

113 年公務人員特種考試關務人員考試錄取人員訓練計畫

民國 113 年 5 月 13 日

保訓會公訓字第 1130006787 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 條及第 11 條之 1。

二、訓練類別及重點

- （一）專業訓練：以充實初任關務人員應具備之基本觀念、品德操守、服務態度，並增進共通能力及初步認識關務工作之範疇，與增進有關關務業務之專業知識為重點。
- （二）實務訓練：以增進與工作有關之關務業務專業知識、所需知能及品德操守與服務態度為重點。

三、訓練對象

- （一）113 年公務人員特種考試關務人員考試（以下簡稱本考試）錄取人員。
- （二）歷年本考試錄取補訓或重新訓練人員。

四、訓練期間

- （一）專業訓練：4 週。
- （二）實務訓練：與專業訓練合計 4 個月。依本計畫第 10 點免除專業訓練人員，仍應接受 4 個月實務訓練。
- （三）依本計畫第 11 點縮短實務訓練人員，得予縮短實務訓練期間為 2 個月。

五、訓練課程及實施方式

（一）專業訓練：

- 1、課程配當：依訓練辦法第 11 條第 2 項規定，由財政部另定之，並函送公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）

核定。

2、住宿：依本考試報名資料，受訓人員居住地為臺北市及新北市以外地區者，由財政部關務署（以下簡稱關務署）統一向財政部財政人員訓練所（以下簡稱財訓所）申請宿舍，其他住宿規範事宜逕依財訓所學員報到注意事項規定辦理。

3、上課時間：由財訓所另行公布。

（二）實務訓練：

1、依訓練辦法第 11 條之 1 及比照第 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專業訓練。於實習階段，實務訓練機關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。

2、實務訓練期間，除因業務需要由實務訓練機關指派前往受訓外，不得經選送或自行申請參加進修。

六、訓練機關

（一）專業訓練：由財訓所辦理。

（二）實務訓練：由關務署及所屬各關辦理。

七、調訓程序

（一）113 年本考試錄取人員，由財政部統籌分配關務署及所屬各關，自榜示之日起依各用人機關提列各等級類科需用名額出缺情形，由各等級類科錄取人員按其類科錄取名次先後，依序選填分配各該類科需用機關，若有以後梯次分配情形，則依前一梯次各類科分配結果所定之下一梯次調訓序號先後所定分配序號依序選填分配。

- (二) 依訓練辦法第 12 條規定，錄取人員除保留受訓資格者外，應於規定時間內至財訓所或實務訓練機關報到接受專業訓練或實務訓練。
- (三) 實務訓練機關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。
- (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。

八、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，填載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，依據財政部（關務署）所定分配訓練作業期程，為錄取人員分配結果公告日之 14 日前。本考試錄取人員申請保留錄取受訓資格，應依限辦理。

九、補訓或重新訓練

- (一) 申請種類：
 - 1、104 年（含）以後本考試正額錄取保留受訓資格人員：申請補訓。
 - 2、103 年（含）以前本考試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，填載補訓申請書(如附件 2)及檢具證明文件，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，並由保訓會通知財政部、關務署及財訓所調訓。
- (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，如於保留受訓資格期間，該保留受訓資格之事由原因消滅，應於原因消滅後 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) 補訓或 103 年(含)以前本考試之重新訓練人員於 113 年本考試各該等級類科錄取人員選填志願順序後，依保訓會核定時間先後，依序選填分配調訓梯次各該等級類科需用機關。
- (五) 依訓練辦法第 16 條、第 25 條第 1 項及第 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規定辦理，重新訓練人員之訓練期間應重新起算。

十、免除專業訓練

依訓練辦法第 11 條之 1，免除專業訓練之規定如下：

- (一) 受訓人員為應 113 年本考試錄取之現職關務人員，曾接受本考試錄取人員專業訓練成績及格者，應由實務訓練機關於其報到後 7 日內，依報到時所填載之資料，函報財政部核定免除專業訓練後，轉送保訓會備查。

(二) 受訓人員為非現職關務人員，最近 3 年內曾接受本考試錄取人員專業訓練成績及格者，應於接獲專業訓練調訓通知時，檢附證明文件向實務訓練機關申請免除專業訓練，由其依業務需求先行審查，函報財政部核定免除專業訓練後，轉送保訓會備查。

(三) 「現職關務人員」、「非現職關務人員」之認定及「最近 3 年內」之計算，均以分配訓練報到前 1 日為認定及起算基準。

十一、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適用職系之資格，其期間 4 個月以上者，並有下列情形之一，得於分配機關報到後 1 個月內，檢具相關證明文件，向實務訓練機關提出申請（申請書如附件 3）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 11 條之 1、第 21 條至第 23 條規定，「擬任職務適用職系之資格」、「低一職等以上」及「職責程度相當」之認定標準如下：

1、擬任職務適用職系之資格：

- (1) 曾任職務經銓敘部銓敘審定之職系，經保訓會認定與擬任職務適用職系相同者。
- (2) 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，就其工作內容認定與擬任職務適用職系相同者。
- (3) 與擬任職務適用職系相同之認定標準，由保訓會就其工作內容對照職系說明書、職務說明書或依法考試及格人員

考試類科適用職系對照表認定之。

2、低一職等以上：

- (1) 三等考試：具有委任第五職等以上資格，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) 四等考試：具有委任第二職等以上資格者。
- (3) 五等考試：具有委任第一職等以上資格者。

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。

十二、停止訓練

(一) 專業訓練期間：

- 1、依訓練辦法第 11 條之 1 及比照第 34 條規定，受訓人員於專業訓練期間，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（重大傷病者須檢具全民健康保險特約醫院之證明），由財訓所轉送保訓會申請停止專業訓練。
- 2、因前目事由或公假致請假缺課時數超過課程時數 20% 者，應予停止專業訓練。

(二) 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，經訓練機關轉送保訓會核准停止訓練。

(三) 依訓練辦法第 35 條規定，受訓人員有下列情形之一者，除依第 20 點第 1 款第 12 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，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。

(四) 依訓練辦法第 35 條之 1 規定，依前 3 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。

十三、訓練經費

(一) 專業訓練：由財訓所編列之預算支應，或由財訓所與關務署共同分攤。

(二) 實務訓練：由各實務訓練機關原編列之預算列支。

十四、津貼支給標準及福利

(一) 津貼

依訓練辦法第 11 條之 1 及第 26 條第 1 項規定辦理。

1、三等考試錄取者比照委任第五職等本俸五級俸給標準發給津貼。(俸點：比照委任第五職等本俸五級 370 俸點。加給：比照公務人員專業加給表【十八】委任第五職等月支數額及其他法定加給。)

2、四等考試錄取者比照委任第三職等本俸一級俸給標準發給津貼。(俸點：比照委任第三職等本俸一級 280 俸點。加給：比照公務人員專業加給表【十八】委任第三職等月支數額及其他法定加給。)

3、五等考試錄取者比照委任第一職等本俸一級俸給標準發給津貼。(俸點：比照委任第一職等本俸一級 160 俸點。加給：比照公務人員專業加給表【十八】委任第一職等月支數額及其他法定加給。)

(二) 依訓練辦法第 27 條第 1 項規定，受訓人員訓練期間，得比照用人機關現職人員支給婚、喪、生育、子女教育補助，及比照關務署及所屬各關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，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。

- (五) 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。

十五、生活管理規定

- (一) 專業訓練：依訓練辦法第 11 條之 1 及比照「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) 實務訓練：依各該訓練機關相關規定辦理。

十六、輔導規定

(一) 專業訓練：

- 1、依訓練辦法第 11 條之 1 及比照「公務人員考試錄取人員基礎訓練輔導要點」辦理。
- 2、「受訓人員特殊異常之通報與記錄」比照上開要點規定辦理。

(二) 實務訓練：

- 1、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)規定辦理。
- 2、實務訓練機關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 4)，輔導員應每月至少填寫 1 份實務訓練輔導紀錄表(如附件 5)。
- 3、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 6)，即時通報保訓會。
- 4、實務訓練機關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 7)，由會談人員與受訓人員共同確認後簽名。

- (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。

十七、請假規定

- (一) 專業訓練：依訓練辦法第 11 條之 1 及比照第 30 條、「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。

十八、獎懲規定

- (一) 專業訓練：依訓練辦法第 11 條之 1、第 33 條及比照「公務人員考試錄取人員訓練獎懲要點」中基礎訓練相關規定辦理。
- (二) 實務訓練：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」中實務訓練相關規定辦理。

十九、成績考核規定

依訓練辦法第 11 條之 1 及比照第 37 條規定，專業訓練及實務訓練成績之計算，各以 100 分為滿分，60 分為及格。另訓練成績考核項目及所占百分比如下：

- (一) 專業訓練：依訓練辦法第 11 條之 1、第 42 條之 1，及比照第 36 條第 1 項、第 36 條之 1、第 37 條之 1、第 38 條規定辦理，成績考核項目及所占訓練成績總分之百分比如下：
- 1、本質特性：20%，包括品德、才能及生活表現。
 - 2、課程成績：80%。
 - (1) 專題研討：占 30%。
 - (2) 測驗成績：占 50%，測驗題型為選擇題及實務寫作題，各占 25%。
 - 3、訓練成績之計算，均計算至小數點第 2 位，小數點第 3 位採四捨五入方式計算。
 - 4、比照訓練辦法第 36 條之 1 規定，參加專業訓練課程測驗，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。

- 5、比照訓練辦法第 37 條之 1 規定，受訓人員於專業訓練期間，因喪假、分娩、流產、重大傷病或其他不可歸責事由請假，致無法參加測驗，且結訓前請假缺課時數未達課程時數 20% 者，得於事由發生後 5 日內，檢具證明文件，經財訓所核准調整測驗時間。
- 6、比照訓練辦法第 38 條規定，受訓人員專業訓練成績經財訓所核定為不及格者，仍留原分配機關接受實務訓練，並得於 1 個月內向財訓所申請自費重新訓練 1 次（申請書如附件 8），由財訓所視訓練班次情形安排調訓事宜。另比照訓練辦法第 25 條第 3 項規定，自費重新參加專業訓練者，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。如有因調訓需要，致本訓練重新訓期屆滿後始結訓者，其訓練期滿日，應追溯自重新訓期屆滿日生效。

（二）實務訓練：

依訓練辦法第 36 條第 2 項、第 37 條、第 39 條至第 42 條之 1 及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）中實務訓練相關規定辦理。

- 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 9）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，由實務訓練機關陳轉財政部函

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，經實務訓練機關評定為實務訓練成績不及格者，保訓會得比照訓練辦法第 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重新評定、准予延長實務訓練期間或逕予核定為成績及格。
- (3) 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訓練。
- (4) 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。
- (5) 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重新評定或逕予核定為成績及格。

二十、廢止受訓資格

- (一) 依訓練辦法第 11 條之 1 及比照第 44 條規定，受訓人員有下列情形之一者，專業訓練期間由財訓所通知關務署；實務訓練期間則由各辦理訓練機關，分別函報財政部核轉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、專業訓練成績不及格人員經核准重新訓練，成績仍不及格。
 - 3、專業訓練期間除因公假、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、專業訓練期間曠課時數累計達課程時數 5%，或實務訓練期間曠職累計達 3 日。
 - 5、訓練期間經發現冒名頂替、持用偽造或變造證件。
 - 6、參加專業訓練課程測驗，以詐術或其他不正當方法發生舞弊情事，經比照訓練辦法第 36 條之 1 為扣考處分。
 - 7、實務訓練成績不及格。
 - 8、實務訓練期間經核准延長病假期滿，仍不能銷假繼續訓練。
 - 9、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。
 - 10、訓練期滿獎懲相互抵銷後，累積達一大過。
 - 11、訓練期間對訓練機關講座、長官或其他人員施以強暴脅迫，有具體事證。
 - 12、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，訓練機關應即時採證、即時記錄，其已符合前款任一目廢止受訓資格之要件時，應即時函報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，由關務署函報財政部核轉保訓會廢止受訓資格。
- (四) 比照訓練辦法第 45 條第 2 項規定，本考試錄取人員有下列情形之一者，由保訓會廢止其受訓資格：
 - 1、專業訓練成績不及格人員未於第 19 點第 1 款第 6 目所定期限內申請重新訓練。
 - 2、停止訓練原因消滅後，未於第 12 點第 4 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，應填寫自願中途離訓申請書（如附件 10）並完成離訓程序後，由訓練機關檢附該受訓人員中途離訓申請書與離訓事實相關文件，函送保訓會廢止受訓資格。
 - 2、前目受訓人員於實務訓練機關評定實務訓練成績前已中途離訓，如實務訓練機關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函送保訓會。

二十一、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，訓練期滿日之計算，以受訓人員向訓練機關報到之日起算至訓練屆滿之日為訓練期滿日。
- (三) 依請證作業要點第 5 點規定，實務訓練機關應於保訓會「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 11），函送保訓會報請考試

院發給考試及格證書。實務訓練機關辦理請證作業，應詳實填列及校核實務訓練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。

二十二、附則

- (一) 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年年資。
 - (二) 除符合第 14 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）以後關務特考錄取人員，不得繳付退撫基金費用以併計公務人員退休年資。
 - (三) 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。
 - (四) 依保訓會 105 年 5 月 18 日公訓字第 1052160447 號函以，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。
 - (五) 本計畫未規定事項，適用訓練辦法及其他有關訓練之規定。
- 二十三、本計畫由財政部函送保訓會核定後實施。