

**公務人員考試錄取人員基礎訓練生活管理要點修正規定
對照表**

修正規定	現行規定	說明
<p>一、<u>為養成基礎訓練受訓人員(以下簡稱受訓人員)負責任、守紀律之團隊精神，落實訓練成效，統籌規範各訓練機關(構)學校辦理受訓人員生活管理事宜，特訂定本要點。</u></p>	<p>一、<u>為統籌規範各訓練機關(構)學校辦理基礎訓練受訓人員生活管理事宜，以落實訓練成效，特訂定本要點。</u></p>	<p>為明確本要點規範目的，爰酌作文字修正。</p>
<p>(刪除)</p>	<p>二、<u>對於受訓人員日常生活管理，應以輔導代替考核，以自治代替管理為重點。</u></p>	<p>茲以第一點業明定本要點之規範目的，且有關受訓人員基礎訓練生活管理事項，亦明定於各點中，本點爰予刪除。</p>
<p>二、<u>受訓人員班級管理事項如下：</u> (一)<u>以班為單位，實施自我管理。</u> (二)<u>每班置學員長、副學員長各一人，其選舉由輔導員主持之。班以下得分組，各組置組長一人，學員長並得視需要增置其他班級幹部。</u> (三)<u>班級幹部承訓練主辦單位及輔導員之</u></p>	<p>三、<u>自治規定：</u> (一)<u>以班為單位，實施自治管理，以增進受訓人員組織管理與自我領導能力，養成負責任、守紀律之團隊精神，以及自覺、自動、自治之良好習慣。</u> (二)<u>每班置學員長、副學員長各一人，班以下得分組，各組置組長一人。各級幹部之選舉，由輔</u></p>	<p>一、配合第二點規定刪除，現行第三點規定遞移為第二點。 二、因應國家文官學院實務運作需要，及為規定受訓人員班級管理內涵及班級幹部之工作事項，本點修正如下： (一)按國家文官學院及協助辦理訓練之訓練機關(構)學校現行作法，引導及接待講座事宜係由輔導人員辦理，爰現行第</p>

**公務人員考試錄取人員基礎訓練生活管理要點修正規定
對照表**

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p><u>指導，執行下列事項：</u></p> <p>1、<u>學員長：</u></p> <p>(1)協助<u>維持課程活動秩序及事務之分配。</u></p> <p>(2)轉陳受訓人員請假報告單或意見。</p> <p>(3)轉達訓練機關(構)學校規定事項，並負責執行。</p> <p>(4)<u>安排值日生。</u></p> <p>(5)其他臨時交辦事項或偶發事件之處理。</p> <p>2、<u>副學員長：襄助學員長處理班務，並於學員長請假時代理。</u></p> <p>3、<u>組長：</u></p> <p>(1)受訓人員集合時，應確實清點人數，向學員長或副學員長報告。</p> <p>(2)帶領各項分組活動、<u>維持秩序</u>及作業收繳。</p>	<p><u>導人員主持之。各級幹部之職責：</u></p> <p>1.<u>學員長、副學員長承輔導員及輔導單位主管之指導，執行下列事項：</u></p> <p>(1)協助<u>上課、集會活動之秩序及事務之分配。</u></p> <p>(2)轉陳受訓人員請假報告單或意見。</p> <p>(3)轉達訓練機關(構)學校規定事項，並負責執行。</p> <p>(4)<u>協助引導講座及接待。</u></p> <p>(5)其他臨時交辦事項或偶發事件之處理。</p> <p>2.<u>組長承輔導員、學員長及副學員長之指導，辦理下列事項：</u></p> <p>(1)受訓人員集合時，應確實清點人數，向學員長或副學員長報告。</p> <p>(2)帶領各項分組活動及作業收繳。</p> <p>(3)<u>公共事務之分配。</u></p>	<p>二款第一目之四予以刪除。</p> <p>(二)為應實務運作需要，賦予學員長得視班級運作實需，酌增其他班級幹部，爰於第二款增列相關文字規定。</p> <p>(三)為期規範內涵更臻明確，配合實務運作情形，將學員長、副學員長及組長之工作事項改增列為第三款，現行第三款規定遞移為第四款。</p> <p>(四)國家文官學院及協助辦理訓練之訓練機關(構)學校現行作法，班級管理係由學員長、副學員長及組長辦理，並無輪值值星作法，且「公務人員考試錄取人員訓練獎懲要點」，已就受訓人員於訓練期間之獎懲事項，予以統籌規範，無須另訂，爰刪除現行第二</p>

**公務人員考試錄取人員基礎訓練生活管理要點修正規定
對照表**

修正規定	現行規定	說明
<p>(3)<u>協調組務分工，綜合整理並反映小組意見。</u></p> <p>(4)負責分組討論之召集事宜。</p> <p>(5)其他交辦事項。</p> <p><u>(四)訓練機關(構)學校輔導單位主管或各班輔導員得隨時召集班級幹部座談，檢討工作得失，謀求改進。</u></p>	<p>(4)負責分組討論之召集事宜。</p> <p>(5)其他交辦事項。</p> <p><u>3.各級幹部分別輪流擔任值星，其值星交接方式由訓練機關(構)學校規定。自治幹部須認真負責，主動完成任務，任期內如有顯著功績或過失，得依公務人員考試錄取人員訓練獎懲要點辦理。</u></p> <p><u>(三)訓練機關(構)學校輔導單位主管及各班輔導員得隨時召集自治幹部座談，檢討工作得失，謀求改進。</u></p>	<p>款第三目，以符實況。</p> <p>(五)其餘配合實務現況酌作文字修正。</p>
<p><u>三、受訓人員自我介紹規定如下：</u></p> <p>(一)<u>自我介紹方式：以班為單位，於報到當日，安排課程時間或利用其他課餘時間，在教室實施，由輔導員主持為原則，必要時，由訓練機關(構)</u></p>	<p><u>四、自我介紹實施方式：</u></p> <p>(一)<u>為使受訓人員相互認識，增進彼此瞭解，於報到當日，安排課程時間或利用其他課餘時間舉行。以班為單位，在教室實施，由訓練機關(構)學校首長或其指</u></p>	<p>一、配合第二點規定刪除，現行第四點規定遞移為第三點。</p> <p>二、第一款配合法制體例、文字精簡原則，及實務運作情形，將第一項末段及其下各目，改增列為第二款，並酌作文字修正。</p>

**公務人員考試錄取人員基礎訓練生活管理要點修正規定
對照表**

修正規定	現行規定	說明
<p>學校首長或其指派之人員主持。</p> <p><u>(二) 自我介紹程序：</u></p> <p>1、<u>主持人說明實施方式。</u></p> <p>2、<u>受訓人員自我介紹。</u></p> <p>3、<u>主持人綜合講評。</u></p> <p><u>(三) 自我介紹內容：</u></p> <p>1、<u>學號、姓名。</u></p> <p>2、<u>服務機關(構)學校及辦理業務項目。</u></p> <p>3、<u>嗜好、專長。</u></p> <p>4、<u>工作經驗(或求學經驗)及感想。</u></p> <p>5、<u>生平感受最深刻的事蹟。</u></p>	<p>派之人員或輔導員主持。<u>自我介紹程序：</u></p> <p>1.<u>主持人報告。</u></p> <p>2.<u>受訓人員自我介紹。</u></p> <p><u>(二) 自我介紹內容：</u></p> <p>1.<u>學號、姓名。</u></p> <p>2.<u>服務機關(構)學校及辦理業務項目。</u></p> <p>3.<u>嗜好、專長。</u></p> <p>4.<u>工作經驗(或求學經驗)及感想。</u></p> <p>5.<u>生平感受最深刻的事蹟。</u></p>	<p>三、配合第二款規定增列，現行第二款規定遞移為第三款。</p>
<p>四、受訓人員課室管理事項如下：</p> <p>(一)按課程表準時上課學習，不得遲到或早退。</p> <p>(二)上課時應專心聽講，不得打瞌睡、聊天、進食、使用與教學無關之電腦、手機及進行其他影響教學之行為。</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、為維護上課秩序、建立良好學習紀律及使受訓人員積極參加相關課程活動，以提升訓練成效，經審酌實務作業及綜整班務輔導人員回饋意見，爰增訂本點規定。</p>

**公務人員考試錄取人員基礎訓練生活管理要點修正規定
對照表**

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>(三)講座提出詢問或發表意見時，應恪遵禮儀規範。</p> <p>(四)上課時應依指定座位入座。</p> <p>(五)使用自習場域，應遵守開放使用時間，並於離開時關閉電源及門窗。但經訓練機關(構)學校核可延長使用時間者，不在此限。</p> <p>(六)值日生辦理下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、配合授課講座指示，準備教學設備，協助教學進行。 2、書寫課程名稱及講座姓名於白板上。 3、擦拭白板及適時更換白板筆。 4、更換講座茶水。 5、其他交辦事項。 		
<p>五、受訓人員用餐管理事項如下：</p> <p>(一)應遵守各訓練機關(構)學校規定之用餐時間。</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、為確保用餐秩序及培養受訓人員良好之用餐習慣，經參酌各訓練機關(構)</p>

**公務人員考試錄取人員基礎訓練生活管理要點修正規定
對照表**

修正規定	現行規定	說明
<p>(二)用餐方式採團膳者，應依指定桌次入座；未指定桌次者，採自由入座。</p> <p>(三)餐畢應將桌面整理乾淨，並將餐具、菜渣等分類置放於收集桶內。</p> <p>(四)應儘量自備環保餐具，並珍惜食物。</p> <p>(五)登記用餐者應依登記情形準時用餐。</p>		<p>學校相關用餐規定、注意事項及執行現況，並期建立受訓人員環保及珍惜食物之觀念，增訂本點規定。</p>
<p>六、受訓人員服裝儀容管理事項如下：</p> <p>(一)服裝以整齊端莊為原則，並應佩戴識別證。</p> <p>(二)離開宿舍時應服儀整齊。</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、為樹立受訓人員良好之服儀禮節，爰增訂本點規定。</p>
<p>七、受訓人員宿舍及內務管理事項如下：</p> <p>(一)應依分配之寢室床位住宿，不得擅自互換或使用其他寢室。</p> <p>(二)離開寢室應關閉寢室、走道等處空調、燈光。</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、為維護宿舍區環境及秩序，並強化受訓人員之生活教育及培養自律之生活習慣，經參酌各訓練機關(構)學校相關住宿須知、注意事項，並考量實務</p>

**公務人員考試錄取人員基礎訓練生活管理要點修正規定
對照表**

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>(三)不得進入異性宿舍區域，亦不得留宿親友。</p> <p>(四)內務應整理整齊，床鋪、書桌應隨時保持整潔。</p> <p>(五)外宿應填寫請假單，經核准後交由輔導員轉知值夜人員或警衛室。未依規定辦理請假外宿，或住宿每週未滿三日(如遇休假日不列入計算)，經查屬實者，取消住宿資格。</p>		<p>需要及執行現況，增訂本點規定。</p>
<p>八、各訓練機關(構)學校對於受訓人員生活表現情形，應詳實記錄，列入評定基礎訓練本質特性成績之參據。</p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、依據公務人員考試錄取人員基礎訓練輔導要點第五點規定：「本訓練之輔導工作重點如下： (一)本質特性輔導……3、生活表現方面：協助受訓人員養成生活規律、服儀整潔、談吐有禮、合群及關懷待人等習性……。」考量基礎訓練本質特</p>

**公務人員考試錄取人員基礎訓練生活管理要點修正規定
對照表**

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
		性成績包含生活表現方面之考核，爰配合實務需要，新增本點。
<u>九</u> 、本要點未規定事項，依各訓練機關（構）學校之規定。	<u>五</u> 、本要點未規定事項，依各訓練機關（構）學校之規定。	配合第二點規定刪除及第四點至第八點規定增列，現行第五點規定遞移為第九點。