高雄港區土地開發股份有限公司

113年度新進從業人員甄選試題

甄選職務：員級 業務行政類科

筆試科目：行政學概要

1. 作答前請檢查答案卷、桌角號碼是否相符，如有不同應立即請監試人員處理。繳卷時，請將「答案卷」及「試題卷」一併繳回。
2. 本試題共四題，共計100分，請於答案卷上作答。

一、行政又稱為公共行政(public administration)，請從「公共性」(public)的觀點，說明行政的意涵(12分)、與管理的異同(7分)，及業務行政人員所應積極發揮的角色與功能(6分)。

(配分 25分)

二、透過溝通(communication)與協調(coordination)可以增進人員間的團體意識，達成組織設置的目標。請分析組織部門、單位、人員間，可能有的溝通障礙(9分)？說明要如何克服這些障礙(6分)？並請提出有效的行政溝通與協調方法(10分)？

(配分 25分)

三、何謂行政資訊管理(administrative information management)(7分)？其主要的目的為何(6分)？同時說明推動行政資訊管理的理由(6分)？及行政資訊管理的主要內容為何(6分)？

(配分 25分)

四、行政倫理(administrative ethics)與道德規範有何異同？為何執行公務過程中要特別重視行政倫理的規範？請以實際案例說明確保行政倫理責任的有效策略為何？(配分 25分)

<試題結束>