附件1

___年公務人員特種考試司法人員考試四等考試執達員類科
正額錄取人員保留受訓資格申請書

受文者：公務人員保障暨培訓委員會

主　旨：茲檢陳申請人___年公務人員特種考試司法人員考試四等考試執達員類科正額錄取人員保留受訓資格申請書暨相關證明文件各1份，請審查核復。

姓　　名	國民身分證統一編號	出生年月日	通　訊　地　址	電　　話

錄取等級		類　科		是否為現職公務人員： （現職機關：　　）

申請事由及證明文件	
	□「服兵役」事由，請檢附「軍人身分證」或「替代役役男身分證」（正反面影印本）或「預備軍（士）官適任證書（影印本）及服務證明（正本）」或「其他相關證明文件」 □「進修碩士」事由，請檢附「學生證」（正反面影印本，含註冊章或繳費證明）或「其他相關證明文件」及「切結書」（如附件1-1） □「進修博士」事由，請檢附「學生證」（正反面影印本，含註冊章或繳費證明）或「其他相關證明文件」及「切結書」（如附件1-1） □「疾病」事由，請檢附「全民健康保險特約醫院證明」（正本） □「懷孕」事由，請檢附「全民健康保險特約醫院證明」（正本） □「生產」事由，請檢附「全民健康保險特約醫院證明」（正本） □「父母病危」事由，請檢附「新式戶口名簿」（影印本）及「全民健康保險特約醫院證明」（正本） □「子女重症」事由，請檢附「新式戶口名簿」（影印本）及「全民健康保險特約醫院證明」（正本） □「養育三足歲以下子女」事由，請檢附「新式戶口名簿」（影印本）及「切結書」（如附件1-2） □「其他不可歸責事由」（事由：_____），請依實際事由檢附相關證明文件 （以上請勾選） **※現職公務人員請檢附現職機關服務證明書或留職停薪等證明文件（影印本）。** ※檢附之證明文件公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）將一律抽存，如所繳之證件，經查明有偽造變造者，除不予保留受訓資格外，涉及刑法刑責部分，依法移送法辦。

申請人：　　（簽章）　年　月　日

※注意：請詳閱下列有關規定（請續讀背面）

一、按公務人員考試法第4條規定：「正額錄取人員無法立即接受分配訓練者，得檢具事證申請保留錄取資格，其事由及保留年限如下：一、服兵役，其保留期限不得逾法定役期。二、於公立或立案之私立大學或符合教育部採認規定之國外大學進修碩士學位，其保留期限不得逾2年；進修博士學位，其保留期限不得逾3年。三、疾病、懷孕、生產、父母病危、子女重症或其他不可歸責事由，其保留期限不得逾2年。四、養育三足歲以下子女，其保留期限不得逾3年。但配偶為公務人員依法已申請育嬰留職停薪者不得申請保留。」

二、**請於榜示後至完成分配訓練作業前（按：本考試分配訓練作業期間，依司法院所定分配訓練作業期程，為正額錄取人員分配結果公告日之21日前）**：請填載本保留受訓資格申請書，並檢具證明文件，以掛號郵寄至保訓會（116205臺北市文山區試院路1之3號 公務人員保障暨培訓委員會收）辦理，亦得至保訓會全球資訊網站（https://www.csptc.gov.tw）/「便民服務」/「考試錄取人員線上申辦及查詢系統」，採網路線上申辦方式辦理，逾期不予受理。

三、以進修碩、博士事由申請保留受訓資格人員，如於申請時尚未取得學生證或在學相關證明文件，因入學進修期間確與受訓期間重疊致無法立即接受分配訓練，可先檢具國內外公私立大學之錄取通知單提出申請，經保訓會核准後函請申請人填具切結書，及於取得學生證後，將影印本寄送保訓會，否則廢止保留受訓資格。

四、**表列所稱「全民健康保險特約醫院」不包括「全民健康保險特約診所」，且所開立之診斷證明書，須詳載病名及治療期程或方式，俾利審認該項疾病與「無法立即接受分配訓練」是否具有相當之因果關係。**

切 結 書

本人＿＿＿＿＿＿以進修碩（博）士事由申請保留＿＿年（請填考試錄取年度）＿＿＿＿＿＿＿＿考試之受訓資格在案，倘獲核准，本人切結於保留受訓資格期間如有保留事由原因消滅情事，致申請保留之事由與無法立即接受分配訓練二者間之因果關係已不復存續（例如辦理休學、已取得畢業證書、復應其他公務人員考試錄取並報到接受訓練等情事），即屬原因消滅，當於原因消滅後３個月內，向保訓會申請補訓，逾期未提出申請者，即喪失考試錄取資格。

此致

公務人員保障暨培訓委員會

姓名：　　（簽章）

國民身分證統一編號：

地址：

電話：

中華民國　　年　　月　　日

切 結 書

本人＿＿＿＿＿＿以養育三足歲以下子女事由申請保留＿＿年（請填考試錄取年度）＿＿＿＿＿＿考試之受訓資格在案，倘獲核准，本人切結於保留受訓資格期間未有配偶為公務人員依法已申請育嬰留職停薪情事。又如嗣後有申請保留之事由與無法立即接受分配訓練二者間之因果關係已不復存續（例如配偶為公務人員且依法已申請育嬰留職停薪、該子女已滿三足歲、復應其他公務人員考試錄取並報到接受訓練等情事），即屬原因消滅，當於原因消滅後3個月內，向保訓會申請補訓，逾期未提出申請者，即喪失考試錄取資格。

此致

公務人員保障暨培訓委員會

姓名：　　（簽章）

國民身分證統一編號：

地址：

電話：

中 華 民 國　　年　　月　　日

附件2

___年公務人員特種考試司法人員考試四等考試執達員類科
正額錄取人員補訓申請書

受文者：公務人員保障暨培訓委員會

主　旨：茲檢陳申請人___年公務人員特種考試司法人員考試四等考試執達員類科考試錄取人員補訓申請書暨足資證明之文件各1份，請審查核復。

說　明：依據貴會民國　　年　　月　　日公訓字第　　號函辦理。

姓　　名	國民身分證統一編號	出　生 年月日	通　訊　地　址	電　　話
錄取等級		類科		
核准事由 及 證明文件	□「服兵役」事由，請檢附「退伍（除役）令」（正反面影印本）或「退役證明書」（正反面影印本）或「國防部服務期滿解除管制公文」（影印本） □「進修碩士」事由，請檢附「學位證書、休學證明或其他證明文件」（影印本） □「進修博士」事由，請檢附「學位證書、休學證明或其他證明文件」（影印本） □「疾病」事由，請檢附「全民健康保險特約醫院證明」（正本） □「懷孕」事由，請檢附「全民健康保險特約醫院證明」（正本） □「生產」事由「全民健康保險特約醫院證明」（正本） □「父母病危」事由，請檢附「新式戶口名簿」（影印本）及「全民健康保險特約醫院證明」（正本） □「子女重症」事由，請檢附「新式戶口名簿」（影印本）及「全民健康保險特約醫院證明」（正本） □「養育三足歲以下子女」事由，請檢附「新式戶口名簿」（影印本）。 □「其他不可歸責事由」（事由：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿），請依實際事由檢附原因消滅文件 （以上請勾選） ※檢附之證明文件公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）將一律抽存，如所繳之證件，經查明有偽造變造者，除不予保留受訓資格外，涉及刑法刑責部分，依法移送法辦。			

申請人：　　（簽章）　　年　　月　　日

※注意：請詳閱下列有關規定（請續讀背面）

一、依據公務人員考試法第 5 條第 2 項規定：「依前條保留錄取資格者，於保留原因消滅後或保留期限屆滿後 3 個月內，應向公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）申請補訓，並由保訓會通知分發機關或申請舉辦考試機關依序分配訓練。逾期未提出申請補訓，或未於規定時間內，向實施訓練機關報到接受訓練者，即喪失考試錄取資格。」

二、申請程序：

（一）應於**保留期限屆滿（按：自保訓會核准保留受訓資格處分文書送達日期翌日起算）後 3 個月內**，向保訓會申請補訓，但**保留期限屆滿前，保留原因消滅者**，應於保留原因消滅後 3 個月內，檢具證明文件申請補訓；其中服兵役以法定役期為準。進修碩、博士以畢業證書等載明之畢業日期、休學日期或相關日期或保訓會核准保留受訓資格處分文書送達日期翌日起算，兩者以期限先屆至者為準。

（二）請填載本申請書，並檢具證明文件，以掛號郵寄至保訓會（116205 臺北市文山區試院路 1 之 3 號 公務人員保障暨培訓委員會收）辦理，亦得至保訓會全球資訊網站（https://www.csptc.gov.tw）/「便民服務」/「考試錄取人員線上申辦及查詢系統」，採網路線上申辦方式辦理，並由保訓會通知司法院後，交由臺灣高等法院依序分配訓練。

三、經保訓會核准保留受訓資格者，如於保留受訓資格期間，該保留受訓資格之事由原因消滅（例如於進修碩、博士期間辦理休學、取得畢業證書；養育三足歲以下子女期間發生配偶為公務人員依法已申請育嬰留職停薪，或該子女已滿三足歲；復應其他公務人員考試錄取並報到接受訓練；或申請保留之事由與無法立即接受分配訓練二者間之因果關係已不復存續等，即屬原因消滅），應於原因消滅後3個月內，向保訓會申請補訓，逾期未提出申請者，即喪失考試錄取資格。

四、以進修碩博士事由保留受訓資格者，如保留期限尚未屆滿且保留原因尚未消滅，提出補訓申請時，應檢附「在學證明」及「不再以同一事由保留切結書」（附件2-1）；另因辦理休學致原因消滅，提出補訓申請時，應檢附「休學證明」及「不再以同一事由保留切結書」（附件2-1）。

五、以養育三足歲以下子女保留受訓資格者，如保留期限尚未屆滿且保留原因尚未消滅，提出補訓申請時，應檢附「新式戶口名簿」及「不再以同一事由保留切結書」（附件2-2）。

附件2-1

切 結 書

本人＿＿＿＿＿＿前經貴會核准以進修碩（博）士事由，保留＿＿年（請填考試錄取年度）＿＿＿＿考試之受訓資格在案，今因故欲申請補訓，並切結日後不再以同一事由申請本項考試之保留受訓資格。

此致

公務人員保障暨培訓委員會

姓名：　　（簽章）

國民身分證統一編號：

地址：

電話：

中 華 民 國　　年　　月　　日

附件2-2

切 結 書

本人＿＿＿＿＿＿前經貴會核准以養育三足歲以下子女事由，保留＿＿年（請填考試錄取年度）＿＿＿＿＿＿考試之受訓資格在案，今因故欲申請補訓，並切結日後不再以同一事由申請本項考試之保留受訓資格。

此致

公務人員保障暨培訓委員會

姓名：　　（簽章）

國民身分證統一編號：

地址：

電話：

中華民國　　年　　月　　日

___年公務人員特種考試司法人員考試四等考試執達員類科錄取人員
縮短實務訓練申請書 (以下由申請人填寫)

姓　名		國民身分證統一編號			
考試等級			考試類科		
實務訓練機關		實務訓練	職務列等		
指定學習法院			職系		
報到日期	年　月　日		職稱		
實務訓練職務內容					

以下資料除「職務列等」應依各機關組織編制表填寫外，其他欄位請依銓敘部銓敘審定函填寫：(未送審人員請填原服務機關及工作內容)

原服務機關		職系		職務列等	
		職稱		審定官職等	
工作內容 (請依實際工作內容填寫)					

以下資料請依在職或離職證明書填寫：

曾任公職到職日期	年　月　日	離職日期（在職者免填）	年　月　日
服務年資	年　月　日（在職者請核計至分配報到前1日）		

申請人：　　（簽章）民國　年　月　日

備註：現任或曾任公務人員請檢附「銓敘部銓敘審定函」(未送審人員檢具相關證件）及「在職或離職證明」(影印本）各1份。

實務訓練機關審核結果：

審核條件	審核結果 (符合者請填「是」)
現任或曾任公務人員，最近5年內具有與考試錄取類科擬任職務同職系之資格，其期間4個月以上者，並有下列情形之一： （一）低一職等以上之資格及工作經驗。 （二）與低一職等職責程度相當以上之資格及工作經驗。 （三）擔任高於或同於擬任職務列等之職務。	

該員所填資料經審核無誤，並符合公務人員考試錄取人員訓練辦法第20條及___年公務人員特種考試司法人員考試四等考試執達員類科錄取人員訓練計畫第11點規定，擬請同意縮短實務訓練期間為2個月。

人事單位：　　（簽章）

機關首長：　　（簽章）　　民國　年　月　日

註：

1、應於分配機關報到後1個月內，檢具相關證明文件向實務訓練機關提出申請，函送公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）核准後，予以縮短實務訓練，逾期不予受理。

2、本申請書「職務列等」欄位，請依各機關組織編制表填列。

※注意：請詳閱下列有關規定

一、依公務人員考試錄取人員訓練辦法（以下簡稱訓練辦法）第 20 條規定，現任或曾任公務人員，最近 5 年內具有與考試錄取類科擬任職務同職系之資格，其期間 4 個月以上者，並有下列情形之一，得於分配機關報到後 1 個月內，檢具相關證明文件，向實務訓練機關提出申請函送保訓會核准後，予以縮短實務訓練，逾期不予受理：

（一）低一職等以上之資格及工作經驗。

（二）與低一職等職責程度相當以上之資格及工作經驗。

（三）擔任高於或同於擬任職務列等之職務。

二、依訓練辦法第 21 條至第 23 條規定，「同職系」、「低一職等以上」及「職責程度相當」之認定標準如下：

（一）同職系：如曾任職務並無職系之規定，由保訓會依原機關出具之工作內容證明，就其工作內容對照職系說明書或職務說明書認定其適當職系後認定之。

（二）低一職等以上：具有委任第二職等以上資格者。

（三）職責程度相當：依公務人員曾任「公務年資採計提敘俸級認定辦法」附表之「各類人員與行政機關公務人員職等相當年資採計提敘俸級對照表」認定。

三、依訓練辦法第 20 條規定申請縮短實務訓練人員，應於報到後 1 個月內，檢具本申請書、銓敘部銓敘審定函（未送審人員請檢附相關證明文件）及在職或離職證明（影本）等相關文件，向實務訓練機關提出申請，再轉請保訓會核定，**逾期不予受理**；如錄取人員直接向保訓會申請縮短實務訓練者，與規定程序不合，不予受理。

附件4

___年公務人員特種考試司法人員考試四等考試執達員類科錄取人員停止訓練後重新訓練申請書

受文者：公務人員保障暨培訓委員會

主　旨：茲檢陳申請人___年公務人員特種考試司法人員考試四等考試執達員類科錄取人員停止訓練後重新訓練申請書暨足資證明之文件各1份，請審查核復。

說　明：依據貴會民國　　年　　月　　日公訓字第　　號函辦理。

姓　　名	國民身分證統一編號	出　生 年月日	通　訊　地　址	電　　話
錄取等級		類　　科		
核准事由 及 證明文件	□「喪假」事由，請檢附「死亡證明、新式戶口名簿」（影印本） □「分娩」事由，請檢附「全民健康保險特約醫院證明」（影印本） □「流產」事由，請檢附「全民健康保險特約醫院證明」（影印本） □「重大傷病」事由，請檢附「全民健康保險特約醫院證明」（正本） □「其他不可歸責事由」（事由：　　），請依實際事由檢附原因消滅文件 □「服義務役、替代役」請檢附「退伍（除役）令」（正反面影印本）或「退役證明書」（正反面影印本）或「國防部服務期滿解除管制公文」（影印本） □「比照公務人員請假規則第 4 條第 5 款請公假」事由，請檢附「全民健康保險特約醫院證明」（正本） □「公務人員考試錄取人員訓練辦法第 35 條應予停止訓練事由」，請依實際事由檢附原因消滅文件 （以上請勾選） ※檢附之證明文件公務人員保障暨培訓委員會(以下簡稱保訓會)將一律抽存，如所繳之證件，經查明有偽造變造者，除不予重新訓練外，涉及刑法刑責部分，依法移送法辦。			
申請重新訓練日期	民國　　年　　月　　日 **(應於停止訓練原因消滅後 15 日內，向保訓會申請重新訓練)**			

申請人：　　（簽章）　　年　　月　　日

<table>
<tr><td colspan="8">___年公務人員特種考試司法人員考試四等考試執達員類科錄取人員
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）</td></tr>
<tr><td>機關名稱
（並請勾選機關屬性）</td><td colspan="3">□專業訓練機關□實務訓練機關□指定學習法院</td><td>分配受訓單位</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">受訓人員基本資料</td><td>姓　名</td><td colspan="2"></td><td>考試等級</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>國民身分證統一編號</td><td></td><td>出生年月日</td><td>年月日</td><td>考試職系類科</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>受訓人員工作項目</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>特殊異常情事發生日期</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>特殊異常情事摘要</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>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）</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>佐證資料</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>輔導（處理）情形</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">簽章</td><td>輔導員</td><td>直屬主管</td><td>單位主管</td><td>人事主管</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>公務人員保障暨培訓委員會受理通報窗口</td><td colspan="7">培訓發展處　電話：02-82367122　　傳真：02-82367129
電子郵件信箱： training@csptc.gov.tw</td></tr>
</table>

人事單位承辦人姓名:　　電話:　　（請務必填寫）

填表說明：

一、受訓人員如發生曠職、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，專業訓練期間，專業訓練機關應於事發或知悉當日立即先以電話、傳真或電子郵件即時通知實務訓練機關，由實務訓練機關通報公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）受理通報窗口，並主動確認保訓會是否收到通報；實務訓練期間由實務訓練機關或指定學習法院通報。

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、單位主管及人事主管核閱後，於事發或知悉之日起3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實務訓練成績之重要參考。

三、各訓練機關得依實際需要，另行訂定相關通報及輔導紀錄表，俾憑辦理。

四、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。

附件6

<table>
<tr><td colspan="8">___年公務人員特種考試司法人員考試四等考試執達員類科錄取人員實務訓練計畫表</td></tr>
<tr><td rowspan="2">受訓人員基本資料</td><td>姓　　名</td><td colspan="3"></td><td>考試等級</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>國民身分證統一編號</td><td colspan="2"></td><td>出生年月日</td><td colspan="2"></td><td>考試職系類　　科</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">受訓人員分配訓練</td><td colspan="2">分配機關日期文號</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">實務訓練機關</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">指定學習法院</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">輔導員職稱及姓名</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>受訓人員報到日期</td><td colspan="3">中華民國　　年　　月　　日</td><td>訓練期滿日期</td><td colspan="3">中華民國　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>工作項目</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>輔導方式</td><td colspan="7">1、職前講習：

2、工作觀摩：

3、專業課程訓練或輔導：

4、個別會談：</td></tr>
<tr><td rowspan="2">簽　　章</td><td>受訓人員</td><td>輔導員</td><td>單位主管</td><td>人事主管</td><td colspan="2">機關首長</td></tr>
<tr><td>（以上各欄位如填載內容不齊，請勿簽章）</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>機關核定日期</td><td colspan="7">中華民國　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

人事單位承辦人姓名：　　電話：　　（請務必填寫）

填表說明：

一、本計畫表由人事單位會同受分配訓練單位依序詳填，經受訓人員簽名，循行政程序陳報機關首長核章，於受訓人員報到之日起7日內傳送公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）全球資訊網站（https://www.csptc.gov.tw）/「便民服務/培訓業務系統/分發人員管理/實務訓練管理/實務訓練表單上傳與通報」列管，並將影印本送交受訓人員參考後，留存於實務訓練機關。

二、工作項目欄：應依受訓人員考試錄取類科、等級詳細載明實務訓練期間指派之工作項目。

三、輔導方式欄：應填寫「職前講習」、「工作觀摩」、「專業課程訓練或輔導」及「個別會談」等4項，有關實施順序及時點，各實務訓練機關或指定學習法院得視實際狀況彈性調整。

（一）職前講習：實務訓練機關或指定學習法院應辦理職前講習，內容包括機關環境介紹、單位簡介、公文辦理流程、電腦操作流程及講解實務訓練相關規定。

（二）工作觀摩：應安排受訓人員於實務訓練期間內，至少選擇3項業務，進行實務工作觀摩。

（三）專業課程訓練或輔導：應安排受訓人員於實務訓練期間內，至少選擇3種實際個案，進行討論、操作或演練，於受訓人員實際執行業務過程予以適當輔導，並就受訓人員分配職務之專業需求，以研讀、討論方式提升受訓人員專業知能。

（四）個別會談：應安排受訓人員於實務訓練之期中及期末期間，至少各進行1次個別會談，協助解決受訓人員工作適應問題及生涯發展。

四、保訓會除適時至各實務訓練機關或指定學習法院查核，瞭解有無實務訓練成績不及格情事外，並將本表作為審查時之重要文件。

___年公務人員特種考試司法人員考試四等考試執達員類科錄取人員實務訓練輔導紀錄表

（紀錄期間：　年　月　日至　年　月　日）

實務訓練機關		指定學習法院	
分配受訓單位		受訓人員姓名	
受訓人員工作項目			

輔導方式實施情形	職前講習	工作觀摩	專業課程訓練或輔導	個別會談
	□尚未實施 □實施完成	□尚未實施 □實施中 □實施完成	□尚未實施 □實施中 □實施完成	□尚未實施 □期中實施完成 □期中及期末實施完成

受訓人員表現情形	內容	等級			
		A	B	C	D
品德	包括廉正、忠誠、負責、涵養、榮譽及團隊精神等。				
才能	包括表達、學識、反應、創意、判斷、思維及見解等。				
生活表現	包括規律、精神、整潔、儀表、談吐及關懷待人等。				
學習態度	包括主動、積極、正面、和諧及互助等。				
工作績效	包括專業、效能及品質等。				

輔導員特殊輔導情形紀錄

受訓人員重大具體優劣事蹟

簽章	輔導員	直屬主管	單位主管

填表說明：

一、本表於考試錄取人員實務訓練期間，每月應至少填寫 1 張，亦得依實際需要每週或每日填寫。

二、「輔導方式實施情形」欄，請輔導員就職前講習、工作觀摩、專業課程訓練或輔導、個別會談之實施情形詳實勾選記錄。

（一）職前講習：實務訓練機關或指定學習法院應辦理職前講習，內容包括：機關環境介紹、單位簡介、公文辦理流程、電腦操作流程及講解實務訓練相關規定。

（二）工作觀摩：應安排受訓人員於實務訓練期間內至少選擇 3 項業務，進行實務工作觀摩。

（三）專業課程訓練或輔導：應安排受訓人員於實務訓練期間內至少選擇 3 種實際個案，進行討論、操作或演練，於受訓人員實際執行業務過程予以適當輔導，並就受訓人員分配職務之專業需求，以研讀、討論方式提升受訓人員專業知能。

（四）個別會談：應安排受訓人員於實務訓練之期中及期末期間，至少各進行 1 次個別會談，協助解決受訓人員工作適應問題及生涯發展。

三、「受訓人員表現情形」欄，請輔導員就受訓人員之品德、才能、生活表現、學習態度、工作績效 5 大項（按：其內容係參照公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點附表三實務訓練成績考核表所定考核項目內容），詳實勾選記錄。考評等級分述如下：

A：80 分以上（表現超出該職責的要求水準）。

B：70 分以上，不滿 80 分（表現均能達到要求水準）。

C：60 分以上，不滿 70 分（表現僅部分達基本要求，經輔導後有所改進）。

D：不滿 60 分（表現大多未達基本要求，經輔導仍未改進）。

四、受訓人員實務訓練期間如有發生重大或特殊情事，於「輔導員特殊輔導情形紀錄」欄及「受訓人員重大具體優劣事蹟」欄，應詳載辦理日期（時間）、次數及具體事由。

五、實務訓練機關或指定學習法院認受訓人員表現未達基本要求，有實務訓練成績不及格之虞（倘其輔導紀錄表任一考核項目考評為 D），應於實施期中或期末個別會談時，依附件 7 載明所列事項，告知其亟待改進事項，同時提供相關指導與建議。

六、本表由受訓人員之輔導員詳實記錄，並請受訓人員直屬主管及單位主管核閱後，由輔導員暫予收存，俟受訓人員訓練期滿，作為考評實務訓練成績之重要參考，併同受訓人員實務訓練成績考核表彙陳。

七、各實務訓練機關或指定學習法院得依實際需要，另行訂定輔導紀錄表，以資辦理。

附件8

<table>
<tr><td colspan="5">___年公務人員特種考試司法人員考試四等考試執達員類科錄取人員
實 務 訓 練 表 現 未 達 基 本 要 求 個 別 會 談 紀 錄 表</td></tr>
<tr><td rowspan="2">受訓人員
基本資料</td><td>考試錄取
年度</td><td>考試種類</td><td>姓 名</td><td>擬任職務</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>會談日期
時 間</td><td colspan="4">年 月 日 上
下 午 時 分至 時 分</td></tr>
<tr><td>受訓人員
亟待改進事項</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>具體建議作法</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>會
談
紀
錄</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">簽
名</td><td rowspan="2">受訓人員</td><td colspan="4">會談人員</td></tr>
<tr><td>實務訓練機關或指定學習法院輔導員</td><td>實務訓練機關或指定學習法院直屬主管</td><td>實務訓練機關或指定學習法院單位主管</td><td>實務訓練機關或指定學習法院人事主管</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

填表說明：

一、實務訓練機關或指定學習法院認受訓人員表現未達基本要求，有實務訓練成績不及格之虞（倘其輔導紀錄表任一考核項目考評為D），應於實施期中或期末個別會談時，依本表進行個別會談。

二、實施個別會談前，請先詳列受訓人員亟待改進事項及具體建議作法；實施個別會談時，應清楚告知受訓人員待改進之處及具體建議作法，提供指導與建議，並將會談內容記載於會談紀錄欄；個別會談結束後，由會談人員與受訓人員共同確認後簽名；倘受訓人員拒絕實施個別會談或拒絕簽名時，會談人員應於會談紀錄欄內敘明。

三、本表請依個別會談情形詳實記錄並檢附相關佐證資料，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實務訓練成績之重要參考。

四、實務訓練機關或指定學習法院得依實際需要，另行訂定個別會談紀錄表，俾憑辦理。

___年公務人員特種考試司法人員考試四等考試執達員類科錄取人員
實務訓練成績考核表

實務訓練機關		指定學習法院	

姓名		國民身分證統一編號		出生年月日	
考試等級		考試職系類科			
報到日期	中華民國　　年　　月　　日	訓練期滿日期	中華民國　　年　　月　　日		
工作項目					

考核項目	細目	內容	評分				
			實務訓練機關或指定學習法院輔導員	實務訓練機關或指定學習法院單位主管	指定學習法院機關首長	實務訓練機關考績委員會	實務訓練機關首長
本質特性（45分）（A）	品德	包括廉正、忠誠、負責、涵養、榮譽及團隊精神等。（占20分）					
	才能	包括表達、學識、反應、創意、判斷、思維及見解等。（占15分）					
	生活表現	包括規律、精神、整潔、儀表、談吐及關懷待人等。（占10分）					
服務成績（55分）（B）	學習態度	包括主動、積極、正面、和諧及互助等。（占30分）					
	工作績效	包括專業、效能及品質等。（占25分）					

請假紀錄		獎懲紀錄		獎懲紀錄加減總分	（C）
具體優劣事蹟					

總評	單位與人員	評語	考評總分（A＋B＋C）	簽章
	實務訓練機關或指定學習法院輔導員			
	實務訓練機關或指定學習法院單位主管			
	指定學習法院機關首長			
	實務訓練機關考績委員會			
	實務訓練機關首長			

評定日期	中華民國　　年　　月　　日
備註	

附註：

一、依據公務人員考試錄取人員訓練辦法及公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點之規定辦理。

二、實務訓練成績以 60 分為及格，如成績不及格請依公務人員考試錄取人員訓練辦法第 40 條之 1 至第 42 條之 1 規定辦理。

三、受訓人員如有因考試規則或訓練計畫規定事項，而必須列為實務訓練成績不及格者，應於備註欄註明。

四、輔導員應於受訓人員訓練期滿後，填寫本考核表，並送單位主管初核後，轉送人事單位陳報機關首長評定；受訓人員如經另行指定學習法院進行實務訓練，則由指定學習法院單位主管及機關首長初核後，送交實務訓練機關首長評定。實務訓練成績經評定為及格者，毋須提報考績委員會審議，免填考績委員會評分欄位。

五、受訓人員實務訓練成績經實務訓練機關單位主管或指定學習法院機關首長初核為不及格者，應先交付實務訓練機關考績委員會審議。審議時應給予受訓人員陳述意見之機會，並作成紀錄，再送實務訓練機關首長評定。實務訓練機關首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。

六、受訓人員實務訓練成績經實務訓練機關單位主管或指定學習法院機關首長初核為及格，送實務訓練機關首長評定對初核結果有意見時，應交付實務訓練機關考績委員會審議。審議時應給予受訓人員陳述意見之機會，並作成紀錄，再送實務訓練機關首長評定。實務訓練機關首長如對考績委員會審議結果仍不同意時，得於評語欄加註理由後變更之。

七、踐行第 5 點及第 6 點程序後，實務訓練機關仍評定受訓人員成績不及格者，應併同實務訓練成績考核表、實務訓練計畫表、實務訓練輔導紀錄表、個別會談紀錄表、實務訓練期間特殊異常情事通報及輔導紀錄表及考績委員會紀錄等相關事證資料，函送公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會），並分別副知司法院或臺灣高等法院。

八、實務訓練成績考核表請實務訓練機關留存，並於受訓人員實務訓練成績及格後，由實務訓練機關於保訓會培訓業務系統列印訓練成績清冊，函送保訓會報請考試院發給考試及格證書。

附件10

___年公務人員特種考試司法人員考試四等考試執達員類科
錄取人員自願中途離訓申請書

<table>
<tr><td>姓　　名</td><td colspan="5">國民身分證統一編號</td><td colspan="3">出　生　年　月　日</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>通訊地址</td><td colspan="6">□□□□□□</td><td>電　話</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>錄取等級</td><td colspan="2"></td><td>類科</td><td colspan="2"></td><td>實務訓練機關</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>自願中途離訓事由及聲明</td><td colspan="8">一、本人_____因下列事由，自願於訓練期間中途離訓，並由實務訓練機關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。
□ 復應其他考試錄取。考試名稱：_____
□ 另有生涯規劃。
□ 志趣不合。
□ 家庭因素。
□ 其他個人事由。
（以上請擇一勾選）
二、本人經實務訓練機關相關人員說明，已充分瞭解受訓人員於訓練期間中途離訓之要件、程序及法律效果，並決定申請中途離訓。</td></tr>
<tr><td>申請人簽章</td><td colspan="4"></td><td>申請日期</td><td colspan="3">民國　年　月　日</td></tr>
</table>

訓練單位主管：　　（簽章）　　年　　月　　日

人事單位主管：　　（簽章）　　年　　月　　日

實務訓練機關首長：　　（簽章）　　年　　月　　日

※注意：請詳閱下列有關規定

一、受訓人員於訓練期間自願放棄訓練者，應填寫本申請書並完成離訓程序後，專業訓練期間由專業訓練機關檢具該受訓人員中途離訓申請書與離訓事實相關文件通知實務訓練機關，由實務訓練機關函送保訓會廢止受訓資格，並分別副知司法院或臺灣高等法院；實務訓練期間則由實務訓練機關函送。

二、受訓人員於實務訓練機關評定實務訓練成績前已中途離訓者，如實務訓練機關評定該員為實務訓練成績不及格，應併同該中途離訓者之成績考評相關事證資料函送保訓會，並分別副知司法院或臺灣高等法院。

附件11

___年公務人員特種考試司法人員考試四等考試執達員類科

錄取人員實務訓練及性質特殊訓練成績清冊

總編號	姓名	考試等級 考試職系 考試類科	國民身分證統一編號	性別	出生日期	訓練機關	訓練成績	訓練期間	訓練期滿日期	備註
								年 月 日 至 年 月 日		
								年 月 日 至 年 月 日		
								年 月 日 至 年 月 日		
								年 月 日 至 年 月 日		
								年 月 日 至 年 月 日		

填表說明：

一、訓練成績:實務訓練及性質特殊訓練機關，應確認受訓人員各階段成績均為及格，並於訓練成績欄位填寫訓練期滿日之訓練成績（按：性質特殊訓練應填寫最後階段之訓練成績）。

二、「訓練期滿日期」之計算範例：

(一)實務訓練 4 個月：受訓人員如於 10 月 31 日向實務訓練機關報到，實務訓練為 4 個月，則訓練期滿日期為次年 2 月 28 日（如當年為閏年，則期滿日為 2 月 29 日）。

(二)縮短實務訓練期間至 2 個月：受訓人員如於 10 月 31 日向實務訓練機關報到，則其訓練期滿日其為當年 12 月 30 日。

三、受訓人員如有免除專業訓練，縮短或相對延長實務訓練期間，或因特殊事由、特殊身分，無須繳納證書費用者，應於備註欄記載。