

109 年度委任公務人員晉升薦任官等訓練  
及交通事業人員員級晉升高員級資位訓練

# 問答集



國家文官學院

中華民國 109 年 4 月

# 目 錄

壹、參訓資格 .....	1
一、問：公務人員參加委任公務人員晉升薦任官等訓練（以下簡稱委升薦訓練）或交通事業人員員級晉升高員級資位訓練（以下簡稱員升高員訓練）之依據為何？相關之訓練法規為何？ .....	1
二、問：公務人員參加委升薦訓練之資格為何？（交通事業人員參加員升高員訓練之資格為何？） .....	2
三、問：受訓人員違反何規定將被廢止其當年度受訓資格？ .....	3
貳、課程及實施方式 .....	4
一、問：委升薦訓練（員升高員訓練）之培訓目標為何？ ...	4
二、問：訓練期間課程內容有哪些？ .....	5
三、問：如擬於參訓前事先預習本項訓練課程，有無相關教材可供參考？ .....	6
四、問：本年度 10 小時數位學習課程該如何上課？如果未完成會有影響嗎？ .....	7
五、問：本年度線上先修課程「如何撰寫行政報告」該如何上課？如果未完成會有影響嗎？ .....	8
參、調訓作業 .....	8
一、問：本項訓練之編班原則為何？公布後可否申請變更？ .....	8
二、問：何時可收到調訓函？ .....	10
三、問：訓練期間須否住班？ .....	10
四、問：如因公或重大事故無法參訓應如何處理？ .....	10
肆、受訓期間請假規定 .....	11
一、問：受訓期間請假，對參訓資格有無影響？ .....	11
二、問：訓練期間得否請假？會不會影響訓練成績？ .....	12
伍、成績評定 .....	12

一、問：訓練成績如何評定？及格標準為何？ .....	12
二、問：紙筆測驗之測驗範圍、日期及時間各為何？ .....	14
三、問：專書閱讀心得寫作測驗書目範圍、日期及時間各為何？ .....	15
四、問：專書閱讀心得寫作採開書測驗之進行方式為何？ .	15
五、問：何謂「專題研討」？其進程序為何？評量規定為何？ .....	16
六、問：專題研討主題公布時間為何？ .....	18
七、問：嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）之防疫期間，如實施專題研討當日，受訓人員因配合防疫需求，致無法參加時，有無補行評量之措施？ .....	18
八、問：如因重大事故，無法參加統一辦理之測驗，應如何處理？ .....	23
九、問：受訓人員之受訓成績如何通知本人及服務機關？ .	23
十、問：如對成績評定有疑義時，應如何處理？ .....	23
十一、問：如未通過本項訓練，有無補考機制或補救之機會？ .....	24
陸、嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）健康管理措施防疫作業 .....	25
一、問：因應嚴重特殊傳染性肺炎，受訓人員訓前通知作業為何？ .....	25
二、問：本學院於訓期中受訓人員防疫措施為何？ .....	25
三、問：受訓人員如果有發燒或感冒狀況，是否需請假？請假是否影響參訓權益？ .....	28
柒、其他 .....	28
一、問：通過訓練後，何時可獲頒合格證書？何時可取得薦任官等（高員級）任用資格？ .....	28
二、問：參訓成績及格人員繳交新臺幣（以下同）500元證書費之原因為何？該如何繳交？ .....	28

三、問：參加訓練經評定成績不及格，再訓時須自費受訓， 其收費標準為何？ .....	29
附錄：109 年度委任公務人員晉升薦任官等訓練課程配當表 .....	30
附錄：109 年度交通事業人員員級晉升高員級資位訓練課程 配當表 .....	32

## 壹、參訓資格

一、問：公務人員參加委任公務人員晉升薦任官等訓練（以下簡稱委升薦訓練）或交通事業人員員級晉升高員級資位訓練（以下簡稱員升高員訓練）之依據為何？相關之訓練法規為何？

答：（一）委升薦訓練：

- 1、依據公務人員任用法第 17 條第 1 項規定，公務人員官等之晉升，應經升官等考試及格。或者可依同條第 6 項規定，經銓敘審定合格實授現任委任第五職等職務，並已晉敘至委任第五職等本俸最高級以上，具有一定之年資、考績及公務人員考試及格資格或學歷後，經參加委升薦訓練合格，取得薦任官等任用資格。
- 2、同條第 7 項規定，前項升任薦任官等人員，以擔任職務列等最高為薦任第七職等以下之職務為限。但具有碩士以上學位且最近 5 年薦任第七職等職務年終考績 4 年列甲等、1 年列乙等以上者，得擔任職務列等最高為薦任第八職等以下職務。
- 3、本項訓練之相關訓練法規計有：公務人員任用法、委升薦訓練辦法、公務人員晉升官等（資位）訓練成績評量要點等。以上相關訓練法規，可於公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）全球資訊網站（<https://www.csptc.gov.tw/>）查詢。

（二）員升高員訓練：

- 1、依據交通事業人員任用條例第 5 條第 1 項規定，交通事業人員資位之取得，高員級以下，須經考試及格，副長級以上，須經升資甄審合格。

或者可依同條第 2 項規定，經敘定員級最高薪級，具有一定之年資、考成及交通事業人員考試及格資格或學歷後，經參加晉升高員級訓練合格，取得高員級資位任用資格。

- 2、同條第 3 項規定，依前項規定以考成升任高員級人員，除具有交通事業各該資位或相當各該資位考試及格之資格者外，升任高員級人員不得擔任跨列副長級或單列高員級以上之職務，最高並僅得核敘至高員級第 14 級 535 薪點。
- 3、本項訓練之相關訓練法規計有：交通事業人員任用條例、員升高員訓練辦法、公務人員晉升官等（資位）訓練成績評量要點等。以上相關訓練法規，可於保訓會全球資訊網站（<https://www.csptc.gov.tw/>）查詢。

**二、問：公務人員參加委升薦訓練之資格為何？（交通事業人員參加員升高員訓練之資格為何？）**

**答：（一）委升薦訓練：**

1、依據委升薦訓練辦法第 6 條規定，經銓敘部銓敘審定合格實授現任委任第五職等職務人員，具有下列資格之一，且其以該職等職務辦理之年終考績最近 3 年 2 年列甲等、1 年列乙等以上，並已晉敘至委任第五職等本俸最高級，得參加本訓練：

（1）經普通考試、相當普通考試之特種考試或相當委任第三職等以上之銓定資格考試或於公務人員任用法施行前經分類職位第三職等至第五職等考試及格，並任合格實授委任第五職等職務滿 3 年。

（2）經高級中等學校畢業，並任合格實授委

任第五職等職務滿 10 年，或專科學校畢業，並任合格實授委任第五職等職務滿 8 年，或大學、獨立學院以上學校畢業，並任合格實授委任第五職等職務滿 6 年。

2、前項所定資格條件均採計至當年度 4 月 30 日止。

3、依公務人員考績法相關法規規定不得作為晉升職等及在同官等內調任低職等職務仍以原職等任用之考績、年資，均不得作為第 1 項規定之考績、年資。

## **(二) 員升高員訓練：**

1、依據員升高員訓練辦法第 6 條規定，交通事業人員具有下列資格之一，經審定員級最高薪級，最近 3 年年終考成 2 年列甲等、1 年列乙等以上者，得參加本訓練：

(1) 經交通事業人員員級考試或相當員級考試及格，並任員級最高薪級滿 3 年。

(2) 高級中等學校畢業並任員級最高薪級滿 10 年，或專科學校畢業並任員級最高薪級滿 8 年，或大學以上學校畢業並任員級最高薪級滿 6 年。

2、前項所定資格條件均採計至當年度 4 月 30 日止。

## **三、問：受訓人員違反何規定將被廢止其當年度受訓資格？**

**答：**依委升薦（員升高員）訓練辦法第 13 條規定，受訓人員於訓練期間，應遵守有關訓練規定，有下列情事之一者，由訓練機關（構）、學校函送保訓會廢止其當年度受訓資格：

- (一) 未於規定之時間內報到或經核准中途離訓。
- (二) 除前條事由外，請假缺課時數合計超過課程時數20%（按：係指因婚、喪、懷孕、分娩、流產、重病或其他重大事由以外之原因請假）。
- (三) 未經核准中途離訓。
- (四) 曠課。
- (五) 冒名頂替。
- (六) 對訓練機關（構）、學校講座、長官或其他人員施以強暴脅迫，有確實證據。
- (七) 參加本訓練課程測驗，違反保訓會及所屬機關辦理各項訓練測驗試務規定，經扣考處分。
- (八) 其他具體事實足以認為品德操守不良，情節嚴重，有確實證據。

## 貳、課程及實施方式

一、問：委升薦訓練（員升高員訓練）之培訓目標為何？

答：本項訓練係為培育晉升薦任官等（晉升高員級資位）職務公務人員（交通事業人員）所需工作知能及儲備中層公務人力之訓練，其目標如下：

- (一) 瞭解當前國家重要政策與未來發展趨勢，以擴展宏觀視野。
- (二) 增進行政知能與實務，以及所需核心職能，提升工作效能與服務品質。
- (三) 充實公務所需相關法規與實務知能，以利業務推展。
- (四) 涵養多元價值，增進自我發展相關理念，激發潛能。

綜上，訓練課程係以增進受訓人員晉升薦任官等（或高員級資位）職務所需通識性核心職能予以設計，以提



升是項訓練之成效。

## 二、問：訓練期間課程內容有哪些？

- 答：（一）委升薦訓練及員升高員訓練包括「當前國家重要政策」、「行政知能與實務」、「公務相關法規與實務」、「多元價值與自我發展」、「課程成績評量」及「課務輔導與綜合活動」6項單元，訓期為4週，訓練時數120小時（另10小時數位課程）。各單元下復設有各課程科目，請參閱本問答集附錄課程配當表。
- （二）本項訓練為期4週，課程表由各訓練機關（構）洽聘講座後排定，於開訓前一週週三於本學院訓練資訊服務網（<https://tis.nacs.gov.tw>）或培訓APP公告。
- （三）10小時數位學習課程（含國家重大政策2小時、民主治理價值系列8小時）須於各梯次結訓日當日夜間11時59分59秒前完成。
- （四）為促進學員交換工作經驗心得與感想，學習各機關良好之業務處理模式與工作經驗，並增進同學情誼，將於開訓當日於各班進行「工作經驗分享」課程，由每位學員依序上台報告約3分鐘。
- （五）為增進課堂參與及訓練成效，於訓前請受訓人員針對接觸過的公務個案或事件，據以填寫「學習單」，並安排於「創意思考與創新」及「方案規劃」課堂上與小組共同討論解決方案，期能將研討成果帶回機關運用。
- （六）結訓當日進行「結訓典禮及學習心得分享」課程，須於開訓第4週之星期一前（按：第1梯次為本〈109〉年7月20日，第2梯次為本年9月14日；員升高員訓練為本年9月14日）上傳至本學院訓

練資訊服務網 (<https://tis.nacs.gov.tw/>)，字數以 100 字至 200 字為原則。

三、問：如擬於參訓前事先預習本項訓練課程，有無相關教材可供參考？

答：(一) 本項訓練課程教材電子檔預計於 6 月 15 日前公告於本學院全球資訊網站，並提供受訓人員下載。

(二) 另為增進受訓人學員學習效益，針對「行政程序法與案例解析」課程製作主題式微學習影片，請受訓學員視個人學習需要，請自行至本學院全球資訊網 (<https://www.nacs.gov.tw/>)/訓練主題/委升薦訓練/課程教材，掃描該科目教材之 QRcode 觀看。

(三) 本年度訓練課程除實體訓練課程 120 小時外，須另搭配數位學習課程 10 小時(含國家重大政策 2 小時、民主治理價值系列 8 小時)，請至「e 等公務園+學習平臺」進行學習，並須於結訓日當日夜間 11 時 59 分 59 秒前完成。另為提升受訓人員行政報告撰寫能力，並於上開學習平臺提供「如何撰寫行政報告」數位課程供選修。系統相關操作問題，請洽客服專線：(02) 6608-0898。本年度數位學習課程名稱如下：

編號	科目名稱	數位課程名稱
1	國家重大政策 (至少選讀 2 小時)	國際關係現狀與臺灣外交政策(2 小時)
2		國家財經政策與發展(含國家財經情勢分析)(2 小時)
3		環境政策(1 小時)
4		當前國家能源政策(1 小時)

5		國土規劃(2小時)
6	民主治理價值系列 (至少選讀8小時)	環境變遷之挑戰與因應(2小時)
7		族群融合與多元文化發展(文官學院訓練專用) (2小時)
8		搶進先機—探索巨量資料(2小時)
9		臺灣在全球化發展趨勢中因應之道(文官學院訓練 專用)(2小時)
10		開放參與-網絡與地方公共事務治理(文官學院訓練 專用)(2小時)
11	先修課程 (依需求自行選讀)	如何撰寫行政報告(2小時)

**四、問：本年度 10 小時數位學習課程該如何上課？如果未完成會有影響嗎？**

答：(一) 本年度 10 小時數位學習課程(含國家重大政策 2 小時、民主治理價值系列 8 小時)，請至「e 等公務園<sup>+</sup>學習平臺」(<https://elearn.hrd.gov.tw/>) 首頁註冊登入後，至「文官 e 學苑」加盟專區「109 年委升薦(員升高員級)訓練組裝課程」上課，預計於本年 5 月 18 日起至結訓日(按：第一梯次 7 月 24 日，第二梯次 9 月 18 日) 夜間 11 時 59 分 59 秒前完成學習。

(二) 如未於結訓前完成，依「三項晉升官等(資位)訓練生活管理、團體紀律及活動表現成績評分原則」，扣減生活管理、團體紀律及活動表現成績分數 1 分。

五、問：本年度線上先修課程「如何撰寫行政報告」該如何上課？  
如果未完成會有影響嗎？

答：（一）本年度製作之「如何撰寫行政報告」數位課程，預計於5月中旬放置「e等公務園+學習平台」，提供受訓人員於訓前自行選修研習，並於各梯次委升薦訓練調訓函通知受訓人員線上學習。

（二）本課程目的在於提升受訓人員行政報告撰寫能力，與10小時數位學習課程（詳見課程配當）不同，係屬自行選修，如未完成，不會影響受訓人員生活管理、團體紀律及活動表現成績，受訓人員得依個人需要選擇修習。

## 參、調訓作業

一、問：本項訓練之編班原則為何？公布後可否申請變更？

答：（一）本年度委升薦訓練採2梯次調訓，第1梯次訂於本年6月29日至7月24日、第2梯次訂於同年8月24日至9月18日辦理；員升高員訓練採單一梯次調訓，訂於本年8月24日至9月18日辦理，訓練檔期、時間及辦理班所地點如下表：

### 109 年度委升薦訓練檔期及辦理班所地點

受訓 地點 梯次別	區域			
	北區	中區	南區	東區
第 1 梯次 109.6.29-7.24	1、本學 院 2、中 華 電 信 股 份 有 限 公 司 電 信 學 院	本學院 中區培 訓中心	1、嘉南 藥理 大學 2、本 學院 高雄 園區 (澄 清湖)	東華大 學(僅第 1 梯次開 班)
第 2 梯次 109.8.24-9.18				

### 109 年度員升高員訓練檔期及辦理班所地點

受訓 地點 梯次別	區域
	單一梯次 109.8.24-9.18

- 1、本學院：臺北市南港區忠孝東路 7 段 576 號。
- 2、中華電信股份有限公司電信學院：新北市板橋區民族路 168 號。
- 3、本學院中區培訓中心：南投縣南投市光明路 1 號。
- 4、嘉南藥理大學：臺南市仁德區二仁路 1 段 60 號。
- 5、本學院高雄園區（澄清湖）：高雄市仁武區仁勇路 400 號。
- 6、國立東華大學：花蓮縣華西路 123 號（美崙校區）。

- (二) 調訓梯次係依各主管機關函報學員參加梯次之訓練名冊進行編班，原則按學員服務機關就近編班，且採密集不住班方式，僅針對遠道學員提供住宿服務。惟若受訓人數超出原規劃訓練容量時，本學院將依實際需要進行調整。
- (三) 編班名冊及調訓函將於各梯次開訓前 6 週函知派訓機關轉知受訓人員，並公告本學院全球資訊網／最新消息；委升薦訓練受訓人員如確有變更訓練梯次或地點之需要者，可依調訓函指定時間逕至本學院全球資訊網／「委升薦訓練」專區，下載「變更訓練（梯次/地點）申請表」，並於填妥後傳真至本學院評鑑發展中心：(02)26531544，由本學院依訓練班所容訓量、申請事由及相關佐證資料審查，並將審核結果通知當事人。

**二、問：何時可收到調訓函？**

答：本學院將於每梯次開訓前 6 週寄發調訓函，通知受訓人員準時報到參訓。

**三、問：訓練期間須否住班？**

答：委升薦訓練及員升高員訓練期間，以不住宿為原則。委升薦訓練採 2 梯次於北、中、南、東（第 1 梯次）地區辦理訓練，在編班時即儘量安排受訓人員就近參訓。惟依各訓練班所地區之實際交通情況，如有遠道或其他特殊情況，且協訓機關（構）學校可提供住宿者，得依規定申請住宿。

**四、問：如因公或重大事故無法參訓應如何處理？**

答：（一）依據委升薦（員升高員）訓練辦法第 11 條規定，受訓人員應於規定時間內向訓練機關（構）、學校

報到接受訓練。但因婚、喪、懷孕、分娩、流產、重病、駐外服務或其他重大事由，得於開訓前，檢具相關證明文件，由服務機關、學校函報各主管機關向保訓會申請延後訓練並經同意者，不在此限。

- (二) 依據保訓會 95 年 4 月 10 日公訓字第 0950003358 號書函略以，受訓人員「開訓前」及「訓練期間」，均得以「其他重大事由」申請「延訓」或「停止訓練」，並據以保留受訓資格。有關「其他重大事由」之認定，應與同條規定「婚、喪、分娩、流產、重病」等事由程度相當者，始足為之，亦即應同時具備「急迫性」及「必要性」要件，如事由係屬可預為因應者，則不得列入「其他重大事由」。「公務繁忙」因不具備上開要件，爰不得列為「其他重大事由」。
- (三) 綜上，如參訓人員符合委升薦（員升高員）訓練辦法第 11 條規定申請延後訓練，應於開訓日之一週前（第 1 梯次：6 月 22 日；第 2 梯次：8 月 17 日；員升高員：8 月 17 日）提出申請。

## 肆、受訓期間請假規定

一、問：受訓期間請假，對參訓資格有無影響？

答：依據委升薦（員升高員）訓練辦法第 13 條第 2 款規定，除婚、喪、懷孕、分娩、流產、重病或其他重大事由外，請假缺課時數合計超過課程時數 20% 者，廢止當年度受訓資格。倘因請假經廢止當年度受訓資格者，依據上開訓練辦法第 19 條第 2 項第 1 款及第 3 項規定，應間隔 1 年度後（如 109 年度參訓，則須間隔 1 年度，亦即自 111 年度起），始得由各主管機關重新依規定遴選後，函送保

訓會參加本訓練；重新參加本訓練者，應全額自費受訓。但得以公假方式辦理。

## 二、問：訓練期間得否請假？會不會影響訓練成績？

答：（一）受訓人員係由機關遴薦參訓，爰訓練期間係由機關核給公假，惟如於訓練期間因其他事由請假，訓練機關（構）、學校將於訓期結束後，將相關請假資料函送受訓人員服務機關。另依據委升薦（員升高員）訓練辦法第 12 條規定，受訓人員於訓練期間，因婚、喪、懷孕、分娩、流產、重病或其他重大事由，致無法繼續訓練者，得於事由發生後 3 日內，檢具相關證明文件，經由訓練機關（構）、學校向保訓會申請停止訓練。但因該等事由致請假缺課時數超過課程時數 20% 者，應予停止訓練。

（二）另依前揭訓練辦法第 15 條第 1 項規定，本訓練成績之計算，生活管理、團體紀律及活動表現之成績占訓練成績總分 10%，再查公務人員晉升官等（資位）訓練成績評量要點第 3 點規定，團體紀律包括差勤狀況、操守、守時、責任感及團隊精神等。綜上，訓練期間請假不僅將可能影響參加訓練資格，對訓練之「生活管理、團體紀律及活動表現成績」亦有所影響，進而影響訓練總成績。

## 伍、成績評定

### 一、問：訓練成績如何評定？及格標準為何？

答：（一）依委升薦（員升高員）訓練辦法第 15 條規定，本訓練成績之計算，生活管理、團體紀律及活動表現之成績占訓練成績總分之 10%，課程成績占訓練成績總分之 90%，按比例合計後之訓練成績總分達 60 分為及格。



(二) 另依公務人員晉升官等(資位)訓練成績評量要點第3點規定，訓練成績評量項目及所占訓練成績總分之百分比如下：

- 1、生活管理、團體紀律及活動表現成績：占 10%。
  - (1) 生活管理：包括規律、精神、整潔、儀表、談吐及關懷待人等。
  - (2) 團體紀律：包括差勤狀況、操守、守時、責任感及團隊精神等。
  - (3) 活動表現：包括參與各項活動、課業研討及擔任自治幹部等表現。
- 2、課程成績：占 90%。
  - (1) 專題研討：占 30%。
  - (2) 測驗成績：占 60%。
    - 甲、紙筆測驗：占 55%。測驗題型為選擇題及實務寫作題，其中選擇題占 25%，實務寫作題占 30%。
    - 乙、專書閱讀心得寫作：占 5%。

(三) 成績評量項目及配分表如下：

評量項目及配分				占訓練成績總分百分比
生活管理、團體紀律及活動表現成績				10%
課程成績 (90%)	專題研討 (30%)	團體成績 (60分)	書面報告(50分)	18%
			口頭報告(10分)	
		個別成績 (40分)	書面報告參與及貢獻 (20分)	12%
			在本組答詢表現(15分) 在他組報告時詢答表現 (5分)	
	測驗成績 (60%)	紙筆測驗	選擇題	25%
			實務寫作題	30%
		專書閱讀心得寫作		5%

## 二、問：紙筆測驗之測驗範圍、日期及時間各為何？

答：（一）測驗範圍：以保訓會發布之訓練課程配當表「行政知能與實務」、「公務相關法規與實務」課程及閱讀之專書為範圍（本年度測驗科目請參閱測驗科目一覽表），講座授課時之補充教材倘與教材講義內容不同者，以本學院印發之教材為測驗範圍。

（二）紙筆測驗日期及時間：

1、日期：於結訓當週星期三下午（14：00~16：20）舉行為原則。

2、時間：2小時20分鐘。

### 109 年度委升薦（員升高員）訓練測驗科目一覽表

單元	測驗科目（時數）	測驗題型	
		選擇題	實務寫作題
行政知能與實務	創意思考與創新（6）		
	方案規劃（9）		V
	簡報技巧（3）		
	公務溝通與宣導（2）		
	危機處理（6）		V
	績效管理與應用（3）		V
	團隊經營與協力（3）		
公務相關法規與實務	行政程序法與案例解析（9）	V	
	政府資訊公開法與案例解析（3）	V	
	刑法瀆職罪與貪污治罪條例及案例解析（4）	V	
	保障制度與實務（3）	V	
小計		4	3

三、問：專書閱讀心得寫作測驗書目範圍、日期及時間各為何？

答：（一）測驗書目：專書閱讀心得寫作測驗書目依訓練梯次而不同，詳如下表。

訓練梯次及期間	專書閱讀書目
第 1 梯 109/6/29~109/7/24	書名：我們的島 作者：柯金源 出版社：衛城
	書名：OKR 做最重要的事 作者：約翰·杜爾 譯者：許瑞宋 出版社：天下文化
	書名：美國的反智傳統 作者：理察·霍夫士達特 譯者：陳思賢 出版社：八旗
第 2 梯 109/8/24~109/9/18	書名：鋼索上的管理課 作者：吳明璋 出版社：大寫
	書名：古代中國文化講義 作者：葛兆光 出版社：三民
	書名：21 世紀的 21 堂課 作者：哈拉瑞 譯者：林俊宏 出版社：天下文化

（二）專書閱讀心得寫作日期及時間：

1、日期：於結訓當週星期二下午（14：00~14：50）舉行為原則。

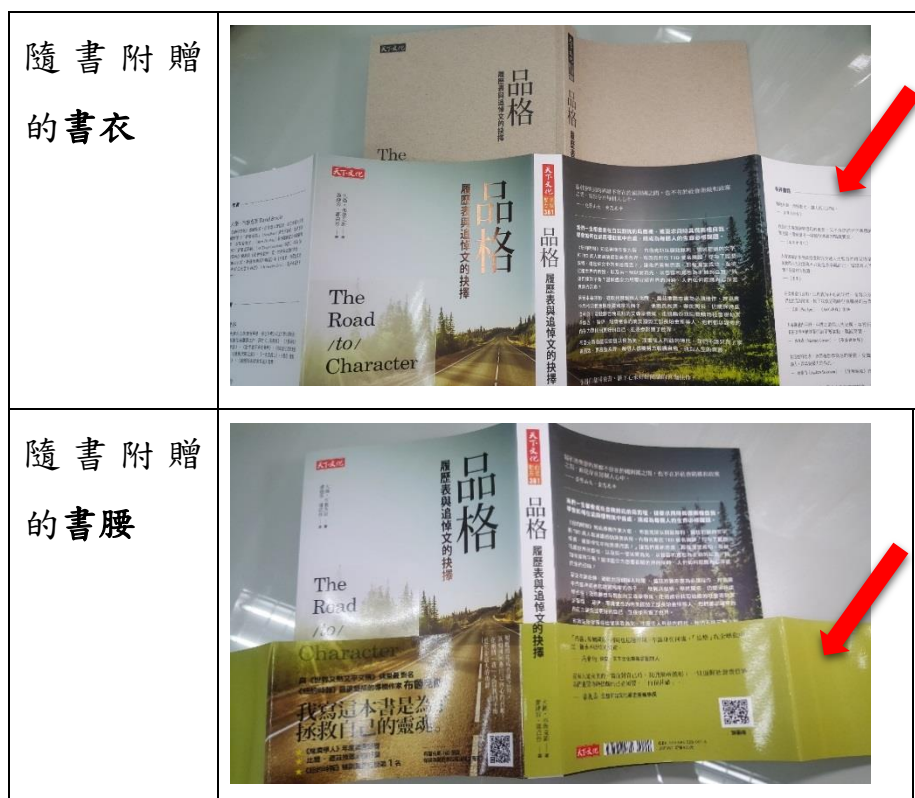
2、時間：50 分鐘。

四、問：專書閱讀心得寫作採開書測驗之進行方式為何？

答：專書閱讀心得寫作採開書測驗方式進行，依「公務人員保障暨培訓委員會及所屬機關辦理各項訓練測驗試務

規定」第 5 點攜帶指定書籍部分說明如下：

- (一) 受訓人員可攜帶指定 3 本閱讀專書之其中 1 本(不含該書書衣及書腰，詳如下圖所示)，供測驗使用。
- (二) 受訓人員得於攜帶的 1 本指定書籍上記錄相關文字或劃記，但不得夾帶或黏貼其他文件。



五、問：何謂「專題研討」？其進程序為何？評量規定為何？

答：(一) 意義：保訓會及本學院辦理委升薦訓練及員升高員訓練時，特別重視團隊學習，期能藉由團隊互動，腦力激盪與整合，就某項研討議題，提出分析意見，進而探討解決方法，用以評量受訓人員之發展潛能。此種評量方式，即稱為「專題研討」。

(二) 實施及評分方式：就書面報告之撰寫及口頭報告進行評量，相關規定如下：

1、研討範圍：以課程配當表「當前國家重要政策」

及「行政知能與實務」相關課程為範圍。

- 2、研討題目：由保訓會聘請講座命題，並由本學院提供各訓練機關（構）、學校之各組受訓人員擇一研討。
- 3、分組方式：各訓練機關（構）、學校應於第 1 週將受訓人員採異質性分成若干組，每組以不超過 8 人為原則。
- 4、書面報告製作及繳交：
  - （1）報告應含封面、摘要、目次、本文、參考書目、報告撰擬分工表及分組討論紀錄各 1 式 3 份。
  - （2）報告本文字數以 3,000 字至 5,000 字為原則。
  - （3）本文以包含前言、現況分析、問題檢討、解決建議及結語等 5 大段落為原則；如有引用資料者，應註明資料來源，並明列參考書目。
  - （4）繳交時間：應於舉行專題研討前 3 日送交各訓練機關（構）、學校轉送所聘講座為原則。
- 5、進行方式：採分組方式，於結訓前一週星期五舉行為原則。各組研討時間為 50 分鐘，包括口頭報告 15 分鐘、詢答 25 分鐘及講座講評 10 分鐘。
- 6、評分方式：專題研討成績總分為 100 分，由二位講座依下列配分比例評定成績後，以其成績加總平均計算之：
  - （1）團體成績：占 60 分；包括書面報告占 50 分、口頭報告占 10 分。

(2) 個別成績：占 40 分；包括書面報告參與及貢獻占 20 分，在本組答詢表現占 15 分，在他組報告時詢答表現占 5 分。

(三) 書面報告之封面、報告體例、分工表及分組討論紀錄格式，分別如附件 1 至附件 4。

#### 六、問：專題研討主題公布時間為何？

答：專題研討主題由保訓會聘請講座命題，並由本學院於開訓當日上午 10 時公布保訓會所提供之 14 則題目，提供各訓練機關（構）、學校之各組受訓人員擇一研討。

#### 七、問：嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）之防疫期間，如實施專題研討當日，受訓人員因配合防疫需求，致無法參加時，有無補行評量之措施？

答：（一）實施專題研討當日，受訓人員倘有發燒、呼吸道不適等症狀，因配合防疫需求致無法參加，將依「各項訓練實施專題研討防疫緊急應變措施」辦理，由輔導員或訓練班所指定之人員以錄影方式錄製主持講座指定之他組口頭報告，以及於課後請主持講座提供 1 則指定問題（錄影／音）之方式處理，訓練班所相關人員均應予保密。

（二）受訓人員應於到班當日，由輔導員或訓練班所指定之人員補行實施評量，即播放主持講座提問錄影／音後，請受訓人員於時限內口頭回答並錄影，以及播放指定之他組口頭報告影片，請受訓人員於時限內口頭提問並錄影後，寄送主持講座評分。如受訓人員未能於到班當日完成，其專題研討個別成績之「在本組答詢表現」及「在他組報告時詢答表現」均以 0 分計算。

○○○○年（度）○○○○○○○○○○○○○○○○訓練  
「專題研討」報告

（                      班）

（題目）

（組別）

報告人：（至多 2 人）（分述學號及姓名）

小組成員：（分述學號及姓名）

報告日期：中華民國    年    月    日

○○○年（度）○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○訓練

「專題研討」書面報告

※體例－內容應含

- 摘要
- 目次（章節安排及頁碼）
- 本文
  - 一、前言（研討緣起、問題背景等）
  - 二、現況分析
  - 三、問題檢討
  - 四、解決建議
  - 五、結語
- 參考書目
- 附件
  - （一）附件 1---報告撰擬分工表
  - （二）附件 2---分組討論紀錄

註：除附件 1、2 之外，其餘附件可依實際情況增加

※版面格式

<p>一、版面設定</p>	<p>A4 直式橫書，雙面印刷，左側雙針裝訂。                  上下左右邊界：均為 2.5 c m。                  頁碼：頁尾置中。                  字形：均採標楷體。</p>
<p>二、標題格式</p>	<p>1.行距：單行間距。                  2.前、後段距離：0.5 列（以示區隔）。                  3.字體：16 號字（加粗）</p>
<p>三、內文格式</p>	<p>1.行距：單行間距。                  2.字體：14 號字。</p>



### 報告撰擬分工表

工作項目	主要負責人員 (1名為限)	協助人員	說明
一、資料蒐集			
二、報告撰寫			
(一) 前言			
(二) 現況分析			
(三) 問題檢討			
(四) 解決建議			
(五) 結語			
三、報告修潤			
四、簡報製作			
五、訪談			

註：

- 1、各組可依分工事實，自行增刪表列分工項目。例如：資料蒐集（個案現況）、資料蒐集（國外案例）、資料蒐集（文獻）等。
- 2、報告撰寫之工作項目依實際狀況調整及增刪。
- 3、同項工作協助人員如有多人，請於說明欄敘述負責部分。



八、問：如因重大事故，無法參加統一辦理之測驗，應如何處理？

答：（一）受訓人員於訓練期間，因喪假、分娩、流產、重大傷病或其他不可歸責事由請假，致無法參加統一辦理之測驗，且結訓前請假缺課時數未達訓練辦法應予停止訓練之規定者，得於事由發生後 3 日內，填具申請表及檢具相關證明文件，經訓練機關（構）學校轉送保訓會核准調整測驗時間。

（二）經保訓會核准調整測驗時間者，以安排受訓人員參加下一梯次委升薦訓練之測驗為原則，但當年度無下一梯次者，由保訓會另行安排測驗時間，並以一個月內辦理測驗為原則。其中，專書閱讀心得寫作測驗，以安排當梯次訓期內辦理為原則，如需調整至下一梯次辦理，仍以受訓人員原受訓梯次之閱讀專書為測驗範圍。

九、問：受訓人員之受訓成績如何通知本人及服務機關？

答：（一）受訓人員之訓練總成績，由保訓會計算並核定後，分別函知各主管機關及服務機關，自保訓會培訓業務系統下載成績清冊及成績單，並由服務機關將成績單轉發各受訓人員簽收。

（二）受訓人員亦可於總成績核定後，至保訓會全球資訊網（<https://www.csptc.gov.tw>）便民服務／培訓業務系統／受訓人員專區／考試錄取人員及升官等訓練結果查詢，查詢個人訓練結果。

十、問：如對成績評定有疑義時，應如何處理？

答：受訓人員對於成績評定有疑義時，得向保訓會申請複查成績或閱覽試卷：

（一）複查成績：

1、申請期間：於接到成績單之次日起 15 日內，以線上或書面向保訓會提出（以 1 次為限）。

- 2、作業期程：保訓會於收到複查成績之申請後 15 日內查復，如有特殊原因不能如期查復時，得酌予延長 10 日並通知申請人。
- 3、注意事項：不得要求重新評閱、提供參考答案或複印試卷(卡)，亦不得要求告知閱卷委員之姓名及有關資料。

(二) 閱覽試卷：

- 1、範圍：選擇題、實務寫作題及專書閱讀心得寫作。
- 2、申請期間：於接到成績單之次日起 15 日內，以線上或書面向保訓會提出（以 1 次為限）。
- 3、作業期程：保訓會收到閱覽試卷（卡）之申請後，應於申請期間截止之次日起 15 日內提供閱覽。必要時，得酌予延長 10 日，並通知受訓人員。
- 4、閱覽當日：
  - (1) 於約定時間至保訓會閱覽試卷（卡）影像檔案。
  - (2) 每次繳納 100 元。
  - (3) 每次閱覽時間限 15 分鐘。
- 5、注意事項：不得要求重新評閱、提供寫作題參考答案或複印試卷（卡），亦不得要求告知閱卷委員之姓名及有關資料。

十一、問：如未通過本項訓練，有無補考機制或補救之機會？

答：（一）依委升薦（員升高員）訓練辦法第 19 條第 1 項規定略以，受訓人員訓練成績經評定不及格者，於次年度起符合受訓資格時，得由各主管機關重新依規定遴選後，函送保訓會參加本訓練。例如 108 年度訓練成績經評定不及格者，109 年度如符合參訓資格，可由各主管機關重新依規定遴選後，函送保訓會參加本訓練。

（二）本項訓練尚無補考之機制，成績經評定不及格者經各主管機關重新依規定遴選後，再次參加本訓練時，應全額自費受訓，但得以公假參訓。

## 陸、嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）健康管理措施防疫作業

一、問：因應嚴重特殊傳染性肺炎，受訓人員訓前通知作業為何？

答：

（一）於調訓函通知受訓人員，如有下列情事，暫勿到訓：

- 1、依中央流行疫情指揮中心相關規定，屬「居家隔離」、「居家檢疫」者，暫勿到訓。
- 2、受訓人員若有發燒（耳溫 38 度，額溫 37.5 度）、呼吸道症狀（咳嗽、喉嚨痛、打噴嚏或呼吸急促）等症狀，暫勿到訓，24 小時後未有相關症狀者再行到院上課。

（二）受訓人員如僅感冒而未有發燒、呼吸道症狀（咳嗽、喉嚨痛、打噴嚏或呼吸急促），請自行準備個人用藥、口罩及乾洗手等防護用品，準時到訓，並依醫囑定時服藥並全程配戴口罩，以維護自身及其他受訓人員健康。

（三）另本學院在官網公告相關訊息，再以電子郵件或各班聯絡群組（Line）事先通知受訓人員，使受訓人員即時準確掌握相關資訊。

二、問：本學院於訓期中受訓人員防疫措施為何？

答：

（一）強化衛教宣導：開訓典禮由各班輔導員進行衛教說明，宣導量測額溫、勤洗手、減少接觸眼鼻口及人員間接觸，避免到人多公共場所等外，協助宣達依政府及本學院各項防疫措施，同時向受訓人員宣達勿散播疫情假訊息，以免遭受相關行政懲處，並將衛生福利部防疫貼圖傳送受訓人員配合辦理；在課間運用公播系統播放衛教影片。

（二）小班制進行課程：為兼顧課程學習進行及避免人員間大規模接觸，開訓典禮及結訓典禮改由各班輔導員主持；「訓練法規及實務」及「專題研討實務」課程在各班教室以播

放課程影片方式進行；專題演講之合堂課程則以單班授課或同步視訊等方式辦理，其中同步視訊由講座在本學院教學大樓 3 樓攝影棚講授課程，同步將課程內容傳送各班教室，受訓人員在教室經由投影設備及電視視觀看課程內容，降低人際間接觸感染機會。

- (三) 受訓人員防護措施：受訓人員於報到當日填具「國家文官學院受訓人員防疫管理評估表」（如附表），每日進入本學院或班所前，先進行手部消毒。如有身體不適情形，由輔導員陪同就醫，倘為疑似病症，即通知家屬陪同返家休養，24 小時未有病症者，再返回上課；因遠道未便返家者，則安排獨立寢室進行自主健康管理，並指派專人送餐。受訓人員僅為感冒而未有發燒及呼吸道症狀，則上課全程戴口罩，並安排於教室後方個人座位就座。
- (四) 授課講座防護作業：為強化講座端之防護作業，本學院於繕發聘函時，即明列如有相關症狀，應請事先告知以進行調課或更換講座；講座授課時亦實施體溫量測，課程結束後立即更換麥克風套。
- (五) 場地設備防護作業：除相關人員之防護外，各間教室拉大座位間距離，常保門窗開啟以維持空氣暢通。各教室及公共空間均裝置酒精噴液，除於各梯次開訓前進行全面環境消毒外，訓練階段亦每日增加教室、寢室、電梯按鍵、扶手等消毒頻率。另人員膳食改以套餐、桶餐或便當形式供應，並分散用餐座位，減少人員密集接觸之風險。

附表

## 國家文官學院受訓人員防疫管理評估表

班級：\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_

### 一、最近 14 日內是否曾有以下症狀(可複選)：

- 發燒 ( $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ) 咳嗽 喘 流鼻水 鼻塞  
喉嚨痛 肌肉痠痛 頭痛 極度疲倦感  
以上皆無

### 二、請問您最近 14 日內之國外旅遊史

有國外旅遊

- ①地點：中國(城市：\_\_\_\_\_ ) 香港 澳門  
日本(城市：\_\_\_\_\_ )  
韓國(城市：\_\_\_\_\_ )  
其他國家及城市(請敘明：\_\_\_\_\_ )

②交通方式：\_\_\_\_\_

無國外旅遊

### 三、近 1 個月內群聚史

#### (1)同住家人正在

- 居家隔離 居家檢疫 自主健康管理(到期日： 月 日)  
以上皆無

#### (2)家人/朋友/同事狀況

- 家人有發燒或類流感症狀  
互動頻繁之友人有發燒或類流感症狀  
同一辦公室之同事有發燒或類流感症狀  
以上皆無

填寫日期： 年 月 日

三、問：受訓人員如果有發燒或感冒狀況，是否需請假？請假是否影響參訓權益？

答：

- (一) 受訓人員如有發燒（耳溫 38 度、額溫 37.5 度以上）、呼吸道症狀（咳嗽、喉嚨痛、打噴嚏或呼吸急促）等症狀，請立即就醫並在家休養，請假缺課時數不予扣分，如請假超過課程時數 24 小時，將依相關法規，由本學院協助辦理停止訓練事宜，安排下梯次受訓，將不致影響受訓人員之參訓權益。
- (二) 受訓人員如僅感冒而未有發燒、呼吸道症狀（咳嗽、喉嚨痛、打噴嚏或呼吸急促），請自行準備個人用藥、口罩及乾洗手等防護用品，準時到訓，並依醫囑定時服藥並全程配戴口罩，以維護自身及其他受訓人員健康。

## 柒、其他

一、問：通過訓練後，何時可獲頒合格證書？何時可取得薦任官等（高員級）任用資格？

答：（一）依據訓練辦法相關規定略以，受訓人員訓練期滿並經核定成績及格者，由保訓會報請考試院發給訓練合格證書，並函知各主管機關。受訓人員在結訓後約 2 個月，即可收到訓練合格證書，並以結訓日為訓練合格證書生效日。

（二）依公務人員任用法第 17 條第 6 項規定，委任公務人員須先經晉升薦任官等訓練合格，始取得薦任官等任用資格。至於可否立即調升薦任官等職務，係屬各服務機關之用人權責，而由各機關依陞遷相關規定辦理。

二、問：參訓成績及格人員繳交新臺幣（以下同）500 元證書費之原因為何？該如何繳交？

答：（一）依「考試院各種證書暨證明書規費收費標準」規定，



訓練合格證書費每張為新臺幣 500 元。

- (二) 訓練成績及格人員，於收到成績單之次日起 7 日內，至保訓會網頁便民服務培訓業務系統之「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、美廉社、郵局或中國信託商業銀行臨櫃繳款）、自動櫃員機(ATM)轉帳、網路信用卡或全國繳費網(WebATM)等方式繳款。

**三、問：參加訓練經評定成績不及格，再訓時須自費受訓，其收費標準為何？**

**答：**各年度全額自費受訓收費標準略有不同，依本年度委升薦（員升高員）訓練全額自費受訓收費標準為例，住宿者收費標準為 14,000 元，非住宿者收費標準則為 10,000 元。

# 附錄：109 年度委任公務人員晉升薦任官等訓練課程配當表

中華民國 108 年 12 月 19 日

保訓會公訓字第 1082160542 號函訂定

訓練上課 4 週，共計 120 小時【(6 小時×5 天)×4 週=120 小時】

課程單元	科目名稱	時數	備註
【一】 當前國家重要 政策	國家安全政策	2	含兩岸關係。
	國家重大政策-環境與能源政策	實體 學習 2	
	國家重大政策	數位 學習 (2)	含國際情勢分析、國家財經情勢分析、環境與能源政策、國土規劃等。
	人權議題與發展	2	含公民與政治權利國際公約、經濟社會文化權利國際公約、消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約及身心障礙者權利公約，並安排實務案例探討。
	國家文官政策與發展	2	含公務人員核心價值。
	社會發展分析	2	
	小計		10 小時
【二】 行政知能與實 務	創意思考與創新	6	含個案研討。
	方案規劃	9	含個案研討。
	簡報技巧	3	
	公務溝通與宣導	2	
	危機處理	6	含個案研討。
	績效管理與應用	3	
	團隊經營與協力	3	
小計		32 小時	
【三】 公務相關法規 與實務	行政程序法與案例解析	9	
	政府資訊公開法與案例解析	3	
	刑法瀆職罪與貪污治罪條例及案例解析	4	
	保障制度與實務	3	
	小計		19 小時

課程單元	科目名稱	時數	備註
【四】 多元價值與自我發展	憲政理論與權力分立	3	
	健康管理	2	
	經典研析與文官素養	3	
	人文素養與社會關懷體驗	6	含安排藝文賞析活動等。
	性別主流化	2	
	勞動權益與保障	2	
	民主治理價值系列	數位學習(8)	含環境變遷之挑戰與因應、族群融合與多元文化發展、資訊科技發展、全球化發展趨勢、公民參與等。
	小計	18 小時	
【五】 課程成績評量	測驗	4	含專書閱讀心得寫作 1 小時。
	分組討論	13	配合於專題研討前辦理。
	專題研討實務	4	含 2 小時專題研討實務說明，2 小時由學員進行研討主題討論及擇定。
	專題研討	6	
	小計	27 小時	
【六】 課務輔導與綜合活動	開訓	1	
	班務輔導	2	
	訓練法規與實務	2	
	工作經驗分享	3	
	自習	5	
	結訓典禮及學習心得分享	1	
	小計	14 小時	
總計		120 小時 (另 10 小時數位學習課程)	

備註：

- 1、以上課程配當表第一單元至第三單元之科目，除講授講義內容外，應著重個案研討或分析實際案例，提供學員交換心得，以活絡教學。
- 2、第一單元除「人權議題與發展」科目採單班或雙班授課方式進行外，其餘科目以專題演講方式進行；第四單元除「人文素養與社會關懷體驗」科目外，其餘科目以專題演講方式進行。
- 3、數位學習課程須至本會指定之學習平臺進行學習，並須於結訓前完成。

# 附錄：109 年度交通事業人員員級晉升高員級資位訓練課程配當表

中華民國 108 年 12 月 19 日

保訓會公訓字第 1082160542 號函訂定

訓練上課 4 週，共計 120 小時【(6 小時×5 天)×4 週=120 小時】

課程單元	科目名稱	時數	備註
【一】 當前國家重要政策	國家安全政策	2	含兩岸關係。
	國家重大政策-環境與能源政策	實體學習 2	
	國家重大政策	數位學習 (2)	含國際情勢分析、國家財經情勢分析、環境與能源政策、國土規劃等。
	人權議題與發展	2	含公民與政治權利國際公約、經濟社會文化權利國際公約、消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約及身心障礙者權利公約，並安排實務案例探討。
	社會發展分析	2	
	小計		8 小時
【二】 行政知能與實務	創意思考與創新	6	含個案研討。
	方案規劃	9	含個案研討。
	簡報技巧	3	
	公務溝通與宣導	2	
	績效管理與應用	3	
	危機處理	6	含個案研討。
	團隊經營與協力	3	
	小計		32 小時
【三】 公務相關法規與實務	行政程序法與案例解析	9	
	政府資訊公開法與案例解析	3	
	刑法瀆職罪與貪污治罪條例及案例解析	4	
	保障制度與實務	3	
	小計		19 小時

課程單元	科目名稱	時數	備註
【四】 多元價值與自我發展	憲政理論與權力分立	3	
	健康管理	2	
	經典研析與文官素養	3	
	人文素養與社會關懷體驗	6	含安排藝文賞析活動等。
	性別主流化	2	
	勞動權益與保障	2	
	感動服務	2	
	民主治理價值系列	數位學習 (8)	含環境變遷之挑戰與因應、族群融合與多元文化發展、資訊科技發展、全球化發展趨勢、公民參與等。
小計		20 小時	
【五】 課程成績評量	測驗	4	含專書閱讀心得寫作 1 小時。
	分組討論	13	配合於專題研討前辦理。
	專題研討實務	4	含 2 小時專題研討實務說明，2 小時由學員進行研討主題討論及擇定。
	專題研討	6	
	小計		27 小時
【六】 課務輔導與綜合活動	開訓	1	
	班務輔導	2	
	訓練法規與實務	2	
	工作經驗分享	3	
	自習	5	
	結訓典禮及學習心得分享	1	
	小計		14 小時
總計		120 小時 (另 10 小時數位學習課程)	

備註：

- 1、以上課程配當表第一單元至第三單元之科目，除講授講義內容外，應著重個案研討或分析實際案例，提供學員交換心得，以活絡教學。
- 2、第一單元除「人權議題與發展」科目外，其餘科目以專題演講方式進行；第四單元除「人文素養與社會關懷體驗」科目外，其餘科目以專題演講方式進行。
- 3、數位學習課程須至本會指定之學習平臺進行學習，並須於結訓前完成。