

參、附 錄

一、用語釋義

1. 保障事件

係指復審事件及再申訴事件而言。

2. 復審事件

係以行政處分為標的。而所稱行政處分，係參照行政程序法之規定及司法院歷次有關公務人員受處分得否提起行政爭訟之解釋意旨予以認定提起復審之範圍。亦即對於足以改變公務人員身分，對公務人員權利有重大影響，或基於公務人員身分所生之公法上財產請求權遭受侵害所提起之事件。

3. 再申訴事件

申訴係以服務機關所為之管理措施或有關工作條件之處置為標的。亦即機關為達行政目的所為之作為或不作為，除屬復審範圍之事項以外，有具體事實者，均屬之。例如機關不改變公務人員身分關係之考績評定、懲處、非對公務人員權益有重大影響之調任、敘獎、差假、陞遷、工作指派、訓練進修或機關長官所發之職務命令等。申訴事件係公務人員對上開服務機關所為具體之管理措施或有關工作條件之處置，如認有不當致影響其權益者，就具體個案依申訴程序向服務機關所提起之事件。再申訴事件係公務人員對申訴函復不服，或服務機關逾越法定期限未為申訴函復時，向本會所提起之事件。

4. 再審議

係指復審事件經本會決定確定後，因有法定事由向本會申請再審議之救濟程序而言。

5. 不受理

指復審（再申訴）事件有復審（再申訴）書不合法定程式不能補正或經通知補正逾期不補正者、或提起復審（再申訴）逾法定期間或未於所定期間內補送復審（再申訴）書、或復審（再申訴）人不適格、或行政處分（服務機關所為之管理措施或有關工作條件之處置）已不存在、或對於非行政處分（服務機關所為之管理措施或有關工作條件之處置）提起復審（再申訴）、或對已決定或已撤回之復審（再申訴）事件重行提起復審（再申訴）者，本會應為不受理決定之謂。

6. 駁回

指本會審查服務機關或人事主管機關之行政處分、服務機關所為之管理措施或有關工作條件之處置、申訴函復，實體上是否違法或不當，認為復審、再申訴實體上無理由時，而予以駁斥之謂。

7. 程序撤銷

指本會審查保障事件時，認服務機關或人事主管機關之行政處分、或服務機關所為之管理措施或有關工作條件之處置、申訴函復，程序上有不合法情事，使其喪失效力之謂。

8. 實體撤銷

指本會審查保障事件時，認為當事人主張實體上有理由時，使服務機關或人事主管機關之行政處分，或服務機關所為之管理措施或有關工作條件之處置、申訴函復喪失效力之謂。

9. 撤回

指公務人員提起保障事件後，於本會決定書送達前，為終止救濟之意思表示之謂。保障事件經撤回後，本會應即終結審理程序，公務人員不得再提起同一之保障事件。

10. 移轉管轄

指公務人員提起之保障事件，經本會形式審查後，認為非屬本會管轄，而函移有管轄權之機關辦理之謂。

11. 行政函復

指公務人員提起之保障事件，經本會形式審查後，認為不具備提起復審、再申訴（申訴）之要件，亦無法為移轉管轄時，以函文通知該公務人員之謂。

12. 提起人分類

本會係公務人員保障法之主管機關，其保障對象包括公務人員保障法第3條規定之適用對象及第102條規定之準用對象。復因保障對象中除依公務人員任用法任用者外，尚有依特種人事法律任用之人員，爰就本會所受理之保障事件整理分析後，將提起人員分類如下：

(1)保障對象

- 1 一般人員：非屬司法人員、人事人員、政風人員、關務人員、警察人員、交通事業人員及非保障對象者，皆為一般人員。
- 2 司法人員：含監所人員
- 3 人事人員
- 4 政風人員
- 5 關務人員
- 6 警察人員
- 7 交通事業人員

(2)非保障對象

13. 復審事件類別

- (1)任用：包括任用、派任（用）、僱用、轉任、調任（指對公務人員權益有重大影響之調任）、升等、官等、職等等事項。
- (2)俸給：包括俸給、薪級、加給、扣薪（降薪、罰薪）、待遇支給等事項。
- (3)考績：包括考績（成）審定、考績（成）獎金、補辦考績、考列丁等、考績（成）等、註銷考績、考績晉敘等事項。
- (4)退休：包括退休（金）、退職（金）、退休補償金、購買年資、退休年資等事項。

- (5)資遣：資遣（費）等事項。
- (6)撫卹：撫卹金事項。
- (7)涉訟輔助：涉訟輔助（費）事項。
- (8)公法財產請求：係指除上述(2)至(7)事件中涉及公法上財產之事項外，其他公法上財產事件而言。包括各項津貼、工作（年終）獎金、久任獎金、福利互助、補助款（費）、訓練進修費用、加班費、差旅費、慰問金、優惠存款、公保給付等事項。
- (9)停（復）職：包括停職、復職、留職停薪等事項。
- (10)免職：包括免職、解聘（僱）、解職等事項。
- (11)辭（離）職：包括辭職、離職、離職證明。
- (12)其他：性質上無法歸類上述事件之事項。

14. 再申訴事件類別

- (1)考績：未改變公務人員身分之考績（成）評定事項。
- (2)懲處：包括警告、申誡、記過、記一大過等事項。
- (3)敘獎：敘獎等事項。
- (4)調任：包括調任（非對公務人員權益有重大影響之調任）、調職等事項。
- (5)差假：包括差假、加班、曠職等事項。
- (6)陞遷：包括陞遷、資績計分等事項。
- (7)工作指派：包括工作指派、工作條件等事項。
- (8)訓練進修：包括訓練、進修、遴訓資格等事項。
- (9)其他：包括陳情、檢舉弊端、廳舍分配、評鑑、移送監察院、移送懲戒以及性質上無法歸類上述事件之事項。

15. 處分（服務）機關

- (1)中央機關：係指中央府、院、部、會、局、署及其所屬機關。
- (2)地方機關：係指台北市、高雄市、台灣省、21縣市政府、福建省（包括金門縣、連江縣）、鄉鎮市公所及其所屬機關；及直轄市議會、縣市議會、鄉鎮市民代表會。

16. 復審（再申訴）事件如有多項標的時，則以第1項標的作為事件歸類之準據。

17. 全國公務人員訓練進修

(1)考試錄取人員訓練

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集中訓練。如高、普、初考及地方特考之基礎訓練、警察人員之教育訓練等。

(2)升任官等訓練

係指現職薦任公務人員晉升簡任官等訓練、警正警察人員晉升警監官等訓練、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。

(3)初任各官等主管人員訓練

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」。

(4)進用初任公務人員訓練

指未曾接受考試錄取人員訓練，而以學經歷進用之聘任、派用等人員，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。例如專技人員考試及格之消防設備師（士）依「專門職業及技術人員轉任公務人員條例」規定初次轉任中央及地方機關任職者，參加其服務機關所辦之初任公務人員訓練即屬本項訓練。

(5)專業訓練

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。

(6)一般管理訓練

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。

(7)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。

(8)簡任（相當簡任）

係指簡任（派）公務人員、警監警察人員、師（一）級醫事人員。

(9)薦任（相當薦任）

係指薦任（派）公務人員、警正警察人員、師（二）、（三）級醫事人員。

(10)委任（相當委任）

係指委任（派）公務人員、警佐警察人員、士（生）級醫事人員、雇員。

18. 本會辦理之公務人員訓練

(1) 公務人員考試錄取人員訓練依據與程序

本項訓練係依據公務人員考試法及公務人員考試錄取人員訓練辦法辦理。公務人員各等級考試正額錄取者，按錄取類、科，接受訓練，訓練期滿，成績及格者，發給證書，分發任用。列入候用名冊之增額錄取者，經分發機關依序分發任用後，其訓練程序，與正額錄取者之規定相同。

(2) 訓練成績及格

指公務人員考試錄取人員訓練期滿並經核定成績及格者，始完成考試程序，由本會報請考試院發給考試及格證書，並函請銓敘部、行政院人事行政局或申請舉辦考試機關分發任用。

(3) 訓練期滿日期

公務人員考試錄取人員訓練期滿日期之計算方式，以受訓人員向訓練機關（構）學校報到之日起算至訓練屆滿之日。

(4) 基礎訓練

公務人員考試錄取人員訓練之一，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訓練重點。本項訓練係由本會及所屬國家文官培訓所辦理或委託申請舉辦考試機關或訓練機關（構）學校辦理。

(5) 實務訓練

公務人員考試錄取人員訓練之一，以增進有關工作所需知能及考核品德操守、服務態度為訓練重點。本項訓練係由本會委託各用人機關（構）學校辦理。

(6) 薦任公務人員晉升簡任官等訓練

本項訓練係依據公務人員任用法第17條第2項、第3項及薦任公務人員晉升簡任官等訓練辦法等相關規定，由本會及所屬國家文官培訓所辦理。本項訓練採密集方式進行，自92年度開辦，訓練課程以增進受訓人員晉升簡任官等所需工作知能加以設計，訓期計4週。

(7) 委任公務人員晉升薦任官等訓練

本項訓練係依據公務人員任用法第17條第6項及委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法等相關規定，由本會及所屬國家文官培訓所辦理。本項訓練採密集方式進行，自87年度開辦，訓練課程於89年度前原分為共同課程與專業課程二部分，訓期各為4週，分二階段實施，合計為8週。自90年度起，訓練課程修正為「為增進受訓人員所需工作知能加以設計」，並配合訓練課程內容，將訓期由原8週調整為6週，採一階段方式實施，嗣於92年度再修正訓期為5週。另關務人員人事條例於87年11月11日修正，增訂關務員得循參加晉升薦任官等訓練方式於訓練合格後取得晉升高級關務員資格。本會經邀集相關機關研商後，自88年下半年起，將關務人員晉升官等訓練併入委任公務人員晉升薦任官等訓練辦理。

(8) 警佐警察人員晉升警正官等訓練

本項訓練係依據警察人員人事條例第14條第5項及警佐警察人員晉升警正官等訓練辦法等相關規定，由本會及所屬國家文官培訓所辦理。本項訓練採密集方式進行，自88年度開辦，訓練課程於89年度前原分為共同課程與專業課程二部分，訓期各為4週，合計8週採一階段方式實施。自90年度起，訓練課程修正為「為增進受訓人員所需工作知能加以設計」，並配合訓練課程內容，將訓期由原8週調整為6週，嗣於92年度再修正訓期為5週。

(9) 警正警察人員晉升警監官等訓練

本項訓練係依據警察人員人事條例第14條第2項及警正警察人員晉升警監官等訓練辦法等相關規定，由本會及所屬國家文官培訓所辦理。為擴大警正警察人員與薦任公務人員間之交流，本項訓練與薦任公務人員晉升簡任官等訓練合併辦理，並以密集訓練方式進行，自97年度開辦，訓期計4週。

(10) 交通事業人員員級晉升高員級資位訓練

本項訓練係依據交通事業人員任用條例第5條第2項及交通事業人員員級晉升高員級資位訓練辦法等相關規定，由本會及所屬國家文官培訓所辦理。本項訓練採密集方式進行，自90年度開辦，訓練課程分為共同課程與專業課程二部分，訓期各為4週，合計8週採一階段方式實施。嗣為配合其他類晉升官等訓練有關訓練課程及訓期之修正，91年度訓練課程修正為「為增進受訓人員所需工作知能加以設計」，並配合訓練課程內容，將訓期由原8週調整為6週，嗣於92年度再修正訓期為5週。

(11) 公務人員行政中立訓練

本項訓練係為確保公務人員嚴守行政中立，貫徹依法行政、執法公正、不介入黨派紛爭。並由本會辦理行政中立訓練及有關訓練，或於各機關（構）學校辦理各項訓練時，列入行政中立相關課程。本項訓練自91年開始實施，訓練對象包含適用對象及準用對象，其中適用對象包括：(1)各機關（構）學校組織編制中依法任用、派用之有給專任人員，(2)各機關（構）學校除教師外依法聘任、僱用人員，(3)公務人員考試錄取人員；準用對象包括：(1)公立學校校長及兼任行政職務之教師，(2)公營事業機構對經營負有主要決策責任人員，(3)政務人員及民選地方首長，(4)各機關（構）學校約聘（僱）人員及工友。

二、公務人員保障法

中華民國85年10月16日（八五）華總（一）義字第8500249280號總統令制定公布全文三十五條

中華民國92年5月28日華總一義字第09200100280號總統令修正公布全文一百零四條

第一章 總 則

第一條 為保障公務人員之權益，特制定本法。本法未規定者，適用其他有關法律之規定。

第二條 公務人員身分、官職等級、俸給、工作條件、管理措施等有關權益之保障，適用本法之規定。

第三條 本法所稱公務人員，係指法定機關依法任用之有給專任人員及公立學校編制內依法任用之職員。

前項公務人員不包括政務人員及民選公職人員。

第四條 公務人員權益之救濟，依本法所定復審、申訴、再申訴之程序行之。

公務人員提起之復審、再申訴事件（以下簡稱保障事件），由公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）審議決定。

保障事件審議規則，由考試院定之。

第五條 保訓會對於保障事件，於復審人、再申訴人表示不服之範圍內，不得為更不利於該公務人員之決定。

第六條 各機關不得因公務人員依本法提起救濟而予不利之行政處分、不合理之管理措施或有關工作條件之處置。

公務人員提起保障事件，經保訓會決定撤銷者，自決定書送達之次日起三年內，該公務人員經他機關依法指名商調時，服務機關不得拒絕。

第七條 審理保障事件之人員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

一、與提起保障事件之公務人員有配偶、前配偶、四親等內血親、三親等內姻親、家長、家屬或曾有此關係者。

二、曾參與該保障事件之行政處分、管理措施、有關工作條件之處置或申訴程序者。

三、現為或曾為該保障事件當事人之代理人、輔佐人者。

四、於該保障事件，曾為證人、鑑定人者。

五、與該保障事件有法律上利害關係者。

前項迴避，於協助辦理保障事件人員準用之。

前二項人員明知應迴避而不迴避者，應依法移送懲戒。

有關機關副首長兼任保訓會之委員者，不受第一項第二款迴避規定限制。但涉及本機關有關保障事件之決定，無表決權。

復審人、再申訴人亦得備具書狀敘明理由向保訓會申請迴避。

第八條 保障事件審理期間，如有查證之必要，經保訓會委員會議之決議得派員前往調閱相關文件及訪談有關人員；受調閱機關或受訪談人員應予必要之協助；受指派人員應將查證結果向保訓會委員會議提出報告。

第二章 實體保障

第九條 公務人員之身分應予保障，非依法律不得剝奪。基於身分之請求權，其保障亦同。

第十條 公務人員非依法律，不得予以停職。

經依法停職之公務人員，於停職事由消滅後三個月內，得申請復職；服務機關或其上級機關，除法律另有規定者外，應許其復職，並自受理之日起三十日內通知其復職。

依前項規定復職之公務人員，服務機關或其上級機關應回復原職務或與原職務職等相當或與其原敘職等俸級相當之其他職務；如仍無法回復職務時，應依公務人員任用法及公務人員俸給法有關調任之規定辦理。

經依法停職之公務人員，於停職事由消滅後三個月內，未申請復職者，服務機關或其上級機關人事單位應負責查催；如仍未於接到查催通知之日起三十日內申請復職，除有不可歸責於該公務人員之事由外，視為辭職。

第十一條 受停職處分之公務人員，經依法提起救濟而撤銷原行政處分者，除得依法另為處理者外，其服務機關或其上級機關應予復職，並準用前條第二項之規定。

前項之公務人員於復職報到前，仍視為停職。

依第一項應予復職之公務人員，於接獲復職令後，應於三十日內報到；其未於期限內報到者，除經核准延長或有不可歸責於該公務人員之事由者外，視為辭職。

第十二條 公務人員因機關裁撤、組織變更或業務緊縮時，除法律另有規定者外，其具有考試及格或銓敘合格之留用人員，應由上級機關或承受其業務之機關辦理轉任或派職，必要時先予輔導、訓練。

依前項規定轉任或派職時，除自願降低官等者外，其官等職等應與原任職務之官等職等相當，如無適當職缺致轉任或派職同官等內低職等職務者，應依公務人員任用法及公務人員俸給法有關調任之規定辦理。

第十三條 公務人員經銓敘審定之官等職等應予保障，非依法律不得變更。

第十四條 公務人員經銓敘審定之俸級應予保障，非依法律不得降級或減俸。

第十五條 公務人員依其職務種類、性質與服務地區，所應得之法定加給，非依法令不得變更。

第十六條 公務人員之長官或主管對於公務人員不得作違法之工作指派，亦不得以強暴脅迫或其他不正當方法，使公務人員為非法之行為。

第十七條 公務人員對於長官監督範圍內所發之命令有服從義務，如認為該命令違法，應負報告之義務；該管長官如認其命令並未違法，而以書面下達時，公務人員即應服

從；其因此所生之責任，由該長官負之。但其命令有違反刑事法律者，公務人員無服從之義務。

前項情形，該管長官非以書面下達命令者，公務人員得請求其以書面為之，該管長官拒絕時，視為撤回其命令。

第十八條 各機關應提供公務人員執行職務必要之機具設備及良好工作環境。

第十九條 公務人員執行職務之安全應予保障。各機關對於公務人員之執行職務，應提供安全及衛生之防護措施；其有關辦法，由考試院會同行政院定之。

第二十條 公務人員執行職務時，現場長官認已發生危害或明顯有發生危害之虞者，得視情況暫時停止執行。

第二十一條 公務人員因機關提供之安全及衛生防護措施有瑕疵，致其生命、身體或健康受損時，得依國家賠償法請求賠償。

公務人員因公受傷、殘廢或死亡者，應發給慰問金。但該公務人員有故意或重大過失情事者，得不發或減發慰問金。

前項因公之範圍及慰問金發給辦法，由考試院會同行政院定之。

第二十二條 公務人員依法執行職務涉訟時，其服務機關應延聘律師為其辯護及提供法律上之協助。

前項情形，其涉訟係因公務人員之故意或重大過失所致者，其服務機關應向該公務人員求償。

公務人員因公涉訟輔助辦法，由考試院會同行政院定之。

第二十三條 公務人員經指派於上班時間以外執行職務者，服務機關應給予加班費、補休假、獎勵或其他相當之補償。

第二十四條 公務人員執行職務墊支之必要費用，得請求服務機關償還之。

第三章 復審程序

第二十五條 公務人員對於服務機關或人事主管機關（以下均簡稱原處分機關）所為之行政處分，認為違法或顯然不當，致損害其權利或利益者，得依本法提起復審。非現職公務人員基於其原公務人員身分之請求權遭受侵害時，亦同。

公務人員已亡故者，其遺族基於該公務人員身分所生之公法上財產請求權遭受侵害時，亦得依本法規定提起復審。

第二十六條 公務人員因原處分機關對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權利或利益者，亦得提起復審。

前項期間，法令未明定者，自機關受理申請之日起為二個月。

第二十七條 原處分機關告知之復審期間有錯誤時，應由該機關以通知更正之，並自通知送達之次日起算法定期間。

如未告知復審期間，或告知錯誤未通知更正，致受處分人遲誤者，如於處分書送達之次日起一年內提起復審，視為復審期間內所為。

第二十八條 原處分機關之認定，以實行政處分時之名義為準。但上級機關本於法定職權所為行政處分，交由下級機關執行者，以該上級機關為原處分機關。

第二十九條 原處分機關裁撤或改組，應以承受其業務之機關視為原處分機關。

第三十條 復審之提起，應自行政處分達到之次日起三十日內為之。

前項期間，以原處分機關收受復審書之日期為準。

復審人誤向原處分機關以外機關提起復審者，以該機關收受之日，視為提起復審之日。

第三十一條 復審人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤前條之復審期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向保訓會申請回復原狀。但遲誤復審期間已逾一年者，不得為之。

申請回復原狀，應同時補行期間內應為之復審行為。

第三十二條 復審人不在原處分機關所在地住居者，計算法定期間，應扣除在途期間。但有復審代理人住居原處分機關所在地，得為期間內應為之復審行為者，不在此限。

前項扣除在途期間之辦法，由保訓會定之。

第三十三條 期日期間，除本法另有規定外，準用行政程序法之規定。

第三十四條 能獨立以法律行為負義務者，有復審能力。

無復審能力人應由其法定代理人代為復審行為。

關於復審之法定代理，依民法之規定。

第三十五條 多數人對於同一原因事實之行政處分共同提起復審時，得選定三人以下之代表人；其未選定代表人者，保訓會得限期通知其選定代表人；逾期不選定者，保訓會得依職權指定之。

第三十六條 代表人之選定、更換或增減，應提出文書證明並通知保訓會，始生效力。

第三十七條 代表人經選定或指定後，由其代表全體復審人為復審行為。但撤回復審，非經全體復審人書面同意，不得為之。

代表人有二人以上者，均得單獨代表共同復審人為復審行為。

代表人之代表權不因其他共同復審人死亡、喪失復審能力或法定代理變更而消滅。

第三十八條 復審人得委任熟諳法律或有專業知識之人為代理人，每一復審人委任者以不超過三人為限，並應於最初為復審代理行為時，向保訓會提出委任書。

保訓會認為復審代理人不適當時，得禁止之，並以書面通知復審人。

復審代理人之更換、增減或解除，非以書面通知保訓會，不生效力。

復審委任之解除，由復審代理人提出者，自為解除意思表示之日起十五日內，仍應為維護復審人權利或利益之必要行為。

第三十九條 復審代理人就其受委任之事件，得為一切復審行為。但撤回復審，非受特別委任不得為之。

復審代理人有二人以上者，均得單獨代理復審人。

違反前項規定而為委任者，其復審代理人仍得單獨代理。

復審代理人事實上之陳述，經到場之復審人本人即時撤銷或更正者，不生效力。

復審代理權不因復審人本人死亡、破產、喪失復審能力或法定代理變更而消滅。

第四十條 復審人或復審代理人經保訓會之許可，得於期日偕同輔佐人到場。

保訓會認為必要時，亦得命復審人或復審代理人偕同輔佐人到場。

前二項之輔佐人，保訓會認為不適當時，得廢止其許可或禁止其續為輔佐。

輔佐人到場所為之陳述，復審人或復審代理人不即時撤銷或更正者，視為其所自為。

第四十一條 復審事件之文書，保訓會應編為卷宗保存。

保訓會審議復審事件，應指定人員製作審議紀錄附卷，並得以錄音或錄影輔助之；其經言詞辯論者，應另行製作辯論要旨，編為審議紀錄之附件。

第四十二條 復審人或其代理人得向保訓會請求閱覽、抄錄、影印或攝錄卷內文書，或預納費用請求付與繕本、影本或節本。但以維護其法律上利益有必要者為限。

保訓會對前項之請求，除有下列情形之一者外，不得拒絕：

- 一、復審事件決定擬辦之文稿。
 - 二、復審事件決定之準備或審議文件。
 - 三、為第三人之正當權益有保密之必要者。
 - 四、其他依法律或基於公益，有保密之必要者。
- 第一項之收費標準，由保訓會定之。

第四十三條 提起復審應具復審書，載明下列事項，由復審人或其代理人簽名或蓋章：

- 一、復審人之姓名、出生年月日、性別、住居所、國民身分證統一編號。有代理人者，其姓名、出生年月日、性別、職業、住居所或事務所、國民身分證統一編號。
 - 二、復審人之服務機關、職稱、官職等。
 - 三、原處分機關。
 - 四、復審請求事項。
 - 五、事實及理由。
 - 六、證據。其為文書者，應添具影本或繕本。
 - 七、行政處分達到之年月日。
 - 八、提起之年月日。
- 提起復審應附原行政處分書影本。

依第二十六條第一項規定提起復審者，第一項第三款、第七款所列事項，載明應為行政處分之機關、申請之年月日，並附原申請書之影本及受理申請機關收受證明。

第四十四條 復審人應繕具復審書經由原處分機關向保訓會提起復審。

原處分機關對於前項復審應先行重新審查原行政處分是否合法妥當，其認為復審為有理由者，得自行變更或撤銷原行政處分，並函知保訓會。

原處分機關自收到復審書之次日起二十日內，不依復審人之請求變更或撤銷原行政處分者，應附具答辯書，並將必要之關係文件，送於保訓會。

原處分機關檢卷答辯時，應將前項答辯書抄送復審人。

復審人向保訓會提起復審者，保訓會應將復審書影本或副本送交原處分機關依第二項至第四項規定辦理。

第四十五條 原處分機關未於前條第三項期間內處理者，保訓會得依職權或依復審人之申請，通知原處分機關於十五日內檢送相關卷證資料；逾期未檢送者，保訓會得逕為決定。

第四十六條 復審人在第三十條第一項所定期間向原處分機關或保訓會為不服原行政處分之表示者，視為已在法定期間內提起復審。但應於三十日內補送復審書。

第四十七條 復審提起後，於保訓會復審決定書送達前，復審人得撤回之。復審經撤回後，不得再提起同一之復審。

第四十八條 復審提起後，復審人死亡或喪失復審能力者，得由其繼承人或其他依法得繼受原行政處分所涉權利或利益之人承受復審程序。但已無取得復審決定之法律上利益或依其性質不得承受者，不在此限。

依前項規定承受復審者，應於事實發生之日起三十日內，向保訓會檢送繼受權利之證明文件。

第四十九條 保訓會認為復審書不合法定程式，而其情形可補正者，應通知復審人於二十日內補正。

第五十條 復審就書面審查決定之。

保訓會必要時，得通知復審人或有關人員到達指定處所陳述意見並接受詢問。

復審人請求陳述意見而有正當理由者，應予到達指定處所陳述意見之機會。

第五十一條 保訓會主任委員得指定副主任委員、委員聽取前條到場人員之陳述。

第五十二條 保訓會必要時，得依職權或依復審人之申請，通知復審人或其代表人、復審代理人、輔佐人及原處分機關派員於指定期日到達指定處所言詞辯論。

第五十三條 言詞辯論由保訓會主任委員或其指定之副主任委員、委員主持之。

第五十四條 言詞辯論之程序如下：

- 一、主持人或其指定之人員陳述事件要旨。
- 二、復審人或其代理人就事件為事實上及法律上之陳述。
- 三、原處分機關就事件為事實上及法律上之陳述。
- 四、有關機關或人員之陳述。
- 五、復審人或原處分機關對他方之陳述或答辯，為再陳述或再答辯。
- 六、保訓會委員對復審人及原處分機關或有關人員提出詢問。
- 七、復審人之最後陳述。

言詞辯論未完備者，得再為辯論。

第五十五條 復審人得提出證據書類或證物。保訓會限定於一定期間內提出者，應於該期間內提出。

第五十六條 保訓會必要時，得依職權或依復審人之申請，命文書或其他物件之持有人提出該物件，並得留置之。

公務人員或機關掌管之文書或其他物件，保訓會得調閱之。

前項情形，除有妨害國家機密者外，該公務人員或機關不得拒絕。

第五十七條 保訓會必要時，得依職權或囑託有關機關、學校、團體或具專門知識經驗者，就必要之物件、證據，實施檢驗、勘驗或鑑定。

前項所需費用由保訓會負擔。

保訓會依第一項檢驗、勘驗或鑑定之結果，非經賦予復審人表示意見之機會，不得採為對之不利之復審決定之基礎。

復審人願自行負擔費用而請求依第一項規定實施檢驗、勘驗或鑑定時，保訓會非有正當理由不得拒絕。

依前項規定檢驗、勘驗或鑑定所得結果，據為復審人有利之決定或裁判時，復審人得於事件確定後三十日內，請求保訓會償還必要之費用。

第五十八條 鑑定人依前條所為之鑑定，應具鑑定書陳述意見。保訓會必要時，並得請其到達指定處所說明。

鑑定人有數人時，得共同陳述意見。但意見不同者，保訓會應使其分別陳述意見。

鑑定所需資料在原處分機關或保訓會者，保訓會應告知鑑定人准其利用，並得限制其利用之範圍及方法

第五十九條 原處分機關應將據以處分之證據資料提出於保訓會。

對於前項之證據資料，復審人或其代理人得請求閱覽、抄錄或影印之。保訓會非有正當理由，不得拒絕。

第一項證據資料之閱覽、抄錄或影印，保訓會應指定日、時、處所。

第六十條 復審人對保訓會於復審程序進行中所為之程序上處置不服者，應併同復審決定提起行政訴訟。

第六十一條 復審事件有下列各款情形之一者，應為不受理決定：

一、復審書不合法定程式不能補正或經酌定相當期間通知補正逾期不補正者。

二、提起復審逾法定期間或未於第四十六條但書所定期間，補送復審書者。

三、復審人無復審能力而未由法定代理人代為復審行為，經通知補正逾期不補正者。

四、復審人不適格者。

五、行政處分已不存在者。

六、對已決定或已撤回之復審事件重行提起復審者。

七、對不屬復審救濟範圍內之事項，提起復審者。

前項第五款情形，如復審人因該處分之撤銷而有可回復之法律上利益時，不得為不受理之決定。

第一項第七款情形，如屬應提起申訴、再申訴事項，公務人員誤提復審者，保訓會應移轉申訴受理機關依申訴程序處理，並通知該公務人員，不得逕為不受理決定。

第六十二條 分別提起之數宗復審事件係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，保訓會得合併審議，並得合併決定。

第六十三條 復審無理由者，保訓會應以決定駁回之。

原行政處分所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認為正當者，應以復審為無理由。

復審事件涉及地方自治團體之地方自治事務者，保訓會僅就原行政處分之合法性進行審查決定。

第六十四條 提起復審因逾法定期間而為不受理決定時，原行政處分顯屬違法或顯然不當者，保訓會應於決定理由中指明。

第六十五條 復審有理由者，保訓會應於復審人表示不服之範圍內，以決定撤銷原行政處分之全部或一部，並得視事件之情節，發回原處分機關另為處分。但原處分機關於復審人表示不服之範圍內，不得為更不利益之處分。

前項發回原處分機關另為處分，原處分機關未於規定期限內依復審決定意旨處理，經復審人再提起復審時，保訓會得逕為變更之決定。

第六十六條 對於依第二十六條第一項提起之復審，保訓會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之機關速為一定之處分。

保訓會未為前項決定前，應作為之機關已為行政處分者，保訓會應認為復審無理由，以決定駁回之。

第六十七條 保訓會發現原行政處分雖屬違法或顯然不當，但其撤銷或變更於公益有重大損害，經斟酌復審人所受損害、賠償程度、防止方法及其他一切情事，認原行政處分之撤銷或變更顯與公益相違背時，得駁回其復審。

前項情形，應於決定主文中載明原行政處分違法或顯然不當。

第六十八條 保訓會為前條決定時，得斟酌復審人因違法或顯然不當行政處分所受損害，於決定理由中載明由原處分機關與復審人進行賠償協議。

前項協議，與國家賠償法之協議有同一之效力。

第六十九條 復審決定應於保訓會收受原處分機關檢卷答辯之次日起三個月內為之；其尚待補正者，自補正之次日起算，未為補正者，自補正期間屆滿之次日起算；復審人係於表示不服後三十日內補送復審書者，自補送之次日起算，未為補送者，自補送期間屆滿之次日起算；復審人於復審事件決定期間內續補具理由者，自最後補具理由之次日起算。

復審事件不能於前項期間內決定者，得予延長，並通知復審人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。

第七十條 復審之決定以他法律關係是否成立為準據，而該法律關係在訴訟或行政救濟程序進行中者，於該法律關係確定前，保訓會得停止復審程序之進行，並即通知復審

人。

保訓會依前項規定停止復審程序之進行者，前條所定復審決定期間，自該法律關係確定之日起，重行起算。

第七十一條 復審決定書，應載明下列事項：

- 一、復審人之姓名、出生年月日、服務機關、職稱、住居所、國民身分證統一編號。
- 二、有法定代理人或復審代理人者，其姓名、出生年月日、住居所、國民身分證統一編號。
- 三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- 四、決定機關及其首長。
- 五、年、月、日。

復審決定書之正本應於決定後十五日內送達復審人及原處分機關。

第七十二條 保訓會復審決定依法得聲明不服者，復審決定書應附記如不服決定，得於決定書送達之次日起二個月內，依法向該管司法機關請求救濟。

前項附記錯誤時，應通知更正，並自更正通知送達之次日起，計算法定期間。

如未附記救濟期間，或附記錯誤未通知更正，致復審人遲誤者，如於復審決定書送達之次日起一年內請求救濟，視為於第一項之期間內所為。

第七十三條 復審事件有下列情形之一者，不予處理：

- 一、無具體之事實內容者。
- 二、未具真實姓名、服務機關或住所者。

第七十四條 對於無復審能力人為送達者，應向其法定代理人為之。

法定代理人有二人以上者，送達得僅向其中一人為送達。

第七十五條 復審代理人除受送達之權限受有限制者外，送達應向該代理人為之。但保訓會認為必要時，得送達於復審人本人。

第七十六條 復審事件文書之送達，應註明復審人或其代表人、代理人之住居所、事務所，交付郵政機關以復審事件文書郵務送達證書發送。

復審事件文書不能為前項之送達時，得由保訓會派員或囑託原處分機關、公務人員服務機關或該管警察機關送達，並由執行送達人作成送達證書。

復審事件文書之送達，除前二項規定外，準用行政訴訟法第六十七條至第六十九條、第七十一條至第八十三條之規定。

第四章 申訴及再申訴程序

第七十七條 公務人員對於服務機關所為之管理措施或有關工作條件之處置認為不當，致影響其權益者，得依本法提起申訴、再申訴。

公務人員提起申訴，應於前項之管理措施或處置達到之次日起三十日內為之。

公務人員離職後，接獲原服務機關之管理措施或處置者，亦得依前二項規定提起申訴、再申訴。

第七十八條 提起申訴，應向服務機關為之。不服服務機關函復者，得於復函送達之次日起三十日內，向保訓會提起再申訴。

前項之服務機關，以管理措施或有關工作條件之處置之權責處理機關為準。

第七十九條 應提起復審之事件，公務人員誤提申訴者，申訴受理機關應移由原處分機關依復審程序處理，並通知該公務人員。

應提起復審之事件，公務人員誤向保訓會逕提再申訴者，保訓會應函請原處分機關依復審程序處理，並通知該公務人員。

第八十條 申訴應以書面為之，載明下列事項，由申訴人或其代理人簽名或蓋章：

一、申訴人之姓名、出生年月日、性別、住居所、國民身分證統一編號、服務機關、職稱、官職等。有代理人者，其姓名、出生年月日、性別、職業、住居所或事務所、國民身分證統一編號。

二、請求事項。

三、事實及理由。

四、證據。

五、管理措施或有關工作條件之處置達到之年月日。

六、提起之年月日。

前項規定，於再申訴準用之。

第八十一條 服務機關對申訴事件，應於收受申訴書之次日起三十日內，就請求事項詳備理由函復，必要時得延長二十日，並通知申訴人。逾期未函復，申訴人得逕提再申訴。

申訴復函應附記如不服函復者，得於三十日內向保訓會提起再申訴之意旨。

再申訴決定應於收受再申訴書之次日起三個月內為之。必要時得延長一個月，並通知再申訴人。

第八十二條 各機關對於保訓會查詢之再申訴事件，應於二十日內將事實、理由及處理意見，並附有關資料，回復保訓會。

各機關對於再申訴事件未於前項規定期間內回復者，保訓會得逕為決定。

第八十三條 再申訴決定書，應載明下列事項：

一、再申訴人之姓名、出生年月日、服務機關及職稱、住居所、國民身分證統一編號。

二、有再申訴代理人者，其姓名、出生年月日、住居所、國民身分證統一編號。

三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

四、決定機關及其首長。

五、年、月、日。

六、附記對於保訓會所為再申訴之決定不得以同一事由復提再申訴。

第八十四條 申訴、再申訴除本章另有規定外，準用第三章第二十六條至第四十二條、第四十三條第三項、第四十四條第四項、第四十六條至第五十九條、第六十一條至第六十八條、第六十九條第一項、第七十條、第七十一條第二項、第七十三條至第七十六條之復審程序規定。

第五章 調處程序

第八十五條 再申訴事件審理中，保訓會得依職權或依申請，指定副主任委員或委員一人至三人，進行調處。

前項調處，於多數人共同提起之再申訴事件，其代表人非徵得全體再申訴人之書面同意，不得為之。

第八十六條 保訓會進行調處時，應以書面通知再申訴人或其代表人、代理人及有關機關，於指定期日到達指定處所行之。

前項之代理人，應提出特別委任之授權證明，始得參與調處。

再申訴人及有關機關無正當理由，於調處期日不到場者，視為調處不成立。但保訓會認為有成立調處之可能者，得另定調處期日。

調處之過程及結果應製作紀錄，由參與調處之人員簽名；其拒絕簽名者，應記明其事由。

第八十七條 再申訴事件經調處成立者，保訓會應作成調處書，記載下列事項，並函知再申訴人及有關機關：

- 一、再申訴人姓名、出生年月日、服務機關及職稱、住居所、國民身分證統一編號。
- 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、住居所、國民身分證統一編號。
- 三、參與調處之副主任委員、委員姓名。
- 四、調處事由。
- 五、調處成立之內容。
- 六、調處成立之場所。
- 七、調處成立之年月日。

前項經調處成立之再申訴事件，保訓會應終結其審理程序。

第八十八條 再申訴事件經調處不成立者，保訓會應逕依本法所定之再申訴程序為審議決定。

第六章 執行

第八十九條 原行政處分、管理措施或有關工作條件之處置，不因依本法所進行之各項程序而停止執行。

原行政處分、管理措施或有關工作條件之處置合法性顯有疑義者，或其執行將發生難以回復之損害，且有急迫情事，並非為維護重大公共利益所必要者，保訓會、原處分機關或服務機關得依職權或依申請，就原行政處分、管理措施或有

關工作條件之處置全部或一部，停止執行。

第九十條 停止執行之原因消滅，或有其他情事變更之情形，保訓會、原處分機關或服務機關得依職權或依申請撤銷停止執行。

第九十一條 保訓會所為保障事件之決定確定後，有拘束各關係機關之效力；其經保訓會作成調處書者，亦同。

原處分機關應於復審決定確定之次日起二個月內，將處理情形回復保訓會。必要時得予延長，但不得超過二個月，並通知復審人及保訓會。

服務機關應於收受再申訴決定書之次日起二個月內，將處理情形回復保訓會。必要時得予延長，但不得超過二個月再申訴事件經調處成立者，服務機關應於收受調處書之次日起二個月內，將處理情形回復保訓會。

第九十二條 原處分機關、服務機關於前條規定期限內未處理者，保訓會應檢具證據將違失人員移送監察院依法處理。但違失人員為薦任第九職等以下人員，由保訓會通知原處分機關或服務機關之上級機關依法處理。

前項違失人員如為民意機關首長，由保訓會處新臺幣十萬元以上一百萬元以下罰鍰，並公布違失事實。

前項罰鍰，經通知限期繳納，逾期不繳納者，依法移送強制執行。

第九十三條 保障事件決定書及其執行情形，應定期刊登公報。

第七章 再審議

第九十四條 復審事件經保訓會審議決定，除復審人已依法向司法機關請求救濟者外，於復審決定確定後，有下列情形之一者，原處分機關或復審人得向保訓會申請再審議：

- 一、適用法規顯有錯誤者。
- 二、決定理由與主文顯有矛盾者。
- 三、決定機關之組織不合法者。
- 四、依本法應迴避之委員參與決定者。
- 五、參與決定之委員關於該復審事件違背職務，犯刑事上之罪者。
- 六、復審之代理人或代表人，關於該復審有刑事上應罰之行為，影響於決定者。
- 七、證人、鑑定人或通譯就為決定基礎之證言、鑑定或通譯為虛偽陳述者。
- 八、為決定基礎之證物，係偽造或變造者。
- 九、為決定基礎之民事、刑事或行政訴訟判決或行政處分，依其後之確定裁判或行政處分已變更者。
- 十、發見未經斟酌之證物或得使用該證物者。但以如經斟酌可受較有利益之決定者為限。

十一、原決定就足以影響於決定之重要證物漏未斟酌者。

前項申請於原行政處分、原決定執行完畢後，亦得為之。

第一項第五款至第八款情形，以宣告有罪之判決已確定，或其刑事訴訟不能開始或續行非因證據不足者為限。

- 第九十五條 申請再審議應於三十日之不變期間內為之。
前項期間自復審決定確定時起算。但再審議之理由知悉在後者，自知悉時起算。
- 再審議之申請，自復審決定確定時起，如逾五年者，不得提起。
- 第九十六條 申請再審議應以書面敘述理由，附具繕本，連同原決定書影本及證據，向保訓會提起。
- 第九十七條 再審議之申請，於保訓會作成決定前得撤回之。
為前項撤回者，不得更以同一原因申請再審議。
- 第九十八條 保訓會認為申請再審議程序不合法者，應為不受理決定。
- 第九十九條 保訓會認為再審議無理由者，應以決定駁回之。
經前項決定後，不得更以同一原因申請再審議。
- 第一百條 保訓會認為再審議有理由者，應撤銷或變更原復審決定。
- 第一百零一條 再審議，除本章另有規定外，準用第三章復審程序及第六章執行之規定。

第八章 附 則

- 第一百零二條 下列人員準用本法之規定：
一、教育人員任用條例公布施行前已進用未經銓敘合格之公立學校職員。
二、私立學校改制為公立學校未具任用資格之留用人員。
三、公營事業依法任用之人員。
四、各機關依法派用、聘用、聘任、僱用或留用人員。
五、應各種公務人員考試錄取占法定機關、公立學校編制職缺參加學習或訓練之人員。
- 第一百零三條 本法修正施行前，尚未終結之復審事件，其以後之程序，依修正之本法規定終結之；尚未終結之再復審事件，其以後之再復審程序，準用修正之本法有關復審程序規定終結之。
本法修正施行後，對於原依相關法律審理中之訴願事件，其以後之程序，應依修正之本法有關復審程序規定終結之。
本法修正施行後，依本法所定程序提起復審者，不得復依其他法律提起訴願或其他類此程序。
- 第一百零四條 本法自公布日施行。

三、公務人員訓練進修法

中華民國九十一年一月三十日總統華總一義字
第〇九一〇〇〇一五〇五〇號令制定公布

- 第一條 公務人員之訓練及進修，依本法行之。但其他法律另有規定者，從其規定。
- 第二條 公務人員訓練進修法制之研擬，事關全國一致之性質者，由公務人員保障暨培訓委員會辦理之。
公務人員考試錄取人員訓練、升任官等訓練及行政中立訓練，由公務人員保障暨培訓委員會辦理或委託相關機關（構）、學校辦理之。
公務人員專業訓練、一般管理訓練、進用初任公務人員訓練及前項所定以外之公務人員訓練及進修事項，由各中央二級以上機關、直轄市政府或縣（市）政府（以下簡稱各主管機關）辦理或授權所屬機關辦理之。
各主管機關為執行本法規定事項，有另定辦法之必要者，由各該機關以命令定之。
- 第三條 為加強公務人員訓練進修計畫之規劃、協調與執行成效，應由行政院人事行政局與公務人員保障暨培訓委員會會同有關機關成立協調會報，建立訓練資訊通報、資源共享系統；其辦法由協調會報各相關機關協商定之。
- 第四條 公務人員考試錄取人員、初任公務人員、升任官等人員、初任各官等主管人員，應依本法或其他相關法令規定，接受必要之職前或在職訓練。
各機關學校進用初任公務人員訓練，應由各主管機關於進用前或到職後四個月內實施之。
前項訓練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、行政程序及技術暨有關工作所需知能為重點。
- 第五條 為確保公務人員嚴守行政中立，貫徹依法行政、執法公正、不介入黨派紛爭，由公務人員保障暨培訓委員會辦理行政中立訓練及有關訓練，或於各機關學校辦理各項訓練時，列入公務人員行政中立相關課程；其訓練辦法，由考試院定之。
- 第六條 公務人員專業訓練及一般管理訓練得按官職等、業務需要或工作性質分階段實施。
各機關學校業務變動或組織調整時，為使現職人員取得新任工作之專長，得由各主管機關辦理專業訓練。
- 第七條 公務人員各種訓練之訓練期間、實施方式及受訓人員之生活輔導、請假、獎懲、成績考核、退訓、停訓、重訓、註銷受訓資格、津貼支給標準、請領證書費用等有關事項，應依各該訓練辦法或計畫規定辦理。
公務人員各種訓練之訓練計畫，由各主管機關定之。
- 第八條 公務人員進修分為入學進修、選修學分及專題研究，其方式如下：
一、國內外專科以上學校入學進修或選修學分。
二、國內外機關學校專題研究。
三、國內外其他機關（構）進修。
前項進修得以公餘、部分辦公時間或全時進修行之。
- 第九條 各機關學校選送進修之公務人員，應具有下列基本條件：
一、服務成績優良，具有發展潛力者。
二、具有外語能力者。但國內進修及經各主管機關核准之團體專題研究者，不在此限。

前項選送進修須經服務機關甄審委員會審議通過，並經機關首長核定。

第十條

各機關學校選送國外進修之公務人員，其進修期間如下：

- 一、入學進修或選修學分期間為一年以內。但經各主管機關核准延長者，延長期間最長為一年。
- 二、專題研究期間為六個月以內。必要時，得依規定申請延長，延長期間最長為三個月。

經中央一級機關專案核定國外進修人員，其進修期間最長為四年，不受前項第一款之限制。

第十一條

各機關學校選送國內全時進修之公務人員，其進修期間為二年以內。但經各主管機關核准延長者，延長期間最長為一年。

前項全時進修之公務人員於寒暑假期間，應返回機關上班。但因進修研究需要，經各主管機關核准者，不在此限。

第十二條

各機關學校選送或自行申請進修之核定與補助規定如下：

- 一、選送全時進修之公務人員，於核定進修期間，准予帶職帶薪並得給予相關補助。
- 二、選送公餘或部分辦公時間進修之公務人員，於核定進修期間得給予相關補助。
- 三、自行申請全時進修之公務人員，其進修項目經服務機關學校認定與業務有關，並同意其前往進修者，得准予留職停薪，其期間為一年以內。但經各主管機關核准延長者，延長期間最長為一年；其進修成績優良者，並得給予部分費用補助。

- 四、自行申請以公餘時間或部分辦公時間參加進修之公務人員，經服務機關學校認定與業務有關，並同意其前往進修且成績優良者，得給予部分費用補助。

前項第一款或第三款受補助之全時進修人員，應依規定向服務機關學校提出報告。

第十三條

各機關學校應視業務需要擬定公務人員進修計畫，循預算程序辦理。

各機關學校選送進修之公務人員，應確實按核定之進修計畫執行，未報經各主管機關核准，不得變更。

第十四條

各機關學校選送或自行申請全時進修之公務人員於進修期滿，或期滿前已依計畫完成進修，或因故無法完成者，應立即返回服務機關學校服務。

第十五條

公務人員帶職帶薪全時進修期滿，其回原服務機關學校繼續服務之期間，應為進修期間之二倍；留職停薪全時進修期滿者，其應繼續服務期間與留職停薪期間相同。

前項進修人員經各主管機關依法同意商調他機關服務者，其應繼續服務期間得合併計算。

第十六條

各機關學校選送或自行申請全時進修之公務人員，有下列情形之一者，除由服務機關學校依有關規定懲處外，並依下列規定辦理：

- 一、違反第十二條第二項或第十三條第二項規定者，應賠償其進修所領補助。
- 二、違反第十四條規定者，應賠償進修期間所領俸（薪）給及補助。
- 三、違反第十五條規定者，應按未履行義務之期間比例，賠償進修期間所領俸（薪）給及補助。

前項違反之事由因不可歸責於進修人員者，免除其賠償責任。

進修人員依第一項所應負賠償責任，經通知限期繳納應賠償金額，逾期不繳納者，依法移送強制執行。

第十七條 各主管機關得視業務實際需要協調國內外學術或其他機構，提供公務人員終身學習之機會。

第十八條 各項訓練及進修所需經費除編列預算支應外，得向受訓人員或其服務機關學校收取費用。

前項收費標準，由各主管機關定之。

第十九條 各機關學校應將公務人員接受各項訓練與進修之情形及其成績，列為考核及陞遷之評量要項，依專才、專業、適才、適所之任用本旨，適切核派職務及工作，發揮公務人員訓練及進修最大效能。

第二十條 本法施行細則，由考試院會同行政院定之。

第二十一條 本法自公布日施行。