

106年公務人員特種考試海岸巡防人員考試錄取人員專業訓練操行成績考核規定

民國 106 年 5 月 10 日
保訓會公訓字第 1062160347 號函核定

民國 106 年 7 月 21 日
保訓會公訓字第 1062160509 號函核定修正第 3 點至第 7 點

一、操行成績以100分為滿分，超過100分以100分計算，60分為及格，未滿60分為不及格，占專業訓練總成績30%。

前項評分等級如下：

- (一) 優等：90分以上。
- (二) 甲等：80分以上，未滿90分。
- (三) 乙等：70分以上，未滿80分。
- (四) 丙等：60分以上，未滿70分。
- (五) 丁等：未滿60分。

二、考核項目區分為品德、才能、生活等3項，並定期公布學員知悉：

- (一) 品德：包括操守、負責、涵養、榮譽、團隊精神及對國家之忠誠等。
- (二) 才能：包括領導、決心、表達、學識、反應、創意、判斷、思維、胸襟及見解等。
- (三) 生活：包括規律、精神、整潔、儀表、談吐、待人等。

三、操行成績基準分為80分，按下列規定加減分：

- (一) 獎懲紀錄：
 1. 記大功1次加9分。
 2. 記功1次加3分。
 3. 嘉獎1次加1分。
 4. 加分1次加0.2分。
 5. 記大過1次扣9分。
 6. 記過1次扣3分。
 7. 申誡1次扣1分。
 8. 減分1次扣0.5分。

(二) 請假紀錄：依「106年公務人員特種考試海岸巡防人員考試錄取人員專業訓練請假規定」第5點之標準加減分。

(三) 考核紀錄：依「106年公務人員特種考試海岸巡防人員考試錄取人員專業訓練獎懲規定」辦理。

四、考核權責：

(一) 行政院海岸巡防署教育訓練中心（以下簡稱教育訓練中心）人員發現學員之優劣事蹟，除應為必要指導外，並隨時通知輔導幹部處理。

(二) 執行長：負責成績考核之審查及核處。

(三) 大隊長：綜理學員成績考核事宜。

(四) 輔導員：發現學員之優劣事蹟，隨時記錄列報。

五、於訓練期滿30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），逐級陳核執行長。

訓練結束15日前，召開考核會議，審查平日考核紀錄及加減分資料。如涉及學員權益，應於會議召開5日前，以書面方式通知學員出席陳述意見。

六、前點考核會議置委員7至10人，由教育訓練中心執行長或其指定人員擔任主席，餘成員由執行長指定之。考核會議負責審查受訓人員專業訓練期間重大獎懲處案件或操行成績考核加減分事件，以及學員訓練期滿考評成績。

考核會議出席委員超過全體委員三分之二以上人數，始得開會，經出席委員半數以上同意始得決議。

七、專業訓練期間操行成績不及格者，由教育訓練中心檢附個別會談紀錄、操行成績考核表及考核會議紀錄等相關資料，函請海巡署核轉公務人員保障暨培訓委員會廢止受訓資格。

106年公務人員特種考試海岸巡防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
輔導 考核 紀錄	受訓人員平時考核紀錄表	記錄期間	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	
考核會議 主席簽章		機關首長簽章	

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、輔導考核紀錄及獎懲紀錄欄位得視需求自行增列。