



合理保障 優質培訓

108年公務人員特種考試警察人員考試及
107年公務人員特種考試一般警察人員考試

實務訓練講習：人事人員場次

訓練法規介紹

公務人員保障暨培訓委員會



大綱

前言

公務人員考試錄取人員訓練法規重點(一)

- 考試錄取人員訓練相關法規
- 訓練依據、訓練類別
- 訓練期間、訓練機關及訓練經費
- 受訓人員報到當日應辦理事項
- 辦理保險
- 填報及上傳實務訓練計畫表



大綱

公務人員考試錄取人員訓練法規重點(二)

- 訓練津貼及福利
- 現任或曾任公務人員參加考試錄取
- 請假
- 獎懲
- 停止訓練
- 廢止受訓資格



大綱

公務人員考試錄取人員訓練法規重點(三)

- 輔導員遴選
- 訓練方式及訓練期間工作指派
- 輔導重點及實施原則
- 實務訓練輔導方式
- 實務訓練輔導記錄及特殊異常情事處理

大綱

公務人員考試錄取人員訓練法規重點(四)

- 實務訓練成績考核
- 實務訓練成績不及格處理方式
- 請領考試及格證書

結語

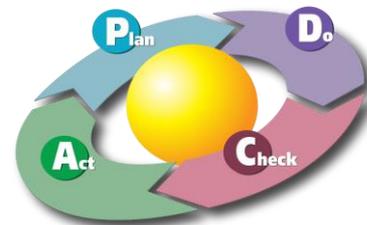
前言



- ✿ 公務人員考試錄取人員訓練是考試程序之一環，錄取人員須經訓練期滿成績及格，始得請領考試及格證書，分發任用為公務人員

本課程之目標

- 一、瞭解訓練相關法規及輔導觀念
- 二、增進實務訓練機關人事人員對實務訓練輔導相關規定之瞭解及執行輔導工作之能力，俾以提升實務訓練之成效



時序圖

人事人員辦理

輔導員辦理

人事人員與輔導員共同辦理



注意： 相關規定及表件，請詳參[訓練計畫](#)!



公務人員考試錄取人員訓練法規重點(一)

考試錄取人員訓練重要相關法規

項次	法規名稱
1	公務人員考試法第2條、第3條、第4條、第5條、第21條
2	公務人員考試法施行細則第4條、第5條、第6條
3	公務人員考試錄取人員訓練辦法 (以下簡稱訓練辦法)
4	公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點 (以下簡稱輔導要點)
5	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)
6	108年公務人員特種考試警察人員考試(以下簡稱108年警察特考)錄取人員訓練計畫 (消防、水上警察人員類科另訂之)
7	107年公務人員特種考試一般警察人員考試(以下簡稱107年一般警察特考)錄取人員訓練計畫 (消防、水上警察人員類科另訂之)

※本講習內容，以108年警察特考、107年一般警察特考錄取人員訓練計畫為主，消防及水上警察人員類科錄取人員訓練規定，請詳參各該考試訓練計畫。



訓練依據與訓練類別

訓練依據

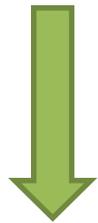
訓練辦法第3條、第9條、第10條

訓練類別：

分2階段辦理(教育訓練成績不及格者，不予分配實務訓練)



教育訓練：以建立初任基層警察(消防、海巡)幹部、警察(消防、海巡)人員應具備之管理能力、嚴正執法、專業知能、品德操守、服務態度、人權法治與執法紀律為重點



實務訓練：以增進警察(消防、海巡)工作所需知能及考核**品德操守、服務態度**為重點

教育訓練專案延期測驗規定

受訓人員經保訓會核准
教育訓練專案延期測驗



先(暫)予分配實務訓練



實務訓練結束前
完成(通過)測驗

注意！

受訓人員完成教育訓練專案延期測驗後，倘經結算及評定為**教育訓練成績不及格者**，由中央警察大學(以下簡稱警大)/臺灣警察專科學校(以下簡稱警專)報請內政部(警政署、消防署)/海洋委員會函送保訓會**廢止**受訓資格

訓練期間、機關及經費

訓練類別	訓練期間	訓練機關	訓練經費
教育訓練	依警察特考、一般警察特考等級及資格區分： 10個月~22個月	警大(二、三等)、警專(四等)	由訓練機關編列之預算支應
實務訓練	<ul style="list-style-type: none"> 警察特考三等、四等： 2個月 一般警察特考二等、三等： 2個月 一般警察特考四等： 6個月 	各用人機關	

註：警大或警專畢(結)業逾3年考取者(105年6月之前畢〔結業〕或曾任警察人員離職逾3年復考取者(105年6月14日以前離職)仍應接受教育訓練

受訓人員實務訓練報到當日應辦理事項



108警察特考實務訓練預定報到日期：108年10月21日(暫定)

107年一般警察特考(四等)實務訓練預定報到日期：109年1月9日(暫定)

消防、水上警察人員類科請依內政部消防署及海洋委員會海巡署規劃辦理



辦理保險

依受訓人員考試錄取
之年度決定保險類別

對象	公教人員保險	一般保險	全民健康保險
102年以前 考試錄取人員	占缺訓練者 適用	X	√
103年-105年 考試錄取人員	符合公務人員考 試錄取人員訓練 辦法 第29條 規定 者適用	√	√
106年以後 考試錄取人員	√	X	√

註：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**號函規定辦理



103年至105年考試錄取人員應參加一般保險之投保規定

依本會107年1月16日公訓字第1072160030號函(隨函檢附「一般保險市場價格參考清冊」供參考使用)辦理：

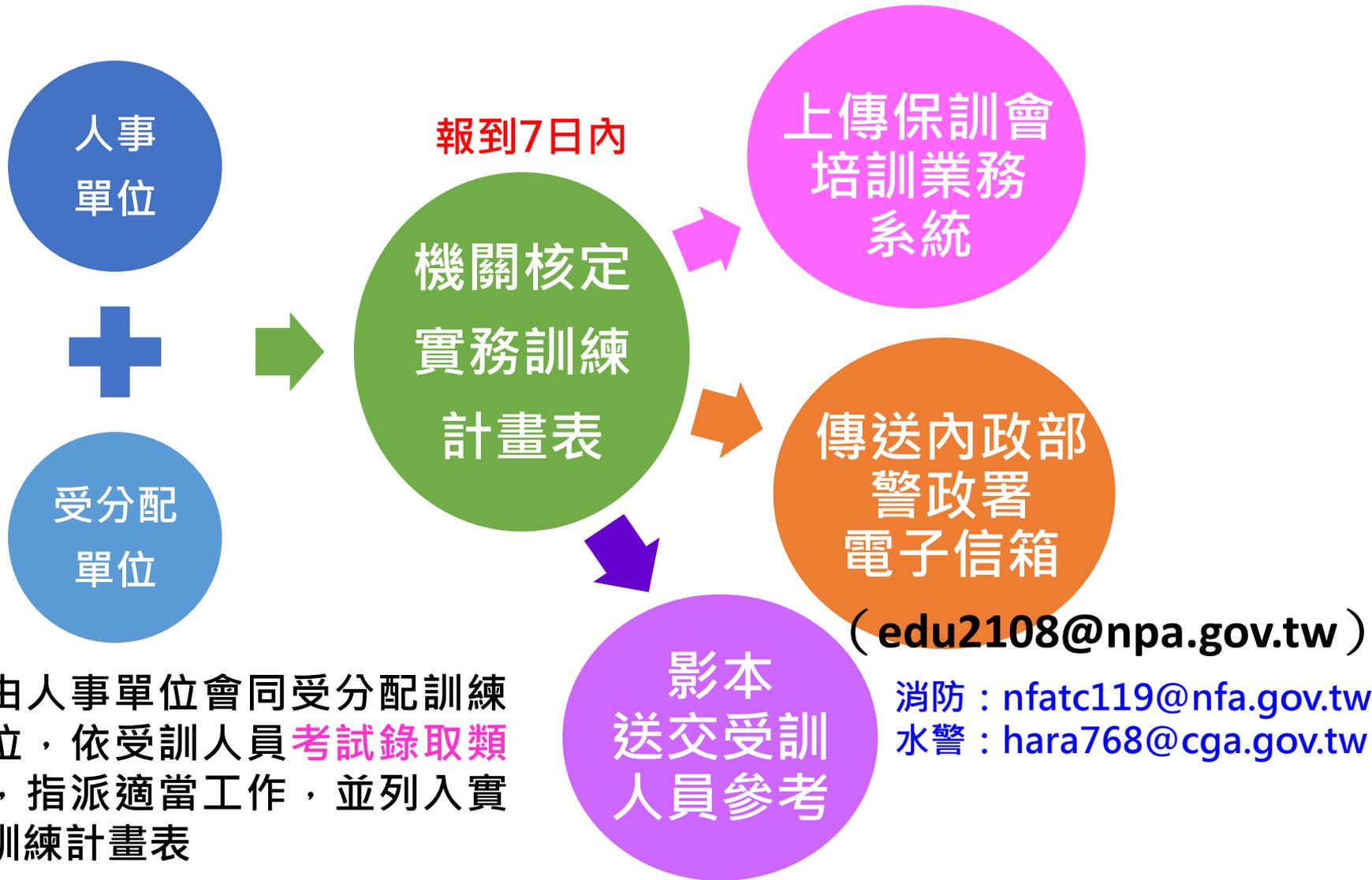
基本投保(給付)項目	基本投保(給付)金額
「殘廢」及「死亡」	新臺幣 100萬元
<ul style="list-style-type: none">● 由各用人(訓練)機關依受訓人員工作性質或實務需要，參酌市場價格，自行為受訓人員辦理(購買)● 各用人(訓練)機關現行既有之一般團體保險(例如警察人員之一般團體意外保險)倘符合前揭一般保險之基本要件及投保資格，各機關(構)學校亦可參酌辦理	

注意!

註：自受訓人員報到日起至實務訓練期滿日止，應參加一般保險，各實務訓練機關須注意辦理投保時間(受訓人員報到前，即應連繫保險公司洽保)，以免影響受訓人員權益。



填報及上傳實務訓練計畫表



公務人員考試錄取人員訓練法規重點(二)

訓練津貼

錄取人員參加實務訓練時，由擬任職務所在之用人機關依下列標準發給津貼：

考試等級	津貼標準
二等	比照警正四階本俸一級俸給標準 發給津貼(警察人員俸級275，28,265元)及其他法定加給 (專業加給23,230元；警察人員警勤加給)
三等	比照警佐一階本俸一級俸給標準 發給津貼(警察人員俸級230，25,180元)及其他法定加給 (專業加給20,385元；警察人員警勤加給)
四等	比照警佐三階本俸三級俸給標準 發給津貼(警察人員俸級150，19,690元)及其他法定加給 (專業加給19,505元；警察人員警勤加給)

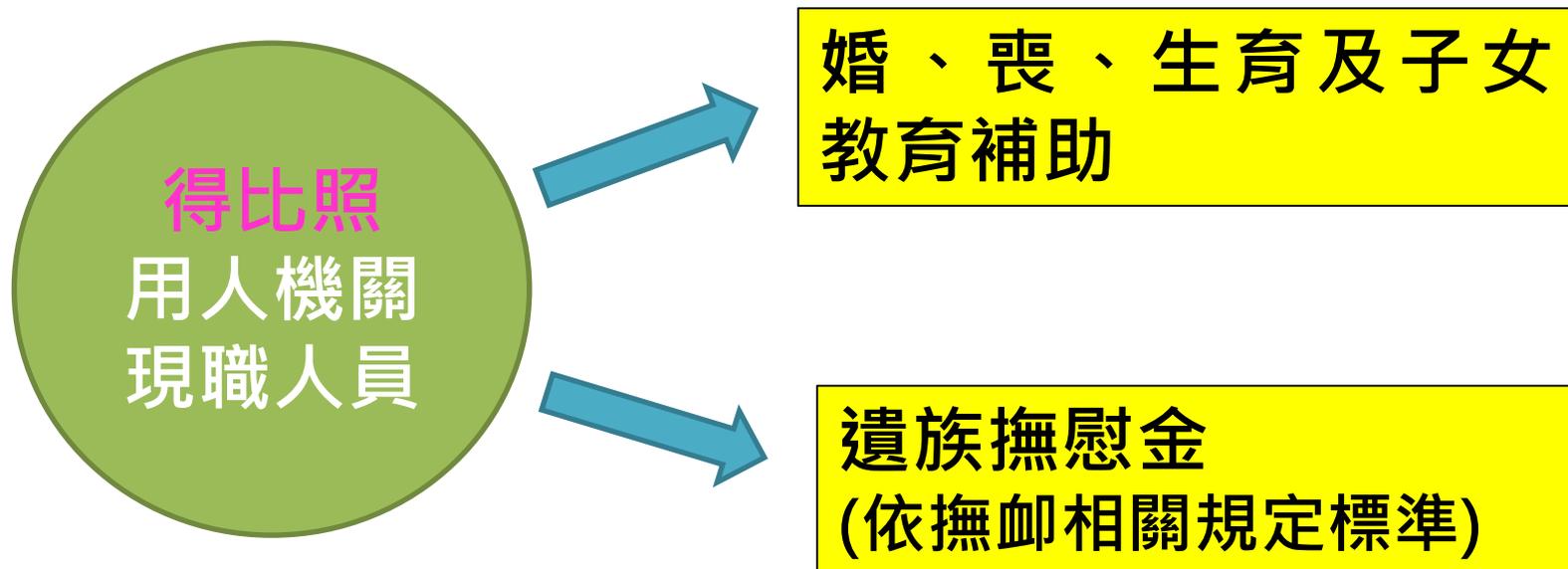
警察人員警勤加給：係以機關層級區分為三級

第一級8,435元、第二級7,590元、第三級6,745元

消防、水上警察人員類科請依相關規定辦理



訓練福利



現任或曾任公務人員參加考試錄取

具**雙重身分**
(受訓人員+公務人員)

訓練辦法第29條規定

具**擬任職務**之法定任用資格，經**銓敘部銓敘審定(報到後經派代送審)**者，其訓練期間之權益依下列標準辦理：

項目	說明
津貼	<p>分配至納入銓敘之機關（構）學校訓練，其原敘級俸高於考試取得資格之級俸時：</p> <ul style="list-style-type: none">■ 級俸：仍准支原敘級俸■ 加給：<ol style="list-style-type: none">1. 原敘職等在擬任職務列等範圍內，仍依原敘職等標準支給2. 原敘職等高於擬任職務最高職等時，按該擬任職務之最高職等標準支給3. 原敘職等低於擬任職務最低職等時，按擬任職務最低職等標準支給

現任或曾任公務人員參加考試錄取

訓練辦法第29條規定

具擬任職務之法定任用資格，經銓敘部銓敘審定(報到後經派代送審)者，其訓練期間之權益依下列標準辦理：

項目	說明
休假及其他權益	<ol style="list-style-type: none">1. 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. 符合本款資格之考試錄取人員，依銓敘部103年3月19日部退一字第1033819125號書函，占缺訓練期間得參加公教人員保險及公務人員退撫基金，並得併計公務人員退休年資

其他規定

- 依銓敘部102年7月23日部退三字第1023743222號令，自**103年1月1日以後**之考試錄取人員訓練期間，**不得採計為公務人員退休年資**，亦**不得繳付退撫基金費用**
- 依銓敘部103年9月1日部法二字第1033865849號令，應**104年1月1日以後**公務人員考試錄取者，於公務人員考試錄取訓練期間，**不得採計為公務人員休假年資**

對象	採計退休年資	繳付退撫基金	採計休假年資
102年以前 考試錄取人員	占缺訓練者 適用	占缺訓練者 適用	√
103年 考試錄取人員	X	X	√
104年以後 考試錄取人員	X	X	X



請假規定

除訓練辦法第31條所定請假規定外，其餘比照公務人員請假規則辦理。

訓練辦法第31條所定假別	規定
事假、病假、婚假、喪假、娩假、流產假及休假	<ul style="list-style-type: none">請假日數應按實務訓練月數占全年比例計算，未滿半日者以半日計，超過半日未滿1日者，以1日計請假超過之日數應相對延長其實務訓練期間。
延長病假	<ul style="list-style-type: none">不得超過實務訓練期間1/2。經銷假繼續訓練者，應相對延長其實務訓練期間。 (事假7日、病假28日、休假全數請畢始得請延長病假、延長病假期間仍可支領津貼)
捐贈骨髓或器官	<ul style="list-style-type: none">依實際需要給假。其期間超過14日者，應相對延長其實務訓練期間。

註：
訓練辦法第31條規定**明定**之假別，請假超過規定比例日數部分，才須相對延長實務訓練期間。其餘比照公務人員請假規則請假者，無須相對延長，例如：**產前假、陪產假、公(傷)假**。



請假規定

相對延長

- 請假**超過**之日數，應相對延長其實務訓練期間。
- 假期結束日**逾**原定實務訓練期滿日者，**自銷假日起**，就**原定實務訓練期間內**請假**超過**之日數，相對延長其實務訓練期間。

休假

(符合訓練辦法第29條規定人員適用)

- 具擬任職務法定任用資格，經銓敘部銓敘審定之**現職公務人員**，於實務訓練期間准予**按比例**核給休假。

按日扣除津貼

(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。

7日

累積滿8小時
以1日計



請假規定

計算公式：公務人員請假規則所定日數x(實務訓練月數/12)

假別(得請假日數)	實務訓練2個月	實務訓練6個月
事假(7)	1.5	3.5
病假(28)	5	14
延長病假 (不得超過實務訓練期間1/2)	1個月	3個月
婚假(14)	2.5	7
喪假(15)/(10)/(5)	2.5/2/1	7.5/5/2.5
娩假(42)、流產假(21)/(14)	7、3.5/2.5	21、10.5/7
休假(7)/(14)/(21)/(28)/(30)	1.5/2.5/3.5/5/5	3.5/7/10.5/14/15



108年警察特考相對延長訓期案例

報到後登記結婚

小明108年10月21日至機關報到接受2個月實務訓練，將於11月5日與相戀多年的女友登記結婚，並赴義大利浪漫蜜月行



假別	按比例得請假天數	小明實際請假天數	需延長日數
婚假	2.5日 (14日×2/12=2.3日，以2.5日計)	14日 (依法可請足14日)	11.5日 (14日-2.5日=11.5日)
事假	1.5日 (7日×2/12=1.2日，以1.5日計)	1.5日 (依法可請足7日)	無須延長



註：含假日連續計算相對延長日數

107年一般警察特考相對延長訓期案例

因病住院治療

小華109年1月9日至機關報到接受6個月實務訓練，因病住院治療，自1月9日起至7月8日止，累計請事假7天、病假28天、延長病假11天，8月1日起銷假繼續訓練。



假別	按比例得請假天數	小華實際請假天數	需延長日數
病假	14日 (28日×6/12=14日)	28日 (依法可請足28日)	14日 (28日-14日=14日)
事假	3.5日 (7日×6/12=3.5日)	7日 (依法可請足7日)	3.5日 (7日-3.5日=3.5日)
延長病假	3個月 (不得超過訓期1/2)	34日	11日 (只採計原定實務訓練期間內請假日數)

註：事假7日、病假28日全數請畢，始得請延長病假

獎懲規定

- 依訓練辦法第33條及比照警察人員獎懲標準(警察、水警)、消防專業人員獎懲標準表(消防)辦理
- 獎懲之加減分標準依「公務人員考試錄取人員訓練獎懲要點」第6點規定辦理

注意!

! 訓練期間內所受獎懲，應加減訓練總分

獎懲功過得相互抵銷，但紀錄不得註銷

獎勵：嘉獎(+0.5)、記功(+1.5)、記大功(+4.5)

懲處：申誡(- 0.5)、記過(- 1.5)、記大過(- 4.5)

註：依保訓會105年5月18日公訓字第1052160447號函以，公務人員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



停止訓練

受訓人員於訓練期間，有下列情形之一，應予停止訓練：

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

依毒品危害防制條例施予觀察、勒戒或強制戒治

經司法機關執行拘留、拘提、羈押、留置或管收

停止訓練

受訓人員於分配訓練期滿成績及格分發任用前，得申請：



事由(檢具證明文件)：

- 1.服義務役、替代役(徵集令影本)
- 2.比照公務人員請假規則第4條第5款請公假(公傷假)

申請重新訓練：

- 停止訓練原因消滅後15日內向保訓會申請
- 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外，應依參加訓練當年度訓練計畫辦理

廢止受訓資格

實務訓練期間，受訓人員有下列情形之一者，由各用人機關報請內政部(警政署、消防署)/海洋委員會函送保訓會廢止受訓資格：

項次	內容
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 (按：須完成中途離訓程序及離訓後，始得函報廢止)
2	實務訓練 曠職 累計達 3天
3	實務訓練成績 不及格
4	實務訓練期間經核准延長病假期滿，仍 不能 銷假繼續訓練
5	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1/2 。但延長病假請假日數不與其他假別合併計算



廢止受訓資格

項次	內容
6	<p>訓練期間行為失當，有下列情形之一：</p> <ul style="list-style-type: none">(1) 互毆或毆打他人，情節嚴重(2) 違反紀律，情節嚴重(3) 公然侮辱或脅迫師長，情節嚴重(4) 無故出入不正當場所，不聽勸止(5) 偽造、變造或假借證明文件(6) 竊盜、賭博行為(7) 聚眾滋事，或以不當言論煽動學員，影響團隊秩序(8) 有重大不正當行為，足以玷辱警察榮譽(9) 施用或持有毒品(10) 對他人進行性騷擾行為或違反性別平等相關法令規定，經性騷擾申訴相關處理程序或性別平等委員會審議，情節嚴重

廢止受訓資格

項次	內容
7	<p>訓練期間有酒後駕車或酗酒情形之一：</p> <ul style="list-style-type: none">(1) 酒後駕車，經檢測吐氣所含酒精成分達每公升0.25毫克以上，或血液中酒精濃度達0.05%以上者，或酒後駕車肇事，依刑法第185條之3規定移送法辦者。或酒後駕車肇事致人重傷或死亡，經檢測吐氣所含酒精成分達每公升0.18毫克以上，或血液中酒精濃度達0.03%以上者(2) 酗酒滋事，破壞訓練單位安寧秩序，情節嚴重
8	<p>訓練期間有不當使用武器情形之一：</p> <ul style="list-style-type: none">(1) 故意丟棄或破壞武器(2) 遺失彈藥或槍械，情節嚴重(3) 擅用武器從事鬥毆或持械傷人(4) 擅將使用之武器、彈藥、證件或其他重要公物借與他人，致生不良後果

廢止受訓資格

項次	內容
9	實務訓練期滿 獎懲相互抵銷後，累積達一大過(後獎可抵前過)
10	訓練期間對訓練機關、學校講座、長官或其他人員施以強暴脅迫，有具體事證
11	訓練期間依規定應體格複檢，經檢查不合格，或逾期不繳交體格檢查表
12	其他足認為品德操守不良，情節嚴重，有具體事證

- ◆ 受訓人員發生**特殊行為及學習異常情事**時，各訓練機關應即時採證、即時記錄，其已符合前揭廢止受訓資格之要件時，應即時函報保訓會廢止受訓資格
- ◆ 停止訓練原因消滅後，**未於所定期限內(15日內)**申請重新訓練者，由保訓會廢止其受訓資格



公務人員考試錄取人員訓練法規重點(三)

輔導員遴選

為增進受訓人員有關工作所需知能及考核其品德操守、服務態度，應根據實際工作內容，遴選具有以下資格之一者擔任輔導員，其人數不以1人為限：

1

- 直屬主管

2

- 具有受訓人員考試錄取相當等級考試及格以上，或曾任受訓人員分配訓練之相當職務，足堪擔任輔導工作之資深人員

- 輔導員除有特殊情形外，同時間以輔導1人為原則，至多不得超過2人
- 實務訓練機關於實務訓練期間對由資深人員擔任之輔導員得酌減業務
- 輔導員對受訓人員之輔導，除未依規定進行輔導或輔導績效不佳者外，實務訓練機關得予敘獎(輔導要點第9點及訓練計畫第6點規定)

注意!

自行迴避：輔導員於其本人、配偶、前配偶、三親等內之血親、姻親參加訓練之評量時，應自行迴避(訓練辦法第42條之1規定)



訓練方式

分2階段實施

實習階段



試辦階段

報到接受訓練起
1個月

其餘時間

應安排受訓人員
以不具名(不能
簽名或蓋章)方
式協助辦理所指
派之工作

受訓人員應在輔導員
輔導下具名試辦所指
派之工作

輔導重點及實施原則

充實工作所需知能：輔導員應針對受訓人員之工作內容，教導處理公務相關法律知識及實務工作技能，為工作要領與作業方法之提示與指導，對於須改進之處，應予指導，促其改善。

培養品德操守：輔導員應注意受訓人員工作情緒、思維方式及對個人相關操守問題之判斷，予以輔導，以協助建立正確之工作觀念與價值觀，並強化團隊觀念與敬業精神。

教導服務態度：輔導員應注意受訓人員處理公務時與民眾應對之技巧與態度，並適時教導使其養成良好之工作態度及學習溝通與協調能力。

輔導員應**充分瞭解考試錄取人員訓練計畫與成績評量規定**，並提供適當之輔導及給予必要之協助，以使受訓人員順利完成訓練。



實務訓練輔導方式

職前講習

- 實務訓練機關應辦理職前講習，內容包括：機關環境介紹、單位簡介、公文办理流程、電腦操作流程及講解實務訓練相關規定。

工作觀摩

- 應安排受訓人員於實務訓練期間內，至少選擇**3項**業務，進行實務工作觀摩。

專業課程 訓練或輔導

- 應安排受訓人員於實務訓練期間內，至少選擇**3種**實際個案，進行討論、操作或演練，於受訓人員實際執行業務過程予以適當輔導，並就受訓人員分配職務之專業需求，以研讀、討論方式提升受訓人員專業知能。

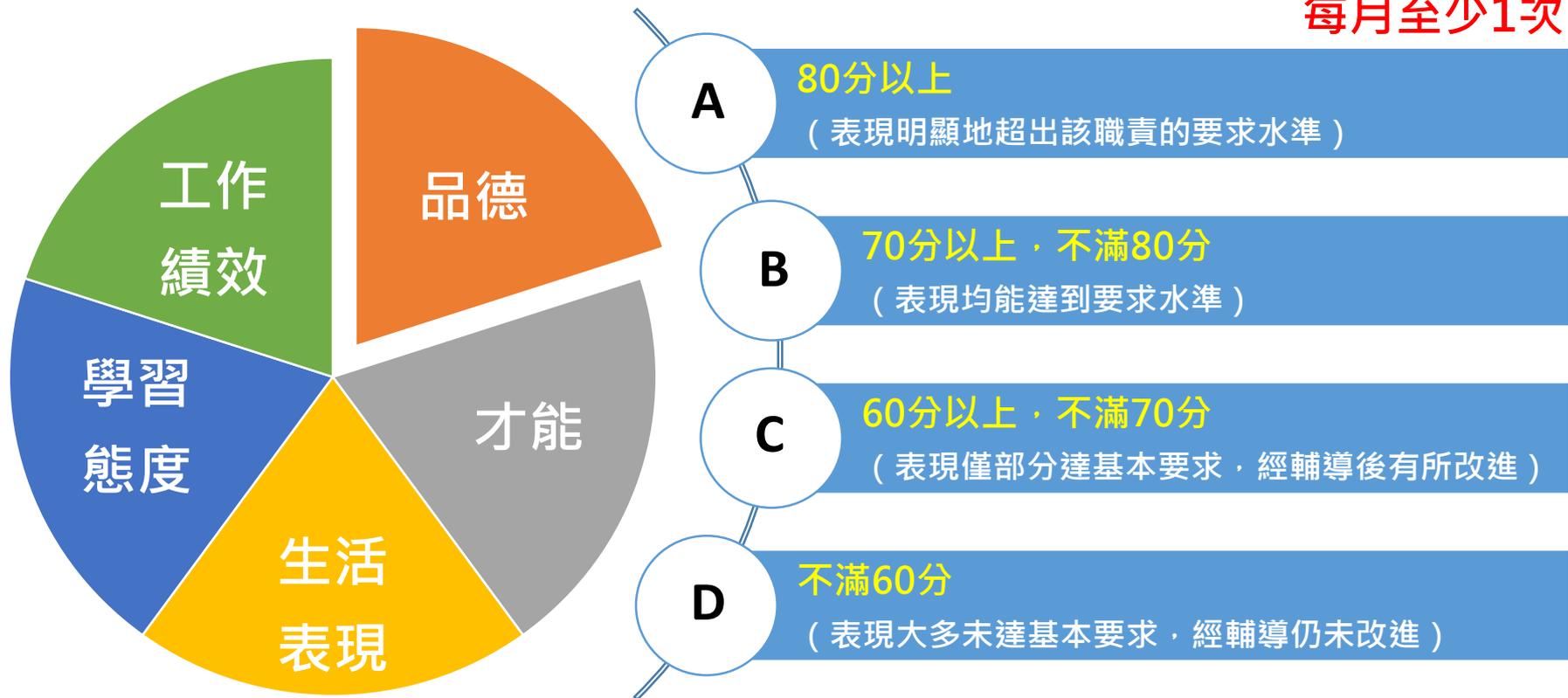
個別會談

- 應安排受訓人員於實務訓練之**期中及期末**期間，至少各進行**1次**個別會談，協助解決受訓人員工作適應問題及生涯發展。**(作成紀錄及簽名)**



填寫輔導紀錄表

每月至少1次



受訓人員表現情形

考評等級

※輔導員於考試錄取人員實務訓練期間，**每月應至少填寫一張**，亦得依實際需要每週或每日填寫

※受訓人員實務訓練期間如有發生重大或特殊情事，於輔導員特殊輔導情形紀錄欄及受訓人員重大具體優劣事蹟欄，應詳載辦理日期（時間）、次數及具體事由



特殊異常情事處理

特殊異常情事

- 曠職
 - 輔導衝突事件
 - 自傷(殺)事件
 - 其他(如亡故)
- 足以影響訓練
實施事件

如車禍昏迷、精神狀態異常、涉性騷擾、妨害秘密等，倘有疑義可先洽詢保訓會

實務訓練機關

- 事發當日立即通報
(3選1)
 - 電話
 - 傳真
 - 電子郵件
- 主動確認保訓會是否收到通報

保訓會

- 受理通報窗口
 - 電話：02-8236-7113
 - 傳真：02-8236-7129
 - 電子郵件：
training@csptc.gov.tw

3日內完成書面通報保訓會

- 詳實記錄並檢附相關佐證資料
- 陳送直屬主管、單位主管及人事主管核閱
- 正本由輔導員暫予收存，作為相關輔導措施，及受訓人員訓練期滿後考評其實務訓練成績之重要參考

※通報過程應注意維護受訓人員之秘密及隱私，不得洩漏或公開

死亡通報

受訓人員如於訓練期間亡故，實務訓練機關應於事發當日立即通報保訓會（適逢例假日則順延至辦公日）；並由用人機關儘速辦理後續撫卹及協助家屬治喪等事宜

（撫卹事宜請參101年5月16日公訓字第1011008308號函、103年7月29日公訓字第10321606301號函）



受訓人員表現未達要求之處理

如受訓人員表現未達基本要求，有實務訓練成績不及格之虞，實務訓練機關應辦理下列事項：

- 進行個別會談，並作成書面面談紀錄請與會人員共同簽名
- 明確告知待改進之處，並提供必要輔導與協助
- 明確告知受訓人員如實務訓練成績不及格之可能結果

參考法規：公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點第6點、第7點、第8點



公務人員考試錄取人員訓練法規重點(四)

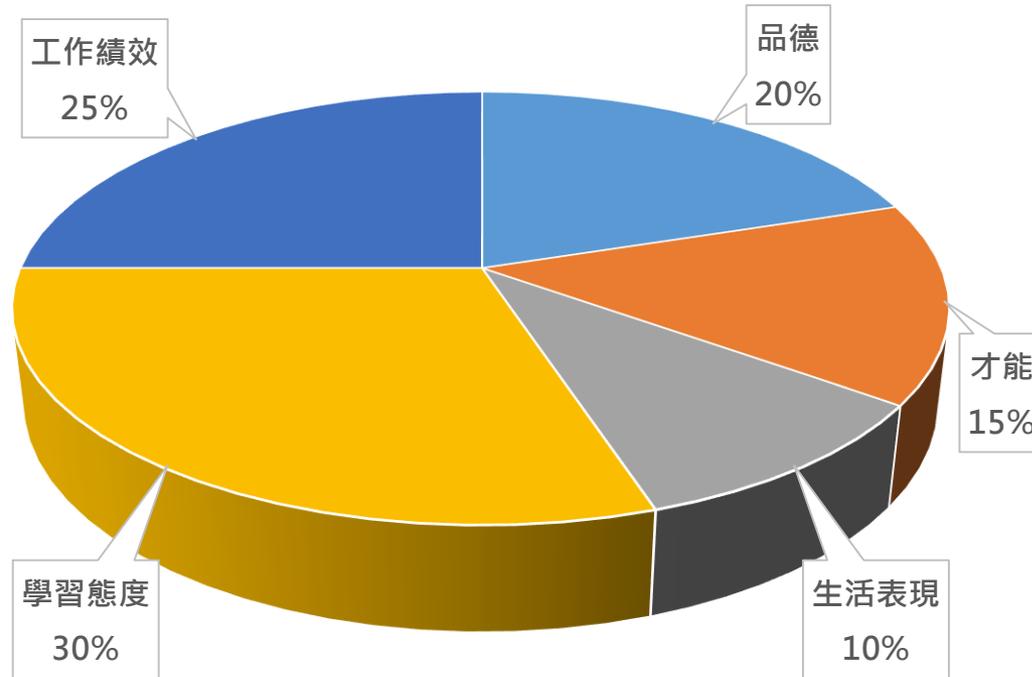
實務訓練成績考核

- ✿ **依據**：訓練辦法第36條第2項、第37條、第42條之1及「公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點」之實務訓練期間相關規定辦理
- ✿ **考核作法**：由受訓人員之**輔導員**，依實務訓練成績考核表所定項目進行評擬，並**檢附**實務訓練計畫表及實務訓練輔導紀錄表(視受訓人員情況填寫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
- ✿ **自行迴避**：訓練期間辦理成績考核相關人員，於其**本人、配偶、前配偶、三親等內**之血親、姻親參加訓練之評量時，應自行迴避。

實務訓練成績考核：項目及比例

實務訓練期滿後辦理

成績考核項目與所占比例



考評總分：A+B+C

A本質特性(45%)：品德、才能、生活表現

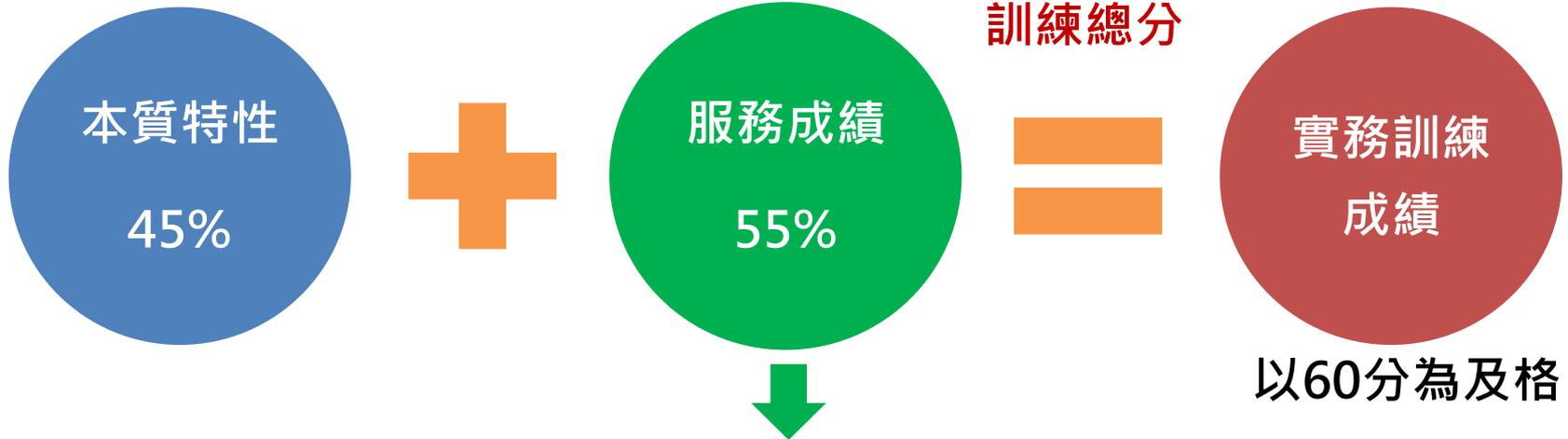
B服務成績(55%)：學習態度、工作績效

C獎懲紀錄：加減總分

實務訓練成績考核：項目內涵

- 1.品德(20%)：包括廉正、忠誠、負責、涵養、榮譽及團隊精神等
- 2.才能(15%)：包括表達、學識、反應、創意、判斷、思維及見解等
- 3.生活表現(10%)：包括規律、精神、整潔、儀表、談吐及關懷待人等

★ 獎懲紀錄加減
訓練總分



- 1.學習態度(30%)：包括主動、積極、正面、和諧及互助等
- 2.工作績效(25%)：包括專業、效能及品質等

輔導員辦理成績考核注意事項

輔導員填寫實務訓練成績考核表時，應注意下列作業事項：

1. 各欄位應覈實填列
2. 工作項目欄請參照實務訓練計畫表填列
3. 獎懲紀錄依訓練期間受訓人員之獎懲核定結果進行填列
4. 具體優劣事蹟欄，請參考輔導紀錄表填列或以附件方式呈現
5. 輔導員、單位主管、考績委員會（及格者不需填列）、機關首長，需綜合個人平時觀察紀錄分別評定成績，並敘明評語及核章
6. 評定日期係機關首長核定日

注意!

不當聯結禁止：僅得就實務訓練期間內表現予以考評。例如：不可因受訓人員先前在其他機關表現不佳曾被廢止而考評其為不及格。

實務訓練成績不及格處理方式



單位主管初核不及格

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。實務訓練機關首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

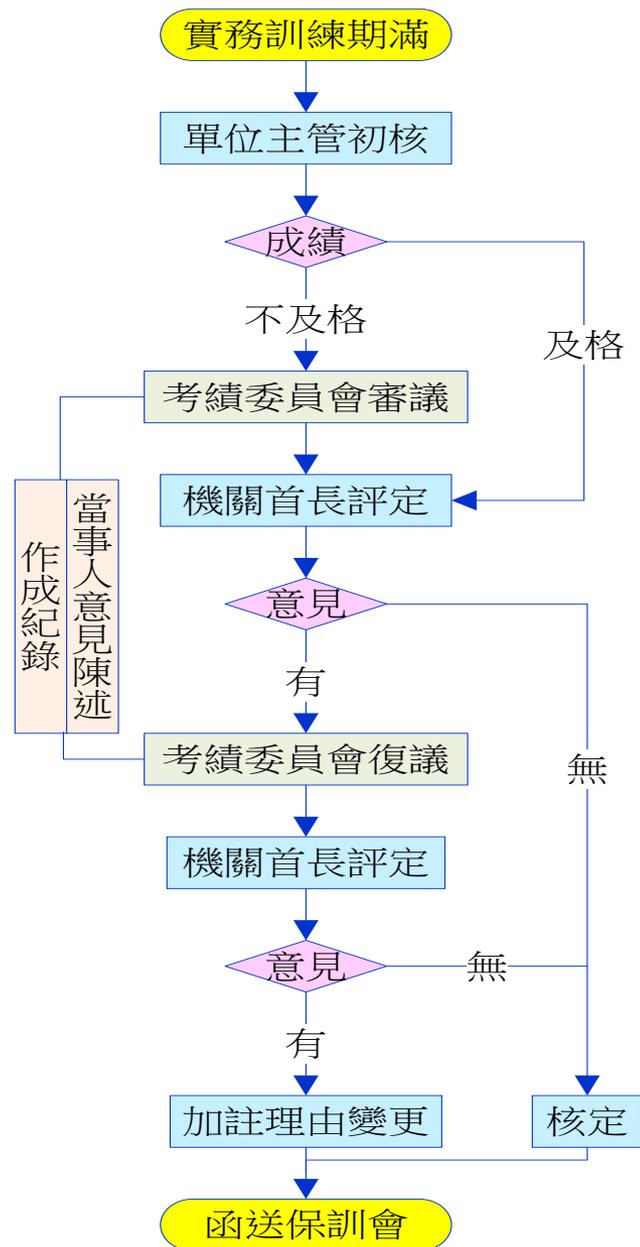


單位主管初核及格、機關首長評定有意見

受訓人員實務訓練成績經單位主管初核為及格，送實務訓練機關首長評定對初核結果有意見時，應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。實務訓練機關首長如對考績委員會審議結果仍不同意時，得加註理由後變更之



至少於5日前通知錄取人員參加考績會陳述意見



實務訓練機關評定成績不及格處理方式

經實務訓練機關評定為實務訓練成績不及格者，由實務訓練機關函送保訓會，依下列方式處理：

1. 核定為成績不及格者，廢止受訓資格。
2. 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（期間自保訓會文到次日時起算）或逕予核定為成績及格。

保訓會依前項規定處理前，應派員前往實務訓練機關調閱相關文件與訪談相關人員，實務訓練機關與受訪談人員應予必要之協助。

保訓會核定實務訓練成績前，視為訓練期間，實務訓練人員仍留原訓練機關訓練。

實務訓練期間遭淘汰的類型

一般而言，被淘汰者通常是同時兼有多種不良狀態



案例1

受訓人員在實務訓練期間，我行我素，做錯事仍理直氣壯。做事缺乏責任感，多次處理打架糾紛案件，竟袖手旁觀，不顧在場同仁安危。服儀不佳，多次遭巡佐及資深同仁糾正制服過髒、鬍子未刮仍未改進。且幹部或資深同仁教導時，常當場質疑其教導內容之正確性。最後他的實務訓練成績被打不及格而遭淘汰。

案例2

受訓人員在實務訓練期間，自我主觀意識甚高，做事無責任感，對於各項工作消極、抗拒學習，民眾提出疑問時無法做出適當處置及答覆；勤務未落實，於巡邏、防搶等勤務多次表示欲至民宅休息；發現竊嫌未陪同同仁上樓支援，躲在1樓樓梯間等情事。最後他的實務訓練成績被打不及格而遭淘汰。

辦理實務訓練成績考核案例分享

某位錄取人員表現一直未達基本要求，可能會考評實務訓練不及格，有什麼需要注意的地方嗎？

除了積極給予輔導外，還要實施期中及期末個別會談，至少各1次，讓錄取人員清楚瞭解需要改進的地方，並明確告知錄取人員，如果實務訓練成績不及格可能會被廢止受訓資格。

另外還有一名錄取人員是我的前妻，成績考核時有什麼需要注意的地方嗎？

辦理成績考核相關人員，其本人、配偶、前配偶、三親等內之血親、姻親參加訓練評量時，應**自行迴避**



單位主管



人事人員

辦理實務訓練成績考核案例分享

錄取人員訓練期間表現不佳，言行失當，能否給予懲處？

只要是訓練期間發生的行為，都可以依照《公務人員考試錄取人員訓練獎懲要點》，根據事實考核。

錄取人員於實務訓練期間內有發生獎懲事由，訓練期滿計算實務訓練成績時，有什麼需要注意的地方嗎？

如果獎懲事由屬訓練期間之表現，且於訓練期間發布**生效者**，應於訓練期滿時分別併計實務訓練成績加減總分。



單位主管



人事人員

辦理實務訓練成績考核案例分享

先前說的那位錄取人員，我已經考評他實務訓練不及格，接下來要怎麼處理呢？

機關應召開考績會評定，並且至少於5日前通知錄取人員參加考績會陳述意見。其次，考績會評定成績時，也要注意**不當聯結禁止原則**！僅得就實務訓練期間內表現予以考評。例如不宜提到錄取人員先前在其他機關的表現。

考績會評定錄取人員不及格，在等待保訓會派員來訪談前，是否可以先請那位錄取人員回家等候消息？

保訓會核定實務訓練成績前，實務訓練人員仍應留原機關（構）學校繼續訓練喔！



單位主管



人事人員

請領考試及格證書

訓練期滿成績及格(教育訓練成績、實務訓練成績均及格)7日內

辦理 請證作業

- 至培訓業務系統/機關人事人員專區/請證系統，辦理請證作業(輸入身分別、實務訓練成績、實務訓練期間等資訊)
- 通知受訓人員繳款

受訓人員 繳款

- 證書費：500元
- 列印繳款單：至培訓業務系統/受訓人員專區/請領證書繳款/國民身分證統一編號搜尋/列印繳款單【系統確認成績及格(60分以上)即開放考試錄取人員繳款】
- 繳費證明：交付機關人事單位確認繳款

函送 成績清冊

- 確認繳款
- 由請證系統產製「實務訓練及性質特殊訓練成績清冊」

國家文官學院
(轉陳保訓會)
報請考試院發
給證書

操作方式：請至保訓會全球資訊網站
(<https://www.csptc.gov.tw>)/培訓業務系統(請先登入)下載操作手冊

※身心障礙、原住民族、低收入戶、中低收入戶或特殊境遇家庭之考試錄取人員，
檢具相關證明文件者，得免繳交證書費!



結語

公務新鮮人的手需要您的牽引
國家的未來及公務人力之良窳掌握在您的手上
感謝各位參與本次實務訓練工作
也期許各位能成為優秀公務人員背後的推手



相關訓練資源：請至保訓會全球資訊網 (<https://www.csptc.gov.tw>)查詢及下載

各考試錄取人員訓練計畫：首頁 > 法規輯要 > 培訓法規(含各項訓練計畫)

培訓業務系統(含操作手冊下載)

考試錄取受訓人員一般保險專區：首頁 > 培訓發展業務 > 考試錄取
受訓人員一般保險

實務訓練專區(含講習資料、工作手冊下載)：首頁 > 培訓發展業務 >
考試錄取人員訓練相關業務(含各項訓練計畫) > 實務訓練相關業務

相關函釋：首頁 > 相關函釋 > 考試錄取人員訓練釋例



相關疑難問題服務專線

公務人員保障暨培訓委員會

法規疑義：培訓發展處

專線	02-8236-7111 02-8236-7113
----	------------------------------

訓練成績考核：培訓評鑑處

專線	02-8236-6981 02-8236-6984
----	------------------------------

請領考試及格證書：參事室

專線	02-2653-1618 02-2653-1619
----	------------------------------



內政部

分發、訓練：警政署

專線	02-2321-9011#6558(三等) 02-2394-9011#6562(四等) 02-2321-9011#6270(教育組)
----	--

分發、訓練：消防署

專線	02-8195-9119#6511(分發) 049-273-9119#6106(訓練)
----	--

海洋委員會

分發、訓練：海巡署、艦隊分署

專線	02-2805-3990#362702(三等) 02-2805-3990#362719(四等) 02-2805-3990#362207(訓練) 02-2239-9201#266746(訓練)
----	--

