

# TTQS

## 112年度新任專業人員招募遴選

# 報名操作指引手冊



# 報名指引



一、會員登入.....	3
二、開始報名.....	5
(一) 填寫基本資料	
(二) 填寫報考類別及區別	
(三) 填寫報考資格	
(四) 填寫審查計分項目	
(五) 檢查證明文件	
(六) 簽署報名同意書	
三、送出報名表.....	16
四、常見問答.....	18

1 由TTQS首頁點選「會員專區」登入。若非會員，請註冊【一般會員】。



1

於「會員專區」，點選「註冊」，詳閱個資法聲明後，點選「我同意」及「確定送出」。選擇註冊會員類型「一般會員」，點選「繼續」，依序填入帳號、密碼、身分證字號等會員基本資料。填寫完畢，點選「註冊」加入會員。

會員專區

帳號:

密碼:

忘記帳號 忘記密碼 聯絡人異動申請

驗證:

選擇註冊會員類型

「一般會員」的申請名義以個人身分申請，帳戶歸該申請人所有。  
「一般會員」得使用TTQS的【教育訓練服務】以及參與各類活動，並查詢自身參與TTQS相關課程或活動的紀錄。

「單位會員」的申請名義以組織團體(依法成立之所有組織)為單位，帳戶歸該單位所有。  
「單位會員」得使用TTQS的【評核服務】及【輔導服務】，並查詢該單位曾參與的TTQS評核及輔導紀錄。

一般會員

單位會員 請先輸入統一編號：(必填)

一般會員註冊

一、會員基本資料

登入帳號:(必填)

登入密碼:(必填)  (必須為12碼以上，含有英文與數字)

身分證字號:(必填)  (外籍人士請填寫外來人口統一證號)

真實姓名:(必填)

出生年月日:(必填) 請選擇 年 請選擇 月 請選擇 日

聯絡電話:(必填)  (格式參照：02-23660812#212，若無分機，則區碼-電話即可)

行動電話:(必填)  (格式參照：0912345678，公務使用行動電話)

通訊地址:(必填)  請選擇 請選擇

電子郵件:(必填)  (請避免使用免費信箱，如@yahoo.com.tw、@kimo.com)

最高學歷:(必填) --請選擇--

職階:(必填) --請選擇--

訂閱最新消息:  是  否

二、進階資料 (如需申請評核、輔導或報名課程、活動者，需完整填寫以下資料。)



提醒您

免費電子信箱較常發生收不到信的問題，請避免使用，以免發生擋信問題。  
如@yahoo.com.tw、@kimo.com

 (一) 填寫基本資料

2

登入「一般會員」，點選【一般會員專區】 / 【新任專業人員招募遴選】，開始報名。  
於【報名流程】，點選「填寫報名表」。



**會員專區(一般會員專區)**

- 修改會員資料
- 課程報名查詢
- 活動報名查詢
- **新任專業人員招募遴選**

報名表填寫項目	填寫狀態	檢視
(一) 基本資料		
(二) 報考類別及區別		
(三) 報名必要資格		
1. 最高學歷		
2. 工作經歷		
3. 結訓證書		
(四) 審查計分項目		
1. 證書(照)或受訓證明		
2. 工作經歷		
3. 其他項目		
(五) 證明文件自我檢查表		
(六) 報名同意書簽署		

報名參與本專業人員招募遴選者，即視為同意授權本部發展署依「個人資料保護法」及TTQS 新任專業人員招募遴選作業個人資料蒐集告知事項」之規範蒐集、處理及利用個人資料。

**填寫報名表**

 (一) 填寫基本資料

2

填寫基本資料後，點選「選擇檔案」，上傳【相片、身分證正、反面】。並按「下一步」鈕。

(一)基本資料

姓名(*)	<input type="text"/>			
出生年月日(*)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
身分證統一編號(*)	<input type="text"/>			
通訊地址(*)	<input type="text"/>	台北市	大同區	<input type="text"/>
電子郵件(*)	<input type="text"/>			
聯絡電話(*)	<input type="text"/>	(格式參照：02-23660812#212，若無分機，則區碼-電話即可)		
行動電話(*)	<input type="text"/>	(格式參照：0912345678，公務使用行動電話)		
營食(*)	<input type="radio"/> 葷 <input type="radio"/> 素			
傳真	<input type="text"/>	(格式參照：02-23660812)		
相片上傳(*)	<input type="button" value="選擇檔案"/>	請上傳最近6個月內2吋正面脫帽證件照，掃描解析度200dpi 以上，影像以JPEG 格式儲存，檔案上限5MB。		
身分證正面上傳(*)	<input type="button" value="選擇檔案"/>	請上傳正面影像，影像以JPEG 格式儲存，檔案上限5MB。		
身分證反面上傳(*)	<input type="button" value="選擇檔案"/>	請上傳反面影像，影像以JPEG 格式儲存，檔案上限5MB。		



提醒您

(\*)屬必填欄位。

上傳檔案格式限PDF，檔案上限5MB。

檔案上傳完顯示於畫面，點選「刪除」即可重新上傳。

 (二) 填寫報考類別及區別

3

填寫報考類別及區別後，如有特殊考場需求，點選「選擇檔案」，上傳檔案。並按「下一步」鈕。

(二)報考類別及區別

**注意事項：**  
行動不便或需其他協助之報名者，報名時，請於報名表「特殊考場需求」欄位勾選註記，並提供相關證明、註記，並提供相關證明；主辦單位依提供證明進行審查，儘量提供適切應考服務，但本項服務不具有任何成績加分功能。報名時未勾選並繳交證明者，爾後不得再提出申請。

報考類別: (*)	<input type="radio"/> 評核委員 <input type="radio"/> 輔導顧問 (請勾選 1 項，選定後不得變更)
預計服務區別: (*)	<input type="radio"/> 北基宜花金馬區 <input type="radio"/> 桃竹苗區 <input type="radio"/> 中彰投區 <input type="radio"/> 雲嘉南區 <input type="radio"/> 高屏澎東區
錄訓測驗考場: (*)	<input type="radio"/> 北部場(台北市) <input type="radio"/> 中部場(台中市) <input type="radio"/> 南部場(高雄市) (請勾選 1 個測驗地區，選定後不得變更)
特殊考場需求: (*)	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 <input type="text"/>

上傳檔案格式限PDF，檔案上限5MB。多筆佐證資料請合併為一個檔案後上傳。



提醒您

(\*) 屬必填欄位。

上傳檔案格式限PDF，檔案上限5MB。多筆佐證資料請合併為一個檔案後上傳。  
檔案上傳完顯示於畫面，點選「刪除」即可重新上傳。

 (三) 填寫報考資格 / 1. 最高學歷

4

填寫【最高學歷】，請先閱讀注意事項，依序將最高學歷填寫完成後，點選「選擇檔案」，上傳檔案。並按「下一步」鈕。

(三) 報名必要資格 1. 最高學歷

**注意事項：**

(1)報名資格「學歷部分」：學歷採認係以教育部立案或經教育部認可之國外學校畢業，或符合教育部同等學力認定標準者；如本國人持大陸學歷報考者，依教育部之大陸學歷認證相關規定辦理。以下條件擇一。

- 高中（職）以上學歷，且具10年以上工作經驗。
- 大專以上學歷，且具8年以上工作經驗。
- 碩士以上學歷，且具6年以上工作經驗。

(2)國外學歷請填報學校英文名稱全銜，並註明所屬國家及地區，例：University of California, Berkeley (USA, CA)。

最高學歷：(*)	<input type="radio"/> 高中職 <input type="radio"/> 大專校院 <input type="radio"/> 研究所 <input type="radio"/> 博士
畢業學校：(*)	<input type="text"/>
系所：(*)	<input type="text"/>
人力資源、勞資關係或企業管理相關系所：(*)	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
畢業年度（民國）：(*)	請選擇 <input type="text"/>
畢業證書上傳：(*)	<input type="button" value="選擇檔案"/>

(1)請依簡章規定資料上傳，未上傳完成或上傳不全，該項目以備審資料缺繳論，不受理補件。  
 (2)上傳檔案格式限PDF，檔案上限30MB。  
 (3)多筆佐證資料請合併為一個檔案後上傳。資料影像模糊不易辨識者，如影響審查，由報名者自行負責。

- 當選擇【大專校院、研究所，或博士】時，請輸入【關鍵字】查詢學校名稱及系所。
- 如查遠不到請選擇【其他學校】自行輸入名稱

畢業學校與系所查詢

學校名稱關鍵字查詢：

學校名稱 (請點選學校名稱查系所)	系所 (請點選系所)
>>>> 其它學校 <<<<	



提醒您

(\*)屬必填欄位。

上傳檔案格式限PDF，檔案上限5MB。多筆佐證資料請合併為一個檔案後上傳。檔案上傳完顯示於畫面，點選「刪除」即可重新上傳。



 (三) 填寫報考資格 / 2. 工作經歷

5

填寫【工作經歷】，請先閱讀注意事項，依序逐筆填寫工作經歷，點選「資料新增」。  
所有工作經歷均新增完畢後，點選「選擇檔案」，上傳檔案。  
全部完成，按「下一步」鈕。

(三) 報名必要資格 2. 工作經歷

**注意事項：**  
 (1)單位名稱、職稱請登打全銜，勿以簡稱呈現。  
 (2)工作經歷，任職起迄日期請勿重覆。  
 (3)工作服務年資之起算，依工作證明書所載之日起計算至112年3月1日(三)止(如無法取得工作年資證明者，得以勞保局歷年承保記錄影本證明)。  
 (4)自行開業為公司經營者，請檢附營利事業登記證影本。

單位名稱(請填全銜):(\*) 工業技術研究院

公司產業別:(\*) 服務業 教育服務業 未分類其他教育服務業

單位規模(員工人數):(\*)

任職部門:(\*)

職務類別/名稱:(\*) 一般人員

任職起始日期:(\*) yyyy/月/dd

任職迄止日期:(\*) 至今 yyyy/月/dd

工作內容:(\*)

重新填寫 資料新增

工作經歷上傳:(\*) 選擇檔案

(1)請依簡章規定資料上傳，未上傳完成或上傳不全，該項目以備審資料缺繳論，不受理補件。  
 (2)上傳檔案格式限PDF，檔案上限30MB。多筆佐證資料請合併為一個檔案後上傳。  
 (3)資料影像模糊不易辨識者，如影響審查，由報名者自行負責。

序號	單位名稱	公司產業別	單位規模(員工人數)	任職部門	職務類別/名稱	任職起始日期	任職迄止日期	累計年資	工作內容	修改/觀看	刪除
總年資								年月			

回報名首頁 回上一步 到下一步 資料暫存

● 每一筆工作經歷，任職起迄日期請勿重覆。

序號	單位名稱	公司產業別	單位規模(員工人數)	任職部門	職務類別/名稱	任職起始日期	任職迄止日期	累計年資	工作內容	修改/觀看	刪除
1	000	短期住宿服務業	123	000	基層主管	2022/12/30	至今	0年0月	000	修改/觀看	刪除
2	0000	用水供應業	123	000	000	2014/01/28	2021/06/29	7年5月	000	修改/觀看	刪除
總年資								7年5月			



提醒您

(\*)屬必填欄位。

上傳檔案格式限PDF，檔案上限30MB。多筆佐證資料請合併為一個檔案後上傳。  
檔案上傳完顯示於畫面，點選「刪除」即可重新上傳。

### (三) 填寫報考資格 / 3. 結訓證書

**6**

填寫【結訓證書】，請先閱讀注意事項，依序填寫兩筆結訓紀錄，點選「資料新增」。  
兩筆紀錄均新增完畢後，點選「選擇檔案」，上傳檔案。  
全部完成，按「下一步」鈕。

(三) 報名必要資格 3. 結訓證書

**注意事項：**  
報名資格「結訓證書部分」：以下須同時具備

- 至少1門「TTQS個案解析與實作研習班」（企業機構版或訓練機構版不拘）或「TTQS指標與內涵班」（企業機構版或訓練機構版不拘）結訓證書。
- (2)至少1門TTQS人才發展品質管理系統教育訓練課程或本部發展署指定iCAP課程結訓證書。

辦訓單位 (請填全銜): (\*)

課程名稱: (\*)

TTQS結訓證書 (擇一)

TTQS個案解析與實作研習班

TTQS指標與內涵班

iCAP結訓證書 (擇一)

TTQS教育訓練課程

發展署指定iCAP課程

訓練時數: (\*)

訓練起始日期: (\*)

訓練迄止日期: (\*)

**資料新增**

結訓證書上傳 (\*)

(1)請依簡章規定資料上傳，未上傳完成或上傳不全，該項目以備審資料缺繳論，不受理補件。  
(2)上傳檔案格式限PDF，檔案上限30MB。多筆佐證資料請合併為一個檔案後上傳。  
(3)資料影像模糊不易辨識者，如影響審查，由報名者自行負責。

序號	辦訓單位 (請填全銜)	證書種類	課程名稱	訓練時數	訓練起始日期	訓練迄止日期	修改/觀看	刪除
1	OOO	TTQS結訓證書	TTQS個案解析與實作研習班	12	2022/12/29	2022/12/29	修改 / 觀看	刪除
2	OOO	iCAP結訓證書	TTQS教育訓練課程	24	2022/12/12	2022/12/12	修改 / 觀看	刪除

#### ● 兩筆結訓紀錄

序號	辦訓單位 (請填全銜)	證書種類	課程名稱	訓練時數	訓練起始日期	訓練迄止日期	修改/觀看	刪除
1	OOO	TTQS結訓證書	TTQS個案解析與實作研習班	12	2022/12/29	2022/12/29	修改 / 觀看	刪除
2	OOO	iCAP結訓證書	TTQS教育訓練課程	24	2022/12/12	2022/12/12	修改 / 觀看	刪除



提醒您

(\*)屬必填欄位。

上傳檔案格式限PDF，檔案上限30MB。多筆佐證資料請合併為一個檔案後上傳。  
檔案上傳完顯示於畫面，點選「刪除」即可重新上傳。

 (四) 填寫審查計分項目 / 1.證書 (照) 或受證證明

7

填寫【證書 (照) 或受證證明】，請先閱讀注意事項，依序逐筆填寫相關訓練紀錄，點選「資料新增」。  
所有紀錄均新增完畢後，點選「選擇檔案」，上傳檔案。  
全部完成，按「下一步」鈕。

(四)審查計分項目 1.證書 (照) 或受訓證明

**注意事項：**  
 (1)報名之必要條件課程時數不得重複列入本項目。  
 (2)所填訓練迄止日期，不得大於報名日期 (2023/03/01)。  
 (3)請提出最高等級之認證證明與所有曾受訓課程累計時數加總，以利計分。

辦訓單位 (請填全銜):

課程名稱:  
 1.  證書名稱:   
 2.  證照名稱:   
 3. 受訓證明  
 TTQS教育訓練課程   
 發展署指定iCAP課程

訓練時數:  無訓練時數請輸入 (無)

訓練起始日期:

訓練迄止日期:

結訓證書上傳:

(1)請依簡章規定資料上傳，未上傳完成或上傳不全，該項目以備審資料缺繳論，不受理補件。  
 (2)上傳檔案格式限PDF，檔案上限30MB。多筆佐證資料請合併為一個檔案後上傳。  
 (3)資料影像模糊不易辨識者，如影響審查，由報名者自行負責。

序號	辦訓單位 (請填全銜)	證書種類	課程名稱	訓練時數	訓練起始日期	訓練迄止日期	修改/觀看	刪除
<input type="button" value="回報名首頁"/> <input type="button" value="回上一步"/> <input type="button" value="到下一步"/> <input type="button" value="資料暫存"/>								



提醒您

上傳檔案格式限PDF，檔案上限30MB。多筆佐證資料請合併為一個檔案上傳。  
檔案上傳完顯示於畫面，點選「刪除」即可重新上傳。

### (四) 填寫審查計分項目 / 2.工作經歷

**8**

填寫【工作經歷】，勾選工作經歷，點選「資料新增」。  
新增完畢後，點選「選擇檔案」，上傳檔案；並按「下一步」鈕。

(四)審查計分項目	2.工作經歷
審查計分項目-工作經歷: (可複選)	<input type="checkbox"/> 取得教育部頒發講師以上之證書，並有關課程講授經驗者 <input type="checkbox"/> 具勞動部核發助理訓練師以上之證書 <input type="checkbox"/> 現職擔任組織辦理訓練之相關人員或管理職務 <input type="checkbox"/> 從事企業管理、人力資源管理相關實務全職工作經驗
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">資料新增</div> 請先按「資料新增」鈕後上傳檔案。	
工作經歷上傳:	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">選擇檔案</div>
<p>(1)請依簡章規定資料上傳，未上傳完成或上傳不全，該項目以備審資料缺繳論，不受理補件。 (2)上傳檔案格式限PDF，檔案上限30MB。多筆佐證資料請合併為一個檔案後上傳。 (3)資料影像模糊不易辨識者，如影響審查，由報名者自行負責。</p>	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">回報名首頁</div><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">回上一步</div><div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">到下一步</div><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">資料暫存</div></div>	

**提醒您**

上傳檔案格式限PDF，檔案上限30MB。多筆佐證資料請合併為一個檔案後上傳。  
檔案上傳完顯示於畫面，點選「刪除」即可重新上傳。

 (四) 填寫審查計分項目 / 3.其他項目

9

填寫【其他項目】，勾選其他項目，點選「資料新增」。  
新增完畢後，點選「選擇檔案」，上傳檔案；並按「下一步」鈕。

(四)審查計分項目	3.其它項目
審查計分項目-其它項目: (可複選)	<input type="checkbox"/> 2年內曾提出TTQS、職能專題、訓練管理或人資等相關研究報告者 <input type="checkbox"/> 任職該服務單位期間曾取得TTQS銀牌以上之人員或主管。
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">資料新增</div> 請先按「資料新增」鈕後上傳檔案。	
其它項目上傳:	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">選擇檔案</div>
<p>(1)請依簡章規定資料上傳，未上傳完成或上傳不全，該項目以備審資料缺繳論，不受理補件。 (2)上傳檔案格式限PDF，檔案上限30MB。多筆佐證資料請合併為一個檔案後上傳。 (3)資料影像模糊不易辨識者，如影響審查，由報名者自行負責。</p>	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; gap: 20px;"><div style="border: 1px solid black; padding: 5px 15px;">回報名首頁</div><div style="border: 1px solid black; padding: 5px 15px;">回上一步</div><div style="border: 2px solid red; padding: 5px 15px;">到下一步</div><div style="border: 1px solid black; padding: 5px 15px;">資料暫存</div></div>	



提醒您

上傳檔案格式限PDF，檔案上限30MB。多筆佐證資料請合併為一個檔案後上傳。  
檔案上傳完顯示於畫面，點選「刪除」即可重新上傳。

 (五) 檢查證明文件

10

檢查所有【證明文件】，請依序逐筆點選「是」。全部完成，點選「完成檢查」並按「下一步」鈕。

(五)證明文件自我檢查表

報名必要資格

項目	檢核項目	檔案檢視	資料確認完成
學歷及工作經歷:	<input type="radio"/> 高中（職）以上學歷，且具10年以上工作經驗	<a href="#">點擊檢視</a>	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
	<input checked="" type="radio"/> 大專以上學歷，且具8年以上工作經驗	<a href="#">點擊檢視</a>	
	<input type="radio"/> 碩士以上學歷，且具6年以上工作經驗		
結訓證書:	<input checked="" type="checkbox"/> 至少1門「TTQS個案解析與實作研習班」（企業機構版或訓練機構版不拘）或「TTQS指標與內涵班」（企業機構版或訓練機構版不拘）結訓證書。	<a href="#">點擊檢視</a>	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
	<input checked="" type="checkbox"/> 至少1門 TTQS 人才發展品質管理系統教育訓練課程或本部發展署指定 iCAP 課程結訓證書。		<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否

審查計分項目

項目	檢核項目	檔案檢視	資料確認完成
證書（照）或受訓證明:	<input checked="" type="checkbox"/> 取得政府設立（立案）學校或訓練單位之有關人力資源、勞資關係或企業管理相關課程畢（結）業證書或學分證明	<a href="#">點擊檢視</a>	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
	<input checked="" type="checkbox"/> 具TTQS人才發展品質管理系統教育訓練課程或本署所指定 iCAP 課程結訓證書或合格時數證明（報名之必要條件課程時數不得重複列入本項目）		<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
工作經歷:	<input type="checkbox"/> 取得教育部頒發講師以上之證書，並有關課程講授經驗者	<a href="#">點擊檢視</a>	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
	<input checked="" type="checkbox"/> 具勞動部核發助理訓練師以上之證書		
其它項目:	<input type="checkbox"/> 現職擔任組織辦理訓練之相關人員或管理職務	<a href="#">點擊檢視</a>	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
	<input type="checkbox"/> 從事企業管理、人力資源管理相關實務全職工作經驗		
其它項目:	<input checked="" type="checkbox"/> 2年內曾提出 TTQS、職能專題、訓練管理或人資等相關研究報告者	<a href="#">點擊檢視</a>	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
	<input type="checkbox"/> 任職該服務單位期間曾取得 TTQS 銀牌以上之人員或主管，須提出佐證資料		

[完成檢查](#) [取消檢查](#) 完成檢查後，若需要修改資料請先點擊「取消檢查」。送出後，一律不受理補件、更改或抽換。

[回報名首頁](#) [回上一步](#) [到下一步](#) [資料暫存](#)



提醒您

您可以點選「點擊檢視」再次確認所上傳證明文件。資料送出後，一律不受理補件、更改或抽換。

 (六) 簽署報名同意書

11

請先閱讀報名同意書後，點選「點選簽名」，完成同意書簽章，並按「存檔」鈕。

## 新任專業人員招募遴選

## (六) 報名同意書簽署

本人報名「本年度人才發展品質管理系統新任專業人員招募遴選」，已詳細閱讀本招募遴選簡章內容，並同意遵守下列規定，爾後如因本人違反簡章各項規定而影響相關資格，概由本人自行負責。

- 一、同意「本年度TTQS新任專業人員招募遴選簡章」規定事項。
- 二、網路報名所登錄資料確為本人所有，各項資格或證件如有偽造、變造、冒用、不實等情事，一律取消報名、測驗、訓練或錄取等資格，並應負擔相關法律責任。
- 三、報名資料確認送出後，不得變更或要求補件，報名所繳資料亦不退還。
- 四、同意所填報名資料提供勞動部勞動力發展署，在個人資料保護法及相關法令之規定下，提供後續招募遴選或統計等相關服務。
- 三、取得錄訓測驗後，應依規定時間及地點參加錄訓測驗，並遵守錄訓測驗試場規則，未依規定應試者，視同放棄。
- 六、通過錄訓測驗後，應全程參與訓練課程，不得任意變更受訓區域或類別，否則以缺、曠課論，視同放棄。訓練過程應遵守訓練課程規定，上課前與下課後配合簽到及簽退，並繳交相關作業，始具參與訓後測驗資格，並遵受訓後測驗試場規則。
- 七、通過第一階段成果評量者，安排第二階段實習；訓後測驗總成績未達標準者，則不予通過第一階段成果評量。
- 八、取得第二階段實習資格者，應依實習辦法所規定事項完成實習，如未依規定執行或未通過實習考核者，不予錄取。
- 九、如有未盡事宜，本部發展署將於TTQS官網 (<https://ttqs.wda.gov.tw/>) 公告，不另通知。

姓名：■■■■■

身分證統一編號：■■■■■

應考人親筆簽名：

點選簽名

下載同意書

## ● 簽署報名同意書

## 新任專業人員招募遴選報名同意書電子簽章

請在下方方框中簽名

王小明

重填

存檔



提醒您 資料送出後，一律不受理補件、更改或抽換。

## 12 請再次確認報名同意書內容，並按「送出報名表」鈕。

### 新任專業人員招募遴選

#### (六) 報名同意書簽署

本人報名「本年度人才發展品質管理系統新任專業人員招募遴選」，已詳細閱讀本招募遴選簡章內容，並同意遵守下列規定，爾後如因本人違反簡章各項規定而影響相關資格，概由本人自行負責。

- 一、同意「本年度TTQS新任專業人員招募遴選簡章」規定事項。
- 二、網路報名所登錄資料確為本人所有，各項資格或證件如有偽造、變造、冒用、不實等情事，一律取消報名、測驗、訓練或錄取等資格，並應負擔相關法律責任。
- 三、報名資料確認送出後，不得變更或要求補件，報名所繳資料亦不退還。
- 四、同意所填報名資料提供勞動部勞動力發展署，在個人資料保護法及相關法令之規定下，提供後續招募遴選或統計等相關服務。
- 三、取得錄訓測驗後，應依規定時間及地點參加錄訓測驗，並遵守錄訓測驗試場規則，未依規定應試者，視同放棄。
- 六、通過錄訓測驗後，應全程參與訓練課程，不得任意變更受訓區域或類別，否則以缺、曠課論，視同放棄。訓練過程應遵守訓練課程規定，上課前與下課後配合簽到及簽退，並繳交相關作業，始具參與訓後測驗資格，並遵受訓後測驗試場規則。
- 七、通過第一階段成果評量者，安排第二階段實習；訓後測驗總成績未達標準者，則不予通過第一階段成果評量。
- 八、取得第二階段實習資格者，應依實習辦法所規定事項完成實習，如未依規定執行或未通過實習考核者，不予錄取。
- 九、如有未盡事宜，本部發展署將於TTQS官網 (<https://ttqs.wda.gov.tw/>) 公告，不另通知。

姓名：■■■■  
身分證統一編號：■■■■■■■■■■

應考人親筆簽名：

王小明

刪除

下載同意書

送出報名表

### 新任專業人員招募遴選

您已於2023/01/11 07:51:21報名成功。

再次提醒您，報名資料已送出，一律不受理補件、更改或抽換。

您可以回到報名畫面，檢視報名資料。

回到報名首頁

報名如有問題，請洽各分區或發展署02-89956133 林小姐或黃小姐。



12

報名表送出後，可以再次檢視，無法修正。

報名表填寫項目	填寫狀態	檢視
(一) 基本資料	✓ 完成	🔍 檢視
(二) 報考類別及區別	✓ 完成	🔍 檢視
(三) 報名必要資格		
1. 最高學歷	✓ 完成	🔍 檢視
2. 工作經歷	✓ 完成	🔍 檢視
3. 結訓證書	✓ 完成	🔍 檢視
(四) 審查計分項目		
1. 證書 (照) 或受訓證明	✓ 完成	🔍 檢視
2. 工作經歷	✓ 完成	🔍 檢視
3. 其他項目	✓ 完成	🔍 檢視
(五) 證明文件自我檢查表	✓ 完成	🔍 檢視
(六) 報名同意書簽署	✓ 完成	🔍 檢視
<p>報名參與本專業人員招募遴選者，即視為同意授權本部發展署依「個人資料保護法」及TTQS 新任專業人員招募遴選作業個資蒐集告知事項」之規範蒐集、處理及利用個人資料。</p>		
<p>填寫報名表</p>		

**Q1 登入會員時出現「登入失敗，請輸入正確的帳號與密碼」**

查無此帳號，請確認是否註冊TTQS一般會員。或者點選「註冊」鈕註冊一般會員帳號。

**Q2 登入會員時出現「登入失敗1次，輸入錯誤3次將鎖定帳號15分鐘」**

密碼錯誤，請確認密碼輸入正確與否，如輸入錯誤3次以上，將鎖定15分鐘後才能登入。或者選擇「忘記密碼」重新設定一組新的密碼。

**Q3 忘記密碼無法登入**

請點選「忘記密碼」，輸入相關驗證資料，以取得密碼重置通知信件。如仍收不到信或信箱已異動，請聯絡系統維運客服02-27016565#334

**Q4 註冊時留免費信箱**

提醒您，免費電子信箱較常發生收不到信的問題，請避免使用，以免發生擋信問題。如 @yahoo.com.tw、@kimo.com



## 報名問題

**Q5 「基本資料」點選「到下一步」鈕出現「上傳失敗(超過5M)，請重新操作」**

所上傳圖檔檔案太大，相片、身分證正反面等圖檔上限5MB。

**Q6 點選「到下一步」鈕出現「上傳失敗(超過30M)，請重新操作」**

所上傳PDF檔案太大，單一PDF檔案上限30MB。

**Q7 「結訓證書」點選「到下一步」鈕出現「TTQS結訓證書與iCAP結訓證書為必填」**

部分證書沒有填寫，TTQS與iCAP結訓證書都必須填寫並上傳檔案。

**Q8 報名資料送出後想要修改**

報名前請詳閱簡章「報名同意書」，報名資料確認送出後，不得變更或要求補件，報名所繳資料亦不退還。

**Q9 怎麼把很多PDF檔案合併成一個**

有關PDF檔案合併，可使用線上轉檔資源或搜尋相關軟體（如PDF Split and Merge(PDFsam)。合併檔案操作請見手冊P.21。

**Q10 報名操作有問題的聯絡方式**

報名如有問題，請洽各分區或發展署02-89956133 林小姐、黃小姐。

# PDF檔案合併 操作說明



# PDF檔案合併操作

## 以PDFSam Basic -PDF Split and Merge為例

### Setp 1 請以搜尋引擎查詢PDFSam軟體



The screenshot shows a Google search interface. The search bar contains the text "pdfsam 中文" and is highlighted with a red box. Below the search bar, there are navigation options: "全部", "圖片", "新聞", "影片", "地圖", and "更多". The search results show approximately 34,100 results. The first result is from "freewarehome.tw" and is titled "PDF 分割與合併軟體- PDF Split and Merge Basic 繁體中文版". The second result is from "inote.tw" and is titled "PDFSam 4.3.0 中文免安裝版~ 分割與合併PDF檔案的專家".

Google pdfsam 中文

全部 圖片 新聞 影片 地圖 更多 工具

約有 34,100 項結果 (搜尋時間 : 0.31 秒)

自由軟體&免費軟體補給站

PDF Split and Merge Basic (PDFsam Basic) 是一款免費、開放原始碼且跨平台的PDF 分割與合併軟體，提供PDF 文件檔的分割、合併、依書籤分割、依檔案大小分割、交替合併、旋轉和Extract (擷取頁面) 等功能或模組，而且還可壓縮輸出檔案。 2022年10月21日

freewarehome.tw · <https://all.freewarehome.tw/archives>

PDF 分割與合併軟體- PDF Split and Merge Basic 繁體中文版

關於精選摘要 · 意見回饋

inote.tw · <https://www.inote.tw/pdfsam>

PDFSam 4.3.0 中文免安裝版~ 分割與合併PDF檔案的專家

2022年4月22日 — 但是這樣有點大材小用，其實你只要利用「PDFSam」這套免費的開放源始的軟體就能辦到啦！而這套軟體完全免費，而且內建中文語系，另外還免安裝，是值得 ...

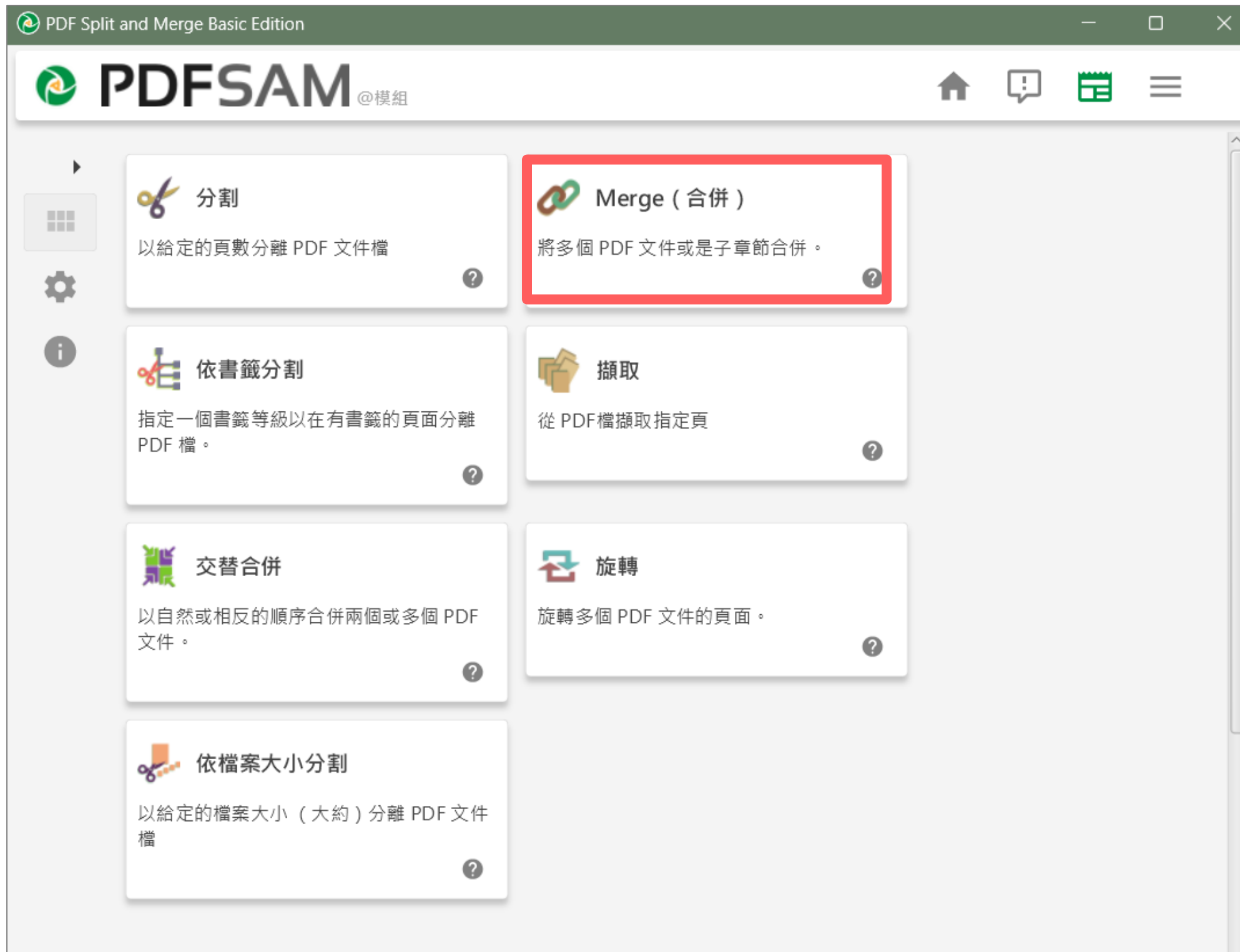
PDFSam 教學 · 分割PDF 檔案

# PDF檔案合併操作

以PDFSam Basic -PDF Split and Merge為例

Setp 2

下載安裝完成，執行PDFSAM。  
點選「Merge（合併）」。

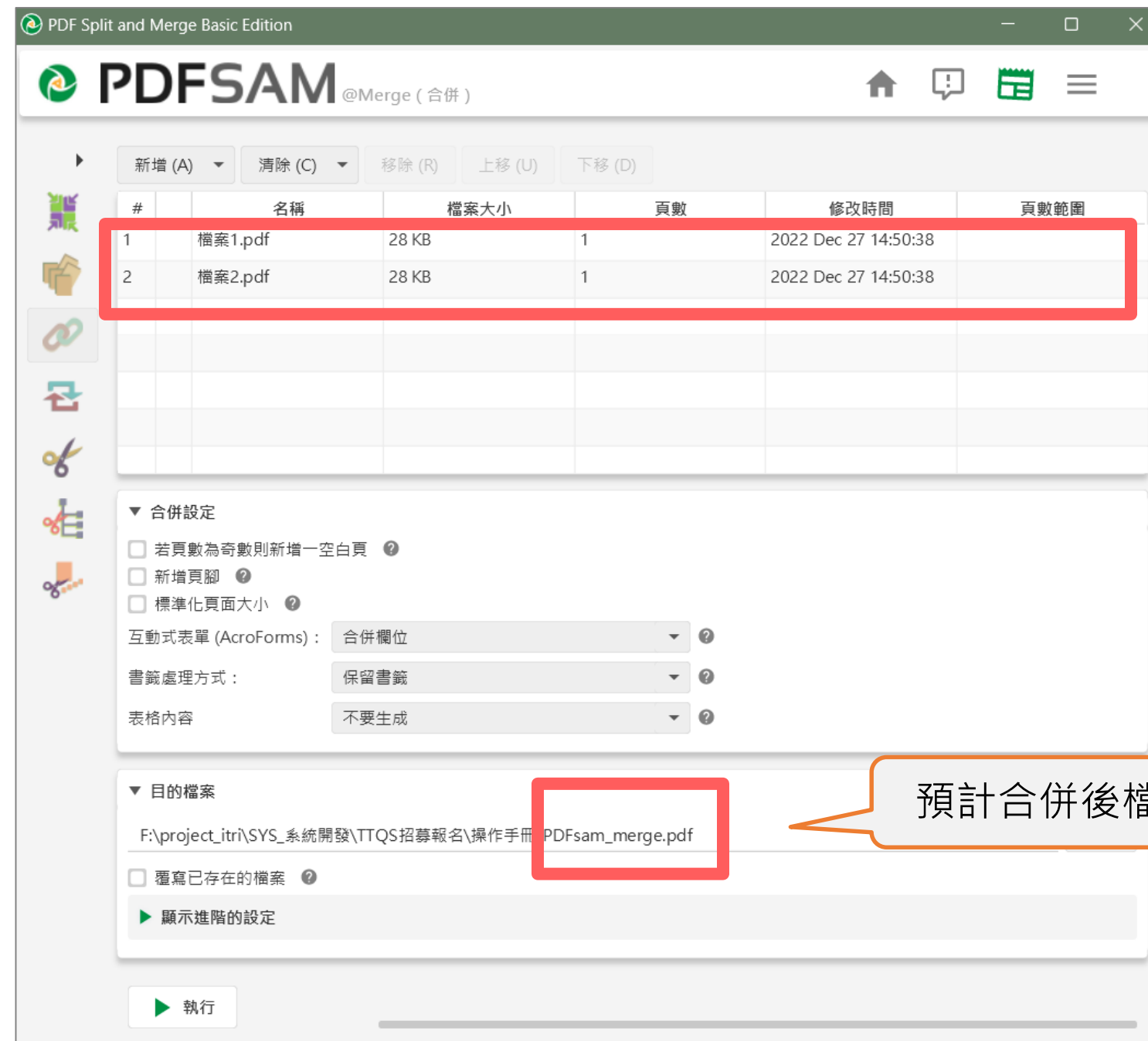


# PDF檔案合併操作

以PDFSam Basic -PDF Split and Merge為例

Step 3

將要合併之PDF檔案拖放至紅框處。  
並點選「執行」鈕。



提醒您

PDF合併軟體及作法很多，本手冊僅以其中一個軟體作示範。您可以使用軟體操作。

# 說明結束

