

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別錄取人員教育訓練操行成績考核規定

民國111年12月26日

保訓會公訓字第1110014586號函核定

一、為規範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別錄取人員教育訓練期間之操行成績考核事宜，特訂定本規定。

二、本教育訓練由臺灣警察專科學校（以下簡稱警專）辦理，但因警專容訓量有限，得由內政部警政署協調該署所屬保安警察第一、四、五總隊（以下簡稱訓練機關）協助執行。受訓人員（以下稱學員）操行成績考核採階段制，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百分之二十：

（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、操行成績以一百分為滿分，超過一百分以一百分計算，六十分為及格，未滿六十分為不及格。

四、每階段操行基本分為八十分，按下列項目加減分：

（一）獎懲紀錄

1. 記大功一次加四點五分。
2. 記功一次加一點五分。
3. 嘉獎一次加零點五分。
4. 記大過一次減四點五分。
5. 記過一次減一點五分。
6. 申誡一次減零點五分。

（二）請假紀錄

依「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別錄取人員教育訓練請假規定」第八點之標準加減分。

(三) 考核紀錄

依「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別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

警專或訓練機關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一點五分為限。

五、考核權責

(一) 警專訓導處：負責考核工作之監督及召開訓育委員會審查成績疑義事宜。

(二) 總隊長：負責考核成績之審查及核擬處理。

(三) 大隊長：承總隊長之命綜理所屬大、中隊學員考核事宜。

(四) 中隊長：綜理全隊學員考核事宜。

(五) 副中隊長（訓導）：負責學員考核資料之綜合審查及重點考核。

(六) 分隊長（區隊長）、小隊長（教育班長）：負責該區隊學員考核工作。

(七) 事務員：學員之優劣事蹟，隨時記錄列報。

(八) 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）由警專區隊長或訓練機關分隊長於階段結束前登載完成，並逐級陳核。各階段操行成績，其小數計到第二位，以下四捨五入。

七、第四點第四款考核會議應於階段結束十五日前召開，評定操行成績。

學員於訓練機關受訓時，考核會議後三日內，將會議紀錄陳報訓練機關大隊轉報總隊核定。

學員於警專受訓時，考核會議後三日內，將會議紀錄陳報學生總隊並簽會訓導處核定。

八、學員操行成績不及格之處理方式

（一）於訓練機關受訓時：

- 1、操行成績經考核會議初核為不及格者，由訓練機關所屬大隊召開獎懲委員會審議，並簽報總隊，移請警專召開訓育委員會審議。訓育委員會如對學員之考核結果有意見時，應退還訓練機關所屬大隊獎懲委員會復議，對復議結果仍不同意時，得加註理由後變更之。
- 2、操行成績經考核會議初核為及格者，由訓練機關所屬大隊簽報總隊送警專評定，警專如對初核結果有意見時，應退還訓練機關所屬大隊召開獎懲委員會審議，並簽報總隊，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。

（二）於警專受訓時：

- 1、操行成績經考核會議初核為不及格者，由所屬中隊報請訓導處召開訓育委員會審議，再送警專校長評定。校長如對訓育委員會之審議結果有意見時，應退回訓育委員會復議，對復議結果仍不同意時，得加註理由後變更之。
- 2、操行成績經考核會議初核為及格者，由所屬中隊逐級陳核至訓導處，訓導處如對初核結果有意見時，應召開訓育委員會審議，再送警專校長評定。校長如對訓育委員會之審議結果有意見時，應退回訓育委員會復議，對復議結果仍不同意時，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均至遲應於審議前五日送達學員，給予充分時間準備陳述意見，審議時均應給予學員陳述意見之機會，並作成紀錄。

（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）得派員前往警專或訓練機關調閱相關文件與訪談相關人員，警專或訓練機關及學員應予必要之協助。

（六）保訓會核定成績前，學員仍留警專或原訓練機關訓練。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，得暫以六十分採計階段成績，並據以計算教育訓練總成績分配實務訓練。

九、學員於訓練機關受訓時，學員重大獎懲案件或各隊所送考核資料認有必要時，得隨時由訓練機關大隊調查簽報總隊，移請警專召開訓育委員會審議。

學員於警專受訓時，學員重大獎懲案件或各隊所送考核資料認有必要時，得由訓導處召開訓育委員會審議。

十、輔導事項

（一）受申誡處分或經常違規者，由隊職人員予以告誡、輔導及個別會談。

（二）受記過以上處分或學員操行成績不及格之虞者，由大隊長予以告誡、輔導、個別會談及重點教育輔導，明確指出學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）上開告誡、輔導、個別談話應作成紀錄，請學員簽名確認。個別會談期間，得敦請其家長或配偶蒞校懇談，共同輔導學員改過遷善。

十一、教育訓練任一階段操行成績不及格者，為操行成績不及格，依規定由警專函報內政部（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錄取人員有下列情形者，其教育訓練期間之操行成績考核，準用本規定：跨考與中央警察大學（以下簡稱警大）或警專畢（結）業學系、學（類）科不同之考試類別者（如：與消防、海巡、移民、矯治機關相關之學系〔類科〕跨考警察人員類別者）及警大或警專畢（結）業逾三年考取者或曾任警察人員離職逾三年復考取者。

十三、本規定由內政部（警政署）函報保訓會核定後實施。

____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別 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
	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）			
區隊長簽章		總隊長簽章	
訓育委員會 主席簽章 （及格者免填）		校長簽章 （及格者免填）	

填表說明：

- 一、區隊長應於每階段訓練期滿後，以基準分八十分為基礎計算加減分。各階段操行成績，其小數計到第二位，以下四捨五入。
- 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。