

交通部公路局暨所屬臺北市區監理所 113 年約僱人員甄試試題及答案

科目：公路法及公文（共 50 題，每題 2 分，總分 100 分）

考試時間：1 小時（14:00~15:00）

- 【2】 1. 公路汽車運輸，分自用與營業兩種。營業汽車應依規定，分類營運，其中「遊覽車客運業」：(1)在核定路線內，以遊覽車包租載客為營業者 (2)在核定區域內，以遊覽車包租載客為營業者 (3)在核定路線內，以遊覽車出租載客為營業者 (4)在核定區域內，以遊覽車出租載客為營業者。
- 【2】 2. 汽車運輸業經核准籌備後，如因特殊情形未能如期籌備完成時，得報請該管公路主管機關准予延期，以(1)3 個月 (2)6 個月 (3)1 年 (4)2 年 為限，逾期撤銷其核准籌備。
- 【3】 3. 計程車牌照應依照原則發放？(1)縣、市人口 (2)使用道路面積成長比例 (3)縣、市人口及使用道路面積成長比例 (4)縣、市人口或使用道路面積成長比例。
- 【2】 4. 汽車運輸業，違反公路法第 79 條第 5 項所定規則者，下列公路主管機關何種作法為非？(1)處罰鍰 (2)並得按其情節，吊扣其違規營業車輛牌照 1 個月至 6 個月 (3)或定期停止其營業之一部或全部，並吊銷其非法營業車輛之牌照 (4)或廢止其汽車運輸業營業執照及吊銷全部營業車輛牌照。
- 【1】 5. 民營汽車駕駛人訓練機構違反依第 62 條之 1 所定管理辦法者，公路主管機關應予糾正並限期改善、核減招生人數、定期停止派督考、定期停止招生、或廢止其立案證書。汽車駕駛人訓練機構經廢止核准籌設或廢止立案證書者，原班址及原負責人(1)1 年 (2)2 年 (3)3 年 (4)5 年 內不得申請設立汽車駕駛人訓練機構。
- 【3】 6. 汽車檢驗員、汽車駕駛考驗員、汽車修護技工、汽車修護技術士未依規定辦理檢驗、考驗者，公路主管機關依其情節，得停止其辦理檢驗、考驗工作(1)1 個月至 6 個月 (2)3 個月至 6 個月 (3)3 個月至 1 年 (4)6 個月至 1 年。
- 【3】 7. 以詐術或其他不正當方法參加汽車駕駛人、汽車修護技工、汽車檢驗員、汽車駕駛考驗員之考驗或檢定者，自被查獲日起(1)1 年 (2)3 年 (3)5 年 (4)10 年 內，不得參加該類證照之考驗或檢定，並撤銷其取得之該類證照。
- 【3】 8. 公路主管機關，為公路養護、修建及安全管理所需經費，得徵收汽車燃料使用費；其徵收費率，不得超過燃料進口或出廠價格百分之(1)15 (2)20 (3)25 (4)30。
- 【2】 9. 經營計程車客運業應備具籌備申請書，下列何者為核准籌備之主管機關？(1)皆向中央公路主管機關(2)申請主事務所所在直轄市者，向直轄市公路主管機關申請 (3)屬於縣（市）者，向縣（市）公路主管機關申請 (4)依各縣市政府規定申請。
- 【2】 10. 汽車運輸業之客、貨運運價，由(1)汽車運輸業者(2)汽車運輸業同業公會暨相關之工會(3)民間消費團體(4)汽車運輸業駕駛人團體 按汽車運輸業客、貨運價準則共同擬訂，報請該管公路主管機關核定，非經核准，不得調整。
- 【1】 11. 汽車所有人不依規定繳納汽車燃料使用費者，公路主管機關應限期通知其繳納，欠繳金額累計達新臺幣(1)900 元(2)1,000 元(3)1,200 元(4)1,600 元 以上者，處新臺幣 300 元以上 3,000 元以下罰鍰，並停止其辦理車輛異動或換發牌照。
- 【3】 12. 公路主管機關，審核經營汽車運輸業之申請，下列條件何者為非？(1)具有足夠合於規定車輛、站、場及提供身心障礙者使用之無障礙設施、設備(2)確能增進公眾便利(3)合於全國運輸需要 (4)具有充分經營財力。
- 【1】 13. 對於未依公路法申請核准而經營汽車運輸業、計程車客運服務業之行為，民眾得敘明事實檢具證據資料，向(1)公路主管機關(2)警察機關(3)財政機關(4)民政機關檢舉。該受理機關除應對檢舉人之身分資料保密外，經查證屬實並處以罰鍰者，得以實收罰鍰收入之一定比例，提充檢舉獎金獎勵檢舉人。
- 【1】 14. 汽車運輸業營業車輛發生交通事故致人於死或重傷者，公路主管機關得應受害者本人或其配偶、親屬檢具警察機關相關證明文件之申請，自交通事故發生日起(1)2 個月(2)3 個月(3)6 個月(4)1 年 內，暫不予核准屬該業者登記名義全部或部分車輛過戶、繳銷牌照。但受害者本人或其配偶、親屬已向法院聲請假扣押、假處分獲准者，不在此限。
- 【4】 15. 未依公路法規定受委託辦理車輛檢驗者，公路主管機關得令其限期改善、停止其辦理車輛檢驗業務，或廢止其辦理車輛檢驗業務之證照。辦理車輛檢驗業務之證照經廢止者，原廠商及該廠商登記地址(1)6 個月(2)1 年(3)2 年(4)3 年 內不得申請辦理車輛檢驗業務。
- 【3】 16. 汽車運輸業增添車輛申請新領營業車輛牌照時，限用未曾請領牌照之新車。但專辦交通車得使用車齡不超過幾年之車輛。？ (1) 5 年 (2) 6 年 (3) 7 年 (4) 8 年。(汽車運輸業管理規則第 13 條)
- 【2】 17. 營業大客車派任駕駛人駕車營業時，其調派駕駛勤務應符合連續 2 個工作日之間，應有連續 10 小時以上休息時間。但因排班需要得調整為連續 (1) 9 小時 (2) 8 小時 (3) 7 小時 (4) 6 小時 以上，1 週以 2 次為限，並不得連續為之。(汽車運輸業管理規則第 19-2 條)
- 【3】 18. 汽車運輸業全部營業車輛均已出售或經吊銷、繳銷、註銷牌照者，應向公路主管機關申請停業或歇業。前項停業期間最長不得超過 (1) 半年 (2) 2 年 (3) 1 年 (4) 3 個月。(汽車運輸業管理規則第 25 條)
- 【3】 19. 經營計程車客運業僱用或解僱駕駛人，應向核發計程車駕駛人執業登記證之 (1) 監理所 (2) 縣市政府 (3) 警察機關 (4) 公路主管機關辦理申報。(汽車運輸業管理規則第 91 條)
- 【4】 20. 乙種及丙種小客車租賃業之經營得以公司或行號為之。但丙種小客車租賃業以提供租賃期 (1) 6 個月 (2) 2 年 (3) 2 年 (4) 1 年以上之小客車或小客貨兩用車為限。(汽車運輸業管理規則第 99 條)
- 【1】 21. 託運貨物逾交付期間 (1) 1 個月 (2) 2 個月 (3) 10 日 (3) 半個月仍未交付者，該運送物視同喪失，託運人得請求損害賠償。但因不可歸責於貨運業者之事由致未能交付者，不在此限。(汽車運輸業管理規則第 130 條)
- 【4】 22. 公路汽車客運業及市區汽車客運業派用車輛時，應據實填載行車憑單。行車憑單記載事項至少應包括車號、路線編號、路線名稱、發車日期、起站發車時間、休息起訖時間、訖站到達時間及駕駛人姓名、體溫、酒

精檢測紀錄，並應保存至少 (1) 6 個月 (2) 1 年 (3) 2 個月 (4) 2 年，供公路主管機關查核。(汽車運輸業管理規則第 19-3 條)

- 【1】 23. 汽車運輸業應分類營運，究係分為幾類？(1) 9 (2) 8 (3) 10 (4) 7。
- 【2】 24. 有關汽車運輸業調派所屬逾六十五歲持有合格大型車職業駕駛執照之駕駛人執行駕駛勤務時，下列敘述何者為非？(1) 限於上午六時至下午六時執行駕駛勤務 (2) 每日總駕駛時間以八小時為限；連續駕車四小時，至少應有三十分鐘休息，休息時間如採分次實施者每次應不得少於十五分鐘。連續兩個工作日之間，應有連續十小時以上休息時間 (3) 遊覽車客運業限調派其駕駛交通車 (4) 國道客運路線限調派其駕駛起訖至多間隔一縣市之路線。
- 【4】 25. 下列何者為非？(1) 客票上應記載有效期間、班車等級、票價及票號，如有污損、撕破致其記載不明時，應視為失效 (2) 旅客購票時，應自行查閱票上所載乘車日期、起訖站名、班車等級及所付票款與票價是否相符。如有錯誤，應立即向售票員更換或退補，事後不予受理 (3) 客票之有效期間以搭乘票上所載乘車日期內之任何一次相當班車為限。聯營客票及對號客票之有效期間應以搭乘當日指定之車次為限 (4) 旅客已購之任何客票，得以圖利為目的轉售他人。
- 【2】 26. 有關經營計程車客運業應遵守規定，下列何者為非？(1) 車輛應使用三門以上轎式、旅行式或廂式小客車 (2) 車輛應裝設計程車計費表，並按規定收費，另得安裝營業區域以外費率之計程車計費表 (3) 車輛應在核定之營業區域內營業，不得越區營業 (4) 車輛新領牌照或汰舊換新時，車身顏色應符合臺灣區塗料油漆公會塗料色卡編號一之十八號純黃顏色。
- 【4】 27. 有關多元化計程車客運服務，下列何者錯誤？(1) 經營多元化計程車客運服務之業者申請車輛免依汽車運輸業管理規則第 91 條第一項第二款規定裝設計程車計費表 (2) 指以網際網路平臺，整合供需訊息，提供預約載客之計程車服務 (3) 經營多元化計程車客運服務，應檢具營業計畫書，向該管公路主管機關提出申請核准；變更時亦同 (4) 多元化計程車接受消費者提出之乘車需求以預約載客，另得巡迴攬客或於計程車招呼站排班候客。
- 【2】 28. 公路及市區汽車客運業之客票運價、行李運費、雜費之計收及其調整機制，係由下列何者依汽車運輸業客貨運運價準則擬訂？(1) 公路局 (2) 汽車運輸業同業公會暨相關之工會 (3) 交通部 (4) 各地方政府交通主管機關。
- 【4】 29. 個人經營小貨車貨運業者之車輛，因轉讓其他個人或公司行號或未經核准僱用他人駕駛，經撤銷其汽車運輸業營業執照及吊銷其營業車輛牌照，幾年內不得再申請個人經營小貨車貨運業？(1) 5 年 (2) 1 年 (3) 2 年 (4) 3 年。
- 【3】 30. 公路客運班車行至中途因路阻不能運送旅客至到達站時，下列敘述何者為非？(1) 旅客願在停行地點下車者，其未經行路之票價應予退還 (2) 旅客願在停行地點候路修通後搭乘下次班車者，得改搭下次班車 (3) 旅客願返回原起程站者，應送回原起程站，並得收取返回行經路段之票價 (4) 退還客票均應由站車人員負責簽字，並註明經過及原因。
- 【1】 31. 下列何者非屬得免計徵汽車燃料使用費之車輛？(1) 油電混合車 (2) 電動汽車 (3) 計程車 (4) 經核准之市區客運業者專供大眾運輸使用之公共汽車。
- 【3】 32. 對於繳納汽車燃料使用費之規定，下列何者為非？(1) 申請牌照者，自登記之日起徵。(2) 申請過戶者，應先將當期費額及欠費繳清。(3) 申請換(補)發牌照者，應先將當期費額及欠費繳清。(4) 因故溢繳應退費時，可按日計算退費。
- 【4】 33. 汽車燃料使用費，營業車輛徵收期間為何？(1) 每年 5 月徵收 (2) 每年 7 月徵收 (3) 每年 1、4、7、10 月分季徵收 (4) 每年 3、6、9、12 月分季徵收。
- 【4】 34. 已辦理報廢之車輛經查獲違規使用道路者，應補繳之汽車燃料使用費，其請求權時效自何時起算？(1) 開徵公告屆滿之翌日 (2) 繳納期限屆滿之翌日 (3) 使用日或違規日之翌日 (4) 使用日或違規日起算。
- 【3】 35. 設籍離島地區車輛，以百分之 (1) 50 (2) 60 (3) 70 (4) 80 計徵汽燃費，惟限於離島地區使用。
- 【4】 36. 電動機車 5 馬力以下、1.34 馬力以上每年汽燃費額新臺幣 (1) 150 元 (2) 300 元 (3) 600 元 (4) 免徵。
- 【4】 37. 汽車所有人不依規定繳納汽燃費，經主管機關通知限期繳納，屆期仍未繳納者，依公路法第(1)75 條(2)76 條(3)77 條(4)78 條規定，移送強制執行。
- 【1】 38. 下列有關公文「函」的撰擬，何者敘述錯誤？(1)「主旨」文字較長時，宜分項條列書寫，以求清晰 (2)「主旨」說明行文目的與期望，為全文精要 (3) 概括之期望語「請查照」、「請照辦」等，列入「主旨」(4) 訂有辦理或復文期限者，在「主旨」內敘明
- 【3】 39. 交通部公路局臺北市區監理所向交通部公路局行文，應該使用下列那一選項的用語為佳 (1) 檢送，請照辦 (2) 檢送，請鑒核 (3) 檢陳，請鑒核 (4) 檢陳，請查照。
- 【3】 40. 下列何者並非「公告」該有的結構？(1) 主旨 (2) 依據 (3) 擬辦 (4) 公告事項。
- 【4】 41. 依「法律統一用語表」，下列選項何者錯誤？(1) 法律之「創制」，用「制定」；行政命令之制作，用「訂定」(2) 書、表、證照、冊據等，公文書之製成用「製定」或「製作」(3) 自公布日施行 (4) 第一百一十五條
- 【1】 42. 「函」與「書函」的區別，何者正確？(1) 函用於下級機關對上級機關有所請求或報告時 (2) 書函用於公務已決階段 (3) 函的性質不如書函正式 (4) 書函用於民眾與機關間之申請與答覆時
- 【3】 43. 下列有關公文用語之敘述，何者錯誤？(1) 對上級附送附件時用「檢陳」(2) 引敘上級機關或首長公文時用「依」(3)「請查明見復」乃對平行機關之期望用語 (4)「請鑒核」乃對上級機關或首長之期望用語
- 【4】 44. 文稿有 2 頁以上者，其騎縫處應蓋何種章戳？(1) 機關印信 (2) 承辦人私章 (3) 校對章 (4) 騎縫章或職名章
- 【4】 45. 有關公文管制規定，下列何者原則上需以文管制 (1) 立法委員質詢案件 (2) 監察案件 (3) 人民陳情案件 (4) 一般公文
- 【3】 46. 有關一般案情簡單或例行呈轉案件之簽稿擬辦方式？(1) 先簽後稿 (2) 簽稿併陳 (3) 以稿代簽 (4) 先

稿後簽

- 【2】 47. 依「文書處理手冊」規定，速件是用何種顏色公文夾？(1) 白色 (2) 藍色 (3) 黃色 (4) 以上皆非
- 【1】 48. 「陳核」應注意事項，下列敘述何者錯誤？(1) 承辦人員對於承辦文件如未簽擬意見，主管應自行批示 (2) 承辦人員擬有 2 種以上意見備供採擇者，主管應明確擇定或另批處理方式 (3) 文件經承辦人員擬辦後，應即分別按其性質，用公文夾遞送主管人員核決 (4) 文書之核決，於稿面適當位置簽名或蓋章辦理
- 【4】 49. 在公文電子交換作業辦法中，收文人員應注意的事項，不包括那項？(1) 檢查附件 (2) 確認受文單位 (3) 儲存電子檔 (4) 是否解開電子文件封包
- 【1】 50. 公文改分、移文注意事項，何者錯誤？(1) 公文改分、移文無次數限制 (2) 逾期改分、移文自分文 (改分) 單位送達受理單位超過 3 天工作日 (72 小時) 以上者，受理單位得拒絕之，並由申請改分單位辦結 (3) 改分延遲，致延誤公文辦理時效，情節重大者由文書或專責管制單位簽請議處 (4) 承辦單位收受之公文，認為非屬本單位承辦，且無法明確知悉主辦單位者，不得退回改分或隨意移文，應提陳幕僚長核裁。