

# 公務人員特種考試海岸巡防人員考試錄取人員專業訓練 輔導要點

中華民國111年12月16日

保訓會公訓字第1110013899號函核定

- 一、為規範公務人員特種考試海岸巡防人員考試錄取人員專業訓練期間輔導事宜，強化輔導成效，特訂定本要點。
- 二、本專業訓練由海洋委員會（以下簡稱海委會）海巡署教育訓練測考中心執行。
- 三、本訓練輔導目的如下：
  - （一）激發受訓人員（以下稱學員）之團隊精神、榮譽心、責任感與使命感。
  - （二）輔導學員發揮自動自治精神，展現服務熱忱。
  - （三）引導學員參與研習，充實初任公務人員應有知能。
- 四、本訓練每班應置輔導員一人，助理輔導員一至二人，擔任受訓人員輔導工作。

前項輔導員及助理輔導員，分別由教務科各辦班承辦人協調遴派教官科適階教官、學員隊隊職官擔任之。
- 五、輔導員及助理輔導員採責任制全程輔導管理（自開班日起至結訓日止），倘因故無法遂行，必須簽奉權責長官核准，以利代理人協助執行。
- 六、輔導工作重點如下：
  - （一）本質特性輔導：
    1. 品德方面：引導學員培養廉正、忠誠、責任感、榮譽心及團隊精神等特質。
    2. 才能方面：協助學員學習表達、反應、創意、判斷、思維、見解及溝通等能力。
    3. 生活表現方面：協助學員養成生活規律、服儀整潔、談吐有禮、合群及關懷待人等習性。
  - （二）訓練課程輔導：

1. 課程學習方面：督促學員準時參與各項課程，按時繳交各種作業，並維持課堂秩序。
2. 輔導紀錄方面：觀察記錄學員課堂表現，並得協助授課講座辦理學員之考評事宜。

(三)身心適應輔導：觀察學員身心狀況，並審酌特殊事由及需要，適時予以關心及必要之協助；如學員發生偏差行為，應予協助導正之。

七、輔導要領如下：

(一)加強學員輔導考核及生活教育，遵守規定，並以「服務代替領導」之原則，深入接觸學員，正確處理問題。

(二)即時處理學員生活設施之維護與各項意見反映。

(三)堅守工作崗位，注意平日言行，持續加強本身之學識。

(四)本公正、細心觀察，對學員平日之品德、才能及生活表現作客觀之記錄，並由輔導員予以考核。

(五)對人、事、時、地、物之記載，應力求確實，俾作研判分析之依據。

八、輔導人員應輔導學員推選自治幹部，賦予任務，並督導執行，建議獎懲。

九、學員如發生曠課、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，依下列原則辦理：

(一)應即時做成紀錄並於事發或知悉當日即時通報公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）及海委會（海巡署）。

(二)詳實記錄特殊異常情事及輔導過程於特殊異常情事通報及輔導紀錄表（如附表），並於事發或知悉之日起三日內書面通報保訓會。

(三)如有必要，應轉介或引進外部醫療或輔導資源，以妥適處理異常行為。

十、本要點由海委會函送保訓會核定後實施，修正時亦同。

**\_\_\_\_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期間  
特殊異常情事通報及輔導紀錄表**

(紀錄期間： 年 月 日至 年 月 日)

訓練機關(構)學校						
受訓人員 基本資料	姓名		性別		考試等級	
	國民身分證 第一編號		出生年月日	年月日	考類	試別
受訓人員 訓練項目						
特殊異常情事 發生日期						
特殊異常情事 摘要						
特殊異常情事 原因及經過 (按時間先後 條列，並含具 體之人、事、 時、地、物)						
佐證資料						
輔導(處理) 情形						
簽章	輔導員	直屬主管	單位主管	人事主管		
				訓練(督察) 主管		

訓練(督察)單位承辦人姓名：

電話：

(請務必填寫)

填表說明：

- 一、受訓人員如發生曠課、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，訓練機關（構）學校應於事發或知悉當日立即先以電話、傳真或電子郵件通報公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）及海洋委員會（海巡署）受理通報窗口，並主動確認保訓會是否收到通報。
- 二、本表請依受訓人員特殊異常情形詳實記錄並檢附相關佐證資料，陳送直屬主管、單位主管及訓練（督察）及人事主管核閱後，於事發或知悉之日起三日內完成書面通報保訓會，並由輔導員暫予收存，作為相關輔導措施，及受訓人員訓練期滿後考評其專業訓練成績之重要參考。
- 三、通報過程應注意維護受訓人員之秘密及隱私，不得洩漏或公開。