

104 年特種考試地方政府公務人員考試地政類科(錄取分發區：臺北市)錄取人員地政專業集中實務訓練計畫

民國 105 年 5 月 4 日保訓會公訓字第 1050006869 號函核定

壹、為期 104 年特種考試地方政府公務人員考試（以下簡稱本考試）地政類科錄取人員於實務訓練期間充實地政專業政策法令與實務，強化並提升渠等地政專業服務素質，特訂定本計畫。

貳、研習對象

本考試地政類科正額錄取，經分配臺北市報到接受實務訓練之現缺人員。

參、辦理機關

由公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）協調委託臺北市政府(臺北市士林地政事務所)辦理。

肆、研習地點

臺北市士林地政事務所（以下簡稱士林地政）(地址：臺北市士林區中正路 439 號 6 樓)。

伍、研習課程及時數配當

課 程 名 稱	時 數	備 註
公告土地現值及實價登錄作業簡介	1	
土地徵收補償市價查估作業簡介	1	
地價改算釐正及受理申報地價作業簡介	1	
土地徵收概論	3	
證件辨識及印文鑑定要領	3	
所有權狀真偽辨識實務	3	
不動產經紀業及地權業務管理介紹	3	

區段徵收案例介紹	1	
智慧生態社區計畫-新區開發與舊區再生	1	
市地重劃案例介紹	1	
課程測驗	1	請各科授課講座 命選擇題 3-5 題，擇 20-25 題 進行施測。
結訓綜合座談	1	
合計	20	

陸、實施期程及方式

- 一、本研習預定於 105 年 6 月 1 日至 3 日，分一梯次訓練，訓期 3 日，不提供膳食及住宿。
- 二、參加集中實務訓練之受訓人員，其訓練期間之學習情形（含請假）及課程測驗成績，由士林地政送交實務訓練機關（構）學校，作為實務訓練成績考核之參據。
- 四、結訓前辦理綜合座談，邀請保訓會派員出席，進行方式及相關程序如附件 1，並於結訓後 1 個月內將座談紀錄寄送保訓會。
- 五、辦理訓後意見調查（如附件 2），並於結訓後 1 個月內將調查結果寄送保訓會，以利瞭解學員反應。

柒、訓練經費

所需講座鐘點費及交通費由保訓會支應，其他經費由士林地政於相關經費項下勻支。

捌、獎勵建議

辦理集中實務訓練之人員，除未依規定辦理績效不佳者外，受託辦理集中實務訓練機關（構）學校得予敘獎。

- 玖、本計畫由士林地政函送保訓會核定後實施，並得依實際需要修正之。

104 年地方特考考試錄取人員集中實務訓練 「綜合座談」進行方式說明

一、進行時間以 1 小時為原則。

二、進行方式：

(一) 以合堂方式辦理。

(二) 分兩階段進行，第 1 階段為「學習心得分享」、第 2 階段為「結訓典禮」。

(三) 學習心得分享：由主持人邀請學員進行心得分享，每人至多 4 分鐘(第 3 分鐘按鈴 1 響、第 4 分鐘按鈴 2 響)。

(四) 結訓典禮：學員心得分享結束後，由主持人及保訓會出席人員綜合講評或結語，並安排合影留念。

三、程序：

(一) 主持人致詞(5 分鐘)

(二) 保訓會出席人員致詞(5 分鐘)

(三) 學習心得報告(20-30 分鐘)

(四) 主持人及保訓會出席人員綜合講評(15 分鐘)

(五) 團體合影(5 分鐘)

(六) 禮成賦歸

四、結訓後 1 個月內，由班務人員將「綜合座談會議紀錄」，併同「研習意見調查表」送回保訓會培訓發展處(電子信箱：pen95bill@csptc.gov.tw、地址：臺北市文山區試院路 1 之 3 號 5 樓)。

104 年特種考試地方政府公務人員考試錄取人員地政類科 (錄取分發區：臺北市)專業集中實務訓練研習意見調查表

親愛的學員，您好！

依 104 年特種考試地方政府公務人員考試（以下簡稱地方特考）錄取人員訓練計畫十三、(二)、4 規定，為增進考試錄取人員所需工作知能，保訓會得依訓練辦法第 6 條規定，於實務訓練期間按錄取等級、類科或錄取分發區，實施集中訓練，並由保訓會委託相關機關辦理，期間以 1 至 2 週為原則。於實施集中訓練期間，受訓人員均給予公假登記，實務訓練機關（構）學校不得拒絕指派受訓人員參訓。

為瞭解您對於 104 年地方特考錄取人員集中實務訓練（以下簡稱本訓練）課程安排及實施情形等意見，請撥冗逐題填答，本調查表採不具名方式，請安心填寫，填畢後轉交訓練機關（構）回收。您的寶貴意見將作為本會規劃本訓練之重要參考，再次感謝您的協助及參與。

公務人員保障暨培訓委員會 敬啟

問卷部分

一、參加本訓練「前」，對於您考試類科的工作內容？

1. ☐ 非常瞭解 2. ☐ 大致瞭解 3. ☐ 不太瞭解 4. ☐ 不瞭解

二、參加本訓練「後」，對於您考試類科的工作內容？

1. ☐ 非常瞭解 2. ☐ 大致瞭解 3. ☐ 不太瞭解 4. ☐ 不瞭解

三、您認為本訓練是否有助於您更有系統並全面地瞭解下列應備之專業知能？

(一) 當前國家/專業領域重要政策措施

1. ☐ 非常有幫助 2. ☐ 有幫助 3. ☐ 幫助有限 4. ☐ 完全沒幫助

(二) 專業法令

1. ☐ 非常有幫助 2. ☐ 有幫助 3. ☐ 幫助有限 4. ☐ 完全沒幫助

(三) 實務運作

1. ☐ 非常有幫助 2. ☐ 有幫助 3. ☐ 幫助有限 4. ☐ 完全沒幫助

四、您認為本訓練是否有助於您更迅速、完整地掌握工作要領？

1. ☐ 非常有幫助 2. ☐ 有幫助 3. ☐ 幫助有限 4. ☐ 完全沒幫助

五、整體而言，您認為本訓練確能有效提升您工作上的相關專業知能？

1. ☐ 非常同意 2. ☐ 同意 3. ☐ 不同意 4. ☐ 非常不同意

其他建議事項：您對於本訓練如有其他具體建議，請於下方欄位中書寫您的寶貴意見。

基本資料

一、您的考試等級：

1. ☐ 三等 2. ☐ 四等 3. ☐ 五等

二、您的性別：

1. ☐ 男 2. ☐ 女

三、您的實務訓練機關（構）屬於：

1. ☐ 臺北市政府一級機關（如直轄市、縣市政府局處）
2. ☐ 臺北市政府二級機關（如各地方政府局處之所屬機關、直轄市區公所、鄉鎮市公所）

填寫完畢，請交予訓練機關（構）隨班工作人員，謝謝！