

102 年公務人員特種考試司法人員考試三等考試觀護人類科錄取人員訓練計畫

民國 102 年 4 月 10 日
保訓會公訓字第 1020004433 號函核定
民國 102 年 9 月 3 日
保訓會公訓字第 1020012705 號函修正

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）分配司法院所屬機關人員：

實施專業訓練及實務訓練，除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外，另將深入研習少年業務相關之法律、國際公約及行政規定，充實與審前調查、保護處分執行業務相關之學科職能，並培養司法及觀護之倫理價值，以具備專業之核心能力。

（二）分配法務部所屬機關人員：

- 1、採見習訓練及實務訓練，以增進有關工作所需專業知能、考核品德操守及服務態度為重點，強化案件執行能力、個案管理技巧，與實務經驗傳承。
- 2、如訓練人數達 8 人以上之開班基準，另辦理專業講習。專業講習係以加強觀護業務本職學能、實務執行與學術理論為主，針對司法保護概論、案件管理與處遇、行政作業流程等，排定適當課程，另參考高普考基礎訓練共同能力課程，以充實核心價值之養成。

三、訓練對象

- （一）102 年公務人員特種考試司法人員考試三等考試觀護人類科錄取人員。

- (二)歷年公務人員高等考試三級考試觀護人類科、特種考試司法人員考試三等考試觀護人類科補訓及重新訓練人員。

四、訓練期間

(一)分配司法院所屬機關人員：

- 1、專業訓練：2個月。
- 2、實務訓練：與專業訓練合計為4個月。但免除專業訓練或未及參加第1、3階段訓練者，仍應接受4個月實務訓練。
- 3、符合縮短實務訓練人員，得予縮短實務訓練期間為3個月。
- 4、專業訓練及實務訓練分4階段實施，訓練期間分配如下：
 - 第1階段：7週專業訓練，於法官學院或與法官學院合辦之法院研習。
 - 第2階段：1個月，赴各職缺所在之用人機關或司法院指定之法院實務見習。
 - 第3階段：1週，返回法官學院綜合研習。
 - 第4階段：1個月，至各職缺所在法院試辦案件。

(二)分配法務部所屬機關人員：

- 1、訓練人數未達開辦專業講習基準：
 - (1)見習訓練：1個月。
 - (2)實務訓練：與見習訓練合計為4個月。
 - (3)符合縮短實務訓練資格人員，得予縮短實務訓練期間為2個月。
- 2、訓練人數達開辦專業講習基準：
 - (1)專業講習及見習訓練合計為2個月。
 - (2)實務訓練：與專業講習及見習訓練合計為4個月。
 - (3)符合縮短實務訓練資格人員，得予縮短實務訓練期間為3個月。

五、訓練機關

(一)分配司法院所屬機關人員：

1、專業訓練(第1、3階段訓練)：

- (1)由法官學院或與法官學院合辦之法院辦理本項訓練。
- (2)保留受訓資格經申請補訓或重新訓練人員，未及參加第1、3階段調訓時程，得不適用第1、3階段訓練之規定，惟仍須接受4個月實務訓練。

2、實務訓練(第2、4階段訓練)或免除專業訓練後之實務訓練：由各職缺所在之用人機關或司法院指定之法院負責辦理。

(二)分配法務部所屬機關人員：

- 1、見習訓練：由法務部指定之地方法院檢察署（以下簡稱地檢署）負責辦理。
- 2、實務訓練：由各職缺所在之地檢署負責辦理。
- 3、專業講習：訓練人數達開辦專業講習基準時，由法務部司法官學院負責辦理。

六、訓練課程及實施方式

(一)分配司法院所屬機關人員：

- 1、第1階段：7週專業訓練，於法官學院或與法官學院合辦之法院研習。專業訓練課程包括少年事件處理相關法規、憲法及國際公約有關少年司法人權規範與觀念、兒少福利與保護、工作倫理、觀護工作相關職能、案例研習及赴相關機關（構）參訪等核心能力之學習，及初任人員核心價值與共通能力相關課程，並得以測驗或實作方式考評學習效果。
 - (1)少年事件處理法相關法規：少年事件處理法及相關子法、刑事法、保安處分執行法等。
 - (2)憲法及國際公約有關少年司法人權規範與觀念：人權公約、CEDAW公約、性別平權、多元文化等。
 - (3)兒少福利與保護：兒少最佳利益之保障、社會工作概論、社會

資源之連結。

- (4)工作倫理：觀護人倫理價值、少年司法團隊運作之模式、觀護人與法官及其他專業人士之溝通與協調等。
- (5)觀護工作相關職能：審前調查及報告之撰寫、出庭陳述、晤談及輔導技巧、觀察、轉介、保護管束、假日生活輔導及安置輔導等處分之執行。
- (6)案例研習：個案評估、調查及觀護案例研習、問題探討。
- (7)機構參訪：安排參訪少年觀護所、矯正機關、安置機構等。

2、第 2 階段：1 個月，至各職缺所在之用人機關或司法院指定之法院實務見習。

- (1)由各職缺所在之用人機關或司法院指定之法院，指派工作經驗及品操俱優之觀護人，負責指導受訓學員，使其具備少年事件資料之調查蒐集、調查報告之製作、出庭陳述意見之方法、觀察、轉介及相關保護處分之執行及輔導、社會資源連結等業務執行之能力。
- (2)學員應遵守實務見習法院之一切例規及公務員有關法令規定，並嚴守職務上之秘密。
- (3)學員於見習期間觀摩學習少年調查、少年保護相關業務，並應撰寫繳交下列見習成果：
 - ①學習心得週記（如附件 1-1），經各實務見習法院院長、主任觀護人及指導觀護人評閱審核簽章後，彙整由法院寄送法官學院教務組核備並副知司法院少年及家事廳。
 - ②審前調查報告擬作 2 篇、保護管束訪視紀錄擬作 2 篇、保護管束會談紀錄擬作 2 篇、安置輔導機構參訪心得 1 篇、少年觀護所參訪心得 1 篇，經各實務見習法院主任觀護人及指導觀護人評閱審核簽章，由學員塗去少年及相關之人隱私資料後，彙整

由法院寄送法官學院教務組核備並副知司法院少年及家事廳。

- 3、第3階段：1週，返回司研所綜合研習。其內容含辦案心得專題演講或座談、司法及輔導專業倫理概念等，並得以測驗或實作方式考評學習效果。
- 4、第4階段：1個月，至各職缺所在之法院試辦案件。各用人法院應指派專責觀護人輔導之，受訓學員應在指派觀護人輔導下具名試辦所分派之案件。

(二)分配法務部所屬機關人員：

1、見習訓練：

- (1)至法務部指定之地檢署實施。由指定之地檢署指派專責觀護人負責指導，使其具備觀護工作所需專業知能及態度，強化案件執行能力及個案管理技巧。
- (2)學員應遵守實務見習地檢署之一切例規及公務員有關法令規定，並嚴守職務上之秘密。
- (3)學員見習內容包含案件執行(保護管束、緩起訴、社會勞動)，及相關行政作業程序，並應撰寫繳交下列見習成果：
 - ①學習心得週記(如附件1-2)。
 - ②保護管束約談輔導紀要擬作3篇、訪視紀錄擬作2篇。
 - ③義務勞務或易服社會勞動案件執行程序摘要1篇、緩起訴毒品戒癮治療案件執行程序摘要1篇。

2、實務訓練：至各職缺所在之地檢署試辦案件，各用人地檢署應指派專責觀護人輔導之，受訓學員應在指派觀護人輔導下具名辦理所分派之案件，及相關行政業務。

3、訓練人數達開辦專業講習基準時，該專業講習於法務部司法官學院實施，講習課程包括：

- (1)觀護工作相關法令介紹：刑法、刑事訴訟法、保安處分執行法(假

釋、緩刑、緩起訴、易服社會勞動與撤銷制度)、毒品危害防制條例、性侵害犯罪防治法、家庭暴力防治法、個人資料保護法等。

- (2) 案件處遇專業知能：諮商輔導理論及晤談技巧、毒品案件醫療戒癮模式及毒品危害防制中心簡介、性侵害案件輔導與監控機制、家庭暴力案件輔導與網絡機制、社區處遇案件執行與機構資源連結等。
- (3) 司法保護概論：司法保護政策思維與行銷宣導、修復式司法方案、消費者保護法實務、反賄選及法治教育宣導實務分享等。
- (4) 觀護工作相關職能：約談、訪視報告之撰寫、一審辦案觀護系統實務運用，及社會資源轉介與運用等。
- (5) 參訪業務相關機關：監所單位、毒品危害防制中心、公私立戒癮治療機關(構)、義務勞務或社會勞動機關(構)等。
- (6) 初任人員核心價值與共通能力等。

七、訓練經費

(一) 分配司法院所屬機關人員：

- 1、第 1、3 階段訓練：由法官學院或與法官學院合辦之法院編列相關預算經費項下支應。
- 2、第 2、4 階段訓練或免除第 1、3 階段訓練之實務訓練：由各職缺所在用人機關編列相關預算經費項下支應。

(二) 分配法務部所屬機關人員：

- 1、見習訓練及實務訓練：由各職缺所在用人機關或法務部指定之地檢署編列相關預算經費項下支應。
- 2、專業講習：由法務部司法官學院編列相關預算經費項下支應。

八、調訓程序

- (一) 由司法院或法務部通知各錄取人員，依錄取人員名次先後順序，選填

志願辦理分配作業。各錄取人員應於分配結果公告之日起 10 日內，前往報到接受訓練，並以實際報到日為訓練開始日期；惟分發機關為應業務需要，得指定報到日期，各錄取人員應依指定日期前往報到接受訓練。

- (二)實務訓練機關應於實務訓練人員報到後 7 日內，將實務訓練計畫表(如附件 2)以電子郵件傳送至公務人員保障暨培訓委員會(以下簡稱保訓會)(training@csptc.gov.tw)並副知國家文官學院(training@nacs.gov.tw)。

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、父母病危及其他不可歸責事由，於榜示時有無法立即接受分發，或榜示後至分配訓練期滿成績及格之分發任用前，無法立即接受分發者，應分別於榜示後或事由發生後 10 日內檢具足資證明之文件向保訓會申請保留受訓資格(申請書如附件 3)，逾期不予受理。但無法立即接受分發事由，知悉在後者，其申請保留受訓資格之期間自知悉時起算。

- (二)前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。

十、補訓或重新訓練

- (一)正額錄取人員於訓練前或訓練期間經核定保留受訓資格者，應於原因消滅後 3 個月內，檢具足資證明之文件向保訓會申請補訓或重新訓練(申請書如附件 4)，並由保訓會通知司法院或法務部遇缺調訓。
- (二)前款補訓或重新訓練申請案，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，或請填載補訓或重新訓練申請書掛號郵寄保訓會辦理。

(三)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。

(四)以進修碩、博士事由經保訓會核准保留受訓資格者，如於保留受訓資格期間辦理休學，即屬原因消滅，應於原因消滅後3個月內，向保訓會申請補訓或重新訓練，逾期未提出申請者，即喪失考試錄取資格。

十一、免除專業訓練

自榜示之日起，最近3年內曾受公務人員特種考試司法人員考試三等考試觀護人類科錄取人員之專業訓練，且訓練成績及格，經分配司法院所屬機關人員者，得於實施專業訓練前向司法院申請免除專業訓練。

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，具有與考試錄取類科同職組各職系之資格，並有與擬任職務工作性質相同或相近之下列情形之一，其期間為4個月以上者，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5），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)「工作性質相同或相近」、「低一職等以上」及「職責程度相當」之認定標準如下：

1、工作性質相同或相近：

(1)曾任職務經銓敘部銓敘審定之職系與擬任職務職系，依職組暨職系名稱一覽表規定為同一職組或得單向調任或得相互調任者。

(2)曾任職務並無職系之規定，由原機關出具工作內容證明，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，依前開方式認定之。

2、低一職等以上：具有委任第五職等以上資格者，或占委任職缺訓練，具有委任第四職等以上資格者。

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。

十三、訓練津貼及福利

(一)本訓練採占缺訓練，由各職缺所在之用人機關發給下列津貼，並得依規定支給婚、喪、生育及子女教育補助、參加公教人員保險、全民健康保險，及比照用人機關現職人員撫卹相關規定之標準支給遺族撫慰金：

1、俸點：比照委任第五職等本俸五級 370 俸點支給。

2、加給：比照公務人員專業加給表【二十七】之二，月支數額及其他法定加給支給。

(二)現職人員參加考試錄取，具所占職缺之法定任用資格，經銓敘部銓敘審定者，其占缺訓練期間之權益依下列標準辦理：

1、津貼：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：

(1)級俸：仍准支原敘級俸。

(2)加給：如原敘職等在所占職務列等範圍內，仍依原敘職等標準支給；如原敘職等高於所占職務最高職等時，按該所占職務之最高職等標準支給；如原敘職等低於所占職務最低職等時，按所占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。

(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。

十四、輔導規定

(一)專業訓練、專業講習：

1、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，辦理專業訓練、專業講習之機關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用人機關、司法院或臺灣高等法院、法務部或臺灣高等法檢察署及保訓會。

(2)特殊行為及學習異常情形，應以書面詳實記錄人、事、時、地、物、出(缺)席情形、請假單及相關晤談記錄等相關事證資料。

(二)實務訓練(含見習訓練)：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 6。

(三)受訓人員於訓練期間如有特殊行為或工作表現異常情事，應依以下處理原則辦理：

1、即時通知保訓會：事發後訓練機關應立即以電話或電子郵件通報保訓會並作成紀錄。

2、完整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，請詳實記錄人、事、時、地、物、相關佐證資料及輔導、晤談紀錄等，並填寫訓練期間異常情事及輔導紀錄表(如附件 7)。

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。

十五、請假規定

- (一)專業訓練、專業講習：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(含見習訓練)：依訓練辦法第 31 條規定辦理。

十六、獎懲規定

- (一)專業訓練、專業講習：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(含見習訓練)：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」實務訓練相關規定辦理。

十七、成績考核規定

- (一)訓練成績之計算，均以 100 分為滿分，60 分為及格，並依訓練辦法第 36 條第 2 項、第 37 條及「公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點」實務訓練期間相關規定辦理。

(二)分配司法院所屬機關人員：

- 1、實務訓練成績，應按各階段訓期時間比例計入成績(第 1 及第 3 階段訓期計 2 個月占 25%、第 2 階段訓期 1 個月占 25%、第 4 階段訓期 1 個月占 50%)，各階段成績分由法官學院、各職缺所在之用人機關或司法院指定之法院負責評定，並由各職缺所在之用人機關負責彙整計算，成績考核表如附件 8 至 11-1。
- 2、免除第 1、3 階段訓練者之該階段 25%成績，由各職缺所在之用人機關負責評定。

(三)分配法務部所屬機關人員：

- 1、見習訓練占總成績 25%，實務訓練占總成績 75%，分別由法務部指定之地檢署或各職缺所在用人機關負責評定，由各職缺所在用人機關負責彙整計算。

2、訓練人數達開辦專業講習基準時，見習訓練占總成績 25%，專業講習占總成績 25%，實務訓練占總成績 50%，分別由法務部司法官學院、法務部指定之地檢署或各職缺所在用人機關負責評定，由各職缺所在用人機關負責彙整計算。

3、成績考核表如附件 12 至 16。

(四)受訓人員實務訓練期滿成績不及格者，由實務訓練機關層轉司法院或法務部函送保訓會，依訓練辦法第 39 條至第 42 條之 1 規定辦理。

十八、請領考試及格證書

(一)依「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」辦理。

(二)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。

(三)各實務訓練機關於考試錄取人員實務訓練期滿成績及格 7 日內，至請證資訊管理系統（置於 www.csptc.gov.tw 首頁便民服務資訊）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請證資訊管理系統登入畫面點選「證書費繳款」，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。

(四)各實務訓練機關確認考試錄取人員已繳款後，於系統「請證資料管理/個人資料維護作業/個人資料建立」項下註記已繳款，並檢具實務訓練成績清冊(如附件 17)函送保訓會報請考試院發給考試及格證書。

(五)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。

十九、廢止受訓資格

(一)受訓人員有下列情形之一者，專業訓練、專業講習期間由辦理各該訓練、講習之機關通知各職缺所在之用人機關，實務訓練期間由各職缺所在之用人機關，分別層轉司法院或法務部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者。
- 2、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%者。
- 3、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 日者。
- 4、訓練期間經發現冒名頂替、持用偽造或變造之證件者。
- 5、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，有具體事證者。
- 6、實務訓練成績不及格者。
- 7、實務訓練期間經核准延長病假期滿，仍不能銷假繼續訓練者。
- 8、訓練期間獎懲相互抵銷後，累積已達一大過者。
- 9、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，有具體事證者。
- 10、其他足認為品德操守不良，情節嚴重，有具體事證者。

(二)受訓人員發生特殊行為、學習及工作表現異常情事時，各用人機關或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)本考試錄取人員有下列情形之一，由保訓會逕予廢止受訓資格：

- 1、保留受訓資格人員逾期未提出補訓或重新訓練申請者。
- 2、停止訓練原因消滅後，未於規定期限申請恢復訓練或重新訓練，或申請未經核准者。

二十、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，得檢具證明向保訓會申請停止訓練；

因前揭事由或公假致請假超過規定缺課時數者，應予停止訓練。前揭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。

(二)受訓人員有下列情形之一者，除依前點第 1 款第 10 目予以廢止受訓資格者外，應予停止訓練，並得於原因消滅之次日起 15 日內向保訓會申請恢復訓練或重新訓練：

- 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者。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、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。

二十一、附則

(一)分配司法院所屬機關之考試錄取人員於法院實務見習期間(第 2 階段訓練期間)，不得具名辦理案件相關業務，但得在指導觀護人輔導下，閱覽相關案件卷宗，並得隨同指導人員前往少年家庭等現場觀摩見習。

(二)分配法務部所屬機關之考試錄取人員不適用訓練辦法第 32 條第 2 項至第 4 項及「公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點」第 2 點訓練方式之規定。

(三)本訓練計畫未規定事項，依訓練辦法及其他有關訓練之規定辦理。