

公務人員特種考試移民行政人員考試錄取人員 專業訓練操行成績考核規定

民國111年12月21日

保訓會公訓字第1110014494號函核定

- 一、為規範公務人員特種考試移民行政人員考試錄取人員專業訓練操行成績考核事宜，特訂定本規定。
- 二、操行成績以一百分為滿分，七十分為及格，未滿七十分為不及格。受訓人員操行考核之內容及操行成績計算規定以「公務人員特種考試移民行政人員考試錄取人員專業訓練獎懲規定」、「受訓人員生活輔導加減分標準表」（如附表一）及差假紀錄計算，其計算方式如下：
 - （一）受訓人員於訓期開始時一律給予基本分八十分。
 - （二）加減分得相互抵銷。
 - （三）成績計算，其小數計到第二位，以下四捨五入。
 - （四）受訓人員獎懲事項按下列標準加減（扣）分數：
 - 1、嘉獎一次加一分，記功一次加三分，大功一次加九分。
 - 2、申誡一次扣一分，記過一次扣三分，大過一次扣九分。
- 三、於訓練期滿二十日前，由輔導員彙整平時考核紀錄及相關資料，並填具操行成績考核表（如附表二），列冊層報內政部移民署（以下簡稱移民署）署長核定。
- 四、操行成績不及格之處理方式
 - （一）操行成績初評為及格者：移民署署長如對初評結果有意見，比照操行成績初評為不及格者程序辦理。
 - （二）操行成績初評為不及格者：應先交付移民署考績委員會審議。考績委員會應有全體委員過半數之出席，始得開會，經出席委員半數以上同意，始得決議。開會通知單至遲應於審議前五日送達受訓人員，審議時應給予受訓人員陳述意見之機會，並作成紀錄，再送移民署署長評定。移民署署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，得於評語欄加註理由後

變更之。

五、 操行成績經評定為不及格者，依規定由內政部函送公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）廢止受訓資格。保訓會核定成績前，受訓人員仍留移民署訓練。保訓會得派員前往移民署調閱相關文件與訪談相關人員，移民署及受訪人員應予必要之協助。

六、 輔導事項

（一）受訓人員受申誡以上處分或有操行成績考核重大減分事件者，移民署應及時提供適當之輔導並安排個別會談。

（二）受訓人員操行成績有不及格之虞者，輔導員應於個別會談時，明確指出受訓人員表現不佳及待改進之處，並告知若未有改進，將導致成績不及格而廢止受訓資格。

（三）個別會談應作成紀錄並請受訓人員簽名確認，於訓練期滿時併同操行成績考核表彙陳。

七、 本規定由內政部函報保訓會核定後實施，修正時亦同。

附表一 受訓人員生活輔導加減分標準表

加分規定		
項次	加分事由	加分標準
1	主動積極服務熱心有具體事實者。	加0.4-0.8分
2	參與團體活動表現優良者。	加0.4-0.8分
3	擔服防疫工作，落實執行者。	加0.6-0.8分
4	內物或服儀表現良好者。	加0.4分
5	具有其他優良行為或表現者。	加0.2-0.8分
減分規定		
項次	減分事由	減分標準
1	請事假者。	每小時減0.1分
2	請病假者。	每小時減0.03分，全期累計請病假未逾48小時，免予扣分
3	上課、集合點名遲到、未到或早退者。	減0.6分
4	不遵守教室上課相關規定者。	減0.4-0.8分
5	內務或服儀表現不符規定者。	減0.2分
6	不服生活輔導情節輕微者。	減0.6-0.8分
7	違反生活管理或防疫規定者。	減0.6-0.8分
8	有其他違反訓練規定或不良行為者。	減0.2-0.8分

附表二

公務人員特種考試移民行政人員考試錄取人員專業訓練操行成績考核表			
學號	姓名	國民身分證統一編號	訓練起迄時間
操行 紀錄	日期	事由	加減分
	小計 (A)		
獎懲 紀錄	獎懲日期	獎懲事由	加減分
	小計 (B)		
合計 (基準分+A+B)			
輔導員簽章			訓練單位主管簽章
考績委員會主席簽章 (及格者免填)			機關首長簽章 (及格者免填)

填表說明：

- 一、輔導員應於訓練期滿後，以基準分為基礎計算加減分，並得採計獎懲之加減分。但採分階段訓練者，得於階段訓練期滿後為之。
- 二、受訓人員平時考核紀錄表應併同本表彙陳。
- 三、受訓人員行為同時涉及操行考核項目加減分規定與獎懲規定時，應落實一事不兩罰原則。
- 四、成績經評定為及格者，毋需提報考績委員會審議，免填考績委員會主席及機關（構）學校首長簽章欄位。
- 五、輔導考核紀錄及獎懲紀錄欄位得視需要自行增列。