

全國公務人員訓練、進修定義與登錄時機說明事項

一、統計標準時間：每年 1 月 1 日至 12 月 31 日。

二、訓練、進修定義：以「公務人員訓練進修法」所稱訓練、進修之定義為準，並依該明定之種類區分如下：

(一) 訓練：係指各機關（構）學校為因應業務需要，提昇公務人員工作效能，主動提供特定知識與技能之過程。包括：

1. 考試錄取人員訓練：

(1) 定義：係指應公務人員高考、普考、初等考試及各項特種考試錄取，為完成考試程考試程序，依公務人員考試錄取人員訓練辦法及各該項考試錄取人員訓練計畫所辦理之訓練。

(2) 登錄機關：由國家文官學院登錄。

(3) 登錄時機：訓練完畢後即予登錄。

2. 升任官等訓練：

(1) 定義：係指現職薦任公務人員晉升簡任官等訓練、委任公務人員晉升薦任官等訓練（含關務人員）、警佐警察人員晉升警正官等訓練及交通事業人員員級晉升高員級資位訓練。

(2) 登錄機關：由國家文官學院登錄。

(3) 登錄時機：訓練完畢後即予登錄。

3. 行政中立訓練：

(1) 定義：係指由各機關（構）學校依公務人員行政中立訓練辦法第 5 條之實施方式所辦理之專班訓練、隨班訓練、行政中立講演、網路學習及視聽學習等訓練。

(2) 登錄機關：

專班訓練及網路學習—由國家文官學院登錄。

行政中立講演及視聽學習—由辦理訓練之機關（構）學校人事單位登錄。

隨班訓練—免登錄。

(3) 登錄時機：訓練完畢後即予登錄。

4. 初任各官等主管人員訓練：

(1) 定義：係指依公務人員陞遷法第 14 條第 2 項規定辦理之初任委任、薦任或簡任各官等主管職務之管理才能發展訓練。如第一次升任薦任科長（課長、股長）、簡任司處長等主管職務時，即應由各機關安排接受「初任薦任或簡任官等主管職務管理才能發展訓練」。

(2) 登錄機關：由辦理訓練機關（構）學校登錄。

(3) 登錄時機：訓練完畢後即予登錄。

5. 進用初任公務人員訓練：

- (1) 定義：係指未曾接受公務人員考試錄取人員訓練，而以學經歷進用之聘任、派用人員及其他依公務人員任用有關法律規定進用人員（如醫事人員），以及由軍職人員、專門職業及技術人員、公營事業人員或公立學校教育人員初次轉任公務人員者。例如醫事人員係指依醫事人員人事條例第 5 條第 2 款規定，以專技考試及格進用之人員，其初次進用者，應依上開規定於進用後 4 個月內辦理本項訓練。
- (2) 登錄機關：由各服務機關（構）學校人事單位登錄。
- (3) 登錄時機：訓練完畢後即予登錄。

6. 專業訓練：

- (1) 定義：係指為提昇各機關（構）學校公務人員擔任現職或晉升職務時所需專業知能，以利業務發展之訓練，或為因應機關（構）學校業務變動或組織調整，使現職人員具備適應新職所需之工作知能及取得新任工作專長，所施予之訓練。專業訓練類別，請參閱「公務人員終身學習入口網站作業手冊」有關「相關類別代碼表」。
- (2) 登錄機關：由各辦理訓練機關（構）學校登錄。
- (3) 登錄時機：訓練完畢後即予登錄。

7. 一般管理訓練：

- (1) 定義：係指各機關學校，為強化公務人員一般領導管理、綜合規劃、管理協調及處理事務之能力為目的之訓練。登錄時，請分別就「領導訓練」或「管理訓練」依其訓練對象之層級及屬性予以登錄，茲敘如后：
領導訓練：係指簡任職領導訓練
管理訓練：係指領導訓練以外之一般管理訓練。
領導訓練及管理訓練類別，請參閱「公務人員終身學習入口網站作業手冊」有關「相關類別代碼表」。
- (2) 登錄機關：由各辦理訓練機關（構）學校登錄。
- (3) 登錄時機：訓練完畢後即予登錄。

- (二) 進修：係指各機關學校為配合組織發展或促進個人自我發展，選送或由公務人員自行申請參加學術或其他機關（構）學校學習或研究，以增進學識及汲取經驗之過程。分為入學進修、選修學分及專題研究，並得以公餘、部分辦公時間或全時進修（帶職帶薪或留職停薪）行之。

1. 入學進修：

- (1) 定義：係指由各機關（構）學校選送或公務人員自行申請至國內外政府立案之專科以上學校攻讀與業務有關之學位
- (2) 登錄機關：學習機關（構）所開設的班別，其成績由學習機關（構）登錄，若學習機關（構）忘了登錄，請學習機關（構）上線進行登錄；但若學員報名之班別屬國內/外進修，學習機關（構）又未在此入口網站開設班別者，則請服務機關（

構) 人事單位登錄。

(3) 登錄時機：每學期結束後 1 個月內登錄。

2. 選修學分：

(1) 定義：係指由各機關(構)學校選送或公務人員自行申請至國內外政府立案之專科以上學校修習與業務有關之學科。

(2) 登錄機關：學習機關(構)所開設的班別，其成績由學習機關(構)登錄，若學習機關(構)忘了登錄，請學習機關(構)上線進行登錄；但若學員報名之班別屬國內/外進修，學習機關(構)又未在此入口網站開設班別者，則請服務機關(構)學校人事單位登錄。

(3) 登錄時機：每學期結束後 1 個月內登錄。

3. 專題研究與實習：

(1) 定義：由各機關(構)學校選送或公務人員自行申請至國內外機關或政府立案之機構學校從事與業務有關之研究或實習(含研習—各機關為採行新的工作技術、方法或使用新的設備等，派遣工作人員至國內、外受訓或短期學習特定專業知識或技能)。

(2) 登錄機關：由各服務機關(構)學校人事單位登錄。

(3) 登錄時機：專題研究與實習結束後 1 個月內登錄。

三、依公務人員保障暨培訓委員會 92 年 8 月 26 日公訓字第 0920006032 號函說明，就有關「相當簡任」、「相當薦任」及「相當委任」等統計數字之範圍，已重新修正定義如次：

(一)「相當簡任」包括：

1. 簡任(派)公務人員。
2. 警監警察人員。
3. 師(一)級醫事人員。

(二)「相當薦任」包括：

1. 薦任(派)公務人員。
2. 警正警察人員。
3. 師(二)、(三)級醫事人員。

(三)「相當委任」包括：

1. 委任(派)公務人員。
2. 警佐警察人員。
3. 士(生)級醫事人員。
4. 雇員。