115 年公務人員特種考試身心障礙人員考試錄取人員訓練計畫

民國 115 年 5 月 12 日
保訓會公訓字第 1150015027 號函訂定

一、依據

公務人員考試法（以下簡稱考試法）第 21 條、公務人員考試錄取人員訓練辦法（以下簡稱訓練辦法）第 3 條、第 8 條、第 10 條及第 11 條之 1。

二、訓練類別及重點

（一）基礎訓練：分為「實體課程」或「線上學習」方式進行，並以參加實體課程為原則。受訓人員得審酌個人身心狀況及學習需求擇一參訓方式，並經由實務訓練機關（構）學校申請參訓，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。其課程配當及相關作業事項，由公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會)另訂之。

1、實體課程：

（1）申請程序：除依本計畫第10點免除基礎訓練人員外，應經由實務訓練機關（構）學校至保訓會全球資訊網站（https://www.csptc.gov.tw）「便民服務/培訓業務系統/分發人員管理/分發人員報到資料維護/身障特考人員實體課程基礎訓練申請」項下，辦理報名參訓。

（2）實體課程基礎訓練期間，因個人身心障礙因素（如因故請假超過規定時數等）致未能完成訓練者，由國家文官學院（以下簡稱文官學院）逕予免除實體課程基礎訓練

，並通知實務訓練機關（構）學校。逕予免除實體課程基礎訓練人員，仍得申請參加線上學習基礎訓練。

2、線上學習：

（1）申請程序：應由實務訓練機關（構）學校檢具「線上學習基礎訓練報名表」函報文官學院報名參訓。文官學院於受理報名後寄發相關教材。

（2）實務訓練機關（構）學校應主動提供線上學習所需之電腦設備（施），並以於機關上班時間及辦公場域內辦理為原則。惟受訓人員如經實務訓練機關（構）學校核准實施居家辦公（或遠距辦公）者，應符合該機關相關管理規定。

（3）受訓人員應於實務訓練期滿日前，完成規定之課程及時數。因個人身心障礙因素致未能完成訓練者，應由實務訓練機關（構）學校函報文官學院，逕予免除線上學習基礎訓練。

（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。

三、訓練對象

（一）115 年公務人員特種考試身心障礙人員考試（以下簡稱本考試）錄取人員。

（二）歷年本考試錄取補訓或重新訓練人員。

四、訓練期間

（一）基礎訓練與實務訓練合計 4 個月，其中 4 週為實體課程基礎訓練；參加線上學習基礎訓練者，應於實務訓練期滿日前，完成規定之課程及時數。

（二）依本計畫第 10 點免除基礎訓練人員，仍應接受 4 個月實務訓練。

（三）依本計畫第 11 點規定縮短實務訓練人員，得予縮短實務訓練期間為 2 個月。

五、訓練課程及實施方式

（一）基礎訓練：

1、依 115 年「公務人員特種考試身心障礙人員考試錄取人員實體課程基礎訓練作業規定」及「公務人員特種考試身心障礙人員考試錄取人員線上學習基礎訓練作業規定」辦理。

2、課程配當：由保訓會另訂之。

3、實施方式：由保訓會或文官學院另行公告。

（二）實務訓練：

1、依訓練辦法第 32 條規定，實務訓練分實習及試辦二階段實施，自向實務訓練機關（構）學校報到接受訓練日起 1 個月為實習階段，其餘時間為試辦階段，但實習階段時間不含基礎訓練。於實習階段，實務訓練機關（構）學校應安排受訓人員以不具名方式協助辦理所指派之工作；於試辦階段，受訓人員應在輔導員輔導下具名試辦所指派之工作。依訓練辦法及本計畫規定縮短實務訓練人員，或具擬任職務法定任用資格，經銓敘審定者，免經實習階段直接進入試辦階段。

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

六、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：

由各用人機關（構）學校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，比照其初任人員等級職務辦理。

七、調訓程序

（一）依訓練辦法第 12 條規定，錄取人員經分發機關先分配至用人機關（構）學校接受實務訓練，應於規定時間內前往實務訓練機關（構）學校報到，再由文官學院依規定通知，分批集中接受實體課程基礎訓練。

（二）實務訓練機關（構）學校應於錄取人員報到當日，至保訓會全球資訊網站「培訓業務系統」登錄「報到日期」及辦理相關資料維護。

（三）依訓練辦法第 14 條規定，受訓人員應同一種考試不同等級、同等級不同類科同時錄取或復應其他公務人員考試錄取，如訓期重疊，應選擇一種考試之等級或類科接受訓練。

八、申請保留受訓資格

（一）依考試法第 4 條及訓練辦法第 15 條規定，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，填具保留受訓資格申請書（如附件 1），並檢具證明文件，掛號郵寄保訓會辦理，亦得至保訓會全球資訊網站

/「便民服務」/「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，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）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受訓資格，應依限辦理。

九、補訓或重新訓練

（一）申請種類

1、104年（含）以後本考試正額錄取保留受訓資格人員：申請補訓。

2、103年（含）以前本考試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：依考試法第5條及訓練辦法第16條規定，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，填具補訓申請書（如附件2）及檢具證明文件，掛號郵寄保訓會辦理，亦得至保訓會全球資訊網站/「便民服務」/「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，並由保訓會通知人事總處及銓敘部遇缺依序分配訓練。

（三）依考試法第5條第2項及訓練辦法第45條第1項規定，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,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）依訓練辦法第16條、第25條第1項及比照第35條之1規定，補訓或重新訓練人員，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，重新訓練人員之訓練期間應重新起算。

十、免除基礎訓練

（一）本考試錄取人員實體課程基礎訓練成績及格，復應公務人員考試錄取者，適用訓練辦法第 18 條免除基礎訓練之規定。

（二）依訓練辦法第18條規定，受訓人員具有下列情形之一者，應由實務訓練機關（構）學校於其報到後7日內，依報到時所填載之資料，函送保訓會核准免除基礎訓練（應免除基礎訓練人員清冊如附件3）：

1、經公務人員考試錄取，最近3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3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。

十一、縮短實務訓練

（一）依訓練辦法第20條規定，現任或曾任公務人員，最近5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）學校報到後1個月內，檢具相關證明文件，向實務訓練機關

（構）學校提出申請（申請書如附件 4）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）依訓練辦法第 21 條至第 23 條規定，「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之工作內容證明，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）三等考試：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）四等考試：具有委任第二職等以上資格者。

（3）五等考試：具有委任第一職等以上資格者。

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。

十二、停止訓練

（一）實體課程基礎訓練期間：

1、依訓練辦法第 34 條規定，受訓人員於實體課程基礎訓練期間，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 5 日內檢具證明文件（重大傷病者需檢具全民健康保險特約醫院之證明），經訓練機關（構）學校轉送保訓會申請停止實體課程基礎訓練。

2、因前目事由或公假致請假缺課時數超過課程時數 20%者，應予停止實體課程基礎訓練。

（二）依訓練辦法第 34 條之 1 規定，受訓人員於分配訓練後分發任用前，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 15 日內檢具證明文件，經各用人機關（構）學校轉送保訓會核准停止訓練。

（三）依訓練辦法第 35 條規定，受訓人員有下列情形之一者，除已依第 20 點第 1 款第 10 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。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。

3、經司法機關執行拘留、拘提、羈押、留置或管收。

（四）依訓練辦法第 35 條之 1 規定，依前 3 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（申請書如附件 5）。經核准重新訓練人員，仍留原分配機關（構）學校接受訓練，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。

十三、訓練經費

（一）實體課程基礎訓練：由文官學院編列之預算支應。

（二）實務訓練：由各用人機關（構）學校原編列之預算支應。

十四、津貼支給標準及福利

（一） 津貼：依訓練辦法第 26 條規定辦理。

1、由各用人機關（構）學校依下列標準發給受訓人員津貼：

（1）三等考試錄取者比照委任第五職等本俸五級俸給。

（2）四等考試錄取者比照委任第三職等本俸一級俸給。

（3）五等考試錄取者比照委任第一職等本俸一級俸給。

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）依訓練辦法第 27 條第 1 項規定，受訓人員訓練期間，得比照用人機關(構)學校現職人員支給婚、喪、生育、子女教育補助，及比照用人機關（構）學校現職人員撫卹相關規定之標準支給遺族撫慰金。

（三）保險：依訓練辦法第 27 條第 2 項規定辦理。

1、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。

2、103 年至 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、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。

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，以及 112 年 7 月 1 日修正施行之公教人員保險法第 8 條規定辦理。

（四）依訓練辦法第 29 條第 1 項規定，現職人員參加考試錄取，經分配至納入銓敘之機關（構）學校訓練，具擬任職務之法定任用資格，並經銓敘審定者，其訓練期間之權益依下列標準辦理：

1、津貼：經銓敘審定級俸高於考試取得資格之級俸時，依銓

敘審定級俸之俸給支給。

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。

（五）依訓練辦法第 29 條第 2 項規定，現職人員參加考試錄取，經分配至公營事業機構或未納入銓敘之機關，具擬任職務之法定任用資格者，其訓練期間之權益，依各該機關（構）適用之人事法規辦理。

（六）依訓練辦法第 26 條之 1 規定，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。

十五、生活管理規定

（一）實體課程基礎訓練：依訓練辦法第 11 條之 1 及比照「公務人員考試錄取人員基礎訓練生活管理要點」規定辦理。

（二）基礎訓練與實務訓練期間，受訓人員應遵守各該訓練機關（構）學校有關管理規章。

十六、輔導規定

（一）實體課程基礎訓練：

1、依訓練辦法第 11 條之 1 及比照「公務人員考試錄取人員基礎訓練輔導要點」規定辦理。

2、「受訓人員特殊異常之通報與記錄」，依上開要點規定辦理。

（二）實務訓練：

1、依訓練辦法第 32 條及「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）規定辦理。

2、實務訓練機關（構）學校應指派適當人員擔任輔導員實施輔導，並依實務訓練輔導要點之規定，填寫實務訓練計畫表(如附件 6)，輔導員應每月至少填寫 1 份實務訓練輔導紀錄表（如附件 7)。

3、受訓人員如發生曠職、輔導衝突、性騷擾、自傷、亡故或其他足以影響訓練實施等特殊異常之情事，實務訓練機關（構）學校應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 8)，即時通報保訓會。

4、實務訓練機關（構）學校認受訓人員表現未達基本要求，有實務訓練成績不及格之虞時，應即進行個別會談，並作成個別會談紀錄表(如附件 9)，由會談人員與受訓人員共同確認後簽名。

（三）受訓人員於訓練期間遇有性騷擾事件，依「公務人員考試錄取人員訓練期間遭受性騷擾事件處理須知」規定辦理。

（四）為協助實務訓練機關（構）學校能透過專業諮詢及補助，藉由職務或工作內容調整，提供輔助設備及指派專人輔導等措施，使受訓人員能達到擬任職務之工作品質及責任要求，勞動部勞動力發展署於「職務再設計」網站（https://jobacmd.wda.gov.tw/DJOB_WEB/）提供辦理身心障礙者職務再設計（輔具）服務相關資訊，請實務訓練機關（構）學校上網查詢並善加利用。又有關「身心障礙者輔助器具補助標準表」相關資訊，請轉知受訓人員至衛生福利部社會及家庭署「身心障礙服務入口網」網站（https://dpws.sfaa.gov.tw/）查詢參考應用。

（五）為協助實務訓練機關（構）學校能運用相關輔導與諮商管道，保訓會蒐集臚列輔導與諮商相關網路資源一覽表(如附表)，請各實務訓練機關（構）學校逕行上網查詢並善加利用，俾即時給予受訓人員必要之輔導與諮商相關專業協助。

十七、請假規定

（一）實體課程基礎訓練期間：依訓練辦法第 30 條及比照「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：依訓練辦法第 31 條規定辦理。

十八、獎懲規定

依訓練辦法第 33 條及「公務人員考試錄取人員訓練獎懲要點」規定辦理。

十九、成績考核規定

依訓練辦法第 36 條至第 37 條、第 39 條至第 42 條之 1 規定及「公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點」(以下簡稱成績考核要點）規定辦理。

（一）基礎訓練：

1、本考試錄取人員實體課程及線上學習基礎訓練，不予採計訓練成績。

2、依訓練辦法第 36 條之 1 規定，參加實體課程基礎訓練課程測驗，有舞弊、影響測驗或其他違規之情事，應予以扣分、不予計分或扣考。

（二）實務訓練：

1、依成績考核要點第 7 點第 1 項規定，實務訓練成績，由受訓人員之輔導員依實務訓練成績考核表（如附件 10）所定項目進行評擬，並檢附實務訓練計畫表、實務訓練輔導紀

錄表、個別會談紀錄表、實務訓練期間特殊異常情事通報及輔導紀錄表併送單位主管初核後，轉送人事單位陳報實務訓練機關（構）學校首長評定。

2、依訓練辦法第 40 條之 1 至第 42 條之 1 規定，受訓人員實務訓練成績經評定為不及格者，由實務訓練機關（構）學校函送保訓會核定。

（1）依訓練辦法第39條第1項規定，受訓人員實務訓練成績經單位主管初核為不及格者，應先交付實務訓練機關（構）學校考績委員會審議，審議時應給予受訓人員陳述意見之機會，並作成紀錄，再送實務訓練機關（構）學校首長評定。

（2）依訓練辦法第40條之1第1項規定，經實務訓練機關（構）學校評定為實務訓練成績不及格者，保訓會得比照訓練辦法第39條第3項及第40條規定，由實務訓練機關（構）學校函送保訓會，由保訓會依下列方式處理：

A. 核定為成績不及格。

B. 成績評定如有違反訓練法令或不當之情事，得敘明理由退還原實務訓練機關（構）學校重新評定、准予延長實務訓練期間或逕予核定為成績及格。

（3）依訓練辦法第40條之1第2項規定，受訓人員於保訓會核定實務訓練成績前，視為訓練期間，仍留原實務訓練機關（構）學校訓練。

（4）依訓練辦法第40條之1第3項規定，經保訓會逕予核定為訓練成績及格者，其實務訓練期滿日，應追溯自原訓期

屆滿日生效。但准予延長實務訓練期滿且經核定訓練成績及格者，應追溯至延長實務訓練期滿日生效。

（5）依訓練辦法第42條規定，經准予延長實務訓練期間者，由保訓會視事實狀況酌予延長，其期間自文到次日起算，不得逾原訓練期間，並以1次為限。延長訓練期滿成績仍評定為不及格者，如有訓練辦法第39條第3項第2款規定之情事，保訓會得退還原實務訓練機關（構）學校重新評定或逕予核定為成績及格。

二十、廢止受訓資格

（一）依訓練辦法第 11 條之 1 及比照第 44 條第 1 項規定，受訓人員有下列情形之一者，由各用人機關（構）學校或訓練機關（構）學校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、參加實體課程基礎訓練課程測驗，以詐術或其他不正當方法發生舞弊情事，經依訓練辦法第 36 條之 1 為扣考處分。

3、實務訓練期間曠職累計達 3 日。

4、訓練期間經發現冒名頂替、持用偽造或變造之證件。

5、實務訓練成績不及格。

6、實務訓練期間經核准延長病假期滿，仍不能銷假繼續訓練。

7、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。

8、訓練期滿獎懲相互抵銷後，累積達一大過。

9、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。

10、其他足認為品德操守不良，情節嚴重者，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）學校或訓練機關（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，應即時函報保訓會廢止受訓資格。

（三）依訓練辦法第 44 條第 2 項規定，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（人事總處或銓敘部）函送保訓會廢止受訓資格。

（四）依訓練辦法第 11 條之 1 及比照第 45 條第 2 項第 2 款規定，本考試錄取人員除因故停止實體課程基礎訓練者外，於停止訓練原因消滅後，未於第 12 點第 4 款所定期限內申請重新訓練者，由保訓會廢止受訓資格。

（五）受訓人員中途離訓

1、受訓人員於訓練期間自願放棄訓練者，應填具自願中途離訓申請書（如附件 11）並完成離訓程序後，由實務訓練機關（構）學校檢附該受訓人員中途離訓申請書與離訓事實相關文件，函送保訓會廢止其受訓資格。

2、前目受訓人員於實務訓練機關（構）學校評定實務訓練成績前已中途離訓，如實務訓練機關（構）學校評定為實務訓練成績不及格者，應併同該中途離訓者之成績考評相關事證資料函送保訓會。

二十一、請領考試及格證書

（一）依訓練辦法第 43 條、「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」（以下簡稱請證作業要點）及「考

試院各種證書暨證明書規費收費標準」規定辦理。

（二）依訓練辦法第 25 條第 1 項規定，訓練期滿日期之計算，以受訓人員向實務訓練機關（構）學校報到之日起算至訓練屆滿之日為訓練期滿日。

（三）依請證作業要點第 5 點規定，實務訓練機關（構）學校應於保訓會培訓業務系統辦理請證作業，並檢具系統產製之實務訓練及性質特殊訓練成績清冊（如附件 12），函送保訓會報請考試院發給考試及格證書。實務訓練機關（構）學校辦理請證作業，應詳實填列及校核實務訓練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。

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）本考試錄取人員訓練期間，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。

（三）除符合第 14 點第 4 款所定現職人員外，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。另依公務人員個人專戶制退休資遣撫卹法第 3 條、第 8 條及同法施行細則第 6 條規定，適用該法並於 112 年 7 月 1 日以後初任公務人員者，其考試錄取訓練期間，不得撥(提)繳退撫儲金費用以併計公務人員退休年資。

（四）依銓敘部 112 年 3 月 13 日部退三字第 11255329521 號函，112 年 6 月 30 日以前曾任公務人員並經銓敘審定者，或依法銓敘審定前，曾任公務人員、政務人員、公立學校教育人員、軍職人員、公營事業人員、民選首長或其他編制內有給專任人員等依公務人員退休資遣撫卹法令得併計退撫新制實施前、後之年資者，其退撫事項仍應適用公務人員退休資遣撫卹法規定。

（五）依保訓會 105 年 5 月 18 日公訓字第 1052160447 號函，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。

（六）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、本計畫由保訓會訂定後實施。