

銘傳大學 104 學年度約聘人員轉任正式編制人員考試
公文暨企劃寫作試題

(第 1 頁，共 1 頁)(限用答案本作答)

考試時間：100 分鐘

本考試共分兩部分，公文佔五十分、企畫書佔五十分，共計一百分。請看清題目掌握題旨後，再行作答。答案並非一成不變，但請先思考行政執行的可行性。

一、公文撰寫(五十分)

104 學年度本校決議不調漲學雜費，因此各單位預算額度均以 103 學年度支出為上限。惟貴單位新增多項業務，必須增加資本門及經常門共 20 萬元預算方能因應，主管請您上簽爭取預算以解決下年度的難題，請您以三段式公文說明原由及解決方案。

二、企畫書撰寫(五十分)

校長於本學期最後一次行政會議，指示暑假期間全校教學、行政單位均應進行業務盤點(見說明)。您服務部門的主管，請貴單位每一位同仁提供一份本單位的業務盤點企畫書。請以提案標題、現況分析、問題意識、具體對策、預期成效、規劃時程等內容(可自行增修)撰寫企畫書，用圖表或文字呈現均可。(不方便敘述本身所屬單位，可以其他單位業務規劃撰寫)

說明：業務盤點係針對貴單位近期要達成的目標或解決的問題，以本單位現有的資源如何達成目標。

試題完