

臺灣菸酒股份有限公司

113 年從業職員及從業評價職位人員甄試
試題



甄試職別：從業職員

甄試類別：A16 人力資源管理(北一區)

A17 人力資源管理(東區)

測驗科目：專業科目 2

- 0044【人力資源管理(含個案分析)】

— 作答注意事項 —

- ① 應考人須按編定座位入座，作答前應先自行檢查答案卡(卷)、入場通知書編號、座位標籤、應試科目是否相符，如有不同應立即請監試人員處理。使用非本人答案卡(卷)作答者，該節不予計分。
- ② 答案卡(卷)須保持清潔完整，請勿折疊、破壞或塗改入場通知書編號及條碼，亦不得書寫應考人姓名、入場通知書編號或與答案無關之任何文字或符號。
- ③ 本試題本為雙面印刷，答案卡(卷)每人一張，不得要求增補。未依規定劃記答案卡(卷)或書寫不清、污損、超出欄位外等，致讀卡機器無法正確判讀時，由應考人自行負責，不得提出異議。
- ④ 選擇題限用 2B 鉛筆劃記。請按試題之題號，依序在答案卡上同題號之劃記答案處作答，並完全塗滿方格，不塗出方格外。未劃記者，不予計分。如答案要更改時，請用橡皮擦擦拭乾淨，再行作答，切不可留有黑色殘跡，或將答案卡污損，也切勿使用修正帶(液)。
- ⑤ 非選擇題：限用藍、黑色鋼筆或原子筆、修正帶(液)等文具作答。
- ⑥ 測驗期間嚴禁使用行動電話或其他具可傳輸、掃描、交換或儲存資料功能之電子通訊器材或穿戴式裝置(包括但不限於：微型耳機、智慧型手錶、智慧型手環、智慧型眼鏡、電子字典、個人數位助理機、呼叫器等)，請關機並取消鬧鈴及整點報時裝置後，妥為收納不得使用，違者扣該節成績 20 分，續犯者該節不予計分。
- ⑦ 請務必將鐘錶之鬧鈴及整點報時功能關閉，若測驗中聲響經監試人員制止而再犯者，扣該節成績 10 分；該鐘錶並由監試人員保管至該節測驗結束後歸還。
- ⑧ 本項測驗僅得使用簡易型電子計算器(不具任何財務函數、工程函數、儲存程式、文數字編輯、內建程式、外接插卡、攝(錄)影音、資料傳輸、通訊或類似功能)，且不得發出聲響。
- ⑨ 測驗結束鈴(鐘)響前不得離場，測驗期間擅自離場者，該節以零分計。測驗結束鈴(鐘)響前不得繳卷。測驗結束鈴(鐘)響即須停筆。測驗結束鈴(鐘)響後，若未繳交答案卡(卷)者，該節以零分計。繳卷時，應經監試人員驗收後始得離場。
- ⑩ 應考人於測驗當日每節測驗時間結束後，得向試場監試人員索取考畢之試題。考生於應試期間應遵守簡章所載試場規則。違反規定者，經提報本考試甄試委員會予以試場規則之條文規定議處。

臺灣菸酒股份有限公司 113 年從業職員及從業評價職位人員甄試試題

甄試職別：從業職員

甄試類別：A16 人力資源管理(北一區)、A17 人力資源管理(東區)

專業科目 2：0044【人力資源管理(含個案分析)】

*入場通知書編號：_____

- 注意：
- ① 本試題為雙面印刷，不含封面共計 1 頁，測驗題型為非選擇題共 4 大題，總計 100 分。
 - ② 非選擇題限以藍、黑色鋼筆或原子筆於答案卷上採橫式作答，並請依標題指示之題號於各題指定作答區內作答。
 - ③ 請勿於答案卡(卷)上書寫應考人姓名、入場通知書編號或與答案無關之任何文字或符號。
 - ④ 答案卡(卷)務必繳回，未繳回者該節以零分計算。

第一題【20 分】

在人力資源管理的基礎操作中，一些核心概念如招聘、培訓、激勵和績效評估，構成了企業日常管理活動的基礎，我們也會遇到一些專業術語，這些術語反映了管理中的關鍵流程與活動。理解並能夠應用這些概念，對於管理員工和制定策略至關重要，這些概念有助於企業提高員工的工作效率，並促進整體運營。請簡述下列專業名詞。(每題 5 分)

- (1) X 理論與 Y 理論 (Theory X and Theory Y)
- (2) 工作分析 (job analysis)
- (3) 工作擴大化 (job enlargement)
- (4) 個人激勵性薪資設計 (individual incentive plan)

第二題【20 分】

一名工作三年的員工最近申請了家庭照護假，因其家中有長期需要照護的親屬，這讓他無法全心投入工作，並且考慮是否要離職。請說明如何促進員工的工作與生活平衡？請列舉三項具體措施，並說明這些措施如何幫助員工在工作和生活之間找到平衡。

第三題【20 分】

一家公司在技術轉型過程中需要大量具備數據分析能力的員工。該公司必須在內部培訓現有員工和外部招聘新人之間做出選擇。請比較內部培訓與外部招聘的優缺點，並說明在何種情況下應選擇內部培訓或外部招聘。

第四題【40 分】

個案分析：XYZ 科技公司的人才發展問題

XYZ 科技公司是一家高速成長的企業，最近在全球市場擴張業務。然而，公司內部面臨著嚴重的人才流失問題，尤其是高績效的員工逐漸離職。公司進行了一次內部調查，發現員工普遍感到工作壓力大，職業發展機會有限，且認為目前的績效評估系統並不公平。請根據上述個案，回答以下問題：

- (1) XYZ 公司應如何改善績效評估系統，提升公平性？(15 分)
- (2) 為減少員工流失，公司應採取哪些措施來提升員工的職業發展機會？(15 分)
- (3) 如何緩解員工的工作壓力，並維持他們的工作動力？(10 分)

試題完