國營臺灣鐵路股份有限公司
115年從業人員甄試試題

應試類科：第9階-事務員-資訊
測驗節次：第四節
測驗科目：系統專案管理概要

—作答注意事項—

①應考人須按編定座位入座，作答前應先檢查答案卡，入場證號碼、桌角號碼、應試科目是否相符，如有不同應立即請監試人員處理。使用非本人答案卡作答者，不予計分。

②測驗期間，嚴禁隨身攜帶及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)，並不得置於座位四周或放置於作答區，違者該節以零分計。

③答案卡須保持清潔完整，請勿折疊、破壞或塗改入場證號碼及條碼，亦不得書寫與答案無關之任何文字或符號。

④本試題本為雙面，總分共100分，答案卡每人一張，不得要求增補。未依規定劃記答案卡，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。

⑤試題若有選擇題，限用2B鉛筆作答。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，單選題在ABCD四個選項中選擇一個正確的答案，若有複選題在ABCDE五個選項中選擇所有正確的答案。未劃記者，不予計分。欲更改答案時，請用橡皮擦擦拭乾淨，再行作答，切不可留有黑色殘跡，或將答案卡汙損，也切勿使用修正帶或其他修正液。

⑥試題若有手寫題及作文，限用筆尖較粗之黑色或深藍色原子筆或墨水筆，不得使用鉛筆。在答案卡上規定的區域紅色框線內書寫，不得超出框線。修正時只可使用修正帶，不可使用修正液。若因字跡潦草、超出框線、寫到別的題號位置、或修正不清等原因，致評閱人員無法清楚辨識者，應考人責任自負。

⑦測驗結束前不得離場，擅自離場者以零分計。考試結束，試題本及答案卡務必繳回，未繳回者以零分計。

禁止翻面

讀完本頁說明，**鐘響時**才可以開始作答；翻面以違規記。

00000051

單選題【四選一，共50題，每題2分，共100分】

1 專案常見的三大限制（鐵三角）通常包含下列哪些？
(A) 範圍，品質，風險
(B) 成本，品質，資源
(C) 範圍，時程，成本
(D) 溝通，採購，風險

2 專案章程通常由誰核准發布，以正式授權專案？
(A) 專案團隊成員共同表決後發布
(B) 專案經理自行撰寫後發布
(C) 品質保證人員審核後發布
(D) 專案發起人或授權的高階主管審核後發布

3 專案開始前，最先要清楚的是什麼？
(A) 先決定主要採購廠商與報價
(B) 確認所有利害關係人名單是否完整
(C) 先估算整體成本上限
(D) 定義專案目標與成功衡量方式

4 讓專案正式開始的文件常稱為什麼？
(A) 專案計畫書
(B) 需求規格書
(C) 測試計畫
(D) 專案章程

5 專案計畫書主要用來做什麼？
(A) 用來列出所有已完成成果
(B) 用來說明工作內容，方法，時程與責任分工
(C) 用來記錄所有會議逐字稿
(D) 用來取代章程的授權文件

6 當有人想改需求時，最合適的做法是什麼？
(A) 提出內容修改再補文件
(B) 提出使用者協議即可
(C) 提出變更申請並評估影響後再決定
(D) 提出內容修改，再等到驗收前再一次改完

7 「工作範圍」是在說什麼？
(A) 專案團隊的工作量
(B) 專案結束後的維護政策
(C) 專案要做與不做的工作邊界
(D) 專案經費來源

8 把大工作拆成小工作，最像哪一個概念？
(A) 工作分解結構（WBS）
(B) 風險識別
(C) 品質抽樣
(D) 變更控制

9 「交付成果」指的是什麼？
(A) 專案經理的每日行程
(B) 專案期間的所有會議資料
(C) 專案團隊成員的工作紀錄
(D) 專案可交付給客戶或使用者的產品，服務或成果

10 文件管理最主要的目的為何？
(A) 確保存取最新檔案
(B) 確保所有文件集中保管
(C) 確保文件可追溯，可取得且權限與版本一致
(D) 確保文件數量越多越好以示完整

11 「時程管理」主要在做什麼？
(A) 規劃活動順序與完成日期並監控進度
(B) 估算成本
(C) 整理會議紀錄
(D) 決定誰負責採購

12 「里程碑」通常代表什麼？
(A) 代表每週固定例會
(B) 代表專案中任務工作
(C) 代表專案例行進度更新
(D) 代表重要階段完成或關鍵決策點的節點

13 下列何者最像「進度落後」？
(A) 實際品質抽樣結果不合格
(B) 實際成本低於預算
(C) 實際完成日期早於基準計畫
(D) 實際完成日期晚於基準計畫

14 當進度落後時，較合適的做法是什麼？
(A) 要求加班，追上進度
(B) 分析落後原因，並採取矯正措施且持續追蹤
(C) 密集回報進度，追上進度
(D) 檢討落後原因，找出要負責任的人

15 「成本」最簡單的說法是什麼？
(A) 完成專案工作所需的支出（含人力與材料等）
(B) 完成專案工作的優先順序
(C) 完成專案工作的里程碑數
(D) 完成專案工作的文件數量

16 「預算」是什麼？
(A) 核准已花費金額
(B) 核准可使用的經費上限與分配
(C) 核准之供應商報價單的總和
(D) 核准之品質缺失造成的損失估計

17 下列何者最像「成本超支」？
(A) 實際進度比計畫晚
(B) 實際成本低於預算
(C) 實際自留預算留有備援
(D) 實際支出超過核准預算或成本基準

18 估算工期是為了什麼？
(A) 建立利害關係人成本
(B) 建立專案章程內容
(C) 設定驗收標準
(D) 建立時程與資源配置的依據

19 「品質管理」最主要的目的為何？
(A) 確保交付成果符合品質標準與需求
(B) 確保最快完成
(C) 確保最低成本
(D) 確保客戶不抱怨

20 人力資源管理最接近哪一個？
(A) 規劃編寫需求文件
(B) 規劃安排會議室
(C) 規劃角色分工，取得資源並培訓與激勵團隊
(D) 規劃決定採購項目

21 「利害關係人」是指誰？
(A) 專指可能影響專案或受專案影響的個人或團體
(B) 專指可能影響出錢的單位
(C) 專指可能影響專案團隊內的人
(D) 專指可能影響系統的最終使用者

22 「問題」和「風險」最大的差別是什麼？
(A) 問題已發生需立即處理，風險是未來可能發生
(B) 風險只和成本有關，問題只和時程有關
(C) 兩者都不需要記錄
(D) 風險一定發生，問題不一定發生

23 「採購」是指什麼？
(A) 向外部取得所需產品或服務並管理供應商
(B) 把所有採購需求進行電話通知
(C) 向外部蒐尋專案設備的價格
(D) 把內部人力全部轉為外包

24 「契約」最接近哪一種？
(A) 會議中臨時決定的口頭承諾
(B) 雙方同意且可執行的書面約定（含權利義務）
(C) 單方面公告的規定
(D) 專案計畫書中的工作清單

25 「敏捷方法」最常見的特點是什麼？
(A) 短迭代交付可用成果並持續回饋調整
(B) 由單一主管決定所有細節並交付行動
(C) 先完成所有文件再開始開發
(D) 完整規格一次寫完並交付行動

26 專案管理的三大限制不包含下列何者？
(A) 成本
(B) 時間
(C) 範疇
(D) 風險

27 下列何者是專案成功最重要的因素？
(A) 專案經理的能力
(B) 明確的專案目標與範疇
(C) 龐大的專案團隊
(D) 使用最先進的技術

28 專案生命週期第一階段為？
(A) 規劃
(B) 起始
(C) 執行
(D) 監控

29 依據專案生命週期，下列哪一項是「結案階段」的工作內容？
(A) 制定專案章程
(B) 建立工作分解結構
(C) 執行專案任務並追蹤進度
(D) 撰寫經驗學習報告

30 專案範疇（Scope）主要用來界定什麼？
(A) 交付成果
(B) 經費預算
(C) 時間進度
(D) 人力配置

31 工作分解結構（WBS）的主要功能為？
(A) 估算專案成本
(B) 分解工作項目
(C) 規劃執行時程
(D) 監控產出品質

32 專案管理中，「甘特圖（Gantt Chart）」主要用於顯示下列何項資訊？
(A) 專案範疇結構
(B) 作業邏輯順序
(C) 專案進度時程
(D) 資源成本預算

33 進行「成本估算（Estimate Costs）」的主要目的為何？
(A) 規劃人力資源
(B) 發展時程計畫
(C) 執行品質管制
(D) 制定專案預算

34 啟動專案風險管理時的首要執行工作步驟為何？
(A) 辨識專案風險
(B) 執行風險分析
(C) 規劃風險應變
(D) 監控風險狀態

35 「專案採購管理（Procurement Management）」的主要目的為何？
(A) 招募內部人員
(B) 獲取外部資源
(C) 控管專案成本
(D) 安排執行進度

36 「專案整合管理（Project Integration Management）」的核心任務為何？
(A) 協調各項管理領域
(B) 控制專案成本支出
(C) 確保產出品質規格
(D) 規劃執行進度時程

37 專案管理最終目的為？
(A) 降低執行成本
(B) 達成預期目標
(C) 完善技術文檔
(D) 簡化作業流程

38 關鍵路徑法（CPM）主要用來？
(A) 預測風險
(B) 找出最短工期路徑
(C) 找出最長工期路徑
(D) 控制品質

39 若某工作延誤會直接影響專案完成時間，該工作屬於？
(A) 非關鍵活動
(B) 緩衝活動
(C) 關鍵活動
(D) 次要活動

40 若專案風險高但影響小，較適合採取？
(A) 迴避
(B) 轉移
(C) 接受
(D) 移除

41 根據專案管理標準流程，下列何者「不屬於」品質管理的三大核心程序？
(A) 品質規劃
(B) 品質保證
(C) 品質控制
(D) 品質稽核

42 專案初期最重要文件為？
(A) 專案章程
(B) 結案報告
(C) 驗收文件
(D) 成果報告

43 甘特圖不適合用於？
(A) 進度追蹤
(B) 工期呈現
(C) 工作排序
(D) 成本計算

44 進度落後時最合理的因應方式為？
(A) 增加資源
(B) 降低品質
(C) 刪除功能
(D) 延後交付

45 若專案頻繁變更，最可能產生的問題為？
(A) 成本增加
(B) 人力不足
(C) 文件不足
(D) 技術落後

46 在專案管理知識體系中，「整合管理」最核心的本質為何？
(A) 資源整合
(B) 時程整合
(C) 流程整合
(D) 全面協調

47 下列何種情境最適合採用敏捷式專案管理？
(A) 需求明確且固定
(B) 需求經常變動
(C) 成本固定
(D) 進度寬鬆

48 當專案進行中發生「關鍵人員離職」的情境時，對專案最直接且顯著的影響為何？
(A) 增加開發成本
(B) 延誤進度時程
(C) 提高潛在風險
(D) 造成溝通中斷

49 下列何者最能確保專案持續改善？
(A) 結案審查
(B) 經驗回饋
(C) 成本分析
(D) 品質檢查

50 若專案「如期、如預算」達成，但最終「使用者滿意度」極低，最可能是哪項管理失誤？
(A) 進度時程管控
(B) 預算成本超支
(C) 範疇需求定義
(D) 潛在風險辨識

國營臺灣鐵路股份有限公司115年從業人員甄試 筆試試題標準答案

代號:1150406-TT1-051-1

應試類科:第9階-事務員-資訊

測驗科目:系統專案管理概要

題號	第1題	第2題	第3題	第4題	第5題	第6題	第7題	第8題	第9題	第10題
答案	C	D	D	D	B	C	C	A	D	C

題號	第11題	第12題	第13題	第14題	第15題	第16題	第17題	第18題	第19題	第20題
答案	A	D	D	B	A	B	D	D	A	C

題號	第21題	第22題	第23題	第24題	第25題	第26題	第27題	第28題	第29題	第30題
答案	A	A	A	B	A	D	B	B	D	A

題號	第31題	第32題	第33題	第34題	第35題	第36題	第37題	第38題	第39題	第40題
答案	B	C	D	A	B	A	B	C	C	C

題號	第41題	第42題	第43題	第44題	第45題	第46題	第47題	第48題	第49題	第50題
答案	D	A	D	A	A	D	B	B	B	C