

# 106 年公務人員特種考試一般警察人員考試四等考試行政警察人員類科錄取人員教育訓練操行成績考核規定

民國 106 年 10 月 6 日  
保訓會公訓字第 1060012697 號函核定

- 一、為統籌規範 106 年公務人員特種考試一般警察人員考試四等考試行政警察人員類科錄取人員教育訓練期間之操行成績考核事宜，特依據 106 年公務人員特種考試一般警察人員考試錄取人員訓練計畫第 19 點，訂定本規定。
- 二、受訓人員（以下稱學員）操行考核項目分為品德、才能、生活表現，操行成績占教育訓練總成績 20%：
  - （一）品德：培養誠信合作、負責任、重榮譽、力行奮鬥之高尚品德。
  - （二）才能：學習嫻熟警技、能說、能寫、能思考、會做事之警察才能。
  - （三）生活表現：鍛鍊刻苦耐勞、勤奮樸實、整齊清潔、重禮守紀之生活習性。
- 三、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。
- 四、每階段操行基本分為 80 分，按下列項目加減分：
  - （一）獎懲紀錄：
    - 1、記大功一次加 4.5 分。
    - 2、記功一次加 1.5 分。
    - 3、嘉獎一次加 0.5 分。
    - 4、記大過一次減 4.5 分。
    - 5、記過一次減 1.5 分。
    - 6、申誡一次減 0.5 分。實習期間所發布之獎懲令，併入下一階段操行成績計算。
  - （二）請假紀錄：

依 106 年公務人員特種考試一般警察人員考試四等考試行政警察人員類科錄取人員教育訓練請假規定第 8 點之標準加減分。
  - （三）考核紀錄：

依 106 年公務人員特種考試一般警察人員考試四等考試行政警察人員類科錄取人員教育訓練獎懲規定之附表「平日考核加減分表」之標準加減分。

(四)考核會議加減分紀錄：

中隊長於階段結束前邀集各級幹部召開考核會議，審查學員平日考核及加減分資料，並得加減操行分數以操行總分 1.5 分為限。

五、考核權責：

(一)臺灣警察專科學校(以下簡稱警專)：負責成績之審查及評定。

(二)內政部警政署保安警察第一、四、五總隊(以下簡稱保一、四、五總隊)：

- 1、總隊長：負責考核工作之監督及考核資料之審查核轉。
- 2、大隊長：承總隊長之命綜理所屬大、中隊學員考核事宜。
- 3、中隊長：綜理全隊學員考核事宜。
- 4、副中隊長(訓導)：負責學員考核資料之綜合審查及重點考核。
- 5、分隊長(區隊長)、小隊長(教育班長)：負責該區隊學員考核工作。
- 6、事務員：學員之優劣事蹟，隨時記錄列報。
- 7、訓練單位教職人員或隊職人員發現非本屬學員之優劣事蹟，除應為必要指導外，並隨時通知該管隊職人員處理。

六、操行成績考核表(如附表)由分隊長於階段結束前登載完成，並逐級陳核。

七、第 4 點第 4 款考核會議應於階段結束 15 日前召開，評定操行成績。考核會議後 3 日內將操行成績名次表逕行公布，會議紀錄陳報大隊轉報總隊核備。

八、學員操行成績不及格之處理方式：

(一)操行成績初評為不及格者，由所屬大隊部召開獎懲委員會審議，審議時應給予學員陳述意見之機會，並作成紀錄，簽報保一、四、五總隊，移請警專召開訓育委員會審議，審議時應給予學員陳述意見之機會，並作成紀錄。訓育委員會如對學員之考核結果有意見時，應退還其所屬大隊部獎懲委員會復議，對復議結果仍不同意時，得加註理由後變更之。

(二)操行成績初評為及格者，由所屬大隊簽報保一、四、五總隊送警專評定，警專如對初核結果有意見時，應退還其所屬大隊部召開獎懲委員會審議，審議時應給予受訓人員陳述意見之機會，並作成紀錄，簽報保一、四、五總隊，再送警專評定。警專如對審議結果仍不同意時，得加註理由後變更之。

(三)獎懲委員會及訓育委員會之開會通知單至遲應於審議前 5 日送達學

員，給予充分時間準備陳述意見。

(四)獎懲委員會及訓育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。

(五)公務人員保障暨培訓委員會(以下簡稱保訓會)得派員前往保一、四、五總隊、警專調閱相關文件與訪談相關人員，各總隊、警專及學員應予必要之協助。

(六)保訓會核定成績前，學員仍留原訓練總隊訓練。但採分階段訓練者，學員得於階段成績核定前，先送下一階段訓練；教育訓練結束時，得暫以 60 分採計階段成績，並據以計算教育訓練總成績分配實務訓練。

九、學員重大獎懲案件或各隊所送考核資料認有必要時，得隨時由大隊部調查簽報總隊，移請警專召開訓育委員會審議。

十、輔導事項：

(一)受申誡以上未達記過之處分，或經常違規者，由隊職人員予以告誡、輔導，隨時個別談話，並得敦請其家長蒞校懇談，共同輔導學員改過遷善。

(二)受記過以上處分者，由大隊長予以告誡、輔導，個別談話，並得敦請其家長蒞校懇談，共同輔導學員改過遷善。

(三)操行成績未滿 70 分時，由大隊長協同隊職人員予以重點教育輔導。

(四)上開告誡、輔導、個別談話應作成紀錄，請學員簽名確認。

十一、教育訓練各階段操行成績不及格者，由警專函報內政部(警政署)核轉保訓會廢止受訓資格。

十二、公務人員特種考試警察人員考試四等考試行政警察人員類科錄取人員未修習柔道(或摔角)、射擊及綜合逮捕術或跨考與畢(結)業學系(科、類)無關之考試類科者，準本規定。

十三、本規定由內政部(警政署)函報保訓會核定後實施。

106年公務人員特種考試一般警察人員考試四等考試 行政警察人員類科錄取人員教育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	學員操行考核(含請假)紀錄	記錄期間(年月日)	加減分(合計)
	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)			
分隊長簽章		訓練單位主管簽章	
獎懲委員會 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、分隊長應於訓練期滿後，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、學員操行考核(含請假)紀錄應併同本表彙陳。
- 三、學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。