級、屬性、保密期限或解密條件)應以雙線劃除，並註明何種事項？(1)生效日期(2)核准文號(3)登記人姓名(4)以上皆是
104	3	機密等級列屬「極機密」之機密資訊，其保密期限不得超過幾年？(1)5年(2)10年(3)20年(4)30年。
105	4	國家機密於機關外傳遞時，等級屬「機密」者，其傳遞方式為何？(1)承辦人員傳遞(2)主官指派人員傳遞(3)雙掛號郵寄(4)以上皆是。
106	4	雇主違反勞工保險條例之規定，未依規定為勞工辦理加保作業者，投保單位應負擔保費處以？倍罰鍰(1)1倍(2)2倍(3)3倍(4)4倍。
107	4	勞工保險條例規定，投保單位或被保險人未依規定期限繳納保險費者，屆寬限期仍未繳納者，自寬限期滿之翌日起至完納前一日止，每一日加徵其應納額百分之零點一滯納金；加徵之滯納金額，以加至應納費額百分之幾？(1)5(2)10(3)15(4)20。
108	4	育嬰留職停薪繼續參加勞工保險期間，投保單位應負擔保費？(1)70%(2)20%(3)10%(4)免予繳納。
109	1	受僱之員工參加勞工保險，因執行職務而致傷病不能工作，以致未能取得原有薪資，正在治療中者，自不能工作之第幾日起發給職業傷病給付？(1)第4日(2)第5日(3)第6日(4)第7日。
110	4	下列敘述何者為非？(1)年滿60歲，保險年資滿15年者，可申請老年年金。(2)勞保年金施行前具有保險年資且投保年資滿15年，年滿55歲者，可一次請領老年給付。(3)年滿60歲，保險年資合計未滿15年者，可申請老年一次金。(4)領過勞保老年給付者，若再從事工作，不得參加職災保險。
111	4	勞工謂(1)受雇主僱用(2)從事工作(3)獲致工資者(4)以上皆是。
112	4	雇主謂(1)僱用勞工之事業主(2)事業經營之負責人(3)代表事業主處理有關勞務事務之人(4)以上皆是。
113	4	非有下列情事之一者，雇主不得預告勞工終止勞動契約(1)歇業或轉業時(2)虧損或業務緊縮時(3)勞工對於所擔任之工作確不能勝任時(4)以上皆是。
114	1	雇主終止勞動契約之預告期間繼續工作三年以上者，應於(1)三十日(2)二十日(3)十日(4)五日 前預告之。
115	1	雇主應置備勞工工資清冊，工資清冊應保存(1)五年(2)四年(3)三年(4)二年。
116	1	勞工在同一僱主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：一年以上二年未滿者(1)七日(2)六日(3)五日(4)四日。
117	4	勞工有下列情形之一者，得自請退休：(1)工作十五年以上年滿五十五歲者(2)工作二十五年以上者(3)工作十年以上年滿60歲者(4)以上皆是。
118	1	雇主僱用勞工人數在(1)三十(2)二十五(3)二十(4)十五 人以上者，應依其事業性質，訂立工作規則，報請主管機關核備後並公開揭示之。
119	3	女性被保險人分娩，生產前最少應參加勞工保險及幾日才可請領生育給付？(1)84日(2)180日(3)280日(4)300日。
120	2	勞保中，繼續參加保險的被裁減資遣續保，被保險人與政府各負擔多少？(1)被保險人70%、政府30%(2)被保險人80%、政府20%(3)被保險人90%、政府10%(4)被保險人60%、政府40%。

121	4	雇主短報或多報投保薪資，若被查獲，則如何處罰？(1)按短報或多報保費處以1倍罰鍰(2)按短報或多報保費處以2倍罰鍰(3)按短報或多報保費處以3倍罰鍰(4)按短報或多報保費處以4倍罰鍰。
122	2	下列何者為自願投保對象？(1)應召服役者(2)實際從事勞動之雇主(3)因傷病請假留職停薪(4)合法入境在職之外籍。
123	1	下列何者為勞工保險職業災害？(1)下班後順道先去幼稚園接小孩，出小門後發生車禍(2)職業工會工人修繕自有房屋發生意外(3)處理主管交辦之私事(代繳水電費)途中發生車禍(4)上班途中未戴安全帽又闖紅燈發生車禍。
124	2	下列何者非為強制投保對象？(1)受僱於五人以上之事業(2)被保險人保險滿15年被資遣(3)合法入境在職之外籍勞工(4)勞工人數降至五人以下。
125	3	定期契約屆滿後或不定期契約因故停止履行後，在多少期限內訂定新約或繼續履行原約時，勞工前後工作年資，應合併計算？(1)1個月內(2)2個月內(3)3個月內(4)4個月內。
126	2	有關勞基法適用期的規定，何者錯誤？(1)試用期可以請病假(2)試用不合格，公司無須給付任何資遣費(3)公司可自由與員工約定試用期間(4)適用其年資應該合併計算。
127	4	勞動檢查員執行下列何種職務，不得事前通知事業單位？(1)危險性工作場所審查或檢查(2)危險性機械或設備檢查(3)職業災害檢查(4)專案檢查。
128	2	勞工遭遇職業災害死亡，依勞動基準法施行細則規定，其死亡補償受領之遺屬第一順位為下列何者？(1)父母(2)配偶及子女(3)祖父母(4)兄弟姐妹。
129	3	女性聘雇人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假1日，其請假日數併入((1)特別休假(2)事假(3)病假)計算。
130	1	兄弟姐妹(含同父異母、同母異父及養父母所生)、配偶之祖父母或外祖父母喪亡者給予喪假((1)3日(2)7日(3)10日)喪假期間薪資照給。
131	4	聘雇人員因有事須親自處理者，得請事假，1年內合計不得超過幾日((1)5日(2)7日(3)10日(4)14日)。
132	1	依照勞基法之規定，勞工每日的正常工作時間為？(1)8小時(2)10小時(3)12小時(4)14小時。
133	3	聘雇人員普通傷病假未住院，而1年超過30日者，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得以留職停薪，但以((1)6個月(2)9個月(3)12個月)為限。
134	4	喪假期間可分次申請，但應於((1)30天內(2)60天內(3)90天內(4)100天內)請畢，喪假期間薪資照給。
135	3	聘雇人員如遇疾病或重大事故者，得於1日內委託同事或親友、家屬請假者，如需補述理由或提供證明者，當事人應於幾日內提送進用單位((1)1日內(2)2日內(3)3日內(4)5日內，按權責核定之。
136	4	勞保條例中，繼續參加保險有哪幾種？(1)被裁減資遣續保。(2)育嬰留職停薪期間續保。(3)職災勞工醫療期間退保後續保。(4)以上皆是。
137	3	判斷是否為勞動契約時，下列何者為真？(1)必須同時具備人格與經濟從屬性(2)必須同時具備經濟與組織從屬性(3)不一定需要具備經濟從屬性(4)有組織從屬性時，必沒有人格從屬性。
138	3	下列何項不必納入勞工保險投保薪資計算(1)加班費(2)伙食津貼(3)年終獎金(4)久任獎金。
139	2	下列何者非為強制投保對象？(1)受僱於五人以上之事業(2)被保險人保險滿15年被資遣(3)合法入境在職之外籍勞工(4)勞工人數降至五人以下。
140	4	下列敘述何者為非？(1)年滿60歲，保險年資滿15年者，可申請老年年金。(2)勞保年金施行前具有保險年資且投保年資滿15年，年滿55歲者，可一次請領老年給付。(3)年滿60歲，保險年資合計未滿15年者，可申請老年一次金。(4)領過勞保老年給付者，若再從事工作，不得參加職災保險。

141	1	童工每日工作時間不得超過（1）八小時（2）七小時（3）六小時（4）五小時，例假日不得工作。
142	1	女工妊娠三個月以上流產者，應停止工作，給予產假（1）四星期（2）三星期（3）二星期（4）一星期。
143	1	勞工退休之給與標準如下：按其工作年資，每滿一年給與兩個基數。但超過十五年之工作年資，每滿一年給與一個基數，最高總數以（1）四十五（2）四十（3）三十五（4）三十 個基數為限。
144	3	勞動基準法是中華民國（1）八十七年三月一日（2）八十年七月一日（3）七十三年七月卅日總統公佈施行。
145	1	雇主應置備勞工名卡及登記名卡，依規定應保管至勞工離職後（1）五年（2）四年（3）三年（4）二年。
146	1	拒絕、規避或阻撓勞工檢查員依法執行職務者，處（1）一萬元以上五萬元以下（2）二千元以上二萬元以下（3）五千元以上三萬元以下（4）六千元以上四萬元以下 罰鍰。
147	1	勞工在同一僱主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：十年以上者，每一年加給一日，加至（1）三十日（2）二十五日（3）二十日（4）十五日 為止。
148	1	因天災、事變或突發事件，雇主認有繼續工作之必要時，得停止第三十六條至第三十八條所定勞工之假期，並應於事後（1）二十四時（2）二十小時（3）十八小時（4）十六小時內，報請當地主管機關核備。
149	2	雇主因歇業、清算或宣告破產所積欠之工資未滿（1）三個月（2）六個月（3）九個月（4）乙年 部分，有最優先受清償之權。
150	1	積欠工資墊償基金之費率，由中央主管機關於（1）萬分之十（2）萬分之二十（3）萬分之三十（4）萬分之四十 範圍內擬訂，報請行政院核定之。
151	1	強制退休之勞工，其心神喪失或身體殘廢係因執行職務所致者，依規定加給（1）百分之二十（2）百分之十五（3）百分之十（4）百分之五 之退休金。
152	1	雇主不得僱用未滿（1）十五歲（2）十六歲（3）十七歲（4）十八歲之人從事工作。
153	2	中央主管機關指定之行業，雇主經工會或勞工半數以上同意後，當日正當工時達十小時者，其延長之工作時間不得超過（1）一小時（2）二小時（3）三小時（4）四小時。
154	1	定期契約屆滿後或不定期契約因故停止履行後，未滿（1）三個月（2）二個月（3）一個月（4）十五天 而訂定新約或繼續履行原約時，勞工前後工作年資，應合併計算。
155	4	勞工在同一僱主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：一年以上三年未滿者（1）七日（2）六日（3）五日（4）十日。
156	4	勞工非有下列情形之一者，雇主不得強制其退休：（1）年滿六十歲者（2）心神喪失不堪勝任工作（3）身體殘廢不堪勝任工作者（4）以上皆是。
157	1	勞工請領退休金之權利，自退休之次月起，因（1）五年（2）四年（3）三年（4）二年 間不行使而消滅。
158	4	勞資會議至少多久舉辦一次？（1）一年（2）一個月（3）三年（4）三個月 間不行使而消滅。
159	4	勞資會議開會通知，事業單位應於會議幾日前發出？（1）一日（2）三日（3）五日（4）七日。
160	2	勞資會議會議之提案，應於會議幾日前分送各代表？（1）一日（2）三日（3）五日（4）七日。
161	3	勞資會議代表之任期為幾年？（1）一年（2）三年（3）四年（4）七年。

162	1	勞工遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，雇主除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬（1）四十個月（2）三十五個月（3）三十個月（4）二十五個月 平均工資之死亡補償。
163	1	勞工因遭遇職業害之受領補償權，自得受領之日起，因（1）二年（2）三年（3）四年（4）五年 間不行使而消滅。
164	3	子女未滿一歲須女工親自哺乳者，除法定休息時間外，雇主每日另給哺乳時間兩次，每次以（1）十（2）二十（3）三十（4）四十 分鐘為限。
165	2	勞工接到解雇預告後，為另謀工作得請假外出，其請假時數，不得超過（1）一日（2）二日（3）三日（4）四日 之工作時間。
166	4	受僱者妊娠期間，雇主應給予幾日產檢假？（1）二日（2）三日（3）四日（4）五日 。
167	4	勞工結婚者給予婚假幾日？（1）四日（2）六日（3）十日（4）八日 。
168	4	未加入勞工保險之勞工，於職業災害勞工保護法施行後，因職業災害致喪失全部或部分生活自理能力，確需他人照顧，且未依其他法令規定領取有關補助，得向勞工保險局申請何種補助？（1）生活津貼（2）殘廢生活津貼（3）器具補助（4）看護補助。
169	3	判斷是否為勞動契約時，下列何者為真？（1）必須同時具備人格與經濟從屬性（2）必須同時具備經濟與組織從屬性（3）不一定需要具備經濟從屬性（4）有組織從屬性時，必沒有人格從屬性。
170	2	有關勞基法適用期的規定，何者錯誤？（1）試用期可以請病假（2）試用不合格，公司無須給付任何資遣費（3）公司可自由與員工約定試用期間（4）適用其年資應該合併計算。
171	2	下列何者為自願投保對象？（1）應召服役者（2）實際從事勞動之雇主（3）因傷病請假留職停薪（4）合法入境在職之外籍。
172	3	汽車在隧道內行駛時：（1）不得開燈。（2）應開燈快行。（3）應開亮頭 燈並依規定速限行駛。
173	1	夜間跟隨前車行駛之車輛：（1）用近光燈。（2）用遠光燈。（3）不必開燈。
174	1	汽車駕駛人最重要的是：（1）要有重視人命的道德觀念。（2）為趕時 間可開快車。（3）注意沿路風景。
175	1	汽車在夜間行經市區照明情況良好處應該：（1）開近光燈。（2）開遠 光燈。（3）多鳴喇叭。
176	1	當前燈遠光將要照射到來車駕駛人眼睛前，應：（1）改用近光燈。（2）燈光全熄。（3）仍開遠光燈。
177	3	乘客遺留財物在車上，應：（1）據為己有。（2）捐贈公益團體。（3）送 交附近警察機關招領。
178	1	客車上下乘客應在：（1）右邊路側。（2）左邊路側。（3）任意停放即 可。
179	1	在內側車道行駛之汽車，利用外側車道超車：（1）不可以。（2）可 以。（3）沒有規定。
180	3	汽車駕駛人對乘客或貨主最優良的服務是安全、舒適、快捷，如果三者難以兼顧時，應以何者為優先：（1）舒適。（2）快捷。（3）安全。
181	2	汽車駕駛人的守法是為了：（1）害怕取締處罰而守法。（2）責任、榮 譽及他人和自己的安全而守法。（3）有人監督而守法。
182	1	汽車駕駛人見到其他車輛或行人不良的表現，就會逞強好勝，意氣用事，性情暴躁，容易衝動，要如何去克制自己：（1）忍耐與禮讓。（2）據理力爭。（3）以牙還牙。
183	3	汽車駕駛人駕車行經交通混亂繁雜的地方，或道路施工地段應：（1）加速通過。（2）按喇叭搶先通過。（3）互相禮讓。

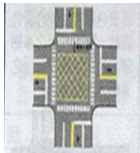
184	1	汽車油箱加油時：(1)引擎必須先熄火。(2)引擎不必熄火。(3)引擎 熄火不熄火都無所謂。
185	2	乘客頭手：(1)可以伸出窗外。(2)不可伸出窗外。(3)天氣熱時可以 伸出窗外，天氣冷時不可伸出窗外。
186	1	汽車駕駛人若想維持良好交通秩序，促進社會安全與家庭幸福應具有：(1)駕駛道德與守法精神。(2)僅重視駕駛技術。(3)不吸煙不飲酒。
187	2	汽車駕駛人應：(1)僅注意技術。(2)保持安全第一。(3)為達成任務 要不眠不休。
188	2	行車最高指導原則，絕對是：(1)車速越慢越好。(2)與前車保持安 全車距。(3)緊跟前車較不易出錯。
189	3	前方路上發生事故，警察已到現場處理，應：(1)緊張尖叫。(2)停 在路旁觀看。(3)繞道離開，不可好奇在現場停留觀看。
190	1	下列敘述何者正確：(1)駕駛人、前座及小型車後座乘客均應繫妥安全帶。(2)起駛後才應顯示方向燈。(3)兒童須乘坐於小客車之前 座。
191	2	行車前應注意之事項，以下何者為非？(1)駕駛人、前座及小型車後座乘客均應繫妥安全帶。(2)兒童須乘坐於小客車之前座。(3)起 駛前應顯示方向燈。
192	2	汽車轉彎或變換車道時，駕駛人要養成將頭左右擺動查看的習性，是因為要(1)查看前方來車。(2)注意照後鏡的視野死角。(3)避開擋風玻璃的反光。
193	1	汽車駕駛人駕駛汽車，應：(1)每天開車前至少1次。(2)每週1次。(3)由於汽車都有定期進場實施保養，所以不需要。 檢查車輛各項裝置是否正常。
194	1	汽車應逐日實施安全檢查，並應：(1)定期保養。(2)不必保養。(3) 以上皆非。
195	2	汽車行駛前應檢查項目不包括下列何者：(1)油量。(2)里程數。(3) 胎壓。
196	1	引擎機油除定期檢查外(1)應定期更換。(2)不必更換。(3)看機油 廠牌而定。
197	3	檢查引擎機油時，汽車要(1)停在平坦地面。(2)引擎熄火。(3)以 上皆是。
198	2	添加機油時，應由何處加入(1)機油尺孔。(2)引擎上機油蓋口。(3)水箱蓋口。
199	3	更換機油濾清器：(1)看機油廠牌而更換。(2)不必更換。(3)按照汽車使用手冊規定更換。
200	1	補充煞車油：(1)必須是使用同一廠牌同一規格之煞車油。(2)不分 廠牌不分規格之煞車油皆可補充。(3)臨時沒有煞車油時可用機油替代。
201	2	汽車使用中電瓶水不足時，應加入：(1)稀硫酸。(2)蒸餾水。(3)電 水。
202	3	檢查電瓶液面高低，並進行補充時：(1)只要檢查一孔即可。(2)只 要檢查二孔即可。(3)必須每一孔都檢查及補充。
203	2	夜間黑暗處，檢查電瓶液時，不可使用之照明工具：(1)手電筒。(2)打火機。(3)車上電源工作燈。
204	2	電瓶樁頭塗上何物，可以防止腐蝕，並使導電良好：(1)油漆。(2)黃油。(3)柏油。
205	2	故障車輛實施供電救援時，使用之跨接導線，應：(1)較細。(2)較粗。(3)一般銅線。 則通電良好。
206	2	起動馬達使用之電源係來自：(1)發電機供給。(2)電瓶供給。(3)發 電機和電瓶供給。
207	2	車上安裝過多耗電電器裝置時：(1)增加馬力。(2)易發生火燒車。(3)對引擎無任何影響。

208	1	引擎冷卻水內之防銹劑：(1)須定期更換。(2)冷卻水有變混濁再更換。(3)永久不必更換。
209	1	冷卻水產生水垢，容易使引擎冷卻系統：(1)循環不良。(2)溫度下降。(3)防止漏水。
210	3	火星塞不良，容易造成：(1)加速無力、耗油。(2)發動困難。(3)以上皆是。
211	3	動力轉向裝置的主要優點，為：(1)可改變減速比。(2)可增大轉向角度。(3)轉向時可減少駕駛人的操作力。
212	2	汽車方向盤間隙過大時，會產生：(1)轉向困難。(2)轉向操作不穩。(3)不影響轉向。
213	3	動力轉向裝置的主要優點，為：(1)可改變減速比。(2)可增大轉向角度。(3)轉向時可減少駕駛人的操作力。
214	1	將點煙器完全推入，當加熱完成後會自動彈出，使用後將其歸回原位。行車中：(1)應全神貫注駕駛，不得使用點煙器。(2)自認安全，即可使用點煙器。(3)抽菸提神，當然必須使用點煙器。
215	1	自排車多數為前輪驅動，拖吊時除先放手煞車外，然後用什麼方式拖吊，才不致造成變速機構損壞：(1)前輪吊起，後輪著地，由前拖吊的方式。(2)後輪吊起，前輪著地，由後拖吊的方式。(3)四輪著地，由後拖吊的方式。
216	2	駕車時由前進檔換入倒檔，或是由倒檔換入前進檔時(1)不一定要車輛完全停止後再操作。(2)一定要車輛完全停止後再操作。(3)停不停都不影響操作。
217	3	檢查輪胎氣壓必須在：(1)隨時均可。(2)開車後輪胎高於常溫時。(3)未開車前輪胎處於常溫時。
218	1	輪胎氣壓不足時，易造成：(1)輪胎兩側磨損。(2)輪胎中央磨損。(3)轉向變輕。
219	3	輪胎氣壓太低會造成：(1)省油。(2)方向盤較輕。(3)方向盤變重及耗油。
220	2	汽車各個輪胎胎壓不同時，易造成：(1)引擎爆震。(2)行駛偏向。(3)不影響。
221	1	停車時應依車輛順行方向緊靠道路右側；其前後輪胎外側距離緣石或路面邊緣，不得逾：(1)40公分。(2)50公分。(3)60公分。
222	1	小型汽車於路邊臨時停車時，應依車輛順行方向緊靠道路右側，其右側前後輪胎外側距離緣石或路面邊緣不得超過：(1)60公分。(2)70公分。(3)80公分。
223	3	汽車在可停車路段若無停車位時：(1)可以併排停車。(2)可任意停放。(3)不得併排停車。
224	1	汽車行駛於長度4公里以上或經管理機關公告之隧道內因隧道壅塞、事故導致車速低於每小時20公里或停止時，仍應保持：(1)20公尺。(2)30公尺。(3)50公尺。以上之安全距離。
225	3	汽車在設有彎道、陡坡、狹橋、隧道標誌之路段，或是鐵路平交道路段：(1)為行車方便可倒車。(2)可以超車。(3)不得超車。
226	1	年齡1~4歲且體重在10~18公斤之幼童乘坐小客車：(1)應坐於車輛後座之幼童專用座椅，予以束縛或定位。(2)由成人陪同，坐於前座並繫上安全帶。(3)以上皆可。
227	3	執行任務完畢的消防車、救護車、警備車、工程救險車及毒性化學物質災害事故應變車其行車速度應：(1)不受限制。(2)每小時50公里。(3)依道路規定行駛。
228	3	高速公路違規行駛路肩，經取締處以：(1)罰鍰。(2)記點不罰鍰。(3)罰鍰並違規記點。

229	2	汽車駕駛人行駛高速公路，未保持安全距離因而肇事致人死亡者，處罰：(1)吊扣駕駛執照。(2)吊銷駕駛執照。(3)吊銷車輛牌照。
230	3	車禍中不醒人事的骨折傷患：(1)除非情況危急，否則不得任意移動。(2)搬動傷者前，應先處理呼吸困難、出血、骨折等情形。(3)以上皆是。
231	3	行駛中如發現道路上設有交通錐、拒馬、護欄等施工封閉設施或機具，但卻無施工人員時，表示：(1)尚未開始施工，可將封閉設施移開並小心通過。(2)施工完畢但尚未撤除施工設施或機具，可將封閉設施移開並小心通過。(3)不得擅自進入施工區域或碰撞施工設施。
232	1	遇有內側車道封閉施工時，可否使用外側路肩通行？(1)依「暫行路肩」標誌指示，使用路肩小心行車；並依「禁行路肩」標誌指示，停止使用路肩。(2)施工路段都可使用路肩行車。(3)沒看到警察就可以使用路肩。
233	3	汽缸總排氣量 550 立方公分以上大型重型機車，行駛高、快速公路，另依交通部公告規定之(1)路段(2)時段(3)以上皆是。
234	3	汽車駕駛人肇事，無人傷亡汽車尚能行駛，應先標繪車輛位置及痕跡證據後，將車輛移置不妨礙交通之處，「標繪」方式包含(1)使用照相工具紀錄車輛位置與現場痕跡。(2)利用具標記功能的物品，將汽車的四個車角、機車兩個輪胎半圓與把手的位置於地面描繪。(3)以上兩者皆是。
235	3	道路交通事故無人傷亡且車輛尚能行駛案件，當事人使用照相工具紀錄車輛位置與現場痕跡之方式時，下列何者為非(1)拍攝及移車全程注意安全並放置警告標誌。(2)以標線為基準，於前、後方將事故車輛與周邊設施攝入。(3)阻止對方當事人使用錄影工具紀錄車輛位置與現場痕跡。
236	3	發生道路交通事故，駕駛人或肇事人應先為處置不包含以下那項(1)事故地點在車道或路肩者，應在適當距離處豎立車輛故障標誌或其他明顯警告設施，事故現場排除後應即撤除(2)不得任意移動肇事車輛及現場痕跡證據。(3)趁沒人發現，儘速逃離現場。
237	3	雪地駕車過彎操控方式何者正確？(1)打空檔，滑行過彎(2)無須連環輕踩煞車降低車速，直接開過去(3)連環輕踩煞車降低車速，避開彎道內的積雪、結冰。
238	2	冬季行經高山地區如遇下雪，應如何行車才安全(1)趕緊下山以避開下雪山區。(2)應加裝雪鏈行駛，如無雪鏈不應勉強開車，以策安全。(3)剛下雪山區不會有行車安全疑慮。
239	2	雪地行車的油門及煞車操控方式何者正確？(1)急踩油門及煞車才不會打滑。(2)油門跟煞車都要很緩和的控制。(3)與一般路面行車並無差異。
240	2	汽車行駛至有大眾捷運系統車輛共用通行，但聲光號誌故障而無交通指揮人員指揮之交岔路口時，駕駛人應(1)直接加速通過。(2)暫停、看、聽兩方無大眾捷運系統車輛駛來，始得通過。(3)按鳴喇叭通過。
241	3	下列何者「非」公路單位執行封橋封路等交通管制之目的？(1)道路橋樑致災風險提升，行駛該路段可能造成人車危害，故提前封閉道路避。免人車進入危險區域而造成生命財產損失。(2)因施工或已發生災害造成道路阻斷，為加速搶修及確保用路人安全。(3)封路封橋只是為了造成用路人不便，行程受阻。
242	3	假設不幸受困於山區道路應如何處置？(1)利用公路里程碑確認目前位置後向外聯繫呼救。(2)確認最近之安全停駐空間或緊急暫停空間，前往避險等待救援。(3)以上皆是。
243	2	下列何者氣象資訊與道路災害息息相關，應多加留意？(1)潮汐。(2)降雨。(3)氣溫。
244	3	下列哪些地方是高危險區，應避免停駐？(1)路面正落下小石塊。(2)有防落石柵處或路邊護欄受撞擊扭曲變形。(3)以上皆是。

245	3	下列哪種駕駛行為有誤？(1)隨時收聽警察廣播電台，掌握即時路況訊息。(2)如於道路上受困可利用路側之公路里程碑確認目前位置並求援。(3)遭遇落石阻道時，可隨意將車輛停放路邊，不用特別觀察附近是否安全。
246	2	汽車駕駛人對於6歲以下或需要特別看護之兒童，單獨留置車內者，處駕駛人：(1)罰鍰。(2)罰鍰並施以4小時道路交通安全講習。(3)罰鍰並予違規記點。
247	2	經常踩著離合器踏板，最容易磨損那一機件：(1)離合器軸。(2)離合器片。(3)離合器釋放撥叉。
248	2	離合器片磨損，則踏板空檔間隙：(1)增大。(2)減小。(3)不變。
249	1	放開煞車時，未見踏板回升，其可能之原因為：(1)踏板回拉彈簧失效。(2)連接組鬆動。(3)煞車蹄片彈簧失效。
250	2	行駛於長度4公里以上或經管理機關公告之隧道時小型車應保持：(1)40公尺。(2)50公尺。(3)60公尺。以上之行車安全距離。
251	2	拆輪胎螺帽需用：(1)開口扳手。(2)套筒扳手。(3)螺絲起子。
252	3	可傾斜式駕駛室之大型車，在其放下駕駛室時：(1)蜂鳴器停止即可。(2)蜂鳴器停止，且需完全降到定位。(3)放到定位，安全鉤掛上才算完成。
253	1	液化石油氣引擎之點火燃燒是靠：(1)火星塞點火。(2)預熱塞加熱。(3)高壓高溫自燃著火。
254	3	四行程汽油引擎正常之排氣顏色為：(1)黑色。(2)藍白色。(3)無色。
255	3	比較不會產生排氣污染，且噪音較小之汽車為：(1)柴油車。(2)汽油車。(3)電動汽車。
256	3	引擎之故障燈亮，但是引擎還會發動，其對策為：(1)立即停止使用，等待救援。(2)只要引擎能動就無大礙。(3)尚可行駛，但需儘速送廠檢修。
257	1	引擎高溫時旋開水箱蓋會造成：(1)高溫水氣噴出而傷人。(2)節溫器損壞。(3)水箱破裂。
258	3	空氣濾清器的功用是：(1)防止灰塵侵入汽缸。(2)防止回火傳到外面造成危險。(3)以上均是。
259	3	氣冷式引擎的缺點為：(1)故障多。(2)構造複雜。(3)噪音大冷卻效果較不穩定。
260	2	領有學習駕駛證學習道路駕駛之行駛路線，須報請哪個機關核准： (1)公路監理機關。(2)公路或市區道路主管機關。(3)當地警察機關
261	2	道路駕駛練習時除攜帶行車執照外，並應隨身攜帶什麼證件：(1)學生證。(2)學習駕駛證。(3)身分證。
262	2	踩煞車時車頭向右或向左偏是因為：(1)煞車油太多。(2)兩前輪內必有一輪煞車失常。(3)煞車管路內有空氣。
263	3	煞車踏板沒有空檔間隙，會造成：(1)煞車力量小。(2)煞車力量過強。(3)煞車咬住不能放鬆。
264	1	雖帶有學習駕駛證，而在未經許可之道路或規定之時間，開車練習道路駕駛者：(1)屬於違規的行為應處以罰鍰。(2)有駕駛教練在旁指導即可。(3)並無特別規定。
265	3	自排車要發動引擎時，應將排檔桿放在：(1)P或R。(2)N或D。(3)P或N之位置上。
266	1	液壓操作離合器所使用的液壓油為：(1)煞車油。(2)機油。(3)齒輪油。
267	3	禁止臨時停車路段：(1)禁止臨時停車，但可以停車。(2)禁止停車，但可以臨時停車。(3)不得臨時停車也不得停車。

268	3	影響輪胎壽命最大因素為：(1)車速。(2)氣溫。(3)載重。
269	1	離合器片磨損時，有何種現象：(1)引擎轉速上升但車速仍未見增加。(2)變速箱會跳檔。(3)轉向困難。
270	3	自動變速箱汽車的缺點是：(1)不必操作離合器可換檔。(2)起步時不會熄火。(3)引擎煞車效果較差。
271	3	後軸總成之主要功用：(1)作最後的減速。(2)汽車轉彎時，使左右兩輪轉速不同。(3)以上兩者皆是。
272	2	有ABS煞車系統之汽車，當[ABS]之警示燈亮時：(1)全車的煞車完全失效。(2)煞車功能大受影響，宜儘速送廠檢修。(3)與煞車系統無關。
273	2	電瓶電極裝錯，易使：(1)直流發電機整流子燒毀。(2)交流發電機整流粒燒毀。(3)無影響。
274	3	汽車欲停用數月以上，應該：(1)將電水倒盡。(2)將電耗盡。(3)將電瓶充滿電並將電瓶樁頭拆下為宜。
275	2	發電機發出的電壓愈高，燈泡愈亮，其使用壽命愈：(1)長。(2)短。(3)不變。
276	2	起動馬達，消耗電流是由：(1)發電機供給。(2)電瓶供給。(3)發電機和電瓶供給。
277	1	汽車所使用電瓶之電為：(1)直流電。(2)交流電。(3)高壓電。
278	3	電瓶液之成份是：(1)純硫酸。(2)蒸餾水。(3)硫酸與蒸餾水之混合。
279	3	火星塞跳火間隙：(1)愈大愈好。(2)愈小愈好。(3)按各廠家規定之間隙。
280	1	冷天發動引擎，電瓶化學作用遲緩，馬達搖轉引擎速度比夏天為：(1)慢。(2)快。(3)一樣。
281	1	汽車須臨時停車時，應在無禁止臨時停車路段：(1)依車輛順行方向緊靠道路右側停車。(2)可以任意停車。(3)顯示危險警告燈即可停車。
282	3	夜間駕車，打開大燈，發現左右近光燈同時不亮，首先應檢查：(1)電瓶樁頭。(2)點火開關。(3)近光燈之保險絲。
283	3	汽車遠光燈照射的明視距離是離車前：(1)40。(2)60。(3)100公尺遠處能看清行人及障礙物。
284	1	汽車近光燈照射的明視距離是離車前：(1)40。(2)80。(3)100公尺遠處能看清行人及障礙物。
285	3	95無鉛汽油與98無鉛汽油，最重要的差異是：(1)熱值。(2)含鉛量。(3)辛烷值。
286	3	汽車的煞車儲油壺內之煞車油如長久未換新，若行駛於連續下坡路段時：(1)容易造成煞車咬住。(2)可縮短煞車距離。(3)煞車時易造成失靈。
287	1	引擎發動時將方向盤向左或向右打到底時才會發出噪音，最可能之故障原因為下列何種皮帶太鬆：(1)動力轉向。(2)冷卻風扇。(3)發電機。
288	3	 1)道路封閉。(2)車輛改道。(3)道路施工。
289	3	 (1)左道封閉。(2)右道封閉。(3)車輛改道。

290	3		(1)汽車專行。(2)大客車專行。(3)腳踏車及汽缸總排氣量未滿550 立方公分之機車專行。
291	3		(1)救護站。(2)修理站。(3)加油站。
292	2		(1)全部車輛停止。(2)前後停止左右通行。(3)前方來車停止通行。
293	2		圖中白色紋線為：(1)斑馬紋行人穿越道線。(2)枕木紋行人穿越道線。(3)停止線。
294	2		(1)單行道。(2)雙向道。(3)狹路。
295	1		(1)省道路線編號。(2)縣道路線編號。(3)國道路線編號。
296	2		(1)斑馬線閃光號誌。(2)特種閃光「黃燈」號誌。(3)閃光紅燈號誌。
297	1		(1)行人專用號誌。(2)閃光黃燈。(3)行人穿越道號誌。
298	3		(1)救護站。(2)加油站。(3)修理站。
299	2		圖中網狀線，用以告示車輛駕駛人在本標線範圍內：(1)可以臨時停車。(2)禁止臨時停車。(3)禁止停車。
300	3		圖中黃色虛線為：(1)車道線。(2)分向限制線。(3)行車分向線。

