

106 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 105 年 12 月 30 日

保訓會公訓字第 1052161536 號函核定

民國 106 年 7 月 17 日

保訓會公訓字第 1062160504 號函核定修正

一、依據

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 條及第 10 條。

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）106 年公務人員特種考試關務人員考試（以下簡稱關務特考）錄取人員（三等考試預估錄取 246 人；四等考試預估錄取 97 人）。
- （二）103 年度（含）以後關務特考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。但免除專業訓練之人員（詳本訓練計畫第 11 點），仍應接受 4 個月實務訓練。
- （三）符合縮短實務訓練資格之人員（詳本訓練計畫第 12 點）得予縮短實務訓練期間為 2 個月。

五、訓練課程

- （一）專業訓練：

- 1、 課程配當：106 年公務人員特種考試關務人員考試專業訓練課程配當表（如附件 1）。
- 2、 上課時間：其時間之配當由財政部財政人員訓練所（以下簡稱財訓所）酌定，上課時間以外之作息及活動，由財訓所自行安排。
- 3、 訓練器材：配合各種課程講授需要，由財訓所準備，提供講座使用。
- 4、 教材編印：由財訓所針對課程需要，協調講座提供教材或講授大綱，於上課前印發受訓人員。
- 5、 講座聘請：由財訓所延聘國內知名學者、專家及具有行政實務經驗之政府機關中、高級公務人員擔任。

（二） 實務訓練：

- 1、 由各實務訓練機關，根據擬任職務工作內容，指派專人輔導之，並依「公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點」辦理。
- 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其他進修。

六、實施方式

（一） 住宿

- 1、 專業訓練：依關務特考報名資料受訓人員之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）統一向財訓所申請宿舍，並於報到前一日晚上 11 時前逕行前往財訓所辦理住宿。
- 2、 實務訓練：各實務訓練機關原則上不提供住宿。

（二） 輔導規定

1、 專業訓練：

- （1）參照「公務人員考試錄取人員基礎訓練輔導要點」辦理。
- （2）受訓人員特殊行為及學習異常之通報與記錄：

- ① 為利掌握受訓人員之學習情形並適時處理，財訓所若發現受訓人員有特殊行為及學習異常情形，如曠課、輔導衝突事件、自傷(殺)事件或其他足以影響訓練實施等情事，應即作成紀錄，並於事發當日即時通報財政部(關務署)及公務人員保障暨培訓委員會(以下簡稱保訓會)。
- ② 特殊行為及學習異常情形，應以書面詳實記錄人、事、時、地、出(缺)席情形、請假單及相關晤談紀錄等相關事證資料。

2、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」辦理，實務訓練輔導紀錄表(如附件 2)。
- (2) 受訓人員於實務訓練期間，如有曠職、輔導衝突事件、自傷(殺)事件或其他足以影響訓練實施等特殊異常情事，應依以下處理原則辦理：
 - ① 即時通報保訓會：實務訓練機關應於事發當日立即以電話、傳真或電子郵件通報保訓會。
 - ② 詳實記錄異常情事及輔導過程：遇有特殊行為或工作表現異常情事，應詳實記錄人、事、時、地、物、相關佐證資料及輔導、晤談紀錄等，並填寫實務訓練期間異常情事通報及輔導紀錄表(如附件 3)。
 - ③ 適時運用外部資源：依需要轉介或引進外部醫療或輔導諮商資源，以導正異常行為。
- (3) 實務訓練機關應審酌受訓人員因婚、喪、懷孕、分娩、流產、重大傷病、身心障礙等特殊事由，適時予以關心及必要之協助。

七、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。

八、調訓程序

- (一) 各考試錄取人員，由財政部統籌分配關務署及所屬各關，自榜示之日起依序分配訓練。
- (二) 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之「政府服務專區」(置於 <http://www.csptc.gov.tw> 首頁)項下「培訓業務系統」之「人事人員專區」登入後，於「分發人員管理/分發人員報到資料維護」項下，填載錄取人員「報到日期」並匯入系統，俾確認受訓人員報到情形。
- (四) 實務訓練機關應於實務訓練人員報到後7日內(得扣除專業訓練期間)，至保訓會全球資訊網站「培訓業務系統」登入後，於「分發人員管理/實務訓練管理/實務訓練表單上傳與通報」項下，選取「人員名單」後下載該員實務訓練計畫表(如附件4)，由人事單位會同受分配單位依序詳填，經受訓人員簽名，循行政程序陳報機關首長核章後，將實務訓練計畫表上傳至保訓會列管，並將影本送受訓人員參考後，留存於實務訓練機關。

九、保留受訓資格

- (一) 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，檢具證明文件向保訓會申請保留受訓資格(申請書如附件5)，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) 按考選部 103 年 3 月 26 日選規一字第 1030001582 號函釋：「……三、有關考試法第 4 條『正額錄取人員無法立即接受分配訓練』……所指正額錄取人員申請保留錄取資格之時點，按前揭立法意旨，為避免造成機關用人及業務運作之困難，應指分發機關及申請舉辦考試機關完成分配作業前，……。」查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錄取受訓資格，應依限辦理。
- (四) 第 1 款保留受訓資格申請案，請至保訓會全球資訊網站（www.csptc.gov.tw）之「公務人員考試錄取人員訓練線上申辦及查詢作業系統」專區，採網路線上申辦方式辦理，或請填載保留受訓資格申請書掛號郵寄保訓會辦理。
- (五) 依考選部 103 年 2 月 11 日選規一字第 1031300049 號函釋規定，公務人員考試法（以下簡稱考試法）於 103 年 1 月 22 日修正公布後始公告舉辦之考試，應適用新法；至於考試法修正公布前，已公告舉辦之考試或已辦理竣事之考試，其錄取人員於原考試法存有信賴保護利益之事由，基於信賴保護原則，可適用原考試法之規定。據此，103 年本考試錄取之未訓、補訓或重新訓練人員，除應適用 103 年 1 月 22 日修正公布之考試法（按：第 4 條）規定外，基於信賴保護原則，尚可適用原考試法（按：第 2 條第 3 項）規定。故倘因「子女重症」、「養育三足歲以下子女」等 2 種事由無法立即接受分配訓練，得檢具事證申請保留錄取資格，惟其應於訓練報到日之 14 日前提出申請。

十、補訓

(一) 申請種類：

- 1、104 年（含）以後本考試正額錄取人員：申請補訓。

2、103年（含）本考試正額錄取人員：申請補訓或重新訓練。

- (二)申請程序：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，檢具證明文件向保訓會申請之，並由保訓會通知申請舉辦考試機關調訓。申請時請正額錄取人員至保訓會全球資訊網站之「考試錄取人員專區」（置於<http://www.csptc.gov.tw> 首頁）之「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，或請填載申請書（申請書如附件6），並檢具證明文件，以掛號郵寄保訓會辦理。
- (三)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（例如於進修碩、博士期間辦理休學、已取得畢業證書、於保留受訓資格期間擔任其他全職工作，或養育三足歲以下子女期間發生配偶為公務人員依法已申請育嬰留職停薪或該子女已滿三足歲等），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)補訓人員於106年關務特考錄取人員選填志願後，依保訓會核定順序辦理選填。
- (五)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。

十一、免除專業訓練

- (一)受訓人員為應本考試錄取之現職關務人員，曾接受相同或期間、課程相當之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，曾經關務特考錄取，最近 3 年內曾接受相同或期間、課程相當之專業訓練成績及格者，得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。

十二、縮短實務訓練

(一) 現任或曾任公務人員，最近 4 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 7）轉送保訓會核准後，予以縮短實務訓練，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) 「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。
 - (2) 四等考試：具有委任第二職等以上資格。
- 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。

十三、停止訓練

- (一) 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 3 日內，檢具證明文件向保訓會申請停止訓練。因前項事由或公假致請假超過課程時數 20%，應予停止訓練。
- (二) 受訓人員於分配訓練期滿成績及格分發任用前，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 10 日內檢具證明文件，經各訓練機關轉送保訓會核准停止訓練。
- (三) 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、勒戒或強制戒治者。
 - 3、 經司法機關執行拘留、拘提、羈押、留置或管收者。
- (四) 依前 3 款停止訓練人員，得於停止訓練原因消滅之次日起 15 日內向保訓會申請重新訓練。經核准申請重新訓練人員，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，應依當年度訓練計畫規定辦理。

十四、訓練經費

- (一) 專業訓練：所需經費由財訓所負擔，或與關務署共同分攤。

(二) 實務訓練：所需經費由各實務訓練機關原編列之預算列支。

十五、訓練津貼及福利

(一) 本訓練採未占缺訓練，訓練期間發給訓練津貼，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。

1、津貼發給標準

(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。)

2、保險

(1) 106 年關務特考錄取人員：參加全民健康保險及公教人員保險。

(2) 103 年(含)至 105 年關務特考補訓或重新訓練人員：參加全民健康保險及一般保險。

(3) 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。

(二) 現任或曾任公務人員參加考試錄取，具擬任職務之法定任用資格，經銓敘部銓敘審定者，其訓練期間之權益依下列標準辦理：

1、津貼：

其原敘級俸高於考試取得資格之級俸時：

- (1) 級俸：仍准支原敘級俸。
- (2) 加給：如原敘職等在擬任職務列等範圍內，仍依原敘職等標準支給；如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；如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。

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、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，訓練期間得參加公教人員保險及公務人員退撫基金，亦得併計公教人員保險年資及公務人員退休年資，並依銓敘部 105 年 10 月 18 日部退一字第 1054153940 號函辦理公教人員保險之承保及給付相關事宜。

- (三) 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

專業訓練期間，由財訓所供應膳食，該期間之生活管理事項，比照「公務人員考試錄取人員基礎訓練生活管理要點」辦理。

十七、請假規定

- (一) 專業訓練：比照訓練辦法第 30 條及「公務人員考試錄取人員基礎訓練請假注意事項」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 33 條並比照「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」中實務訓練期間相關規定辦理。

十九、成績考核規定

- (一) 專業訓練及實務訓練成績之計算，均以 100 分為滿分，60 分為及格。訓練成績考核項目及所占百分比如下：

- 1、專業訓練：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。

- ① 品德：包括廉正、忠誠、負責、涵養、榮譽及團隊精神等。

- ② 才能：包括領導、表達、學識、反應、創意、判斷、思維、胸襟、見解及溝通等。

- ③ 生活表現：包括規律、精神、整潔、儀表、談吐及關懷待人等。

- (2) 課程成績：80%。

- ① 專題研討：占 30%。

- ② 測驗成績：占 50%，採紙筆測驗，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。

- 2、實務訓練：依訓練辦法第 36 條、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相關規定辦理。

- (二) 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 3 日內，檢具證明文件，經財訓所核准調整測驗時間。

- (三) 專業訓練期間由財訓所辦理考評，實務訓練期間由各實務訓練機關辦理（實務訓練成績考核表如附件 8）。
- (四) 受訓人員專業訓練成績未核定前，得繼續實施實務訓練。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 9），視訓練班次情形安排調訓事宜。
- (五) 受訓人員實務訓練期滿成績不及格者，由實務訓練機關陳轉財政部函送保訓會，依訓練辦法第 39 條至第 42 條之 1、第 44 條及公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點之相關規定辦理。

二十、廢止受訓資格

- (一) 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之機關，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、持用偽造或變造之證件。
 - 6、專業訓練測驗時，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。
 - 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) 保訓會依第 1 款規定處理前，得為必要之查處，並得派員前往訓練機關調閱相關文件與訪談相關人員，訓練機關與受訪談人員應予必要之協助。
- (三) 受訓人員發生特殊異常情事時，各訓練機關、實務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。
- (四) 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 4 款所規定期限內申請重新訓練。
 - 2、停止訓練原因消滅後，未於第 13 點第 4 款所規定期限內申請重新訓練。

二十一、請領考試及格證書

- (一) 請領各種公務人員考試及格證書，應依「考試院各種證書暨證明書規費收費標準」，繳交證書費每張新臺幣 500 元。但身心障礙、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。
- (二) 各實務訓練機關於受訓人員實務訓練期滿成績及格 7 日內，至保訓會全球資訊網站之「政府服務專區」項下「培訓業務系

統」進行請證作業【系統確認成績及格（60 分以上）即開放考試錄取人員繳款】，並通知考試錄取人員至「培訓業務系統」之「受訓人員專區」畫面點選「請領證書繳款」，以國民身分證統一編號登入，選擇列印繳款單（可至便利商店、郵局或中國信託商業銀行臨櫃繳款）、自動櫃員機（ATM）轉帳、全國繳費網(WebATM)或網路信用卡等方式繳款，完成後將繳費證明交付服務機關人事單位確認繳款。

(三)各實務訓練機關確認受訓人員已繳款後，於「培訓業務系統/機關人事人員專區/請證系統」辦理請證作業，並檢具經由請證系統產製之實務訓練成績清冊（如附件 10），函送國家文官學院核轉保訓會，報請考試院發給考試及格證書。

(四)受訓人員復應其他公務人員考試錄取，如訓期重疊，應選擇一種考試接受訓練，完成一種考試程序，發給一種考試及格證書。

二十二、附則

(一) 除符合第 15 點第 2 款之現職人員外，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，其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。

(二) 除符合第 15 點第 2 款之人員外，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，於公務人員考試錄取訓練期間，不得繳付退撫基金費用以併計公務人員退休年資。

(三) 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。

(四) 本訓練計畫未規定事項，適用訓練辦法及其他有關訓練之規定。