

人力資源法規遵循管理師 題庫共**200**題

認證檢定考試說明

本認證檢定採單科測驗制，每科考試內容與配分方式如下：

是非題：**15** 題

選擇題：**10** 題

每題配分：**4** 分

全卷 總分為 **100** 分，
成績達 **60** 分(含)以上者為合格。

考試時間為 **60** 分鐘，
請考生於規定時間內完成作答。

人力資源法規遵循管理師 是非題 (1-50)

1. 人力資源法規遵循屬於企業治理的一部分。答案:是
解析:法遵管理為企業治理的核心環節。

2. 勞動契約可完全不以書面形式存在。答案:否
解析:雖部分契約法律不強制書面,但為釐清權利義務,強烈建議建立書面契約。

3. HR 需遵守勞動相關法規。答案:是
解析:法規遵循為 HR 的基本職責。

4. 就業歧視屬於違法行為。答案:是
解析:需符合就業服務法與性別工作平等法之精神。

5. HR 法遵只需關注薪資問題。答案:否
解析:法遵範圍涵蓋招募、解雇、職災、個資等全面管理。

6. 勞動基準法規範工時制度。答案:是
解析:包含加班、休假、輪班等工時管理。

7. HR 需建立員工資料保護機制。答案:是
解析:需符合個人資料保護法之規定。

8. 公司可任意解雇員工而無需理由。答案:否
解析:勞基法對解雇有嚴格的事由限制。

9. 勞動安全衛生法與 HR 管理相關。答案:是
解析:HR 需參與安全教育與健康管理。

10. HR 法遵管理需建立文件紀錄。答案:是
解析:紀錄保存是應對勞檢與爭議的關鍵。

11. 勞動契約內容需符合法規。答案:是
解析:契約條款不得低於法定標準。

12. HR 法遵不需教育訓練。答案:否
解析:需透過法遵教育提升全員合規意識。

13. 性別工作平等法屬 HR 法規範圍。答案:是
解析:包含性騷擾防治與平權措施。

14. HR 需遵守個人資料保護法。答案:是
解析:處理員工個資需合法蒐集與利用。

15. HR 法遵不需監測制度。答案:否
解析:需定期監測以發現合規風險。

16. 勞動契約可包含試用期條款。答案:是

解析：法規雖無明文，但在合理範圍內可約定。

17. HR 需建立申訴管道。答案：是

解析：健全的申訴制度可化解勞資衝突。

18. 職場性騷擾防治與 HR 無關。答案：否

解析：HR 有責任建立防治、投訴及懲戒制度。

19. HR 法遵需建立政策制度。答案：是

解析：透過明確的政策引導日常管理。

20. 勞資爭議處理屬 HR 管理範圍。答案：是

解析：HR 是處理爭議的首要單位。

21. HR 法遵需確保工時制度合法。答案：是

解析：嚴格控管加班上限與變形工時。

22. 加班費屬於法規保障項目。答案：是

解析：工資給付需符合法定加班費率。

23. HR 法遵不需風險管理。答案：否

解析：法遵風險直接關乎企業營運與商譽。

24. 勞工保險屬法規要求。答案：是

解析：企業需依法為勞工投保及提撥。

25. HR 需建立薪資紀錄。答案：是

解析：工資清冊需保存達五年。

26. 就業服務法與 HR 相關。答案：是

解析：招募、外勞聘僱等皆受此法規範。

27. HR 法遵需定期檢討制度。答案：是

解析：隨法規修訂而持續改善。

28. 勞動契約可違反勞基法規定。答案：否

解析：勞動條件不得低於法規標準。

29. HR 需建立員工出勤紀錄。答案：是

解析：紀錄應保存至分鐘，且保存五年。

30. 職業災害管理與 HR 無關。答案：否

解析：HR 需負責補償認定、通報及復工。

31. HR 需遵守最低工資規定。答案：是

解析：工資給付不得低於法定基本工資。

32. HR 法遵需建立內部控制。答案：是

解析：透過內控機制預防不當處置。

33. 勞資會議與 HR 無關。答案:否
解析:HR 負責籌辦並記錄勞資會議成效。
34. HR 需建立教育訓練紀錄。答案:是
解析:可證明公司履行法遵教育職責。
35. HR 法遵需建立責任分工。答案:是
解析:明確各級主管與 HR 的合規權責。
36. HR 需遵守退休金相關法規。答案:是
解析:需依法提撥 6% 勞退金。
37. HR 法遵可支持企業風險管理。答案:是
解析:降低勞資訴訟與行政罰鍰風險。
38. 勞動法規遵循不需文件化。答案:否
解析:凡走過必留痕跡, 文件化是法遵基礎。
39. HR 需建立勞動契約管理制度。答案:是
解析:規範契約簽署、變更與終止流程。
40. 勞資溝通屬 HR 法遵工作。答案:是
解析:確保溝通機制合法透明。
41. HR 需遵守工資給付規定。答案:是
解析:包含全額給付、直接給付及定期給付。
42. HR 法遵需建立監督機制。答案:是
解析:確保各單位執行制度不偏離法軌。
43. 勞動檢查與 HR 無關。答案:否
解析:HR 需第一線配合勞檢並提供資料。
44. HR 需建立員工申訴處理流程。答案:是
解析:規範受理、調查與回覆之程序。
45. HR 法遵需確保制度公平性。答案:是
解析:避免管理裁量權之濫用。
46. HR 需遵守職業安全法規。答案:是
解析:落實過勞防治與心理健康管理。
47. HR 法遵需建立持續改善機制。答案:是
解析:採用 PDCA 循環優化合規品質。
48. 勞動法規遵循不需管理支持。答案:否
解析:管理層的重視是推動法遵的關鍵。
49. HR 需建立勞動法規教育制度。答案:是

解析：定期宣導最新法規動態。

50. HR 法規遵循管理目的是降低法律風險與保障員工權益。答案：是

解析：達成企業合規經營與和諧勞資關係。

人力資源法規遵循管理師 是非題 (51-100)

51. HR 需確保員工工資依約定與法規給付。答案：是
解析：工資給付屬契約與法律保障之核心。

52. 勞動契約需符合最低工資規定。答案：是
解析：不得以約定低於最低工資。

53. HR 法遵不需處理勞資爭議。答案：否
解析：法遵體系應包含爭議預防與處理。

54. 就業歧視防治屬 HR 法遵範圍。答案：是
解析：落實就業平權是法遵重要環節。

55. HR 需保存員工出勤紀錄。答案：是
解析：出勤紀錄是工時稽查的首要依據。

56. 勞工退休金制度與 HR 管理相關。答案：是
解析：提撥申報與帳戶核對由 HR 執行。

57. HR 需建立性騷擾申訴機制。答案：是
解析：法規要求 30 人以上企業必須建立。

58. HR 法遵不需教育訓練紀錄。答案：否
解析：訓練紀錄是落實法規的重要物證。

59. 勞動安全衛生制度需配合 HR 管理。答案：是
解析：職安工作常與 HR 的缺勤、職災管理連結。

60. HR 需建立員工資料保護措施。答案：是
解析：防範個資外洩導致法律責任。

61. 勞動檢查時 HR 需配合提供資料。答案：是
解析：受檢單位有法定義務配合勞動檢查。

62. HR 法遵需建立文件控制制度。答案：是
解析：確保存檔文件的版本正確與完整。

63. 勞動契約內容可低於法定標準。答案：否
解析：低於標準之約定屬無效。

64. HR 需建立加班管理制度。答案：是

解析:包含加班申請、時數核對與補休機制。

65. HR 法遵需建立風險預防機制。答案:是
解析:預先識別制度漏洞以減少違法風險。

66. 就業服務法規範招募活動。答案:是
解析:如禁止留置個人證件、刊登不實廣告等。

67. HR 需建立員工申訴紀錄。答案:是
解析:詳實紀錄處理過程以應對後續行政調查。

68. HR 法遵不需內部稽核。答案:否
解析:需透過稽核確認制度落實情形。

69. 勞資會議制度與 HR 相關。答案:是
解析:HR 需主導定期會議之召開。

70. HR 需確保解雇程序合法。答案:是
解析:需符合解雇事由預告及通報規定。

71. HR 需建立工資給付紀錄。答案:是
解析:工資清冊需列明各項給付與扣除。

72. HR 法遵需定期檢討制度。答案:是
解析:確保制度隨法令修訂而與時俱進。

73. 勞動法規遵循與企業風險管理無關。答案:否
解析:法遵是企業法律風險的核心。

74. HR 需遵守職業災害補償規定。答案:是
解析:依法負擔職災補償責任。

75. HR 需建立工作規則制度。答案:是
解析:30 人以上企業需訂定並報請核備。

76. HR 法遵需建立監測與回報機制。答案:是
解析:確保異常合規狀況能及時上傳管理層。

77. 勞動契約不需保存紀錄。答案:否
解析:勞動契約為法律重要紀錄,應長期保存。

78. HR 需建立員工保險制度。答案:是
解析:包含勞、健、團保之加退保。

79. HR 法遵需建立溝通機制。答案:是
解析:促進政策宣導與內部意見回饋。

80. 勞動法規教育訓練與 HR 相關。答案:是
解析:HR 負責教育訓練計畫之編製。

81. HR 需確保休假制度符合法規。答案:是
解析:包含特休、事病假及各項假別給薪標準。

82. HR 法遵需建立責任分工。答案:是
解析:確保各營運單位落實法規責任。

83. 勞動法規遵循不需管理支持。答案:否
解析:法遵推動往往需要高層決心與資源投入。

84. HR 需建立勞資爭議處理流程。答案:是
解析:預防爭議擴大至法庭或行政機關。

85. HR 法遵需建立資料管理制度。答案:是
解析:確保存檔之法規文件易於查閱。

86. HR 需遵守性別工作平等法。答案:是
解析:落實職場平等、產假、育嬰假等保障。

87. HR 法遵需建立改善機制。答案:是
解析:發現違規即時修正並追蹤。

88. 勞動法規遵循不需監督制度。答案:否
解析:缺乏監督會導致制度形同虛設。

89. HR 需建立職業安全教育制度。答案:是
解析:確保勞工了解工作危害與防範。

90. HR 法遵需建立政策文件。答案:是
解析:如法遵承諾書、管理指引等。

91. HR 需確保薪資制度公平。答案:是
解析:避免同工不同酬導致之法律糾紛。

92. HR 法遵需建立內部控制制度。答案:是
解析:將法規轉化為內部查核點。

93. 勞資溝通與 HR 法遵無關。答案:否
解析:良好的溝通可預防潛在法遵違失。

94. HR 需建立工時管理制度。答案:是
解析:監控異常工時以符合法規天花板。

95. HR 法遵需建立風險評估機制。答案:是
解析:針對招募、離職、變革進行合規預判。

96. HR 需遵守勞動契約相關法規。答案:是
解析:包含契約簽訂與違約之限制。

97. HR 法遵需建立稽核制度。答案:是

解析：自我檢查以防勞動檢查違失。

98. 勞動法規遵循不需文件紀錄。答案：否
解析：紀錄是證明的唯一路徑。

99. HR 需建立員工權益保障制度。答案：是
解析：完善權益保障可提升組織合規競爭力。

100. HR 法規遵循管理目的是降低法律風險與確保合法用工。答案：是
解析：法遵的終極目標。

題庫

國際

專業

TCPIP

人力資源法規遵循管理師 選擇題 (1-50)

1. 人力資源法規遵循 (HR Compliance) 的核心目標是什麼？ A. 降低企業生產成本

- B. 建立產品行銷美譽
- C. 確保合法用工並降低法律風險
- D. 提升財務報表投資報酬率

答案: C

2. 根據「勞基法」, 勞工在同一雇主工作滿一定期間, 雇主應給予: A. 變動獎金

- B. 特別休假
- C. 旅遊補助
- D. 產品折扣

答案: B

3. 關於「勞動契約」的法律效力, 下列敘述何者正確? A. 只要雙方同意, 契約內容可低於法規標準

- B. 勞動契約必須與財務政策掛鉤才生效
- C. 契約內容不得違反法律強制或禁止規定
- D. 勞動契約僅能由雇主單方面隨時變更

答案: C

4. 企業在招募時, 若因年齡、性別而對求職者有差別待遇, 是違反了哪部法律? A. 市場交易法

- B. 公司法
- C. 性別工作平等法與就業服務法
- D. 職業安全衛生法

答案: C

5. 依據「個人資料保護法」, HR 蒐集員工個資應: A. 在必
要範圍內利用, 並踐行告知義務

- B. 任意將個資提供給行銷外包商
- C. 永久保存且不得讓員工查閱
- D. 隨機公布在公司內部佈告欄

答案: A

6. 勞動基準法規定的「工資給付」原則, 不包含下列何者? A. 僅能以公司股票給付

- B. 定期給付
- C. 全額給付
- D. 直接給付勞工本人

答案:A

7. 關於「工資清冊」, 依法應保存幾年? A. 一年

- B. 三年
- C. 五年
- D. 十年

答案:C

8. 職場性騷擾防治中, 企業員工人數達幾人以上應訂定防治措施、申訴及懲戒辦法? A. 5 人

- B. 10 人
- C. 30 人
- D. 50 人

答案:C

9. 下列何者是 HR 處理「勞資爭議」最正確的法遵程序?

- A. 先行溝通調解, 無法達成共識則依法進入救濟程序
- B. 立即解雇申訴員工以示警惕
- C. 將爭議內容做成行銷案例對外宣傳
- D. 置之不理, 直到法院傳喚為止

答案:A

10. 雇主若欲與員工約定「試用期」, 應建立在: A. 任意調整薪資的基礎上

- B. 合理範圍內且勞動條件不得違法
- C. 不需紀錄且不投保勞保
- D. 隨時可無條件解除契約且不給薪

答案:B

11. 「勞資會議」依法應至少多久舉辦一次? A. 每週一次

- B. 每月一次
- C. 每三個月一次
- D. 每年一次

答案:C

12. 關於「加班費」的費率, 主要依據哪部法律計算? **A.**
財務稽核準則

- B. 勞動基準法
- C. 行銷管理法
- D. 企業併購法

答案: **B**

13. 下列何種行為屬於「就業歧視」? **A.** 因工作經驗不符
而拒絕錄取

- B. 針對專業職務進行技術測驗
- C. 因員工懷孕而將其調往不適合的體力勞動職務
- D. 依據績效表現決定獎金發放

答案: **C**

14. HR 建立「法遵監測機制」的主要目的為何? **A.** 增加
行政文書工作量

- B. 及時識別並導正內部管理風險與違失
- C. 協助行銷部門收集數據
- D. 取代財務部的審計功能

答案: **B**

15. 雇主解雇勞工時, 若符合勞基法第 11 條之事由(如虧
損), 應負擔之義務為: **A.** 發給資遣費並依法預告

- B. 僅發給獎金即可
- C. 由財務部開立發票扣抵
- D. 立即驅逐且不得支付任何費用

答案: **A**

16. 「職業安全衛生法」規定, 雇主應預防: **A.** 行銷案失敗

- B. 重大職業災害與過勞風險
- C. 財務會計缺口
- D. 設備產量下降

答案: **B**

17. 關於「員工出勤紀錄」, 雇主應記載至何種單位? **A.**
小時

- B. 分鐘
- C. 天

D. 週

答案：B

18. HR 執行員工「勞工保險」之加保應於：A. 員工試用期滿後

B. 員工到職當日

C. 員工轉正職後

D. 財務年度結算時

答案：B

19. 建立「內部申訴機制」是為了落實：A. 財務節流

B. 多元行銷

C. 勞資溝通與權益保障

D. 產線自動化

答案：C

20. 勞工因執行職務遭遇「職業災害」而受傷，雇主應承擔之責任為：A. 任意補償

B. 無過失之職業災害補償責任

C. 財務結算責任

D. 行銷賠償責任

答案：B

21. 「工作規則」報請核備後，其法律效力來源於：A. 雇主的絕對威權

B. 經公告後成為勞動契約的一部分

C. 財務部的資產負債表

D. 行銷部的品牌故事

答案：B

22. 依法規定，勞動契約之「保存期限」通常為：A. 勞工在職期間

B. 勞工離職後五年

C. 財務結算後三個月

D. 行銷專案結束後

答案：B

23. HR 對新進人員實施「法遵教育訓練」之重點應為：A. 教授如何節稅

- B. 宣導勞動權利義務與規章
- C. 分享行銷成功經驗
- D. 講解機器維修

答案：B

24. 對於「職場暴力」之防治，雇主應採取何種作為？ A.

要求員工自行防衛

- B. 增加行銷宣傳經費
- C. 建立辨識、評估、預防及處理措施
- D. 削減員工的獎金支出

答案：C

25. 關於「育嬰留職停薪」，員工申請之條件不包含： A. 滿三年的行銷資歷

- B. 任職滿六個月
- C. 子女滿三歲前
- D. 依法規提出書面申請

答案：A

26. 下列何者不屬於「勞基法」定義的勞動條件？ A. 工資標準

- B. 公司行銷市佔率
- C. 工作時間
- D. 退休金提撥

答案：B

27. HR 應確保薪資單(工資明細)中詳列： A. 主管的個人偏好

- B. 行銷廣告的預算
- C. 各項給付、扣除項目與實領金額
- D. 財務部所有的帳戶餘額

答案：C

28. 法規遵循管理制度中的「持續改善」是指： A. 不斷更換財務會計師

- B. 隨機調整行銷策略
- C. 依據稽核與外部檢討動態修正合規漏洞
- D. 每年重新採購生產設備

答案：C

29. 若勞動檢查員要求抽查資料，雇主依法：**A. 應配合提供出勤、薪資等相關文件**
- B. 得以行銷機密為由拒絕
 - C. 應先請示財務部是否給看
 - D. 應立即驅離檢查員

答案：A

30. 「法遵風險地圖」主要是用來：**A. 標註全球行銷據點**
- B. 紀錄生產機器的位置
 - C. 識別並排序組織內法規違失風險點
 - D. 統計財務長的獎金分布

答案：C

31. 關於「加班」之核定，現行法令要求雇主應：**A. 只給薪不補休**
- B. 只補休不給薪
 - C. 依員工意願選擇加班費或補休，並依法定標準計算
 - D. 統一轉換為行銷贈品券

答案：C

32. 針對「員工申訴制度」，HR 應確保其具備：**A. 任意性與模糊性**
- B. 隱密性、公正性與處理時效
 - C. 行銷價值與廣告效果
 - D. 財務控制與預算功能

答案：B

33. HR 建立「資料治理」體系的主要原因是：**A. 為了讓財務部更好對帳**
- B. 為了符合個資法並保護員工隱私
 - C. 為了增加行銷數據庫
 - D. 為了加速生產流程

答案：B

34. 「離職證明書」應記載的事項為何？**A. 員工的個人缺點與失誤**
- B. 勞工服務期間、職務等事實，不得記載不利事項

- C. 行銷專員的評價意見
- D. 財務部的清算結果

答案：B

35. 對於「特休假未休」工資發放之責任在於：A. 財務部的主管
- B. 行銷部的業績
 - C. 雇主(應於年度終結或契約終止時結算)
 - D. 員工自負盈虧

答案：C

36. 「服務證明書」依法規定，當勞工請求時，雇主：A. 可以視表現決定是否核發
- B. 必須核發且不得拒絕
 - C. 應收取行銷服務費
 - D. 應交由財務部審核財產有無歸還

答案：B

37. 建立「內部稽核 (Internal Audit)」在法遵上的目的是：
- A. 增加部門間的敵對感
 - B. 自行發現並修正流程中不合規之處
 - C. 為了行銷包裝公司形象
 - D. 檢查財務部有沒有漏開收據

答案：B

38. 人力資源法規遵循管理應融入組織的：
- A. 尾牙表演中
 - B. 日常營運與決策流程中
 - C. 財務投資清單中
 - D. 行銷海報背景中

答案：B

39. 關於「退休金提撥」，雇主應每月負擔不低於工資多少比例？
- A. 2%
 - B. 6%
 - C. 10%
 - D. 由行銷部決定

答案：B

40. 下列哪項屬於正確的「個人資料保護」做法？
- A. 將員工履歷表隨意攤放在辦公桌上
 - B. 未經同意將名單提供給廣告公司
 - C. 建立嚴格的權責存取權限控管
 - D. 隨意在群組公布員工身分證字號

答案：C

41. 「性別工作平等法」規定的性騷擾防治，其主體責任為何？
- A. 僅限警察機關
 - B. 雇主(負有防治、處理及申訴機制建立義務)
 - C. 行銷經理
 - &D. 財務會計專員

答案：B

42. HR 監控「異常時數」能有效預防下列何種法律責任？
- A. 產品品質責任
 - B. 違反勞基法工時限制與職災責任
 - C. 財務稅務責任
 - D. 行銷文案侵權責任

答案：B

43. 勞動基準法之性質，在法律位階上屬於：
- A. 任意規範，可隨意約定
 - B. 最低勞動條件之強制性規範
 - C. 行銷實務參考準則
 - D. 財務報表編製原則

答案：B

44. 建立一套「合規風險預警指標」能協助管理層：
- A. 快速進行行銷布局
 - B. 提前發現並導正潛在的違法行為
 - C. 增加產線產量
 - D. 節省財務稽核時間

答案：B

45. 一份完善的人力資源法遵管理手冊應由誰核定？
- A. 財務部出納
 - B. 組織最高決策者或受權管理層

- C. 外部行銷公司
- D. 基層生產作業員

答案：B

46. 關於「薪酬公平性」，企業應確保：**A. 品牌形象與薪資完全掛鉤**

- B. 不因性別、種族等因素而有不合理之差異
- C. 財務部門領取最高薪資
- D. 隨機調整薪資以增加新鮮感

答案：B

47. 建立「法遵治理」能提升企業在 **ESG** 的哪個指標？

- A. 環境(E)
- B. 社會責任 (S) 與公司治理 (G)
- C. 行銷績效 (M)
- D. 設備妥善率 (O)

答案：B

48. **HR** 處理勞資爭議時，應依據何者辦理？**A. 雇主的**
主觀喜好

- B. 勞動法律規定、勞動契約及內部規章
- C. 財務報表上的盈餘狀況
- D. 行銷部門的活動需求

答案：B

49. 下列哪項文件是勞動檢查必看的重點？**A. 產品研發**
報告

- B. 出勤紀錄與工資清冊
- C. 行銷廣告合約
- D. 設備維護紀錄

答案：B

50. 推動人力資源法規遵循管理的終極價值是：**A. 讓所**
有人都不敢說話

- B. 建構合法、公正、透明的人才經營環境
- C. 增加行銷預算
- D. 讓財務帳目歸零

答案：B

人力資源法規遵循管理師 選擇題 (51-100)

51. 終止勞動契約時，關於「離職預告期」的計算，依據為何？
- A. 財務部長決定
 - B. 勞資雙方協議(但不得低於法規標準)
 - C. 勞基法按年資計算之法定期間
 - D. 行銷活動的進度

答案：C

52. 下列何種情況，雇主「得」不經預告終止勞動契約？
- A. 勞工患有感冒
 - B. 勞工對於所擔任之工作確不能勝任
 - C. 勞工對雇主實施暴行或有重大侮辱之行為
 - D. 財務部預算不足

答案：C

53. HR 執行員工「職業災害補償」時，應依據何種薪資計算？
- A. 最低基本工資
 - B. 勞工原領工資與平均工資
 - C. 行銷績效工資
 - D. 財務預算工資

答案：B

54. 為落實「個人資料保護法」，組織應建立：
- A. 員工個資管理紀錄與適當安全維護措施
 - B. 個資共享行銷平台
 - C. 員工個資永久公開制度
 - D. 財務資料連結個資系統

答案：A

55. 關於「加班補休」，法律規定應如何處理逾期未休之時數？
- A. 歸零不計費
 - B. 轉換為行銷贈品
 - C. 應按原加班日之工資率計算發給工資
 - D. 自動遞延至退休

答案：C

56. 「勞動契約」內容若有違反公共秩序或善良風俗者，其效力為何？ A. 經公證後有效

- B. 無效
- C. 經行銷包裝後有效
- D. 財務部簽核後有效

答案：B

57. 企業建立「職業安全衛生管理體系」之目的，在 HR 面向是為了： A. 提升行銷業績

- B. 預防職業病、工傷及營造身心健康職場
- C. 增加生產速度
- D. 規避財務罰款

答案：B

58. 雇主與勞工約定「競業禁止」條款時，其期間最長不得超過： A. 一年

- B. 二年
- C. 五年
- D. 十年

答案：B

59. 人力資源法規遵循管理的「PDCA」循環中，「D(Do)」代表： A. 制定目標

- B. 落實政策、流程執行與教育訓練
- C. 稽核數據
- D. 改善缺失

答案：B

60. 下列何種文件屬於法律規定「雇主應備置並保存五年」的範疇？ A. 產品設計圖

- B. 行銷活動企劃書
- C. 勞工名卡、出勤紀錄、工資清冊
- D. 財務會計傳票

答案：C

61. 為確保「勞資關係」和諧，企業依法應召開： A. 行銷誓師大會

- B. 財務檢討會議

- C. 勞資會議
- D. 生產動員大會

答案：C

62. 關於「調動五原則」，下列何者正確？
- A. 雇主可以任意調動地點且不予協助
 - B. 調動工作為勞工體能及技術所能勝任
 - C. 只要調動，薪資一定要調降
 - D. 由行銷部評估員工調動潛力

答案：B

63. 企業若未依法設置「職場性騷擾申訴管道」，最高可處：
- A. 嘉獎一次
 - B. 吊銷行銷執照
 - C. 行政罰鍰並公布事業單位名稱
 - D. 財務部記點

答案：C

64. 建立一套「內部舉報人保護制度」之核心目的在於：
- A. 找出誰是抓耙子
 - B. 鼓勵揭露不法並防止舉報人受不利處分
 - C. 增加行銷話題
 - D. 節省財務稽核人力

答案：B

65. HR 管理「變形工時(彈性工時)」之前提為何？
- A. 行銷經理同意即可
 - B. 財務長決定
 - C. 須經工會同意，無工會者經勞資會議同意
 - D. 員工自願且口頭答應即可

答案：C

66. 「最低工資」的落實是為了保障：
- A. 雇主的獲利空間
 - B. 行銷部的佣金
 - C. 勞工基本生活及其家庭消費能力
 - D. 財務部的利息

答案：C

67. HR 在勞檢過程中「拒絕、規避或妨礙」檢查，最重可處罰鍰：**A. 1 萬元**

B. 10 萬元

C. 15 萬元

D. 財務部自行核定

答案：**C**

68. 對於員工「退休金」新制提繳，依法為工資的：**A. 至少 2%**

B. 至少 4%

C. 至少 6%

D. 至少 8%

答案：**C**

69. 建立「法遵治理」文化，應由誰率先垂範？**A. 外部行銷顧問**

B. 財務部出納

C. 組織最高管理層

D. 產線實習生

答案：**C**

70. 關於「工時紀錄」之保存，下列敘述何者正確？**A. 簽到退紀錄不需保存，只要薪資單即可**

B. 出勤紀錄應逐日記載至分鐘，並保存五年

C. 行銷活動期間不需紀錄工時

D. 由員工自行保管紀錄，不關公司的事

答案：**B**

71. 下列何種假別屬於「性別工作平等法」保障且雇主「不得拒絕」？**A. 旅遊假**

B. 產檢假與產假

C. 行銷慶功假

D. 財務查帳假

答案：**B**

72. HR 執行「職災補償」時，應採取的優先順位為：**A. 先解雇員工，再談補償**

B. 先核對財務預算有無空間

- C. 依法給予醫療補償及工資補償
- D. 委託行銷部美化職災事故

答案：C

73. 建立「合規稽核表(Compliance Checklist)」主要是為了：A. 美化行政文書

- B. 自我診斷各項人事管理行為是否合法
- C. 統計行銷點擊數
- D. 核銷財務報支

答案：B

74. 針對「職場性騷擾」之處理，雇主在知悉後應：A. 立即告知行銷部對外發布新聞稿

- B. 保持沉默以維持形象
- C. 採取立即有效之糾正及補救措施
- D. 將受害者開除以防爭議擴大

答案：C

75. 法規遵循管理的「持續監督」應包含：A. 定期審核工資、工時與各項福利是否合乎最新法令

- B. 定期更換生產設備
- C. 定期調整財務槓桿
- D. 定期修訂行銷口號

答案：A

76. 雇主若違反「工資全額給付」原則，將面臨：A. 行政嘉獎

- B. 行政罰鍰並公布負責人姓名
- C. 行銷美譽度提升
- D. 財務稅務減免

答案：B

77. 關於「特別休假」若勞工未休完，雇主發給工資的性質為：A. 年終獎金

- B. 行銷獎勵金
- C. 未休工資補償
- D. 財務分紅

答案：C

78. 建立「法遵教育體系」的核心指標不包括：**A. 訓練完成率**

B. 合規測試及格率

C. 行銷點擊率

D. 法規知識覆蓋率

答案：**C**

79. 對於「勞動契約」之簽訂，**HR** 最理想的做法是：**A. 僅需口頭承諾，不簽書面**

B. 簽署後由雇主單獨保存不給勞工

C. 雙方合意簽署書面契約，各執一份

D. 交由財務部鎖在金庫中

答案：**C**

80. 處理員工對「個資利用」不滿時，**HR** 應：**A. 直接將員工開除**

B. 忽略不理

C. 檢視告知義務履行狀況並依法說明及導正

D. 改由行銷部隨意編造理由

答案：**C**

81. 關於「勞基法第 12 條」懲戒性解雇(即不發資遣費)，條件為何？**A. 雇主不喜歡該員工**

B. 財務預算緊縮

C. 勞工有重大違規行為(如曠職三日或實施暴行)

D. 行銷部門業績未達標

答案：**C**

82. 一套專業的法遵制度，在人力資源管理中扮演的角色是：**A. 行銷裝飾品**

B. 行政障礙物

C. 風險防禦牆與管理標準線

D. 財務零用金紀錄

答案：**C**

83. 「職場健康管理」在 **HR** 法遵中日益重要，主要是為了防範：**A. 行銷專員變老**

B. 財務專員算錯帳

- C. 職業病與過勞違法風險
- D. 生產線機器故障

答案：C

84. 對於「職場權力霸凌」的防治，雇主應建立：
- A. 武術對抗區
 - B. 財務處罰制度
 - C. 公開透明的申訴管道與處置程序
 - D. 行銷美化計畫

答案：C

85. 建立「法規庫監測」的目的為何？
- A. 為了看新聞
 - B. 確保公司規章制度隨法令更新而即時調整
 - C. 為了增加財務部負擔
 - D. 為了豐富行銷內容

答案：B

86. 在處理「特休假遞延」時，正確做法為：
- A. 公司強迫員工必須遞延
 - B. 歸零且不發工資
 - C. 經勞雇雙方協商遞延至次一年度，逾期仍須折算工資
 - D. 轉換為行銷禮券

答案：C

87. 下列何者是 HR 執行「法遵溝通」的最佳工具？
- A. 財務報表
 - B. 工作規則、員工手冊與內部公告
 - C. 行銷月刊
 - D. 生產紀錄

答案：B

88. 雇主若未依法保存「出勤紀錄」，依現行法規最高可處：
- A. 10 萬元
 - B. 20 萬元
 - C. 45 萬元(並得按次處罰)
 - D. 100 萬元(由財務部決定)

答案：C

89. 關於「勞動法規遵循管理師」的核心能力不包含：**A.**
勞動法律條文的理解與應用

- B. 內部制度與流程的合規設計
- C. 高級行銷廣告企劃與執行
- D. 溝通協調與風險評估能力

答案：**C**

90. 建立「同工同酬」之薪資制度，主要符合何項精神？

- A. 財務極大化
- B. 平等權與就業公平
- C. 行銷定位
- D. 生產標準化

答案：**B**

91. 在 HR 實務中，對於「個資保護」之落實，第一步應是：

- A. 聘請更多行銷人員
- B. 清點並識別組織內蒐集利用個資之節點與目的
- C. 增加生產排程
- D. 取消所有財務審核

答案：**B**

92. 針對「勞檢缺失修正」，HR 應採取的標準作為是：**A.**
對抗勞檢處

- B. 找出根因、落實矯正並撰寫改善報告回報
- C. 交由行銷部美化紀錄
- D. 財務部直接核銷罰款不予理會

答案：**B**

93. 專業的法遵系統應包含「文件存檔規範」，主要是為了
確保：**A.** 增加行銷話語權

- B. 滿足法規對紀錄保存年限的要求(如五年)
- C. 輔助財務部避稅
- D. 縮短生產時間

答案：**B**

94. 在處理「產假」給薪時，若員工任職滿六個月以上，雇
主應發給：**A.** 半薪

- B. 七成薪

- C. 全薪
- D. 不給薪

答案：C

95. 進行「人力資源法遵評估」，最終產出的價值應為：A. 更精美的行銷型錄

- B. 降低企業法律賠償與行政罰鍰成本
- C. 提高生產零件產量
- D. 提高財務部發債額度

答案：B

96. 關於「勞資會議」之決議，依法應：A. 祕密收藏不得公布

- B. 送請財務部存檔
- C. 分送各部門揭示，並作為管理參考
- D. 做成廣告看板放在門口

答案：C

97. 推動「法遵專員」制度之組織，其目的通常是為了展現：A. 行銷的變動性

- B. 財務的投機性
- C. 企業治理的誠信與合規文化
- D. 產線的勞動力壓榨能力

答案：C

98. 人力資源法規遵循管理的「改善機制」，應：A. 由行銷部主導

- B. 建立異常管理 SOP 並追蹤執行成效
- C. 僅在每年尾牙宣布一次
- D. 由財務部依據餘額決定是否改善

答案：B

99. 建立完善的員工權益保障體系，其產出的直接效益為：A. 更多行銷宣傳話術

- B. 增加財務利潤
- C. 提升雇主品牌吸引力與降低勞資法律爭議
- D. 增加生產線廢料

答案：C

100. 總結「人力資源法規遵循管理師」的最終使命是：A.

用行銷美化管理漏洞

B. 建構合法用工環境，確保企業合規運作與保障員工權益

C. 提升生產線報廢回收率

D. 增加公司年度財報淨額

答案：B



題庫

人力資源法規遵循管理師 選擇題 (1-50)

1. 人力資源法規遵循(HR Compliance)的核心目標是什麼？ A. 降低企業生產成本

- B. 建立產品行銷美譽
- C. 確保合法用工並降低法律風險
- D. 提升財務報表投資報酬率

答案：C

2. 根據「勞基法」，勞工在同一雇主工作滿一定期間，雇主應給予： A. 變動獎金

- B. 特別休假
- C. 旅遊補助
- D. 產品折扣

答案：B

3. 關於「勞動契約」的法律效力，下列敘述何者正確？ A. 只要雙方同意，契約內容可低於法規標準

- B. 勞動契約必須與財務政策掛鉤才生效
- C. 契約內容不得違反法律強制或禁止規定
- D. 勞動契約僅能由雇主單方面隨時變更

答案：C

4. 企業在招募時，若因年齡、性別而對求職者有差別待遇，是違反了哪部法律？ A. 市場交易法

- B. 公司法

C. 性別工作平等法與就業服務法

D. 職業安全衛生法

答案:C

5. 依據「個人資料保護法」, HR 蒐集員工個資應: A. 在必要範圍內利用, 並踐行告知義務

B. 任意將個資提供給行銷外包商

C. 永久保存且不得讓員工查閱

D. 隨機公布在公司內部佈告欄

答案:A

6. 勞動基準法規定的「工資給付」原則, 不包含下列何者?

A. 僅能以公司股票給付

B. 定期給付

C. 全額給付

D. 直接給付勞工本人

答案:A

7. 關於「工資清冊」, 依法應保存幾年? A. 一年

B. 三年

C. 五年

D. 十年

答案:C

8. 職場性騷擾防治中，企業員工人數達幾人以上應訂定防治措施、申訴及懲戒辦法？ **A. 5 人**

B. 10 人

C. 30 人

D. 50 人

答案：**C**

9. 下列何者是 **HR** 處理「勞資爭議」最正確的法遵程序？

A. 先行溝通調解，無法達成共識則依法進入救濟程序

B. 立即解雇申訴員工以示警惕

C. 將爭議內容做成行銷案例對外宣傳

D. 置之不理，直到法院傳喚為止

答案：**A**

10. 雇主若欲與員工約定「試用期」，應建立在：**A. 任意調整薪資的基礎上**

B. 合理範圍內且勞動條件不得違法

C. 不需紀錄且不投保勞保

D. 隨時可無條件解除契約且不給薪

答案：**B**

11. 「勞資會議」依法應至少多久舉辦一次？ **A. 每週一次**

B. 每月一次

C. 每三個月一次

D. 每年一次

答案:C

12. 關於「加班費」的費率, 主要依據哪部法律計算? A. 財務稽核準則

B. 勞動基準法

C. 行銷管理法

D. 企業併購法

答案:B

13. 下列何種行為屬於「就業歧視」? A. 因工作經驗不符而拒絕錄取

B. 針對專業職務進行技術測驗

C. 因員工懷孕而將其調往不適合的體力勞動職務

D. 依據績效表現決定獎金發放

答案:C

14. HR 建立「法遵監測機制」的主要目的為何? A. 增加行政文書工作量

B. 及時識別並導正內部管理風險與違失

C. 協助行銷部門收集數據

D. 取代財務部的審計功能

答案:B

15. 雇主解雇勞工時, 若符合勞基法第 11 條之事由(如虧損), 應負擔之義務為: A. 發給資遣費並依法預告

- B. 僅發給獎金即可
- C. 由財務部開立發票扣抵
- D. 立即驅逐且不得支付任何費用

答案:A

16. 「職業安全衛生法」規定, 雇主應預防:
- A. 行銷案失敗
 - B. 重大職業災害與過勞風險
 - C. 財務會計缺口
 - D. 設備產量下降

答案:B

17. 關於「員工出勤紀錄」, 雇主應記載至何種單位?
- A. 小時
 - B. 分鐘
 - C. 天
 - D. 週

答案:B

18. HR 執行員工「勞工保險」之加保應於:
- A. 員工試用期滿後
 - B. 員工到職當日
 - C. 員工轉正職後
 - D. 財務年度結算時

答案:B

19. 建立「內部申訴機制」是為了落實：**A. 財務節流**
- B. 多元行銷**
- C. 勞資溝通與權益保障**
- D. 產線自動化**

答案：**C**

20. 勞工因執行職務遭遇「職業災害」而受傷，雇主應承擔之責任為：**A. 任意補償**
- B. 無過失之職業災害補償責任**
- C. 財務結算責任**
- D. 行銷賠償責任**

答案：**B**

21. 「工作規則」報請核備後，其法律效力來源於：**A. 雇主的絕對威權**
- B. 經公告後成為勞動契約的一部分**
- C. 財務部的資產負債表**
- D. 行銷部的品牌故事**

答案：**B**

22. 依法規定，勞動契約之「保存期限」通常為：**A. 勞工在職期間**
- B. 勞工離職後五年**
- C. 財務結算後三個月**

D. 行銷專案結束後

答案：B

23. HR 對新進人員實施「法遵教育訓練」之重點應為：A. 教授如何節稅

B. 宣導勞動權利義務與規章

C. 分享行銷成功經驗

D. 講解機器維修

答案：B

24. 對於「職場暴力」之防治，雇主應採取何種作為？A. 要求員工自行防衛

B. 增加行銷宣傳經費

C. 建立辨識、評估、預防及處理措施

D. 削減員工的獎金支出

答案：C

25. 關於「育嬰留職停薪」，員工申請之條件不包含：A. 滿三年的行銷資歷

B. 任職滿六個月

C. 子女滿三歲前

D. 依法規提出書面申請

答案：A

26. 下列何者不屬於「勞基法」定義的勞動條件？A. 工資標準

B. 公司行銷市佔率

C. 工作時間

D. 退休金提撥

答案：B

27. HR 應確保薪資單(工資明細)中詳列：**A. 主管的個人偏好**

B. 行銷廣告的預算

C. 各項給付、扣除項目與實領金額

D. 財務部所有的帳戶餘額

答案：C

28. 法規遵循管理制度中的「持續改善」是指：**A. 不斷更換財務會計師**

B. 隨機調整行銷策略

C. 依據稽核與外部檢討動態修正合規漏洞

D. 每年重新採購生產設備

答案：C

29. 若勞動檢查員要求抽查資料，雇主依法：**A. 應配合提供出勤、薪資等相關文件**

B. 得以行銷機密為由拒絕

C. 應先請示財務部是否給看

D. 應立即驅離檢查員

答案:A

30. 「法遵風險地圖」主要是用來:
- A. 標註全球行銷據點
 - B. 紀錄生產機器的位置
 - C. 識別並排序組織內法規違失風險點
 - D. 統計財務長的獎金分布

答案:C

31. 關於「加班」之核定, 現行法令要求雇主應:
- A. 只給薪不補休
 - B. 只補休不給薪
 - C. 依員工意願選擇加班費或補休, 並依法定標準計算
 - D. 統一轉換為行銷贈品券

答案:C

32. 針對「員工申訴制度」, HR 應確保其具備:
- A. 任意性與模糊性
 - B. 隱密性、公正性與處理時效
 - C. 行銷價值與廣告效果
 - D. 財務控制與預算功能

答案:B

33. HR 建立「資料治理」體系的主要原因是:
- A. 為了讓財務部更好對帳
 - B. 為了符合個資法並保護員工隱私

C. 為了增加行銷數據庫

D. 為了加速生產流程

答案：B

34. 「離職證明書」應記載的事項為何？ A. 員工的個人缺點與失誤

B. 勞工服務期間、職務等事實，不得記載不利事項

C. 行銷專員的評價意見

D. 財務部的清算結果

答案：B

35. 對於「特休假未休」工資發放之責任在於： A. 財務部的主管

B. 行銷部的業績

C. 雇主（應於年度終結或契約終止時結算）

D. 員工自負盈虧

答案：C

36. 「服務證明書」依法規定，當勞工請求時，雇主： A. 可以視表現決定是否核發

B. 必須核發且不得拒絕

C. 應收取行銷服務費

D. 應交由財務部審核財產有無歸還

答案：B

37. 建立「內部稽核 (Internal Audit)」在法遵上的目的是：**A. 增加部門間的敵對感**

B. 自行發現並修正流程中不合規之處

C. 為了行銷包裝公司形象

D. 檢查財務部有沒有漏開收據

答案：**B**

38. 人力資源法規遵循管理應融入組織的：**A. 尾牙表演中**

B. 日常營運與決策流程中

C. 財務投資清單中

D. 行銷海報背景中

答案：**B**

39. 關於「退休金提撥」，雇主應每月負擔不低於工資多少比例？**A. 2%**

B. 6%

C. 10%

D. 由行銷部決定

答案：**B**

40. 下列哪項屬於正確的「個人資料保護」做法？**A. 將員工履歷表隨意攤放在辦公桌上**

B. 未經同意將名單提供給廣告公司

C. 建立嚴格的權責存取權限控管

D. 隨意 in 群組公布員工身分證字號

答案:C

41. 「性別工作平等法」規定的性騷擾防治, 其主體責任為何? A. 僅限警察機關
B. 僱主(負有防治、處理及申訴機制建立義務)
C. 行銷經理
&D. 財務會計專員

答案:B

42. HR 監控「異常時數」能有效預防下列何種法律責任?
A. 產品品質責任
B. 違反勞基法工時限制與職災責任
C. 財務稅務責任
D. 行銷文案侵權責任

答案:B

43. 勞動基準法之性質, 在法律位階上屬於: A. 任意規範, 可隨意約定
B. 最低勞動條件之強制性規範
C. 行銷實務參考準則
D. 財務報表編製原則

答案:B

44. 建立一套「合規風險預警指標」能協助管理層: A. 快速進行行銷布局

B. 提前發現並導正潛在的違法行為

C. 增加產線產量

D. 節省財務稽核時間

答案：B

45. 一份完善的人力資源法遵管理手冊應由誰核定？ A. 財務部出納

B. 組織最高決策者或授權管理層

C. 外部行銷公司

D. 基層生產作業員

答案：B

46. 關於「薪酬公平性」，企業應確保： A. 品牌形象與薪資完全掛鉤

B. 不因性別、種族等因素而有不合理之差異

C. 財務部門領取最高薪資

D. 隨機調整薪資以增加新鮮感

答案：B

47. 建立「法遵治理」能提升企業在 ESG 的哪個指標？

A. 環境 (E)

B. 社會責任 (S) 與公司治理 (G)

C. 行銷績效 (M)

D. 設備妥善率 (O)

答案：B

48. HR 處理勞資爭議時，應依據何者辦理？
- A. 雇主的
主觀喜好
 - B. 勞動法律規定、勞動契約及內部規章
 - C. 財務報表上的盈餘狀況
 - D. 行銷部門的活動需求

答案：B

49. 下列哪項文件是勞動檢查必看的重點？
- A. 產品研發
報告
 - B. 出勤紀錄與工資清冊
 - C. 行銷廣告合約
 - D. 設備維護紀錄

答案：B

50. 推動人力資源法規遵循管理的終極價值是：
- A. 讓所
有人都不敢說話
 - B. 建構合法、公正、透明的人才經營環境
 - C. 增加行銷預算
 - D. 讓財務帳目歸零

答案：B

51. 終止勞動契約時，關於「離職預告期」的計算，依據為何？ A. 財務部長決定

B. 勞資雙方協議(但不得低於法規標準)

C. 勞基法按年資計算之法定期間

D. 行銷活動的進度

答案：C

52. 下列何種情況，雇主「得」不經預告終止勞動契約？

A. 勞工患有感冒

B. 勞工對於所擔任之工作確不能勝任

C. 勞工對雇主實施暴行或有重大侮辱之行為

D. 財務部預算不足

答案：C

53. HR 執行員工「職業災害補償」時，應依據何種薪資計算？ A. 最低基本工資

B. 勞工原領工資與平均工資

C. 行銷績效工資

D. 財務預算工資

答案：B

54. 為落實「個人資料保護法」，組織應建立： A. 員工個資管理紀錄與適當安全維護措施

B. 個資共享行銷平台

C. 員工個資永久公開制度

D. 財務資料連結個資系統

答案:A

55. 關於「加班補休」, 法律規定應如何處理逾期未休之時數? A. 歸零不計費

B. 轉換為行銷贈品

C. 應按原加班日之工資率計算發給工資

D. 自動遞延至退休

答案:C

56. 「勞動契約」內容若有違反公共秩序或善良風俗者, 其效力為何? A. 經公證後有效

B. 無效

C. 經行銷包裝後有效

D. 財務部簽核後有效

答案:B

57. 企業建立「職業安全衛生管理體系」之目的, 在 HR 面向是為了: A. 提升行銷業績

B. 預防職業病、工傷及營造身心健康職場

C. 增加生產速度

D. 規避財務罰款

答案:B

58. 雇主與勞工約定「競業禁止」條款時, 其期間最長不得超過: A. 一年

B. 二年

C. 五年

D. 十年

答案：B

59. 人力資源法規遵循管理的「PDCA」循環中，「D(Do)」代表：A. 制定目標

B. 落實政策、流程執行與教育訓練

C. 稽核數據

D. 改善缺失

答案：B

60. 下列何種文件屬於法律規定「雇主應備置並保存五年」的範疇？A. 產品設計圖

B. 行銷活動企劃書

C. 勞工名卡、出勤紀錄、工資清冊

D. 財務會計傳票

答案：C

61. 為確保「勞資關係」和諧，企業依法應召開：A. 行銷誓師大會

B. 財務檢討會議

C. 勞資會議

D. 生產動員大會

答案：C

62. 關於「調動五原則」，下列何者正確？
- A. 雇主可以任意調動地點且不予協助
 - B. 調動工作為勞工體能及技術所能勝任
 - C. 只要調動，薪資一定要調降
 - D. 由行銷部評估員工調動潛力

答案：B

63. 企業若未依法設置「職場性騷擾申訴管道」，最高可處：
- A. 嘉獎一次
 - B. 吊銷行銷執照
 - C. 行政罰鍰並公布事業單位名稱
 - D. 財務部記點

答案：C

64. 建立一套「內部舉報人保護制度」之核心目的在於：
- A. 找出誰是抓耙子
 - B. 鼓勵揭露不法並防止舉報人受不利處分
 - C. 增加行銷話題
 - D. 節省財務稽核人力

答案：B

65. HR 管理「變形工時(彈性工時)」之前提為何？
- A. 行銷經理同意即可
 - B. 財務長決定

C. 須經工會同意, 無工會者經勞資會議同意

D. 員工自願且口頭答應即可

答案: C

66. 「最低工資」的落實是為了保障: A. 雇主的獲利空間

B. 行銷部的佣金

C. 勞工基本生活及其家庭消費能力

D. 財務部的利息

答案: C

67. HR 在勞檢過程中「拒絕、規避或妨礙」檢查, 最重可處罰鍰: A. 1 萬元

B. 10 萬元

C. 15 萬元

D. 財務部自行核定

答案: C

68. 對於員工「退休金」新制提繳, 依法為工資的: A. 至少 2%

B. 至少 4%

C. 至少 6%

D. 至少 8%

答案: C

69. 建立「法遵治理」文化，應由誰率先垂範？ A. 外部行銷顧問

B. 財務部出納

C. 組織最高管理層

D. 產線實習生

答案：C

70. 關於「工時紀錄」之保存，下列敘述何者正確？ A. 簽到退紀錄不需保存，只要薪資單即可

B. 出勤紀錄應逐日記載至分鐘，並保存五年

C. 行銷活動期間不需紀錄工時

D. 由員工自行保管紀錄，不關公司的事

答案：B

71. 下列何種假別屬於「性別工作平等法」保障且雇主「不得拒絕」？ A. 旅遊假

B. 產檢假與產假

C. 行銷慶功假

D. 財務查帳假

答案：B

72. HR 執行「職災補償」時，應採取的優先順位為： A. 先解雇員工，再談補償

B. 先核對財務預算有無空間

C. 依法給予醫療補償及工資補償

D. 委託行銷部美化職災事故

答案:C

73. 建立「合規稽核表(Compliance Checklist)」主要是為了: A. 美化行政文書

B. 自我診斷各項人事管理行為是否合法

C. 統計行銷點擊數

D. 核銷財務報支

答案:B

74. 針對「職場性騷擾」之處理, 雇主在知悉後應: A. 立即告知行銷部對外發布新聞稿

B. 保持沉默以維持形象

C. 採取立即有效之糾正及補救措施

D. 將受害者開除以防爭議擴大

答案:C

75. 法規遵循管理的「持續監督」應包含: A. 定期審核工資、工時與各項福利是否合乎最新法令

B. 定期更換生產設備

C. 定期調整財務槓桿

D. 定期修訂行銷口號

答案:A

76. 雇主若違反「工資全額給付」原則, 將面臨: A. 行政嘉獎

B. 行政罰鍰並公布負責人姓名

C. 行銷美譽度提升

D. 財務稅務減免

答案：B

77. 關於「特別休假」若勞工未休完，雇主發給工資的性質為：A. 年終獎金

B. 行銷獎勵金

C. 未休工資補償

D. 財務分紅

答案：C

78. 建立「法遵教育體系」的核心指標不包括：A. 訓練完成率

B. 合規測試及格率

C. 行銷點擊率

D. 法規知識覆蓋率

答案：C

79. 對於「勞動契約」之簽訂，HR 最理想的做法是：A. 僅需口頭承諾，不簽書面

B. 簽署後由雇主單獨保存不給勞工

C. 雙方合意簽署書面契約，各執一份

D. 交由財務部鎖在金庫中

答案：C

80. 處理員工對「個資利用」不滿時，HR 應：**A. 直接將員工開除**

B. 忽略不理

C. 檢視告知義務履行狀況並依法說明及導正

D. 改由行銷部隨意編造理由

答案：C

81. 關於「勞基法第 12 條」懲戒性解雇(即不發資遣費)，條件為何？**A. 雇主不喜歡該員工**

B. 財務預算緊縮

C. 勞工有重大違規行為(如曠職三日或實施暴行)

D. 行銷部門業績未達標

答案：C

82. 一套專業的法遵制度，在人力資源管理中扮演的角色是：**A. 行銷裝飾品**

B. 行政障礙物

C. 風險防禦牆與管理標準線

D. 財務零用金紀錄

答案：C

83. 「職場健康管理」在 HR 法遵中日益重要，主要是為了防範：**A. 行銷專員變老**

B. 財務專員算錯帳

C. 職業病與過勞違法風險

D. 生產線機器故障

答案：C

84. 對於「職場權力霸凌」的防治，雇主應建立：A. 武術對抗區

B. 財務處罰制度

C. 公開透明的申訴管道與處置程序

D. 行銷美化計畫

答案：C

85. 建立「法規庫監測」的目的為何？A. 為了看新聞

B. 確保公司規章制度隨法令更新而即時調整

C. 為了增加財務部負擔

D. 為了豐富行銷內容

答案：B

86. 在處理「特休假遞延」時，正確做法為：A. 公司強迫員工必須遞延

B. 歸零且不發工資

C. 經勞雇雙方協商遞延至次一年度，逾期仍須折算工資

D. 轉換為行銷禮券

答案：C

87. 下列何者是 HR 執行「法遵溝通」的最佳工具？ A. 財務報表

B. 工作規則、員工手冊與內部公告

C. 行銷月刊

D. 生產紀錄

答案：B

88. 僱主若未依法保存「出勤紀錄」，依現行法規最高可處： A. 10 萬元

B. 20 萬元

C. 45 萬元(並得按次處罰)

D. 100 萬元(由財務部決定)

答案：C

89. 關於「勞動法規遵循管理師」的核心能力不包含： A. 勞動法律條文的理解與應用

B. 內部制度與流程的合規設計

C. 高級行銷廣告企劃與執行

D. 溝通協調與風險評估能力

答案：C

90. 建立「同工同酬」之薪資制度，主要符合何項精神？

A. 財務極大化

B. 平等權與就業公平

C. 行銷定位

D. 生產標準化

答案：B

91. 在 HR 實務中，對於「個資保護」之落實，第一步應是：

- A. 聘請更多行銷人員
- B. 清點並識別組織內蒐集利用個資之節點與目的
- C. 增加生產排程
- D. 取消所有財務審核

答案：B

92. 針對「勞檢缺失修正」，HR 應採取的標準作為是：A. 對抗勞檢處

- B. 找出根因、落實矯正並撰寫改善報告回報
- C. 交由行銷部美化紀錄
- D. 財務部直接核銷罰款不予理會

答案：B

93. 專業的法遵系統應包含「文件存檔規範」，主要是為了確保：A. 增加行銷話語權

- B. 滿足法規對紀錄保存年限的要求(如五年)
- C. 輔助財務部避稅
- D. 縮短生產時間

答案：B

94. 在處理「產假」給薪時，若員工任職滿六個月以上，雇主應發給：A. 半薪

- B. 七成薪
- C. 全薪
- D. 不給薪

答案：C

95. 進行「人力資源法遵評估」，最終產出的價值應為：**A. 更精美的行銷型錄**
- B. 降低企業法律賠償與行政罰鍰成本
 - C. 提高生產零件產量
 - D. 提高財務部發債額度

答案：B

96. 關於「勞資會議」之決議，依法應：**A. 祕密收藏不得公布**
- B. 送請財務部存檔
 - C. 分送各部門揭示，並作為管理參考
 - D. 做成廣告看板放在門口

答案：C

97. 推動「法遵專員」制度之組織，其目的通常是為了展現：**A. 行銷的變動性**
- B. 財務的投機性
 - C. 企業治理的誠信與合規文化
 - D. 產線的勞動力壓榨能力

答案：C

98. 人力資源法規遵循管理的「改善機制」，應：**A.** 由行銷部主導

B. 建立異常管理 SOP 並追蹤執行成效

C. 僅在每年尾牙宣布一次

D. 由財務部依據餘額決定是否改善

答案：B

99. 建立完善的員工權益保障體系，其產出的直接效益為：**A.** 更多行銷宣傳話術

B. 增加財務利潤

C. 提升雇主品牌吸引力與降低勞資法律爭議

D. 增加生產線廢料

答案：C

100. 總結「人力資源法規遵循管理師」的最終使命是：**A.** 用行銷美化管理漏洞

B. 建構合法用工環境，確保企業合規運作與保障員工權益

C. 提升生產線報廢回收率

D. 增加公司年度財報淨額

答案：B