**102年(含以前年度)公務人員特種考試司法人員考試五等考試錄事類科錄取人員申請補訓或重新訓練人員訓練計畫**

 民國103年5月16日

 保訓會公訓字第1032160475號函核定

一、訓練依據

公務人員考試錄取人員訓練辦法（以下簡稱訓練辦法）第3條、第9條及第10條。

二、訓練類別及重點

（一）專業訓練：以增進有關錄事業務之專業知識與充實初任公務人員應養成之核心價值與共通能力為重點。

（二）實務訓練：以增進有關工作所需知能及考核品德操守、服務態度為重點，並需安排受訓人員參加中文電腦打字練習或模擬測驗。

三、訓練對象

102年(含以前年度 )公務人員特種考試司法人員考試五等考試錄事類科申請補訓或重新訓練人員。

四、訓練期間

（一）專業訓練與實務訓練合計4個月，專業訓練期間以1至2週為原則，訓練機關得依實際需要調整，其餘時間為實務訓練。

（二）免除專業訓練或未及參加專業訓練人員，仍應接受4個月實務訓練。

（三）符合縮短實務訓練資格人員，得予縮短實務訓練期間為2個月。

五、訓練機關

（一）專業訓練：

1、司法院暨所屬法院錄取人員之專業訓練，由法官學院辦理。

2、法務部所屬檢察署錄取人員之專業訓練，由臺灣高等法院檢察署辦理。

3本計畫訓練人員，未及參加前2目調訓時程，得不適用專業訓練之規定，惟仍須接受4個月實務訓練。

（二）實務訓練：由各職缺所在之用人機關(以下簡稱實務訓練機關)辦理。

六、訓練經費

（一）分配司法院暨所屬法院人員：

1、專業訓練：由法官學院編列相關預算經費項下支應。

2、實務訓練：由各實務訓練機關編列相關預算經費項下支應。

（二）分配法務部所屬檢察署人員：

1、專業訓練：由臺灣高等法院檢察署編列相關預算經費項下支應。

2、實務訓練：由各實務訓練機關編列相關預算經費項下支應。

七、調訓程序

（一）由臺灣高等法院、臺灣高等法院檢察署通知各錄取人員，依申請補訓或重新訓練先後順序選填志願，辦理分配作業。

（二）各錄取人員應於公開分配之日起10日內，前往實務訓練機關報到占缺接受訓練，並以實際報到日為訓練開始日期；惟分發機關為應業務需要，得指定報到日期，各錄取人員應依指定日期前往報到占缺接受訓練。

（三）實務訓練機關應於實務訓練人員報到7日內，將實務訓練計畫表（如附件1）以電子郵件傳送至公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）（training@csptc.gov.tw）並副知國家文官學院（training@nacs.gov.tw）。

八、保留受訓資格

（一）正額錄取人員因服兵役，進修碩士、博士，或疾病、懷孕、生產、父母病危及其他不可歸責事由之一，原經保訓會核准保留受訓資格有案者，如於保留受訓資格期限屆滿後或原因消滅後3個月內，仍有無法立即接受分配訓練之新事由，或於分配訓練期滿成績及格分發任用前，復有前開之新事由，得檢具證明文件向保訓會申請（申請書如附件2）保留受訓資格，逾期不予受理。

（二）依考選部103年2月11日選規一字第1031300049號函釋所揭同年1月22日修正公布之公務人員考試法（以下簡稱考試法）第4條之適用原則，正額錄取人員倘因「子女重症」、「養育三足歲以下子女」等2種事由無法立即接受分配訓練，得依考試法第4條第3款、第4款之規定，檢具事證申請保留錄取資格，惟其申請期間限於「分配訓練」(完成分配作業)之前。

（三）前2款保留受訓資格申請案，請至保訓會全球資訊網站（網址：www.csptc.gov.tw）之「公務人員考試錄取人員訓練線上申辦及查詢作業系統」專區，採網路線上申辦方式辦理，或請填載保留受訓資格申請書掛號郵寄保訓會辦理。

九、補訓或重新訓練

（一）正額錄取人員於訓練前或訓練期間經核准保留受訓資格者，應於保留原因消滅後或保留期限屆滿後3個月內，檢具證明文件向保訓會申請補訓或重新訓練（申請書如附件3）。重新訓練人員之訓練期間應重新起算。

（二）前款補訓或重新訓練申請案，請至保訓會全球資訊網站（網址：http://www.csptc.gov.tw）之「公務人員考試錄取人員訓練線上申辦及查詢作業系統」專區，採網路線上申辦方式辦理，或請填載補訓或重新訓練申請書掛號郵寄保訓會辦理。

（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、於保留受訓資格期間擔任其他全職工作，或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等），應於原因消滅後3個月內，向保訓會申請補訓或重新訓練，逾期未提出申請者，視同放棄訓練，並喪失考試錄取資格。

十、免除專業訓練

自榜示之日起，最近3年內曾受公務人員特種考試司法人員考試五等考試錄事類科考試錄取人員之專業訓練，且訓練成績及格者，得於實施專業訓練前向臺灣高等法院或臺灣高等法院檢察署申請免除本項訓練。

十一、縮短實務訓練

（一）依訓練辦法第20條規定，現任或曾任公務人員，具有與考試錄取類科同職組各職系之資格，並有與擬任職務工作性質相同或相近之下列情形之一，其期間4個月以上者，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（如附件4）轉送保訓會核准縮短實務訓練，逾期不予受理：

1、低一職等以上之資格及工作經驗。

2、與低一職等職責程度相當以上之資格及工作經驗。

3、擔任高於或同於擬任職務列等之職務。

（二）依訓練辦法第24條第1項規定，曾任聘用、僱用人員，最近5年內具有下列2款工作經驗8個月以上，且服務成績優良，得準用第20條規定，申請縮短實務訓練：

1、具有與擬任職務性質相近之工作經驗。

2、具有低一職等職責程度相當以上之工作經驗。

（三）依訓練辦法第24條第2項規定，曾任雇員，最近5年內具有與擬任職務性質相近之工作經驗8個月以上，且核敘雇員年功薪點以上者，視同具有委任第一職等之低一職等職責程度相當之工作經驗，得準用第20條規定，申請縮短實務訓練。

（四）「工作性質相同或相近」、「低一職等以上」及「職責程度相當」之認定標準如下：

1、工作性質相同或相近：

（1）曾任職務經銓敘部銓敘審定之職系與擬任職務職系，依職組暨職系名稱一覽表規定為同一職組或得單向調任或得相互調任者。

（2）曾任職務並無職系之規定，由原機關出具工作內容證明，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，依前揭規定認定之。

2、低一職等以上：具有委任第一職等以上資格者。

3、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。

（五）所稱聘用、僱用人員，指依聘用人員聘用條例、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法，或比照上開法規自行訂定並報經上級機關核准之單行規章之聘用、僱用人員。所稱雇員，指依中華民國87年1月1日廢止前之雇員管理規則進用之人員。

十二、訓練津貼及福利

（一）本訓練採占缺訓練，受訓人員由各實務訓練機關依下列俸給標準發給津貼，並得依規定支給婚、喪、生育及子女教育補助、參加公教人員保險、全民健康保險，及比照現職人員撫卹相關規定之標準支給遺族撫慰金：

1、俸點：比照委任第一職等本俸一級160俸點。

2、加給：比照公務人員專業加給表【一】委任第一職等月支數額及其他法定加給支給。

（二）現職人員參加考試錄取，具所占職缺之法定任用資格，經銓敘部銓敘審定者，其占缺訓練期間之權益依下列標準辦理：

1、津貼：

 原敘級俸高於考試取得資格之級俸時：

（1）級俸：仍准支原敘級俸。

（2）加給：如原敘職等在所占職務列等範圍內，仍依原敘職等標準支給；如原敘職等高於所占職務最高職等時，按該所占職務之最高職等標準支給；如原敘職等低於所占職務最低職等時，按占職務最低職等標準支給。

2、休假及其他權益：

（1）如與原任職年資銜接者，得繼續併計其年資給予休假。

（2）其基於現職公務人員身分應享有之各項權益，依現職公務人員有關法令辦理。

（三）受訓人員於訓練期間曠課、曠職或請事假超過規定日數時，應按日扣除其曠課、曠職或事假超過規定日數之津貼。前開曠課、曠職或請事假，均以時計算，累積滿8小時以1日計。

十三、輔導規定

（一）專業訓練:

1、比照「公務人員考試錄取人員基礎訓練輔導要點」辦理。

2、受訓人員特殊行為及學習異常之通報與記錄:

（1）為利掌握受訓人員之學習情形並適時處理，辦理專業訓練之機關若發現受訓人員有特殊行為及學習異常情形，如曠課、輔導衝突事件、自傷(殺)事件或其他足以影響訓練實施等情事，應即作成紀錄，並於事發當日即時通報實務訓練機關、司法院、臺灣高等法院、法務部或臺灣高等法院檢察署及保訓會。

（2）特殊行為及學習異常情形，應以書面詳實記錄人、事、時、地、物、出(缺)席情形、請假單及相關事證資料。

（二）實務訓練

1、依訓練辦法第32條第1項及「公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點」辦理，實務訓練輔導紀錄表如附件5。

2、受訓人員於實務訓練期間如有特殊行為或工作表現異常情事，應依以下處理原則辦理：

（1）即時通報保訓會：事發後實務訓練機關學校應立即以電話或電子郵件通報保訓會並作成紀錄。

（2）完整記錄異常情事及輔導過程：遇有特殊行為或工作表現異常情事，請詳實記錄人、事、時、地、物、相關佐證資料及輔導、晤談紀錄等，並填寫實務訓練期間異常情事及輔導紀錄表如附件6。

（3）適時運用外部資源：依需要轉介或引進外部醫療或輔導諮商資源，以導正異常行為。

十四、請假規定

（一）專業訓練:比照訓練辦法第30條及「公務人員考試錄取人員基礎訓練請假注意事項」辦理。

（二）實務訓練:依訓練辦法第31條規定辦理。

十五、獎懲規定

（一）專業訓練: 依訓練辦法第33條並比照「公務人員考試錄取人員訓練獎懲要點」基礎訓練相關規定辦理。

（二）實務訓練: 依訓練辦法第33條及「公務人員考試錄取人員訓練獎懲要點」中實務訓練期間相關條規定辦理。

十六、成績考核規定

（一）依訓練辦法第36條第2項、第37條及「公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點」實務訓練相關規定辦理，實務訓練成績考核表如附件7。

（二）受訓人員於訓練期滿前，應繳交實務訓練機關之公開測驗中文電腦打字每分鐘40字以上成績合格，未繳交合格證明或未達合格標準者，為訓練成績不及格。

（三）受訓人員訓練期滿成績不及格者，由實務訓練機關層轉司法院或臺灣高等法院、臺灣高等法院檢察署（福建金門地方法院檢察署及福建連江地方法院檢察署逕由各該署）函送保訓會，依訓練辦法第39條至第42條之1規定辦理。

十七、請領考試及格證書

（一）依「公務人員考試錄取人員訓練期滿請領考試及格證書作業要點」辦理。

（二）請領各種公務人員考試及格證書，應依考試院各種證書暨證明書規費收費標準，繳交證書費每張新臺幣500元。但身心障礙、原住民族、低收入戶、中低收入戶或特殊境遇家庭之考試錄取人員，檢具相關證明文件者，得免繳交證書費。

（三）各實務訓練機關於受訓人員實務訓練期滿成績及格7日內，至請證資訊管理系統（置於http://www.csptc.gov.tw首頁右方便民服務資訊）進行請證作業【系統確認成績及格（60分以上）即開放考試錄取人員繳款】，並通知受訓人員至請證資訊管理系統登入畫面點選「證書費繳款」，以國民身分證統一編號登入，選擇列印繳款單（可至便利商店、郵局或中國信託商業銀行臨櫃繳款）、自動櫃員機（ATM）轉帳或網路信用卡等方式繳款，完成後將繳費證明交付服務機關人事單位確認繳款。

（四）各實務訓練機關確認受訓人員已繳款後，於系統「請證資料管理/個人資料維護作業/個人資料建立」項下註記已繳款，並於「備註」項勾選「打字合格」，及檢具經由請證資訊管理系統產製之實務訓練成績清冊（如附件8）函送保訓會報請考試院發給考試及格證書。並副知司法院或臺灣高等法院、法務部或臺灣高等法院檢察署。

（五）受訓人員復應其他公務人員考試錄取，如訓期重疊，應選擇一種考試接受訓練，完成一種考試程序，發給一種考試及格證書。

十八、廢止受訓資格

（一）受訓人員有下列情形之一者，專業訓練期間由辦理專業訓練機關通知各實務訓練機關，實務訓練期間由各實務訓練機關分別層轉司法院或臺灣高等法院、臺灣高等法院檢察署（福建金門地方法院檢察署及福建連江地方法院檢察署逕由各該署）函送保訓會廢止受訓資格：

1、自願放棄受訓資格、未於規定之時間內報到接受訓練或於訓練期間中途離訓者。

2、專業訓練期間除因公假、喪假、分娩、流產、重大傷病或其他不可歸責事由外，請假缺課時數超過課程時數20%者。

3、專業訓練期間曠課時數累計達課程時數5%，或實務訓練期間曠職累計達3日者。

4、訓練期間經發現冒名頂替、持用偽造或變造之證件者。

5、專業訓練測驗時，以詐術或其他不正當方法發生舞弊情事，情節嚴重，有具體事證者。

6、實務訓練成績不及格者。

7、實務訓練期間經核准延長病假期滿，仍不能銷假繼續訓練者。

8、訓練期間獎懲相互抵銷後，累積已達一大過者。

9、訓練期間對訓練機關學校講座、長官或其他人員施以強暴脅迫，有具體事證者。

10、其他足認為品德操守不良，情節嚴重，有具體事證者。

（二）受訓人員發生特殊行為及學習異常情事時，各用人機關或訓練機關應即時採證、即時記錄，其已符合前款任一目廢止受訓資格之要件時，應即時函報保訓會廢止受訓資格。

（三）本考試錄取人員有下列情形之一，由保訓會逕予廢止受訓資格：

1、保留受訓資格人員逾期未提出補訓或重新訓練申請者。

2、停止訓練原因消滅後，未於規定期限申請恢復訓練或重新訓練，或申請未經核准者。

十九、停止訓練

（一）受訓人員於專業訓練期間因喪假、分娩、流產、重大傷病或其他不可歸責事由，致無法繼續訓練者，得檢具證明報請臺灣高等法院或臺灣高等法院檢察署函轉保訓會申請停止訓練；因前揭事由或公假致請假超過規定缺課時數者，應予停止訓練。前揭人員得於停止訓練原因消滅之次日起15日內向保訓會申請重新訓練。

（二）受訓人員有下列情形之一者，除依前點第1款第11目予以廢止受訓資格者外，應予停止訓練，並於原因消滅之次日起15日內向保訓會申請恢復訓練或重新訓練：

1、經有期徒刑、拘役以上刑之執行、易服勞役或易服社會勞動 者。但宣告緩刑或執行易科罰金者不在此限。

2、依毒品危害防制條例施予觀察、勒戒、強制戒治者。

3、經司法機關執行拘留、拘提、羈押、留置或管收者。

二十、附則

（一）本訓練計畫不適用訓練辦法第32條第2項至第4項及「公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點」第2點訓練方式之規定。

（二）本考試錄取人員於分配各機關占缺實施實務訓練期間，因服兵役保留底缺，該職缺依銓敘部98年5月12日部銓三字第0983013986號書函，同意得比照「各機關職務代理應行注意事項」，以約聘僱人員辦理其所遺業務。

（三）本訓練計畫未規定事項，依訓練辦法及其他有關訓練之規定。