全人人力資源管理師

認證題庫共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。

壹、是非題(100題)

一、人力資源管理總論（1–20）

1. 人力資源管理的核心在於有效運用人才以達成組織目標。
   👉 是｜人是策略資產。
2. 人資管理僅負責行政與薪資作業。
   👉 非｜涵蓋策略與發展。
3. 全人人力資源管理強調員工全生命週期。
   👉 是｜招募到離職。
4. 人資策略需與企業策略對齊。
   👉 是｜確保方向一致。
5. 人資管理與組織績效無直接關聯。
   👉 非｜高度相關。
6. 人資管理只適用於大型企業。
   👉 非｜中小企業亦適用。
7. 組織文化屬於人資管理範疇。
   👉 是｜影響行為與績效。
8. 人資管理可提升員工投入度。
   👉 是｜關鍵目標之一。
9. 人資制度建立後可長期不變。
   👉 非｜需因環境調整。
10. 人資部門不需參與決策。
    👉 非｜應成為策略夥伴。
11. 人才是企業最重要的資源之一。
    👉 是｜競爭關鍵。

12. 人資管理需兼顧組織與員工需求。
👉 是｜雙贏思維。
13. 全人人資管理僅關注績效。
👉 非｜也重視福祉與發展。
14. 人資管理需跨部門合作。
👉 是｜支援營運。
15. 人資專業不需商業理解能力。
👉 非｜需懂營運。
16. 人資制度透明度有助信任建立。
👉 是｜降低爭議。
17. 人資管理只處理內部事務。
👉 非｜亦涉及外部法規與市場。
18. 全人人資管理強調系統化管理。
👉 是｜制度整合。
19. 員工滿意度與留任率無關。
👉 非｜高度相關。
20. 人資管理是持續性工作。
👉 是｜非一次性。

二、招募、任用與配置（**21–40**）

21. 招募策略需依企業需求調整。
👉 是｜需求導向。
22. 招募僅看履歷即可。
👉 非｜需多元評估。
23. 人才甄選需兼顧能力與文化適配。
👉 是｜避免不適任。

24. 用人決策不需標準化流程。
👉 非｜易產生偏誤。
25. 人才配置影響組織效率。
👉 是｜人適其位。
26. 內部晉升有助提升員工士氣。
👉 是｜激勵效果。
27. 招募成本不需評估。
👉 非｜影響人資效益。
28. 多元招募管道可擴大人才來源。
👉 是｜增加選擇。
29. 試用期制度可評估人員適任性。
👉 是｜降低風險。
30. 招募流程不需符合法規。
👉 非｜須依法辦理。
31. 用人錯誤會增加組織成本。
👉 是｜重工與流動。
32. 人才盤點有助未來規劃。
👉 是｜預防缺口。
33. 任用決策僅由人資決定即可。
👉 非｜需主管參與。
34. 職務說明書有助招募精準度。
👉 是｜明確需求。
35. 人力配置一旦完成不需調整。
👉 非｜需動態管理。
36. 招募流程速度不影響企業形象。
👉 非｜影響候選人感受。
37. 校園招募屬於長期人才策略。
👉 是｜培育新血。

38. 招募評估不需量化指標。
👉 非｜利於比較。
39. 多元與包容有助人才吸引。
👉 是｜現代趨勢。
40. 招募僅為補人，不屬策略工作。
👉 非｜屬策略層。

三、訓練發展與績效管理（**41–60**）

41. 員工訓練可提升工作能力。
👉 是｜核心功能。
42. 訓練不需評估成效。
👉 非｜需檢核投資效益。
43. 人才發展有助組織永續。
👉 是｜培養接班人。
44. 績效管理僅用於考核。
👉 非｜亦用於發展。
45. 明確目標有助績效提升。
👉 是｜方向清楚。
46. 績效指標需與職務相關。
👉 是｜公平合理。
47. 績效回饋有助員工成長。
👉 是｜改善行為。
48. 績效管理可完全客觀化。
👉 非｜仍有人為因素。
49. 高績效員工不需再培訓。
👉 非｜持續成長。

50. 訓練需求分析是必要步驟。
👉 是｜避免浪費。
51. 接班人計畫屬於人資發展策略。
👉 是｜確保延續。
52. 績效制度不需定期檢討。
👉 非｜需與時俱進。
53. 在職訓練有助即時應用。
👉 是｜實務導向。
54. 只重視績效會影響員工關係。
👉 是｜需平衡。
55. 學習文化有助組織成長。
👉 是｜持續進化。
56. 人才發展僅為員工責任。
👉 非｜組織需支持。
57. 績效面談有助雙向溝通。
👉 是｜建立共識。
58. 訓練計畫不需配合策略。
👉 非｜需策略導向。
59. 能力模型可支援人才培育。
👉 是｜清楚方向。
60. 績效管理是持續循環。
👉 是｜設定、執行、回饋。

四、薪酬、勞資關係與法遵（**61–100**）

61. 薪酬制度影響人才留任。
👉 是｜重要誘因。

62. 薪資只需符合最低工資即可。
👉 非｜需具競爭力。
63. 獎酬制度可激勵績效表現。
👉 是｜連結成果。
64. 薪酬公平性影響員工滿意度。
👉 是｜避免不滿。
65. 非金錢報酬無激勵效果。
👉 非｜如成就感。
66. 人資需熟悉勞動法規。
👉 是｜法遵責任。
67. 勞資關係良好有助穩定營運。
👉 是｜降低衝突。
68. 勞資溝通可降低爭議。
👉 是｜預防衝突。
69. 人資不需處理勞資糾紛。
👉 非｜重要職責。
70. 工作規則需符合法規。
👉 是｜合法性。
71. 勞動契約可口頭約定即可。
👉 非｜書面較具保障。
72. 加班管理屬於人資管理範疇。
👉 是｜法規重點。
73. 員工申訴制度有助保障權益。
👉 是｜維護公平。
74. 職場霸凌不屬人資管理問題。
👉 非｜人資需介入。
75. 職業安全衛生屬於人資責任之一。
👉 是｜員工保護。

76. 福利制度可提升員工忠誠度。
👉 是｜關懷效果。
77. 法規變動不影響人資制度。
👉 非｜需即時調整。
78. 人資管理需重視員工心理健康。
👉 是｜現代趨勢。
79. 員工離職管理可提供改善資訊。
👉 是｜回饋機制。
80. 勞資會議有助溝通與協商。
👉 是｜制度化管道。
81. 人資制度違法可能造成企業風險。
👉 是｜法律責任。
82. 人資管理與企業社會責任無關。
👉 非｜高度相關。
83. 全人人資管理重視員工身心福祉。
👉 是｜人本導向。
84. 人資政策需兼顧公平與效率。
👉 是｜平衡原則。
85. 薪酬制度應定期檢討。
👉 是｜市場變動。
86. 人資管理成果無法衡量。
👉 非｜可量化指標。
87. 員工關係管理有助組織穩定。
👉 是｜降低流動。
88. 人資管理需支援組織變革。
👉 是｜變革推手。
89. 法遵是人資管理的基本底線。
👉 是｜不可忽視。

90. 全人人資管理僅適用於外商企業。
👉 非｜各類型皆適用。
91. 人資管理需善用數據分析。
👉 是｜HR Analytics。
92. 人資決策可完全依直覺。
👉 非｜需數據支持。
93. 員工敬業度影響生產力。
👉 是｜高度關聯。
94. 人資制度應支持多元與包容。
👉 是｜現代職場。
95. 人資管理是企業長期競爭力來源。
👉 是｜關鍵資產。
96. 人資專業需持續學習。
👉 是｜法規與趨勢變化。
97. 組織變動需人資參與規劃。
👉 是｜降低衝擊。
98. 人資管理只關心員工，不關心企業。
👉 非｜需平衡雙方。
99. 全人人力資源管理重視制度整合。
👉 是｜避免片段化。
100. 全人人力資源管理師的核心價值在於整合人才、制度與策略，創造組織與員工雙贏。
👉 是｜專業核心。

貳、選擇題(100題)

一、人力資源管理總論（1–15）

1. 人力資源管理的核心目的為何？
A. 降低人事成本
B. 有效運用人才以達成組織目標
C. 處理行政作業
D. 管理勞保資料
👉 答案：**B**
解析：人資是策略夥伴，不只是行政角色。

2. 下列何者最符合「全人人力資源管理」的概念？
A. 只管理薪資
B. 僅重視績效
C. 管理員工全生命週期
D. 只負責招募
👉 答案：**C**

3. 人資策略與企業策略的正確關係為？
A. 各自獨立
B. 人資服從財務
C. 需相互對齊
D. 僅支援行政
👉 答案：**C**

4. 下列何者不是人資管理的主要功能？
A. 招募任用
B. 訓練發展

C. 行銷推廣
D. 薪酬管理
👉 答案:**C**
5. 人資管理是否只適用於大型企業？
A. 是
B. 否
C. 僅外商
D. 僅上市公司
👉 答案:**B**
6. 組織文化在人資管理中的角色為？
A. 無關
B. 影響員工行為與績效
C. 只屬於高層議題
D. 僅行銷用途
👉 答案:**B**
7. 下列何者最能展現人資的策略角色？
A. 發薪水
B. 建立接班人計畫
C. 管理請假
D. 勞保申報
👉 答案:**B**
8. 人資管理是否需兼顧組織與員工需求？
A. 不需要
B. 需要
C. 僅組織
D. 僅員工
👉 答案:**B**
9. 人資制度建立後是否可永久不變？
A. 可以

B. 不可以
C. 視人員
D. 視部門
👉 答案:**B**

10. 人資部門在現代企業中最適合的定位為？
A. 行政單位
B. 成本中心
C. 策略夥伴
D. 支援角色
👉 答案:**C**

11. 員工滿意度與留任率的關係為？
A. 無關
B. 正相關
C. 負相關
D. 視產業
👉 答案:**B**

12. 人資專業是否需要具備商業理解？
A. 不需要
B. 需要
C. 僅高階
D. 僅外商
👉 答案:**B**

13. 人資制度透明度的主要效益為？
A. 增加流程
B. 建立信任
C. 降低效率
D. 增加衝突
👉 答案:**B**

14. 人資管理是否屬於一次性工作？
A. 是
B. 否
C. 視制度
D. 視規模
👉 答案：**B**
15. 全人人資管理最重視哪一項？
A. 控制員工
B. 人本與制度整合
C. 降低成本
D. 文件完整
👉 答案：**B**

二、招募、任用與人力配置（**16–30**）

16. 招募策略制定的主要依據為？
A. 人資偏好
B. 組織人力需求
C. 市場流行
D. 主管直覺
👉 答案：**B**
17. 招募僅依履歷進行評估是否足夠？
A. 是
B. 否
C. 視職位
D. 視產業
👉 答案：**B**

18. 人才甄選時，除能力外還應考量？
A. 年齡
B. 文化適配
C. 星座
D. 興趣
👉 答案：**B**
19. 標準化甄選流程的主要目的為？
A. 增加時間
B. 降低主觀偏誤
C. 提高成本
D. 限制彈性
👉 答案：**B**
20. 用人錯誤最可能造成？
A. 成本增加
B. 效率提升
C. 風險降低
D. 團隊穩定
👉 答案：**A**
21. 內部晉升制度的主要優點為？
A. 成本高
B. 提升員工士氣
C. 降低績效
D. 限制流動
👉 答案：**B**
22. 招募成本是否需要評估？
A. 不需要
B. 需要
C. 僅財務

D. 僅外包
👉 答案:**B**
23. 多元招募管道的主要效益為？
A. 增加流程
B. 擴大人才來源
C. 降低品質
D. 增加風險
👉 答案:**B**
24. 試用期制度的主要功能為？
A. 延後給薪
B. 評估適任性
C. 降低福利
D. 增加壓力
👉 答案:**B**
25. 招募流程是否需符合法規？
A. 不需要
B. 需要
C. 僅外商
D. 僅公部門
👉 答案:**B**
26. 人才盤點的主要用途為？
A. 發薪依據
B. 未來人力規劃
C. 淘汰員工
D. 行政統計
👉 答案:**B**
27. 任用決策是否只由人資決定？
A. 是
B. 否

C. 僅高階
D. 僅小公司
👉 答案:**B**

28. 職務說明書的主要價值為？
A. 增加文件
B. 明確職責與需求
C. 降低彈性
D. 應付稽核
👉 答案:**B**

29. 人力配置是否需要動態調整？
A. 不需要
B. 需要
C. 僅年度
D. 僅危機
👉 答案:**B**

30. 招募流程速度過慢最可能影響？
A. 法規遵循
B. 雇主品牌形象
C. 薪資結構
D. 勞保申報
👉 答案:**B**

三、訓練發展與績效管理（**31–50**）

31. 員工訓練的主要目的為？
A. 增加工作量
B. 提升工作能力
C. 延長工時

D. 降低成本
👉 答案:**B**
32. 訓練是否需要評估成效？
A. 不需要
B. 需要
C. 僅主管
D. 僅外訓
👉 答案:**B**
33. 人才發展對組織的長期效益為？
A. 成本上升
B. 組織永續
C. 流動增加
D. 績效下降
👉 答案:**B**
34. 績效管理的正確目的為？
A. 只做考核
B. 結合考核與發展
C. 懲罰員工
D. 比較薪資
👉 答案:**B**
35. 績效目標設定應符合哪一原則？
A. 模糊
B. 與職務相關
C. 完全主觀
D. 僅量化
👉 答案:**B**
36. 績效回饋的主要功能為？
A. 增加壓力
B. 促進成長

國際認證題庫 IPCI

C. 降低士氣
D. 取代薪資
👉 答案:**B**
37. 績效管理是否能完全客觀？
A. 可以
B. 不可以
C. 視制度
D. 視主管
👉 答案:**B**
38. 高績效員工是否仍需培訓？
A. 不需要
B. 需要
C. 僅新人
D. 僅主管
👉 答案:**B**
39. 訓練需求分析的主要目的為？
A. 增加課程
B. 確認實際需求
C. 降低成本
D. 應付稽核
👉 答案:**B**
40. 接班人計畫的主要目的為？
A. 降低薪資
B. 確保關鍵職位延續
C. 限制升遷
D. 增加流動
👉 答案:**B**
41. 績效制度是否需定期檢討？
A. 不需要

B. 需要
C. 僅一次
D. 僅年度
👉 答案:**B**

42. 在職訓練的主要優點為？
A. 成本高
B. 即學即用
C. 增加負擔
D. 降低效率
👉 答案:**B**

43. 過度只重視績效，最可能造成？
A. 關係惡化
B. 文化提升
C. 流程簡化
D. 成本下降
👉 答案:**A**

44. 學習型組織的特徵為？
A. 抗拒改變
B. 持續學習
C. 只靠制度
D. 只靠獎金
👉 答案:**B**

45. 人才發展責任主要在於？
A. 員工個人
B. 組織與員工共同
C. 主管個人
D. 外部顧問
👉 答案:**B**

46. 績效面談的主要價值為？
A. 宣布結果
B. 雙向溝通
C. 比較員工
D. 決定裁員
👉 答案：**B**
47. 訓練計畫是否需配合企業策略？
A. 不需要
B. 需要
C. 僅技術類
D. 僅主管
👉 答案：**B**
48. 能力模型的主要功能為？
A. 增加文件
B. 支援人才培育
C. 降低彈性
D. 限制發展
👉 答案：**B**
49. 績效管理屬於哪一種流程？
A. 一次性
B. 持續循環
C. 臨時作業
D. 行政程序
👉 答案：**B**
50. 全人人力資源管理師在訓練與績效上的核心角色為？
A. 管理課程
B. 促進人才成長與組織績效
C. 記錄成績

D. 安排講師
👉 答案:**B**

四、薪酬、福利與激勵制度（**51–70**）

51. 薪酬制度設計最主要的目的為？
A. 降低人事成本
B. 吸引、留任與激勵人才
C. 滿足法規最低要求
D. 簡化行政流程
👉 答案:**B**
52. 下列何者屬於「外在報酬」？
A. 成就感
B. 工作意義
C. 薪資與獎金
D. 組織認同
👉 答案:**C**
53. 薪酬公平性不足最可能導致？
A. 效率提升
B. 員工不滿與流動
C. 成本下降
D. 組織穩定
👉 答案:**B**
54. 績效獎金制度通常與哪一項連結？
A. 年資
B. 職稱
C. 工作表現

D. 學歷
👉 答案:**C**
55. 福利制度的主要功能為？
A. 取代薪資
B. 提升員工滿意度與忠誠度
C. 增加工時
D. 降低法遵責任
👉 答案:**B**
56. 非金錢激勵的例子為？
A. 加薪
B. 年終獎金
C. 表揚與肯定
D. 分紅
👉 答案:**C**
57. 薪酬制度是否需定期檢討？
A. 不需要
B. 需要
C. 僅一次
D. 僅景氣好時
👉 答案:**B**
58. 市場薪資調查的主要用途為？
A. 降低內部薪資
B. 維持外部競爭力
C. 取代績效制度
D. 增加成本
👉 答案:**B**
59. 薪酬制度只需符合最低工資法規是否足夠？
A. 是
B. 否

C. 僅中小企業
D. 僅服務業
👉 答案:**B**
60. 激勵制度設計不當最可能造成？
A. 動機提升
B. 行為偏差
C. 組織認同增加
D. 留任率提升
👉 答案:**B**
61. 全人人資管理在薪酬設計上強調？
A. 單一標準
B. 公平、激勵與永續
C. 最低成本
D. 完全彈性
👉 答案:**B**
62. 彈性福利制度的主要優點為？
A. 管理困難
B. 滿足不同員工需求
C. 成本不可控
D. 法規風險高
👉 答案:**B**
63. 長期激勵制度較適合用於？
A. 短期工讀生
B. 關鍵與核心人才
C. 新進人員
D. 約聘人員
👉 答案:**B**
64. 薪酬結構過於複雜最可能的缺點為？
A. 激勵效果提升

B. 員工難以理解
C. 公平性增加
D. 成本降低
👉 答案:**B**

65. 內部薪酬公平主要指？
A. 與市場相比
B. 組織內職務間合理性
C. 與競爭對手相比
D. 與政府標準相比
👉 答案:**B**

66. 獎酬制度與績效制度分離，最可能導致？
A. 激勵失效
B. 成本下降
C. 公平性提高
D. 管理簡化
👉 答案:**A**

67. 福利制度對雇主品牌的影響為？
A. 無關
B. 正向影響
C. 僅短期
D. 僅外商
👉 答案:**B**

68. 薪酬溝通不足最可能造成？
A. 誤解與不信任
B. 效率提升
C. 成本下降
D. 組織穩定
👉 答案:**A**

69. 績效導向薪酬最適合搭配哪一制度？
A. 年資制度
B. 明確績效指標
C. 固定加薪
D. 職稱制
👉 答案：**B**
70. 薪酬與福利管理屬於哪一層級的人資功能？
A. 純行政
B. 策略與管理並重
C. 僅法遵
D. 僅財務
👉 答案：**B**

五、勞資關係、法遵與組織永續（**71–100**）

71. 人資管理中，法遵的基本原則為？
A. 彈性優先
B. 合法為最低底線
C. 成本最低
D. 主管決定
👉 答案：**B**
72. 勞動法規熟悉度對人資的重要性在於？
A. 增加流程
B. 降低法律風險
C. 提高成本
D. 限制管理
👉 答案：**B**

73. 勞資關係良好最可能帶來？
A. 衝突增加
B. 組織穩定
C. 成本上升
D. 彈性降低
👉 答案:**B**
74. 員工申訴制度的主要目的為？
A. 控制員工
B. 保障權益與預防衝突
C. 增加文件
D. 延後處理
👉 答案:**B**
75. 勞動契約以書面形式的主要好處為？
A. 增加行政
B. 明確權利義務
C. 降低彈性
D. 應付稽核
👉 答案:**B**
76. 加班管理不當最可能導致？
A. 員工滿意
B. 法律爭議
C. 效率提升
D. 成本降低
👉 答案:**B**
77. 職場霸凌事件的處理責任主要在於？
A. 當事人自行處理
B. 人資與管理階層
C. 同事協調

D. 外部單位
👉 答案:**B**
78. 職業安全衛生管理的主要目標為？
A. 增加工時
B. 保障員工安全與健康
C. 降低成本
D. 提高績效
👉 答案:**B**
79. 員工心理健康議題是否屬於全人人資管理範疇？
A. 否
B. 是
C. 僅醫療單位
D. 僅主管
👉 答案:**B**
80. 員工離職管理的主要價值為？
A. 加速流動
B. 蒐集改善資訊
C. 懲罰員工
D. 降低溝通
👉 答案:**B**
81. 勞資會議制度的主要功能為？
A. 宣布政策
B. 雙向溝通與協商
C. 行政程序
D. 稽核工具
👉 答案:**B**
82. 人資制度違反法規最可能造成？
A. 形象提升
B. 法律與商譽風險

C. 成本下降
D. 效率提升
👉 答案:**B**
83. 人資管理與企業社會責任(**CSR**)的關係為？
A. 無關
B. 密切相關
C. 僅公部門
D. 僅外商
👉 答案:**B**
84. 全人人資管理對員工福祉的態度為？
A. 次要考量
B. 核心關注
C. 成本負擔
D. 可忽略
👉 答案:**B**
85. 人資政策設計時最重要的平衡為？
A. 速度與成本
B. 公平與效率
C. 彈性與隨意
D. 管控與限制
👉 答案:**B**
86. 人資管理成果是否可以衡量？
A. 不可以
B. 可以
C. 僅財務
D. 僅人數
👉 答案:**B**
87. 員工關係管理成效不佳最可能導致？
A. 留任率提升

B. 流動率上升
C. 成本下降
D. 文化改善
👉 答案:**B**
88. 組織變革時，人資的角色為？
A. 旁觀者
B. 變革推動與支持者
C. 僅行政支援
D. 僅溝通
👉 答案:**B**
89. 法規遵循在人資管理中的地位為？
A. 可選項
B. 基本底線
C. 附加價值
D. 短期考量
👉 答案:**B**
90. 全人人資管理是否僅適用於外商企業？
A. 是
B. 否
C. 僅大型企業
D. 僅科技業
👉 答案:**B**
91. HR Analytics 的主要價值為？
A. 取代人資
B. 支援數據化決策
C. 增加系統
D. 降低溝通
👉 答案:**B**

92. 人資決策是否可完全依賴直覺？
A. 可以
B. 不可以
C. 僅高階
D. 僅資深
👉 答案:**B**
93. 員工敬業度提升最可能帶來？
A. 生產力提升
B. 成本增加
C. 流動增加
D. 衝突增加
👉 答案:**A**
94. 多元與包容(**DEI**)政策的主要目的為？
A. 增加複雜度
B. 建立公平與尊重職場
C. 降低效率
D. 應付法規
👉 答案:**B**
95. 人資管理作為競爭力來源的原因為？
A. 技術複製困難
B. 人才與制度難以複製
C. 成本較低
D. 法規要求
👉 答案:**B**
96. 人資專業人員是否需要持續進修？
A. 不需要
B. 需要
C. 僅新人

D. 僅外商
👉 答案:**B**
97. 組織調整若無人資參與，最可能？
A. 衝擊降低
B. 衝擊加大
C. 成本下降
D. 效率提升
👉 答案:**B**
98. 全人人資管理是否只關心員工？
A. 是
B. 否
C. 僅文化
D. 僅福利
👉 答案:**B**
99. 全人人資管理最重視哪一項整合？
A. 人、制度與策略
B. 薪資與福利
C. 行政與文件
D. 管控與考核
👉 答案:**A**
100. 全人人力資源管理師的核心價值在於？
A. 降低人事成本
B. 創造組織與員工雙贏
C. 管理行政
D. 控制員工
👉 答案:**B**