107 年公務人員高等暨普通考試廉政類科錄取人員訓練計畫

民國 107 年 10 月 8 日
保訓會公訓字第 1070043840 號函核定

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 8 條、第 10 條暨公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）107 年 3 月 16 日公訓字第 1072160105 號函訂定及修正之「107 年公務人員高等暨普通考試錄取人員訓練計畫」第 21 點。

二、訓練宗旨

（一）培育政風工作幹部具備公務人員廉潔自持、為民服務、行政中立、堅守崗位之基本素養，並精研專業知識、熟練工作技能、豐富法學素養、陶冶品德操守、鍛鍊強健體魄，以樹立公務人員新形象，並作為機關員工之楷模。

（二）本精選嚴訓、訓用合一原則，施以職前學習、專業學習等訓練課程，以訓練具有專業、熱忱、負責、關懷、公正高尚氣質的政風人員，並兼具溝通協調能力，以促進機關和諧，協助機關推動政務。

三、訓練類別及重點

（一）基礎訓練：以充實初任公務人員應具備之基本觀念、品德操守、服務態度及行政程序與技術為重點。

（二）實務訓練：以增進有關工作所需知能及考核品德操守、服務態度為重點。

1、職前學習：實施機關環境介紹、單位簡介、熟悉機關運作流程。

2、專業學習：以法律、紀律、專業及應用職能等為訓練內容。

四、訓練對象

(一)107 年公務人員高等暨普通考試(以下簡稱本考試)廉政類科錄取人

員，計 87 人。

（二）歷年本考試、地方政府公務人員考試三等考試暨四等考試政風或廉政類科錄取人員未訓、補訓或重新訓練人員。

五、訓練期間

（一）基礎訓練與實務訓練合計 5 個月。基礎訓練期間為 4 週，其餘期間為實務訓練。

（二）依本計畫第 11 點免除基礎訓練人員，仍應接受 5 個月實務訓練。

（三）依本計畫第 12 點申請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。

（四）本訓練自廉政類科考試錄取人員赴用人機關（構）報到之日起算至訓練屆滿之日止。有關實務訓練實施之日期，依法務部函辦理，基礎訓練實施日期依國家文官學院（以下簡稱文官學院）函辦理，其中專業學習實施日期，依法務部廉政署函辦理。

六、訓練實施方式

（一）基礎訓練：依 107 年公務人員高等暨普通考試錄取人員訓練計畫第 5 點（一）基礎訓練規定辦理。

（二）實務訓練（調訓專業學習者）：

1、實務訓練分職前學習及專業學習二階段實施：

（1）職前學習：依「107 年公務人員高等暨普通考試廉政類科錄取人員職前學習實施要點」（如附件 1）辦理。

（2）專業學習：由法務部廉政署集中調訓並遴聘講座，專業學習期間依「法務部廉政署廉政人員訓練班第 42 期專業學習課程時數配當表」（如附件 2），本「理論與實務兼顧」、「講解與討論並重」之原則，採下列訓練方式辦理：

A、理論講解：以文字、口頭、電化、藝術等方式，設教授班課堂教學。

B、推演作業：以實際（假設）案例、狀況推演、書面作業處置狀況。

C、實地訓練：依「法務部廉政署廉政人員訓練班實地訓練實施要點」(如附件 3)，由法務部廉政署指定績效優良之主管機關政風機構以實例演練、現場見習方式辦理。

2、受訓人員訓練期間如有曠課（職）、輔導衝突事件、自傷（殺）事件或其他（如亡故）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：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並作成紀錄。

（2）詳實記錄異常情事及輔導過程：遇有特殊異常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特殊異常情事通報及輔導紀錄表（如附件 4)，於情事發生 3 日內完成書面通報。

（3）適時運用外部資源：依需要轉介或引進外部醫療或輔導資源，以導正異常行為。

3、實務訓練機關（構）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。

4、實務訓練期間，除因業務需要由訓練機關（構）指派前往受訓外，不得經選送或自行申請參加進修。

5、保訓會得於實務訓練期間舉辦輔導員講習、分區研習座談及派員實地瞭解各實務訓練機關（構）輔導情形。

6、輔導員對受訓人員之輔導，除未依規定進行輔導或輔導績效不佳者外，實務訓練機關（構）得予敘獎。

7、實務訓練期間遇有性騷擾事件，準用保訓會 107 年 2 月 12 日公訓字第 1072160054 號函修正發布之「公務人員考試錄取人員基礎訓練（含性質特殊訓練之集中訓練）期間遇有性騷擾事件之處理須知」規定，並應於情事發生 3 日內完成書面通報。

（三）實務訓練（免調訓專業學習者）：曾參加法務部或法務部廉政署辦

理之公務人員考試政風或廉政類科錄取人員專業學習，並取得結業證書者，不再調訓專業學習，但仍應依本訓練計畫所定期程，於分配實務訓練機關（構）接受實務訓練。

七、訓練機關（構）學校

（一）基礎訓練：由文官學院或受委託協辦之相關訓練機關（構）學校辦理。

（二）實務訓練：職前學習由各用人機關（構）參照公務人員任用法及職組暨職系名稱一覽表等規定，按錄取人員考試等級、類科所適用之職等職系之擬任職務辦理。但擬任職務所在之機關、事業機構不適用公務人員任用法者，比照初任人員等級職缺辦理；專業學習由法務部廉政署辦理。

八、調訓程序

（一）分配報到程序：

1、本考試錄取人員於分配報到後，除符合本計畫第 15 點第 4 款人員外，均採未占編制職缺實施訓練。

2、正額錄取人員經分配至用人機關（構）於現有擬任職務接受實務訓練者，應於規定時間內前往實務訓練機關（構）報到。

3、正額錄取人員經分配至用人機關（構）於預估出缺之擬任職務接受實務訓練者，俟法務部於職務出缺時通知前往報到。

4、增額錄取人員於正額錄取人員分發完畢後，由分發機關配合用人機關（構）任用需要依考試成績定期依序分配，並於規定時間內前往分配之實務訓練機關（構）報到。

5、申請補訓人員，由分發機關俟用人機關（構）提報臨時用人需求順序，按錄取類科，依序分配訓練，並於規定時間內前往實務訓練機關（構）報到。

6、102 年（含）以前本考試錄取人員，因服兵役保留底缺申請重新訓練者，仍留原分配機關（構）接受訓練，並於規定時間內向該機關（構）報到，重新起算訓練期間。

（二）錄取人員由分發機關先分配至用人機關（構）接受實務訓練，再分批集中接受基礎訓練。但分配實務訓練日期與基礎訓練之檔期接近時，分發機關得於分配函內載明筆試錄取人員向實務訓練機關（構）報到後，即依規定之日期向指定之基礎訓練機關（構）學校報到受訓，並函知各該實施基礎訓練之機關（構）學校。

（三）實務訓練機關（構）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」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，俾利錄取人員參加基礎訓練（為利錄取人員於基礎訓練結訓後調訓進行專業學習，由文官學院安排基礎訓練同一梯次調訓，並得視開班數分散編班）。

（四）實務訓練機關（構）應於實務訓練人員報到後 7 日內，至保訓會全球資訊網站之會全球資訊網站之「政府服務專區」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/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 5），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（構）首長核章後，將實務訓練計畫表上傳至保訓會列管，並將影印本送受訓人員參考後，留存於實務訓練機關（構）。

（五）應於規定時間內接受基礎訓練或專業學習人員，因婚、喪、分娩、流產、重病或其他重大事由（應同時具備「急迫性」及「必要性」之要件，不包括公務繁忙）未能如期參訓，應檢具相關證明文件提出申請，基礎訓練經法務部核轉文官學院或專業學習經法務部廉政署核准變更其調訓梯次（期別）者，應另依文官學院、訓練機關（構）學校或法務部廉政署規定之訓練日期前往報到受訓，惟申請變更調訓梯次，同一事由僅以 1 次為限。

（六）受訓人員於受基礎訓練期間均給予公假，各實務訓練機關（構）應避免要求受訓人員於基礎訓練期間返回實務訓練機關（構）處理公務，以確保訓練品質。受訓人員並應於基礎訓練結訓之次日

（如屬例假日依例順延）返回原分配之實務訓練機關（構）接受實務訓練，如於基礎訓練結訓後接續進行專業學習者，則應至法務部廉政署函知地點接受專業學習，其因故未能及時於結訓次日返回原分配之實務訓練機關（構）或至法務部廉政署函知之專業學習地點者，應依請假規定辦理。

九、申請保留受訓資格

（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，致有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 6)，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，依據行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）及銓敘部所定分配訓練作業期程，為榜示後至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，由正額錄取人員至保訓會全球資訊網站（http://www.csptc.gov.tw）之「考試錄取人員專區」項下「考試錄取人員線上申辦及查詢系統」，採網路線上申辦方式辦理，或填載保留受訓資格申請書(同附件 6)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，公務人員考試法（以下簡稱考試法）業經總統於 103 年 1 月 22 日修正

公布，於考試法修正公布後，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，102 年（含）以前，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 3 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，惟其申請期間限於「分配訓練」（完成分配作業）之前。

十、申請補訓及重新訓練

（一）申請種類：

1、103 年（含）以後本考試廉政類科正額錄取保留受訓資格人員：申請補訓。

2、102 年（含）以前本考試政風或廉政類科正額錄取保留受訓資格人員：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補訓，並由保訓會通知人事總處遇缺調訓。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」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，或請填載補訓申請書（如附件 7），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）補訓或重新訓練人員，應依參加訓練當年度訓練計畫辦理，重新訓練人員之訓練期間應重新起算。

十一、免除基礎訓練

（一）受訓人員具有下列情形之一者，應由法務部於其報到後 7 日內，依報到時所填載之資料，造具應免除基礎訓練人員清冊（如附件 8)，並檢附相關證明文件函送保訓會核准免除基礎訓練：

1、經公務人員考試錄取，最近 2 年內曾受同等級以上考試錄取人員基礎訓練成績及格。

2、經公務人員考試錄取，最近 2 年內曾受次一等級以下，且訓練期間相同或訓練課程相當之考試錄取人員基礎訓練成績及格。

（二）前款所定應予免除基礎訓練之資格條件，由保訓會認定之。

十二、申請縮短實務訓練

（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同職系之資格，其期間 4 個月以上者，並有下列情形之一，得於分配機關（構）報到後 1 個月內，檢具相關證明文件，向法務部提出申請（申請書如附件 9)，並由法務部函送保訓會核准縮短實務訓練，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)「同職系」、「低一職等以上」及「職責程度相當」之認定標準如下：

1、同職系：

如曾任職務並無職系之規定，由保訓會依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認定之。

2、低一職等以上：

（1）高等考試三級考試：具有委任第五職等以上資格者，或擬任委任第五職等職務，具有委任第四職等以上資格者。

（2）普通考試：具有委任第二職等以上資格者。

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。

（三）經核定縮短實務訓練，未曾參加法務部所辦理之公務人員考試廉政類科錄取人員實務訓練者，仍應接受職前學習、專業學習，如訓練期滿成績及格，其訓練期間屆滿之日追溯至核定縮短實務訓練期間屆滿之日。

十三、停止訓練

（一）基礎訓練期間：

1、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。

2、因前目事由或公假致請假超過規定缺課時數者，應予停止訓練。

（二）專業學習期間：

1、應參加法務部廉政署辦理之公務人員考試廉政類科錄取人員專業學習人員，因本點第 1 款第 1 目事由致無法參加或繼續專業學習者，得於事由發生後 3 日內，檢具證明文件向法務部廉政署申請停止專業學習。經同意停止專業學習者，仍應於分配實務訓練機關（構）接受職前學習。

2、因前款第 1 目事由致專業學習期間請假超過規定缺課時數者，應予停止訓練。

3、前 2 目受訓人員於停止專業學習原因消滅後，由法務部廉政署調予免費重新參加最近一期專業學習。如訓練期滿成績及格，其訓練期間屆滿之日追溯至實務訓練期間屆滿之日。

（三）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 日內檢具證明之文件，經法務部轉送保訓會核准停止訓練。

（四）受訓人員有下列情形之一，除依第 21 點第 1 款第 13 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。

（五）依本點第 1、3、4 款規定核准停止訓練人員，得於停止訓練原因消滅後 15 日內向保訓會申請重新訓練。經核准重新訓練人員，仍留原分配機關（構）接受訓練，訓練期間應重新起算。除訓練計畫另有規定者外，應依參加訓練當年度訓練計畫辦理。

十四、訓練經費

（一）基礎訓練：由文官學院編列之預算支應。

（二）實務訓練：職前學習由用人機關（構）原編列之預算支應；專業學習期間由法務部廉政署編列預算支應。

十五、津貼支給標準及福利

（一）津貼

1、分配機關（構）訓練人員由各用人機關（構）依下列標準發給津貼：

（1）高等考試三級考試錄取者比照委任第五職等本俸五級俸給。

（2）普通考試錄取者比照委任第三職等本俸一級俸給。

2、分配在公營事業機構實務訓練者，從其規定比照相當等級發給津貼。

（二）錄取人員訓練期間，得比照各用人機關（構）現職人員支給婚、喪、生育子女教育補助，及比照用人機關（構）現職人員撫卹相關規定之標準支給遺族撫慰金。

（三）保險：

1、106 年（含）以後本考試錄取人員：參加全民健康保險及公教人員保險。

2、103 年（含）至 105 年本考試錄取之補訓或重新訓練人員：參加全民健康保險及一般保險。

3、102 年（含）以前本考試錄取之補訓或重新訓練人員：參加全民健康保險及公教人員保險。

4、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。

（四）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：

分配至納入銓敘之機關（構）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，並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。

（五）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，

經分配至公營事業機構或未納入銓敘之機關者，其訓練期間之權益，依各該機關（構）適用之人事法規辦理。

（六）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、曠職或請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、生活管理及輔導規定

（一）基礎訓練期間，以不住宿為原則。但遠道受訓人員或特殊需求之受訓人員得檢具足資證明文件向文官學院或各受委託協辦之訓練機關（構）學校申請提供膳宿。

（二）文官學院及各受委託協辦之訓練機關（構）學校於基礎訓練期間，應置輔導人員擔任受訓人員之輔導及考核事宜。

（三）基礎訓練期間，受訓人員之生活管理及輔導依「公務人員考試錄取人員基礎訓練生活管理要點」及「公務人員考試錄取人員基礎訓練輔導要點」規定辦理。

（四）實務訓練期間，受訓人員之輔導依訓練辦法第 32 條第 1 項及「公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點」（以下簡稱實務訓練輔導要點）辦理；其中專業學習期間，受訓人員均集中住宿，其課業輔導、生活管理及獎懲，分別依「法務部廉政署廉政人員訓練班專業學習輔導注意事項」（如附件 10）、「法務部廉政署廉政人員訓練班專業學習生活管理要點」（如附件 11）規定辦理。

十七、請假規定

（一）基礎訓練期間：依訓練辦法第 30 條及「公務人員考試錄取人員基礎訓練請假注意事項」規定辦理。

（二）實務訓練期間：職前學習與專業學習之請假時數應合併計算。

1、受訓人員在實務訓練期間，得請事假、病假、婚假、喪假、娩假、流產假及休假日數應按實務訓練月數占全年比例計算，未滿半日者以半日計，超過半日未滿 1 日者，以 1 日計。請假超過之日數仍應相對延長其實務訓練期間。

2、延長病假不得超過實務訓練期間二分之一。經銷假繼續訓練者，應相對延長其實務訓練期間。

3、捐贈骨髓或器官者，依實際需要給假。其期間超過14日者，應相對延長其實務訓練期間。

4、前3目假期結束日逾原定實務訓練期滿日者，應自受訓人員銷假日起，就原定實務訓練期間內請假超過之日數，相對延長其實務訓練期間。

5、專業學習期間依「法務部廉政署廉政人員訓練班專業學習請假注意事項」（如附件12）規定辦理。

6、其餘實務訓練期間之請假規定，比照公務人員請假規則辦理。但分配公營事業機構實施實務訓練者，從其規定。

十八、獎懲規定

（一）基礎訓練期間，受訓人員之獎懲依「公務人員考試錄取人員訓練獎懲要點」規定辦理。

（二）實務訓練期間，受訓人員獎懲依「公務人員考試錄取人員訓練獎懲要點」規定辦理；其中專業學習期間，受訓人員獎懲依「法務部廉政署廉政人員訓練班專業學習獎懲要點」(如附件13)規定辦理。

十九、成績考核

（一）基礎訓練：

1、受訓人員之訓練成績考核依「公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點」辦理。

2、基礎訓練成績經保訓會核定為不及格者，仍留原分配機關（構）接受實務訓練，並得於1個月內向保訓會申請自費重新訓練1次（申請書如附件14）。經自費重新參加基礎訓練者，應自原訓期屆滿日之翌日起，加計該重新訓練訓期，為其重新訓期屆滿日。

3、各基礎訓練機關（構）應於結訓之次日起7日內，填具本質特性及專題研討訓練成績清冊函送文官學院彙送保訓會，由保訓會併

同測驗成績計算核定訓練成績後，通知用人機關（構）於保訓會全球資訊網站之「政府服務專區」項下「培訓業務系統」之「人事人員專區」登入後，點選「成績單管理」，於「考試訓練成績單下載管理」下載成績單，並轉發各受訓人員簽收。

（二）實務訓練：

1、實務訓練成績包含職前學習成績占 25%（職前學習成績考核表同附件 1 附表 3)；專業學習成績占 75% ，專業學習期滿成績及格，由法務部廉政署發給結業證書。

2、職前學習成績之計算方式如下：

（1）服務成績：80%，其中實作表現占 32%、學習態度占 24%、工作績效占 24%。

（2）訓育成績：20%，其中基本觀念占 6%、品德操守占 6%、工作才能占 4%、生活素養占 2%、精神表現占 2%。

3、專業學習成績之計算方式如下：

（1）學科成績：80% 。

A、專業課類：64% ，學科測驗由授課講座命題、閱卷；作業推演、心得寫作及研討發言成績由授課講座或輔導員考核。訓育成績考核，由輔導員依同點所列項目及配分考核；另學科測驗及作業推演之測驗科目將於專業學習開訓後 1 週以書面公布受訓人員知悉，測驗時間於課程結束後另行公告之，學科測驗及作業推演項目分數以各測驗科目所得分數加總平均計算。各項目比重如下：

（a）學科測驗：44.8% 。

（b）作業推演：6.4% 。

（c）心得寫作：6.4% ；以訓期內受訓人員進行書面心得寫作之成果進行綜合評量。

（d）研討發言：6.4% ；以訓期內受訓人員於課堂中或分組討論時間口頭表達情形進行綜合評量。

B、實地訓練：16%（實地訓練成績考核表同附件 3 附表）。

（2）訓育成績：20%（訓育成績考核表同附件 10 附表 2）。

A、基本觀念：包括忠誠、信心、思維、見解、理想等，占 6% 。

B、品德操守：包括廉潔、公正、誠實、負責、涵養、膽識、榮譽、服務態度及團體精神等，占 6% 。

C、工作才能：包括領導、決心、學識、表達、創意、領悟、應變、判斷等，占 4% 。

D、生活素養：包括規律、禮節、勤惰、整潔、習性、談吐、待人、嗜好等，占 2% 。

E、精神表現：包括儀態、健康、運動、耐力等，占 2% 。

4、前目專業課類之學科測驗、作業推演各科成績不及格，應予補考 1 次，經補考及格者，其成績以 60 分計算，未參加補考者以原始分數計算。因事假缺考而改期測驗者，其成績逾 60 分部分以 80% 計算；因事假以外之其他假缺考而改期測驗者，其成績逾 60 分部分以 90% 計算。

5、受訓人員實務訓練成績考核原則如下：

（1）以直接考核為主，間接考核為輔。

（2）輔導與考核相互為用，並採重點評核為原則。

（3）本客觀態度、冷靜觀察、詳實登記，作公正之考評。

6、實務訓練各項成績以 100 分為滿分，60 分為及格。輔導員應於結訓前彙整受訓人員實務訓練成績送交考評會評定。考評會由法務部廉政署廉政人員訓練班班主任或指定之代理人主持，執行秘書、各輔導員及其他指定人員出席會議。訓練期滿有下列情形之一者，考評會初評實務訓練成績為不及格：

（1）實務訓練專業學習之學科成績不及格。

（2）實務訓練專業學習學科成績之專業課類學科測驗不及格科目，達總測驗科目四分之一以上。

（3）實務訓練專業學習之訓育成績不及格。

（4）實務訓練成績不及格。

7、受訓人員實務訓練成績依前目規定，經考評會初評為不及格者，應先交付法務部政風人員甄審暨考績委員會（以下簡稱考績委員會）審議。審議時應給予受訓人員陳述意見之機會，並作成紀錄送部長評定。部長如對考績委員會審議結果有意見時，應退回考績委員會復議，對復議結果仍不同意時，得加註理由後變更之。經法務部評定為實務訓練成績不及格之受訓人員，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成績考核要點相關規定辦理。

8、免調訓專業學習之受訓人員，其成績考核依訓練辦法第 36 條至第 42 條之 1 及實務訓練輔導要點規定辦理，實務訓練機關每月至少填寫實務訓練輔導紀錄表 1 張（如附件 15），另於受訓人員訓練期滿 7 日內，將「實務訓練成績考核表」（如附件 16）函報法務部廉政署。實務訓練機關評定受訓人員成績不及格者，應併同實務訓練成績考核表、實務訓練計畫表、實務訓練輔導紀錄表及考績委員會紀錄等相關事證資料，層轉法務部函送保訓會。

9、關於實務訓練期滿日期之計算方式，以受訓人員向用人機關（構）報到之日起算至訓練期間 5 個月屆滿之日為訓練期滿日；惟參加「專業學習」人員，依第 8 點第 5 款變更調訓期別或因法務部廉政署調訓需要，致專業學習於實務訓練原定訓期屆滿後始結訓者，其訓練期滿日，應追溯自原訓期屆滿日生效。

二十、廢止受訓資格

（一）受訓人員有下列情形之一者，由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。

2、基礎訓練成績不及格人員經核准重新訓練，成績仍不及格。

3、基礎訓練期間除因公假、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、基礎訓練期間曠課時數累計達課程時數 5%，或職前學習期間曠職累計達 3 日、專業學習期間曠課累計達 10 小時。

5、專業學習期間請假時限超過「法務部廉政署廉政人員訓練班專業學習請假注意事項」規定。

6、訓練期間經發現冒名頂替、持用偽造或變造之證件。

7、基礎訓練或專業學習測驗時，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。

8、實務訓練成績依第 19 點第 2 款第 6 之 1 目至第 6 之 4 目所列任一項不及格。

9、實務訓練期間經核准延長病假期滿，仍不能銷假繼續訓練。

10、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。

11、訓練期滿獎懲相互抵銷後，累積達一大過。

12、訓練期間對訓練機關（構）學校講座、長官或其他人員施以強暴脅迫，有具體事證。

13、其他足認為品德操守不良，情節嚴重，有具體事證。

（二）受訓人員發生特殊異常情事時，各用人機關（構）或訓練機關（構）學校應即時採證、即時記錄，其已符合前款任一目廢止受訓資格之要件時，應即時函報法務部轉報保訓會廢止受訓資格。

（三）本考試錄取人員於分配訓練前放棄受訓資格者，由分發機關（人事總處）函送保訓會廢止受訓資格。

（四）保留受訓資格人員未於第 10 點第 2 款所定期限內申請補訓者，即喪失考試錄取資格。

（五）本考試錄取人員有下列情形之一，由保訓會廢止受訓資格：

1、基礎訓練成績不及格人員未於第 19 點第 1 款第 2 目所定期限內申請重新訓練。

2、停止訓練原因消滅後，未於第 13 點各款所定期限內申請重新訓練。

二十一、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」及「考試院各種證書暨證明書規費收費標準」規定辦理。

（二）法務部應於保訓會培訓業務系統辦理請證作業，並檢具實務訓練及性質特殊訓練成績清冊（如附件 17），函送文官學院轉陳保訓會，報請考試院發給考試及格證書。法務部辦理請證作業，應詳實填列及校核該成績清冊內之受訓人員資料，如有資料變更者，應檢附相關證明文件。

（三）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）本考試錄取人員報到前，該出缺之職務，如有依「各機關職務代理應行注意事項」規定，由現職人員代理或約聘僱人員辦理者，應予解除代理或解聘僱；惟本考試錄取人員訓練期間，依訓練辦法第 30 條、第 31 條及本計畫之規定請假，期間連續達 1 個月以上，或依訓練辦法第 34 條之 1、第 35 條規定辦理停止訓練期間達 1 個月以上且經分發機關通盤考量並同意者，其職務代理之相關事宜，得比照「各機關職務代理應行注意事項」規定辦理。

（二）除符合第 15 點第 4 款所定人員外，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，於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。

（三）除符合第 15 點第 4 款所定人員外，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，不得繳付退撫基金費用以併計公務人員退休年資。

（四）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。

（五）本計畫未規定事項，適用訓練辦法及其他有關訓練之規定。

二十三、本訓練計畫經保訓會核定後實施。