

# 112年公務人員高等暨普通考試廉政類科錄取人員訓練計畫

民國112年9月8日

保訓會公訓字第1120009238號函核定

## 一、依據

公務人員考試法(以下簡稱考試法)第21條、公務人員考試錄取人員訓練辦法(以下簡稱訓練辦法)第3條、第9條、第10條、第11條之1及「112年公務人員高等暨普通考試錄取人員訓練計畫」第22點。

## 二、訓練宗旨

- (一) 培育政風工作幹部具備公務人員廉潔自持、為民服務、行政中立、堅守崗位之基本素養，並精研專業知識、熟練工作技能、豐富法學素養、陶冶品德操守、鍛鍊強健體魄，以樹立公務人員新形象，並作為機關員工之楷模。
- (二) 本精選嚴訓、訓用合一原則，施以職前學習、專業學習等訓練課程，以訓練具有專業、熱忱、負責、關懷、公正高尚氣質的政風人員，並兼具溝通協調能力，以促進機關和諧，協助機關推動政務。

## 三、訓練類別及重點

- (一) 基礎訓練：以充實初任公務人員應具備之基本觀念、品德操守、服務態度及行政程序與技術為重點。
- (二) 實務訓練：以增進有關工作所需知能及考核品德操守、服務態度為重點。
  - 1、職前學習：實施機關環境介紹、單位簡介、熟悉機關運作流程。
  - 2、專業學習：以法律、紀律、專業及應用職能等為訓練內容。

## 四、訓練對象

- (一) 112年公務人員高等暨普通考試(以下稱本考試)廉政類科

錄取人員。

- (二) 歷年本考試、特種考試地方政府公務人員考試三等考試暨四等考試政風或廉政類科錄取之補訓或重新訓練人員。

## 五、訓練期間

- (一) 本訓練期間自廉政類科考試錄取人員赴用人機關（構）報到之日起算至訓練屆滿之日止。廉政類科錄取人員應依法務部規定時間，至分配實務訓練職缺所在機關（構）報到接受訓練，並依國家文官學院（以下簡稱文官學院）及法務部廉政署（以下簡稱廉政署）規定時間，參加基礎訓練及專業學習。
- (二) 基礎訓練與實務訓練合計5個月，其中4週為基礎訓練。
- (三) 依本計畫第11點免除基礎訓練人員，仍應接受5個月實務訓練。
- (四) 依本計畫第12點縮短實務訓練人員，得予縮短實務訓練期間為2個月。
- (五) 曾參加公務人員考試廉政類科錄取人員專業學習，並取得結訓（業）證書者，免除職前學習及專業學習，但仍應依本點第1款至第3款所定期間，於分配實務訓練機關（構）接受實務訓練。

## 六、訓練課程及實施方式

- (一) 基礎訓練：依112年公務人員高等暨普通考試錄取人員訓練計畫第5點第1款基礎訓練規定辦理。
- (二) 實務訓練：
  - 1、實務訓練分職前學習及專業學習二階段實施：
    - (1) 職前學習：依「公務人員考試廉政類科錄取人員實務訓練職前學習實施規定」辦理。
    - (2) 專業學習：依訓練辦法第11條第2項規定，由法務部訂定專業學習課程配當表，函送公務人員保障暨培訓委員會

(以下簡稱保訓會)核定後實施。其中，專業學習實地訓練依「公務人員考試廉政類科錄取人員實務訓練專業學習實地訓練實施規定」，由廉政署指定績效優良之主管機關政風機構以實例演練、現場見習方式辦理。

- 2、依訓練辦法第32條規定，實務訓練分實習及試辦二階段實施，自向實務訓練機關(構)報到接受訓練日起1個月為實習階段，其餘時間為試辦階段，但實習階段時間不含基礎訓練。於實習階段，實務訓練機關(構)應安排受訓人員以不具名方式協助辦理所指派之工作；於試辦階段，受訓人員應在輔導員輔導下具名試辦所指派之工作。依訓練辦法及本計畫規定縮短實務訓練人員，或具擬任職務法定任用資格，經銓敘審定者，免經實習階段直接進入試辦階段。
- 3、實務訓練期間，除因業務需要由訓練機關(構)指派前往受訓外，不得經選送或自行申請參加進修。

## 七、訓練機關(構)學校

- (一) 基礎訓練：由文官學院或受委託協辦之相關訓練機關(構)學校辦理。
- (二) 實務訓練：由各用人機關(構)參照公務人員任用法及職組暨職系名稱一覽表等規定，按錄取人員考試等級、類科所適用之職等職系之擬任職務辦理。但擬任職務所在之機關、事業機構不適用公務人員任用法者，比照其初任人員等級職務辦理。專業學習由廉政署辦理，受訓人員之專業學習期滿成績及格者，由廉政署發給結訓證書。

## 八、調訓程序

- (一) 依訓練辦法第12條規定，錄取人員經分發機關先分配至用人機關(構)接受實務訓練，應於規定時間內前往實務訓練機關(構)報到，再由文官學院依規定通知，分批集中接受基礎訓練。但分配實務訓練日期與基礎訓練之檔期接近時，分

發機關得於分配函內載明考試錄取人員向實務訓練機關（構）報到後，即依規定之日期向指定之基礎訓練機關（構）學校報到受訓，並函知各該實施基礎訓練之機關（構）學校。

- （二）實務訓練機關（構）應於錄取人員報到當日，至保訓會全球資訊網站「培訓業務系統」登錄「報到日期」及辦理相關資料維護。
- （三）受訓人員應於基礎訓練結訓之次日（如屬例假日依例順延）返回原分配之實務訓練機關（構）接受實務訓練，如於基礎訓練結訓後接續進行專業學習者，則應依廉政署規定之時間、地點接受專業學習，其因故未能及時於結訓次日返回原分配之實務訓練機關（構）或參加專業學習者，應依規定辦理請假事宜。
- （四）依訓練辦法第14條規定，受訓人員應同一種考試不同等級、同等級不同類科同時錄取或復應其他公務人員考試錄取，如訓期重疊，應選擇一種考試之等級或類科接受訓練。

## 九、申請保留受訓資格

- （一）依考試法第4條及訓練辦法第15條規定，正額錄取人員因服兵役，進修碩士、博士，或疾病、懷孕、生產、父母病危、子女重症、養育三足歲以下子女或其他不可歸責事由，致無法立即接受分配訓練者，得於榜示後完成分配訓練作業前，填具保留受訓資格申請書（如附件1），並檢具證明文件，掛號郵寄保訓會辦理，亦得至保訓會全球資訊網站/「便民服務」/「考試錄取人員線上申辦及查詢系統」，採網路線上申辦方式辦理，逾期不予受理。
- （二）前款養育三足歲以下子女之事由，如其配偶為公務人員且依法已申請育嬰留職停薪者，不得申請保留受訓資格。
- （三）本考試分配訓練作業期間，依據行政院人事行政總處（以下

簡稱人事總處)及銓敘部所定分配訓練作業期程，為榜示後至正額錄取人員分配結果公告日之14日前。本考試正額錄取人員申請保留受訓資格，應依限辦理。

## 十、補訓或重新訓練

### (一) 申請種類：

- 1、103年(含)以後本考試廉政類科正額錄取保留受訓資格人員：申請補訓。
- 2、102年(含)以前本考試政風或廉政類科正額錄取保留受訓資格人員：申請補訓或重新訓練。

(二) 申請程序：依考試法第5條及訓練辦法第16條規定，正額錄取人員於分配訓練前經核准保留受訓資格者，應於保留期限屆滿後3個月內，向保訓會申請補訓。但保留期限屆滿前保留原因消滅者，應於保留原因消滅後3個月內，填具補訓申請書(如附件2)，並檢具證明文件，掛號郵寄保訓會辦理，亦得至保訓會全球資訊網站/「便民服務」/「考試錄取人員線上申辦及查詢系統」項下，採網路線上申辦方式辦理，並由保訓會通知人事總處及銓敘部遇缺依序分配訓練。

(三) 依考試法第5條第2項及訓練辦法第45條第1項規定，經保訓會核准保留受訓資格者，應於保留期限屆滿或原因消滅後3個月內，向保訓會申請補訓，逾期未提出申請者，即喪失考試錄取資格。

(四) 依訓練辦法第16條、第25條第1項及比照第35條之1規定，補訓或重新訓練人員，除訓練計畫另有規定者外，應依參加訓練當年度訓練計畫辦理，重新訓練人員之訓練期間應重新起算。

## 十一、免除基礎訓練

依訓練辦法第18條規定，受訓人員具有下列情形之一者，應由實務訓練機關(構)於其報到後7日內，依報到時所填載之資

料，層報法務部函送保訓會核准免除基礎訓練（應免除基礎訓練人員清冊如附件3）：

- （一）經公務人員考試錄取，最近3年內曾受同等級以上考試錄取人員基礎訓練成績及格。
- （二）經公務人員考試錄取，最近3年內曾受次一等級以下，且訓練期間相同或訓練課程相當之考試錄取人員基礎訓練成績及格。

## 十二、縮短實務訓練

- （一）依訓練辦法第20條規定，現任或曾任公務人員，最近5年內具有與考試錄取類科擬任職務同職系之資格，其期間4個月以上者，並有下列情形之一，得於分配機關（構）報到後1個月內，檢具相關證明文件，向實務訓練機關（構）提出申請（申請書如附件4），並層報法務部轉送保訓會核准縮短實務訓練，逾期不予受理：
  - 1、低一職等以上之資格及工作經驗。
  - 2、與低一職等職責程度相當以上之資格及工作經驗。
  - 3、擔任高於或同於擬任職務列等之職務。
- （二）依訓練辦法第21條至第23條規定，「同職系」、「低一職等以上」及「職責程度相當」之認定標準如下：
  - 1、同職系：如曾任職務並無職系之規定，由保訓會依原機關出具之工作內容證明，就其工作內容對照職系說明書或職務說明書認定其適當職系後認定之。
  - 2、低一職等以上：
    - （1）高等考試三級考試：具有委任第五職等以上資格者，或擬任委任第五職等職務，具有委任第四職等以上資格者。
    - （2）普通考試：具有委任第二職等以上資格者。
  - 3、職責程度相當：依「公務人員曾任公務年資採計提敘俸級認定辦法」附表之「各類人員與行政機關公務人員職等相當年

資採計提敘俸級對照表」認定。

- (三) 經核定縮短實務訓練，未曾參加法務部所辦理之公務人員考試廉政類科錄取人員實務訓練者，仍應接受職前學習、專業學習，如訓練期滿成績及格，其訓練期間屆滿之日追溯至核定縮短實務訓練期間屆滿之日。

### 十三、停止訓練

#### (一) 基礎訓練：

- 1、依訓練辦法第34條規定，受訓人員於基礎訓練期間，因喪假、分娩、流產、重大傷病或其他不可歸責事由，致無法繼續訓練者，得於事由發生後5日內，檢具證明文件經訓練機關（構）轉送保訓會申請停止基礎訓練。
- 2、因前目事由或公假致請假缺課時數超過課程時數20%者，應予停止基礎訓練。

#### (二) 專業學習：

- 1、比照訓練辦法第34條規定，應參加廉政署辦理之公務人員考試廉政類科錄取人員專業學習人員，因前款第1目事由致無法參加或繼續專業學習者，得於事由發生後5日內，檢具證明文件向廉政署申請停止專業學習。經同意停止專業學習者，仍應於分配實務訓練機關（構）接受職前學習。
- 2、因前款第1目事由或公假致專業學習期間請假缺課時數超過課程時數20%，應予停止專業學習。

- (三) 依訓練辦法第34條之1規定，受訓人員於分配訓練後分發任用前，因服義務役、替代役，或比照「公務人員請假規則」第4條第5款請公假，致無法繼續接受訓練者，得於事由發生後15日內檢具證明文件，經實務訓練機關（構）層報法務部轉送保訓會核准停止訓練。

- (四) 依訓練辦法第35條規定，受訓人員有下列情形之一者，除依本計畫第21點第1款第14目予以廢止受訓資格者外，應予停

止訓練：

- 1、經有期徒刑、拘役以上刑之執行、易服勞役或易服社會勞動。但宣告緩刑或執行易科罰金者，不在此限。
  - 2、依毒品危害防制條例施予觀察、勒戒或強制戒治。
  - 3、經司法機關執行拘留、拘提、羈押、留置或管收。
- (五) 依訓練辦法第35條之1規定，依本點第1、3、4款規定核准停止訓練人員，得於停止訓練原因消滅後15日內向保訓會申請重新訓練。經核准重新訓練人員，仍留原分配機關（構）接受訓練，訓練期間應重新起算。除訓練計畫另有規定者外，應依參加訓練當年度訓練計畫辦理。依本點第2款規定核准停止訓練人員，得於停止專業學習原因消滅後15日內向廉政署申請重新訓練，由廉政署安排重新參加最近一期專業學習，如訓練期滿成績及格，其訓練期間屆滿之日追溯至實務訓練期間屆滿之日。

#### 十四、訓練經費

- (一) 基礎訓練：由文官學院編列之預算支應。
- (二) 實務訓練：由各用人機關（構）編列之預算支應；專業學習期間由廉政署編列之預算支應。

#### 十五、津貼支給標準及福利

- (一) 津貼：依訓練辦法第26條規定辦理。
  - 1、由各用人機關（構）依下列標準發給受訓人員津貼：
    - (1) 高等考試三級考試錄取者比照委任第五職等本俸五級俸給。
    - (2) 普通考試錄取者比照委任第三職等本俸一級俸給。
  - 2、分配在公營事業機構實務訓練者，從其規定比照相當等級發給津貼。
- (二) 依訓練辦法第27條第1項規定，受訓人員訓練期間，得比照用人機關（構）現職人員支給婚、喪、生育、子女教育補助，及比照用人機關（構）現職人員撫卹相關規定之標準支



給遺族撫慰金。

(三) 保險：依訓練辦法第27條第2項規定辦理。

- 1、106年（含）以後本考試錄取人員：參加全民健康保險及公教人員保險。
- 2、103年至105年本考試錄取之補訓或重新訓練人員：參加全民健康保險及一般保險。
- 3、102年（含）以前本考試錄取之補訓或重新訓練人員：參加全民健康保險及公教人員保險。
- 4、有關受訓人員訓練期間參加公教人員保險之承保及給付相關事宜，依銓敘部105年10月18日部退一字第1054153940號函，以及112年7月1日修正施行之公教人員保險法第8條規定辦理。

(四) 依訓練辦法第29條第1項規定，現職人員參加考試錄取，經分配至納入銓敘之機關（構）訓練，具擬任職務之法定任用資格，並經銓敘審定者，其訓練期間之權益依下列標準辦理：

- 1、津貼：經銓敘審定級俸高於考試取得資格之級俸時，依銓敘審定級俸之俸給支給：
- 2、休假及其他權益：
  - (1) 如與原任職年資銜接者，得繼續併計其年資給予休假。
  - (2) 其基於現職公務人員身分應享有之各項權益，依現職公務人員有關法令辦理。
  - (3) 112年6月30日以前曾任公務人員並經銓敘審定者，或依法銓敘審定前，曾任公務人員、政務人員、公立學校教育人員、軍職人員、公營事業人員、民選首長或其他編制內有給專任人員等依公務人員退休資遣撫卹法令得併計退撫新制實施前、後之年資者，其退撫事項仍應適用公務人員退休資遣撫卹法規定。

(五) 依訓練辦法第29條第2項規定，現職人員參加考試錄取，經

分配至公營事業機構或未納入銓敘之機關，具擬任職務之法定任用資格者，其訓練期間之權益，依各該機關（構）適用之人事法規辦理。

- (六) 依訓練辦法第26條之1規定，受訓人員於訓練期間曠課、曠職或請事假超過規定日數時，應按日扣除其曠課、曠職或事假超過規定日數之津貼。前開曠課、曠職或請事假，均以時計算，累積滿8小時以1日計。

## 十六、生活管理規定

- (一) 基礎訓練：依「公務人員考試錄取人員基礎訓練生活管理要點」規定辦理。
- (二) 基礎訓練與實務訓練期間，受訓人員應遵守各該訓練機關（構）有關管理規章。專業學習期間，受訓人員均集中住宿，其生活管理依「公務人員考試廉政類科錄取人員實務訓練專業學習生活管理規定」辦理。

## 十七、輔導規定

- (一) 基礎訓練：
- 1、依「公務人員考試錄取人員基礎訓練輔導要點」規定辦理。
  - 2、「受訓人員特殊異常之通報與記錄」依上開要點規定辦理。
- (二) 實務訓練：
- 1、職前學習期間，依「公務人員考試廉政類科錄取人員實務訓練職前學習實施規定」辦理。專業學習期間，依「公務人員考試廉政類科錄取人員實務訓練專業學習輔導規定」辦理。
  - 2、受訓人員如發生曠職、輔導衝突、性騷擾、自傷、亡故或其他足以影響訓練實施等特殊異常之情事，實務訓練機關（構）應填寫實務訓練期間特殊異常情事通報及輔導紀錄表（如附件5），即時通報保訓會。
  - 3、實務訓練機關（構）認受訓人員表現未達基本要求，有實務訓練成績不及格之虞時，應即進行個別會談，並做成個別會

談紀錄表（如附件6），由會談人員與受訓人員共同確認後簽名。

4、免職前學習及專業學習之受訓人員，依訓練辦法第32條及「公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點」（以下簡稱實務訓練輔導要點）辦理。實務訓練機關（構）應指派適當人員擔任輔導員實施輔導，並依實務訓練輔導要點之規定，填寫實務訓練計畫表（如附件7），輔導員應每月至少填寫1份實務訓練輔導紀錄表（如附件8）。

（三）受訓人員於訓練期間遇有性騷擾事件，依「公務人員考試錄取人員訓練期間遭受性騷擾事件處理須知」規定辦理。

#### 十八、請假規定

（一）基礎訓練：依訓練辦法第30條及「公務人員考試錄取人員基礎訓練請假注意事項」規定辦理。

（二）實務訓練：依訓練辦法第31條規定辦理。其中，專業學習期間，依「公務人員考試廉政類科錄取人員實務訓練專業學習請假規定」辦理，專業學習期間之正課請假時數併入實務訓練請假紀錄。

#### 十九、獎懲規定

依訓練辦法第33條及「公務人員考試錄取人員訓練獎懲要點」規定辦理。其中，專業學習期間之獎懲事宜，依「公務人員考試廉政類科錄取人員實務訓練專業學習獎懲規定」辦理。

#### 二十、成績考核

依訓練辦法第36條至第42條之1、「公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點」（以下簡稱成績考核要點）及「公務人員考試廉政類科錄取人員實務訓練成績考核規定」（以下簡稱廉政類科成績考核規定）辦理。

（一）基礎訓練：

- 1、依訓練辦法第36條之1規定，參加基礎訓練課程測驗，有舞弊、影響測驗或其他違規之情事，應予以扣分、不予計分或扣考。
- 2、依訓練辦法第38條規定，受訓人員基礎訓練成績經保訓會核定為不及格者，仍留原分配機關（構）接受實務訓練，並得於1個月內向保訓會申請自費重新訓練1次（申請書如附件9）。另依訓練辦法第25條第3項規定，自費重新參加基礎訓練者，應自原訓期屆滿日之翌日起，加計該重新訓練訓期，為其重新訓期屆滿日。

（二）實務訓練（含職前學習及專業學習）：

- 1、依廉政類科成績考核規定第5點，受訓人員實務訓練成績之計算以100分為滿分，60分為及格，其中，職前學習成績占20%，專業學習成績占80%。訓練各項成績計算至小數點第二位，小數點第三位採四捨五入方式計算。
- 2、依廉政類科成績考核規定第6點，受訓人員實務訓練職前學習成績考核項目，及各項目所占實務訓練成績總分之百分比如下：
  - （1）服務成績：16%，包含實作表現、學習態度、工作績效。
  - （2）訓育成績：4%，包含基本觀念、品德操守、工作才能、生活素養、精神表現。
- 3、依廉政類科成績考核規定第7點、第11點，受訓人員實務訓練專業學習成績考核項目，及各項目所占實務訓練成績總分之百分比如下：
  - （1）專業學科成績：57%，其中，學科測驗占36%，作業推演、心得寫作及研討發言各占7%。
  - （2）訓育成績：15%。訓育成績以100為滿分，60分為不及格，以80分為基準分，並依輔導考核紀錄、請假紀錄及獎懲紀錄之加減分核算之。
  - （3）實地訓練成績：8%，考核項目包括：

- A、服務成績：6.4%，包含實作表現、學習態度、工作績效。
- B、訓育成績：1.6%，包含基本觀念、品德操守、工作才能、生活素養、精神表現。
- 4、依廉政類科成績考核規定第9點，專業學科之學科測驗及作業推演，均以100分為滿分，60分為及格。單項考核成績不及格者，應予補考1次，經補考及格者，其成績以60分計算，未參加補考者以原始分數計算。
- 5、依廉政類科成績考核規定第10點，受訓人員如因公、傷、病、喪或其他重大事故而無法如期參加專業學科各項測驗時，得檢具證明文件申請改期測驗。同一事由以申請一次為限。參加改期測驗者，採計實際評定分數。未參加改期測驗者，該測驗成績以0分計算。
- 6、依廉政類科成績考核規定第14點，輔導員應於結訓前彙整受訓人員實務訓練成績，送交廉政人員訓練班考評會（以下簡稱考評會）初評。如有下列情形之一者，受訓人員之實務訓練成績初評為不及格：
- (1) 專業學習之專業學科成績不及格。
  - (2) 專業學科成績之學科測驗不及格科目數，達測驗科目合計數之四分之一以上。
  - (3) 專業學習之訓育成績不及格。
  - (4) 實務訓練成績不及格。
- 7、依廉政類科成績考核規定第15點、第16點，受訓人員實務訓練成績經考評會初評為不及格者，應交付法務部政風人員甄審暨考績委員會（以下簡稱考績委員會）審議。審議時應給予受訓人員陳述意見之機會，並作成紀錄陳送法務部部長評定。法務部部長如對考績委員會審議結果有意見時，應退回考績委員會復議，對復議結果仍不同意時，得加註理由後變更之。經法務部部長評定為實務訓練成績不及格之受訓人

員，由法務部函送保訓會依訓練辦法第40條之1至第42條之1規定辦理。

(三) 實務訓練（免除職前學習及專業學習者）

1、依成績考核要點第7點第1項規定，實務訓練成績，由受訓人員之輔導員依實務訓練成績考核表（如附件10）所定項目進行評擬，並檢附實務訓練計畫表、實務訓練輔導紀錄表、個別會談紀錄表、實務訓練期間特殊異常情事通報及輔導紀錄表併送單位主管初核後，轉送人事單位陳報實務訓練機關（構）首長評定。

2、依訓練辦法第40條之1至第42條之1規定，受訓人員實務訓練成績經評定為不及格者，由實務訓練機關（構）層報法務部，函送保訓會核定。

(1) 依訓練辦法第39條第1項規定，受訓人員實務訓練成績經單位主管初核為不及格者，應先交付實務訓練機關（構）考績委員會審議，審議時應給予受訓人員陳述意見之機會，並作成紀錄，再送實務訓練機關（構）首長評定。

(2) 依訓練辦法第40條之1第1項規定，經實務訓練機關（構）評定為實務訓練成績不及格者，由實務訓練機關（構）層報法務部，函送保訓會，保訓會得比照第39條第3項及第40條規定，依下列方式處理：

A、核定為成績不及格。

B、成績評定如有違反訓練法令或不當之情事，得敘明理由退還原實務訓練機關（構）重新評定、准予延長實務訓練期間或逕予核定為成績及格。

(四) 依訓練辦法第40條之1第2項規定，受訓人員於保訓會核定實務訓練成績前，視為訓練期間，仍留原實務訓練機關（構）訓練。

(五) 依訓練辦法第40條之1第3項規定，經保訓會逕予核定為訓練成績及格者，其實務訓練期滿日，應追溯自原訓期屆滿日生

效。但准予延長實務訓練期滿且經核定訓練成績及格者，應追溯至延長實務訓練期滿日生效。

- (六) 依訓練辦法第42條規定，經准予延長實務訓練期間者，由保訓會視事實狀況酌予延長，其期間自文到次日起算，不得逾原訓練期間，並以1次為限。延長訓練期滿成績仍評定為不及格者，如有訓練辦法第39條第3項第2款規定之情事，保訓會得退還原實務訓練機關（構）重新評定或逕予核定為成績及格。

## 二十一、廢止受訓資格

- (一) 依訓練辦法第11條之1及第44條第1項規定，受訓人員有下列情形之一者，由各用人機關（構）層報法務部或由訓練機關（構）學校函送保訓會廢止受訓資格：

- 1、自願放棄受訓資格、未於規定之時間內報到接受訓練或於訓練期間中途離訓。
- 2、基礎訓練成績不及格人員經核准重新訓練，成績仍不及格。
- 3、基礎訓練期間除因公假、喪假、分娩、流產、重大傷病或其他不可歸責事由外，請假缺課時數超過課程時數20%。
- 4、基礎訓練期間曠課時數累計達課程時數5%、專業學習期間曠課累計達10小時或實務訓練期間曠職累計達3日。
- 5、專業學習期間正課請假時數超過正課總時數20%，或專業學習期間請假時數合計超過訓練總時數20%。
- 6、訓練期間經發現冒名頂替、持用偽造或變造之證件。
- 7、參加基礎訓練課程測驗，以詐術或其他不正當方法發生舞弊情事，經依訓練辦法第36條之1為扣考處分。
- 8、參加專業學習各項測驗，以詐術或其他不正當方法發生舞弊情事，情節嚴重，有具體事證。
- 9、實務訓練成績不及格。
- 10、實務訓練期間經核准延長病假期滿，仍不能銷假繼續訓練。

- 11、實務訓練期間除因娩假、流產假、骨髓捐贈或器官捐贈假外，請假日數累積超過訓練期間二分之一，但延長病假請假日數不與其他假別合併計算。
  - 12、訓練期滿獎懲相互抵銷後，累積達一大過。
  - 13、訓練期間對訓練機關（構）學校講座、長官或其他人員施以強暴脅迫，有具體事證。
  - 14、其他足認為品德操守不良，情節嚴重，有具體事證。
- (二) 受訓人員發生特殊異常情事時，各用人機關（構）或訓練機關（構）學校應即時採證、即時記錄，其已符合前款任一目廢止受訓資格之要件時，應即時層報法務部函送保訓會廢止受訓資格。
- (三) 依訓練辦法第44條第2項規定，本考試錄取人員於分配訓練前放棄受訓資格者，由分發機關（人事總處或銓敘部）函送保訓會廢止受訓資格。
- (四) 依訓練辦法第45條第2項規定，本考試錄取人員有下列情形之一者，由保訓會廢止受訓資格：
- 1、基礎訓練成績不及格人員未於本計畫第20點第1款第2目所定期限內申請自費重新訓練。
  - 2、停止訓練原因消滅後，未於本計畫第13點第5款所定期限內申請重新訓練。
- (五) 受訓人員中途離訓
- 1、受訓人員於訓練期間自願放棄訓練者，應填具自願中途離訓申請書（如附件11）並完成離訓程序後，由實務訓練機關（構）檢附該受訓人員中途離訓申請書與離訓事實相關文件，層報法務部函送保訓會廢止其受訓資格。
  - 2、前目受訓人員於實務訓練機關（構）評定實務訓練成績前已中途離訓，如實務訓練機關（構）評定為實務訓練成績不及格者，應併同該中途離訓者之成績考評相關事證資料，層報法務部函送保訓會。



## 二十二、請領考試及格證書

- (一) 依訓練辦法第43條、「公務人員考試錄取人員訓練期滿請領考試及格證書作業要點（以下簡稱請證作業要點）」及「考試院各種證書暨證明書規費收費標準」規定辦理。
- (二) 依訓練辦法第25條第1項規定，訓練期滿日期之計算，以受訓人員向用人機關（構）報到之日起算至訓練期間屆滿之日為訓練期滿日。
- (三) 依請證作業要點第5點規定，法務部應於保訓會培訓業務系統辦理請證作業，並檢具系統產製之實務訓練及性質特殊訓練成績清冊（如附件12），函送文官學院轉陳保訓會，報請考試院發給考試及格證書。法務部辦理請證作業，應詳實填列及校核該成績清冊內之受訓人員資料，如有資料變更者，應檢附相關證明文件。

## 二十三、附則

- (一) 本考試錄取人員報到前，該出缺之職務，如有依「各機關職務代理應行注意事項」規定，由現職人員代理或約聘僱人員辦理者，應予解除代理或解聘僱；惟本考試錄取人員訓練期間，依訓練辦法第30條、第31條之規定請假，期間連續達1個月以上者，其職務代理之相關事宜，得比照各機關職務代理應行注意事項規定辦理，並由各該主管機關核定，且各主管機關得視實際業務需要再授權所屬機關逕行核定。
- (二) 本考試錄取人員訓練期間，依訓練辦法第34條之1、第35條規定辦理停止訓練，期間達1個月以上且經分發機關通盤考量並同意者，其職務代理之相關事宜，得比照各機關職務代理應行注意事項規定辦理。
- (三) 依銓敘部110年8月24日部法二字第11053777381號令，自111年1月1日起，各機關於核計公務人員休假日數時，其所具公務人員考試錄取訓練期間，以及曾服務於政府機關（構）、

公立學校之全時專任人員年資，得採計為公務人員休假年資。

- (四) 除符合本計畫第15點第4款所定人員外，依銓敘部102年7月23日部退三字第1023743222號令，103年（含）以後本考試錄取人員，不得繳付退撫基金費用以併計公務人員退休年資。
- (五) 依保訓會105年5月18日公訓字第1052160447號函，本考試錄取人員訓練期間之倫理規範，比照公務員服務法及相關法令規定辦理。
- (六) 本計畫未規定事項，適用訓練辦法及其他有關訓練之規定。

二十四、本計畫由法務部函送保訓會核定後實施，修正時亦同。