104年特種考試退除役軍人轉任公務人員考試錄取人員訓練計畫

民國104年3月27日
保訓會公訓字第1040004039號函核定

一、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）基礎訓練：以充實初任公務人員應具備之基本觀念、品德操守、服務態度及行政程序與技術為重點。

（二）專業訓練：初步瞭解國軍退除役官兵輔導委員會（以下簡稱輔導會）之歷史，建立對輔導會業務之熟稔性，充實應具備之公務處理技巧，培養依法行政之觀念，增進處理業務專業知能，以提昇行政作業效能。

（三）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。

三、訓練期間

（一）基礎訓練、專業訓練與實務訓練合計4個月，基礎訓練期間為三等考試5週，依本計畫第9點免除部分基礎訓練者，訓練期間為3週；四等考試3週。專業訓練為4天，其餘時間為實務訓練。

（二）未及參加專業訓練人員，仍應接受4個月實務訓練。

（三）依本計畫第9點免除全部或部分基礎訓練人員，仍應接受4個月實務訓練。

（四）依本計畫第10點申請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。

四、訓練對象

104年特種考試退除役軍人轉任公務人員考試（以下簡稱本考試）錄取人員及歷年本考試錄取未訓、補訓或重新訓練人員。

五、訓練機關（構）

（一）基礎訓練：委由公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）所屬國家文官學院（以下簡稱文官學院）辦理。

（二）專業訓練：由輔導會辦理。

（三）實務訓練：由輔導會及所屬各機關辦理。

六、訓練經費

（一）基礎訓練：由輔導會編列之預算支應。

（二）專業訓練：由輔導會編列之預算支應。

（三）實務訓練：由各實務訓練機關原編列之預算（人事費）列支。

七、申請保留受訓資格

（一）正額錄取人員因進修碩士、博士，或疾病、懷孕、生產、父母病危、子女重症、養育三足歲以下子女或其他不可歸責事由，致無法立即接受分配訓練者，得於榜示後完成分配訓練作業前，檢具證明文件向保訓會申請保留受訓資格（申請書如附件1），逾期不予受理。

（二）前款養育三足歲以下子女之事由，如其配偶為公務人員且依法已申請育嬰留職停薪者，不得申請保留受訓資格。

（三）另依考選部103年3月26日選規一字第1030001582號函釋:「……三、有關考試法第 4 條『正額錄取人員無法立即接受分配訓練』……所指正額錄取人員申請保留錄取資格之時點，按前揭立法意旨，為避免造成機關用人及業務運作之困難，應指分發機關及申請舉辦考試機關完成分配作業前，……。」查本考試分配訓練作業期間，依據輔導會所定分配訓練作業期程，為榜示後至正額錄取人員分配結果公告日之14日前。本考試正額錄取人員申請保留錄取受訓資格，應依限辦理。

（四）第 1 款保留受訓資格申請案，由正額錄取人員至保訓會全球資訊網站（http://www.csptc.gov.tw）首頁便民服務資訊之「培訓業務系統/考試錄取人員訓練線上申辦及查詢系統」專區，採網路線上申辦方式辦理，或填載保留受訓資格申請書（同附件1）掛號郵寄保訓會辦理。

（五）依考選部103年2月11日選規一字第1031300049號函釋，公務人員考試法（以下簡稱考試法）業經總統於103年1月22日修正公布，於考試法修正公布後，始公告舉辦之考試，應適用新法；至於考試法修正公布前，已公告舉辦之考試或已辦理竣事之考試，其錄取人員於原考試法存有信賴保護利

益之事由，基於信賴保護原則，可適用原考試法之規定。據此，102 年（含）以前，本考試錄取之未訓、補訓或重新訓練人員，除應適用 103 年 1 月 22 日修正公布之考試法（按：第 4 條）規定外，基於信賴保護原則，尚可適用原考試法（按：第 2 條第 3 項）規定。故倘因「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。

八、申請補訓及重新訓練

（一）申請種類

1、104 年本考試正額錄取保留受訓資格人員：申請補訓。

2、102 年(含)以前本考試正額錄取保留受訓資格人員：申請補訓或重新訓練。

（二）申請程序：應於保留期限屆滿後 3 個月內，向保訓會申請之。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，檢具證明文件向保訓會申請之，並由保訓會通知輔導會遇缺調訓。申請時請至保訓會全球資訊網站之「培訓業務系統/考試錄取人員訓練線上申辦及查詢系統」專區，採網路線上申辦方式辦理，或請填載申請書（如附件 2)，並檢具證明文件，以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、已取得畢業證書或於保留受訓資格期間復擔任其他全職工作，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。

（四）補訓或重新訓練人員，除訓練計畫另有規定者外，應依參加訓練當年度訓練計畫辦理，重新訓練人員之訓練期間應重新起算。

九、免除基礎訓練

（一）應免除全部基礎訓練：

受訓人員具有下列情形之一，應由實務訓練機關（構）於其報到後 10 日內，依報到時所填載之資料，造具應予免除基礎訓練人員清冊（如附件 3-1），並檢附相關證明文件函送保訓會核准免除基礎訓練：

1、經公務人員考試錄取，最近 4 年內曾受同等級以上考試錄取人員基礎訓練成績及格者。

2、經公務人員考試錄取，最近 4 年內曾受次一等級以下且訓練期間相同或訓練課程相當之考試錄取人員基礎訓練成績及格者。

（二）應免除部分基礎訓練：

1、受訓人員最近 4 年內曾受次一等級以下公務人員考試錄取人員基礎訓練成績及格，除應依（一）2 及（三）2 規定辦理者外，應由實務訓練機關（構）於其報到後 10 日內，依報到時所填載之資料，造具應予免除部分基礎訓練人員清冊（如附件 3-2），並檢附相關證明文件，函送保訓會核准免除部分基礎訓練。

2、文官學院因故未開設免除部分基礎訓練班別或受訓人員因故未及參加免除部分基礎訓練班別時，仍須參加全部基礎訓練。

（三）得申請免除基礎訓練：

受訓人員具有下列情形之一，得於分配機關（構）報到後 10 日內，檢具相關證明文件，向實務訓練機關（構）提出申請函送保訓會核准免除基礎訓練（申請書如附件 3-3）：

1、經公務人員考試錄取，曾受同等級以上考試錄取人員基礎訓練成績及格逾 4 年，且為現任或最近 4 年內曾任公務人員者。

2、訓練辦法民國 99 年 7 月 16 日修正發布施行前，經初等考試或相當等級之考試錄取人員基礎訓練成績及格，於最近 4 年內復應本考試四等考試錄取，且為現任或曾任公務人員者。

（四）以上各款所定應予免除全部或部分基礎訓練，及得予免除基礎訓練，其資格條件，由保訓會認定之。

十、申請縮短實務訓練

（一）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，其期間達 4 個月以上者，得於分配機關（構）報到後 1 個月內，檢具相關證明文件，向實務訓練機關（構）提出申請（申請書如附件 4），並由該實務訓練機關（構）函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）曾任聘用、僱用及聘任人員，最近 5 年內具有下列 2 目工作經驗 8 個月以上，且服務成績優良，得準用訓練辦法第 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）「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 1（1）認定之。

2、低一職等以上：

（1）三等考試：具有委任第五職等以上資格者，或擬任職務為委任第五職等，具有委任第四職等以上資格者。

（2）四等考試：具有委任第二職等以上資格者。

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。

（四）所稱聘用、僱用及聘任人員，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、教育人員任用條例進用，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、僱用及聘任人員。

十一、調訓程序

（一）本考試錄取人員，由輔導會依其考試成績高低，依次分配至用人機關（構）未占缺接受實務訓練。錄取人員除保留受訓資格者外，應於規定時間內至實務訓練機關（構）報到。申請補訓人員，由輔導會俟用人機關（構）出缺時分配，並於規定時間內前往實務訓練機關（構）報到。

（二）實務訓練機關（構）學校應於錄取人員報到當日，至保訓會全球資訊網站之「培訓業務系統」登入後，於「分發人員管理／分發人員報到資料維護」項下，匯入錄取人員基本資料，並須填載「報到日期」欄位，俾利錄取人員參加基礎訓練（調訓以報送時間為準，先填載報送者，原則優先安排調訓）。

（三）應於規定時間內接受基礎訓練人員，因婚、喪、分娩、流產、重病或其他重大事由（不包括公務繁忙）未能如期參訓，經實務訓練機關（構）核轉文官學院核准變更調訓梯次者，應另依文官學院或訓練機關（構）學校規定之訓練日期前往報到受訓。

（四）受訓人員於受基礎訓練及專業訓練期間均給予公假，各實務訓練機關（構）應避免要求受訓人員於基礎訓練及專業訓練期間返回實務訓練機關（構）處理公務，以確保訓練品質。受訓人員並應於基礎訓練及專業訓練結訓之次日（如屬例假日依例順延）返回原分配之實務訓練機關（構）接受實務訓練，因故未能及時於結訓次日返回原分配之實務訓練機關（構）者，應依請假規定辦理。

十二、受訓人員權益

（一）本訓練採未占缺訓練，訓練期間由實務訓練機關發給訓練津貼，得比照用人機關(構)現職人員支給婚、喪、生育、子女教育補助，及比照用人機關(構)現職人員撫卹相關規定之標準支給遺族撫慰金。訓練津貼發給標準如下：

1、三等考試錄取者比照委任第五職等本俸五級俸給。

2、四等考試錄取者比照委任第三職等本俸一級俸給。

（二）保險：

1、104 年本考試錄取人員：參加全民健康保險及一般保險。

2、102（含）年以前本考試錄取之補訓或重新訓練人員：參加全民健康保險及公教人員保險。

（三）現職人員參加考試錄取，如具有擬任職務之法定任用資格者，經銓敘部銓敘審定後，得採占缺方式實施訓練，其訓練期間之權益依下列標準辦理：

1、津貼：

分配至納入銓敘之機關（構）訓練，其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：如原敘職等在所擬任職務列等範圍內，仍依原敘職等標準支給；如原敘職等高於所擬任職務最高職等時，按該所擬任職務之最高職等標準支給；如原敘職等低於所擬任職務最低職等時，按所擬任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。

（3）符合本款資格之考試錄取人員，依銓敘部 103 年 3 月 19 日部退一字第 1033819125 號書函，占缺訓練期間得參加公教人員保險及公務人員退撫基金，並得併計公務人員退休年資。

（四）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、訓練實施方式

（一）基礎訓練：

1、課程配當：比照年度公務人員高等暨普通考試基礎訓練課程架構及配當表辦理。

2、上課時間：星期一至星期五每天 6 小時為原則，全週 30 小時。其時間之配當，由文官學院及各受委託訓練機關（構）學校酌定。上課時間以外之作息及活動，得由文官學院及各受委託訓練機關（構）學校自行安排。

3、訓練器材：配合各種課程講授需要，由文官學院及各受委託訓練機關（構）學校預為準備，提供講座使用。

4、教材編印：

（1）由文官學院研訂課程講義，供講座參考。

（2）由文官學院協調講座提供教材或講授大綱，於上課前印發受訓人員。

5、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，文官學院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文官學院。

（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、請假單及相關晤談紀錄等相關事證資料。

（二）專業訓練：由輔導會規劃辦理，課程配當表如附件 5。

（三）實務訓練：

1、依「公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點」（以下簡稱實務訓練輔導要點）辦理。

2、實務訓練分實習及試辦二階段實施，自向實務訓練機關（構）報到接受訓練日起 1 個月為實習階段，其餘時間為試辦階段，但實習階段時間不含基礎訓練。受訓人員於實習階段，以不具名方式協助辦理所指派之工作；於試辦階段，應在輔導員輔導下具名試辦所指派之工作。依訓練辦法及本訓練計畫規定縮短實務訓練人員，或具擬任職務之法定任用資格，經銓敘部銓敘審定者，免經實習階段直接進入試辦階段。

3、實務訓練機關(構)應依實務訓練輔導要點之規定，指派適當人員擔任輔導員，並於實務訓練人員報到後 7 日內，將實務訓練計畫表（如附件 6）傳送至保訓會(培訓業務系統/實務訓練管理/實務訓練表單上傳與通報)列管，並影本送交受訓人員參考，正本留存於實務訓練機關（構)；及填寫實務訓練輔導紀錄表（如附件 7)。

4、受訓人員於實務訓練期間，如有曠職、輔導衝突事件、自傷

（殺）事件或其他(如亡故)足以影響訓練實施等特殊異常情事，應依以下處理原則辦理：

（1）即時通報保訓會：實務訓練機關（構）應於事發當日立即以電話、傳真或電子郵件通報保訓會。

（2）詳實記錄異常情事及輔導過程：遇有特殊異常或工作表現異常情事，應詳實記錄人、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特殊異常情事通報及輔導紀錄表（如附件 8）。

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

5、實務訓練期間，除因業務需要由實務訓練機關（構）指派前往受訓外，不得經選送或自行申請參加進修。

6、保訓會得於實務訓練期間舉辦輔導員講習、分區研習座談及派員實地瞭解各實務訓練機關（構）輔導情形。

7、輔導員對受訓人員之輔導，除未依規定進行輔導或輔導績效不佳者外，實務訓練機關（構）得予敘獎。

（四）輔導會、實務訓練機關（構）、基礎訓練機關(構)學校應審酌受訓人員因婚、喪、懷孕、分娩、流產、重大傷病、身心障礙等特殊事由，適時予以關心及必要之協助。

十四、生活管理及輔導規定

（一）基礎訓練：依「公務人員考試錄取人員基礎訓練生活管理要點」及「公務人員考試錄取人員基礎訓練輔導要點」規定辦理。

（二）專業訓練及實務訓練：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」規定辦理。

十五、請假規定

（一）基礎訓練：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）專業訓練及實務訓練：依訓練辦法第 31 條規定辦理。

十六、成績考核規定

（一）受訓人員之生活管理依「公務人員考試錄取人員基礎訓練生活管理要點」辦理；品德操守考核分別依「公務人員考試錄

取人員基礎訓練輔導要點」及實務訓練輔導要點辦理；訓練成績考核依「公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點」辦理；獎懲標準依「公務人員考試錄取人員訓練獎懲要點」之規定辦理。

（二）受訓人員基礎訓練成績未核定前，得繼續實施實務訓練。基礎訓練成績經保訓會核定為不及格者，仍留原實務訓練機關（構）接受實務訓練，並得於 1 個月內向保訓會申請自費重新訓練 1 次(申請書如附件 9)。經自費重新參加基礎訓練者，應自原訓期屆滿日之翌日起，加計該重新訓練訓期，為其重新訓期屆滿日。

（三）受訓人員實務訓練成績經單位主管初核為不及格者，應先交付實務訓練機關（構）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（構）首長評定，並填具實務訓練成績考核表(如附件 10)。實務訓練機關（構）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，得加註理由後變更之。

（四）受訓人員實務訓練成績經單位主管初核為及格，送實務訓練機關（構）首長評定對初核結果有意見時，應交付實務訓練機關（構）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(構)首長評定，並填具實務訓練成績考核表(同附件 10)。實務訓練機關(構)首長如對考績委員會審議結果仍不同意時，得加註理由後變更之。

（五）經實務訓練機關（構）評定為實務訓練成績不及格者，由實務訓練機關（構）函送保訓會，由保訓會依下列方式處理：

1、核定為成績不及格。

2、成績評定如有違反訓練法令或不當之情事，得敘明理由退還原實務訓練機關（構）重新評定、准予延長實務訓練期間或逕予核定為成績及格。

（六）於保訓會核定實務訓練成績前，實務訓練人員仍留原訓練機關（構）訓練。

（七）經退還重新評定實務訓練成績者，原實務訓練機關（構）應於文到 15 日內，依退還意旨重新評定成績。未依限或未依退還意旨重新評定時，保訓會得逕予核定為成績及格。

（八）經准予延長實務訓練期間者，由保訓會視事實狀況酌予延長，其期間自文到次日起算，不得逾原訓練期間，並以 1 次為限。延長訓練期滿成績仍評定為不及格者，如有（五）2 規定之情事，保訓會得退還原實務訓練機關（構）重新評定或逕予核定為成績及格。

（九）各基礎訓練機關（構）學校應於基礎訓練結束後 15 日內，填具本質特性及專題研討訓練成績清冊函送文官學院，由文官學院彙送保訓會併同測驗成績計算核定後，通知實務訓練機關（構）於保訓會全球資訊網站之「培訓業務系統」點選「成績單管理」，於「考試訓練成績單下載管理」下載成績單，並轉發各受訓人員簽收。

（十）實務訓練期滿，各實務訓練機關（構）應於訓練期滿 7 日內依實務訓練成績考核表評定成績後留存。

（十一）關於訓練期滿日期之計算方式，以受訓人員向實務訓練機關（構）報到之日起算至訓練屆滿之日為訓練期滿日。

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（構）應於考試錄取人員實務訓練期滿並經核定成績(含基礎訓練成績)及格 7 日內，至保訓會全球資訊網站「培訓業務系統」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】，並通知考試錄取人員至「培訓業務系統」之「受訓人員專區」畫面點選「請領證書繳款」，以國民身分證統一編號搜尋，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、網路信用卡或全國繳費網（WebATM）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）實務訓練機關確認考試錄取人員已繳款後，於「培訓業務系統/機關人事人員專區/請證系統」辦理請證作業，並檢具經由請證系統產製之實務訓練成績清冊（如附件 11）函送保訓會報請考試院發給考試及格證書。

（五）受訓人員復應其他公務人員考試錄取，如訓期重疊，應選擇一種考試之等級或類科接受訓練，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，由實務訓練機關(構)函報輔導會核轉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、基礎訓練成績不及格人員經核准重新訓練，成績仍不及格者。

3、基礎訓練期間除因公假、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。

4、基礎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。

5、訓練期間經發現冒名頂替、持用偽造或變造之證件者。

6、基礎訓練測驗時，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。

7、實務訓練成績不及格者。

8、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。

9、實務訓練期間除因娩假、流產假、骨髓捐贈或器官捐贈假外，請假日數累積超過訓練期間二分之一。但延長病假請假日數不與其他假別合併計算。

10、訓練期間獎懲相互抵銷後，累積已達一大過者。

11、訓練期間對訓練機關（構）學校講座、長官或其他人員施以強暴脅迫，有具體事證者。

12、其他足以認為品德操守不良，情節嚴重，有具體事證者。

（二）受訓人員發生特殊異常情事時，各實務訓練機關（構）或訓

練機關(構)學校應即時採證、即時記錄，其已符合前款任一目廢止受訓資格之要件時，應即時函報輔導會核轉保訓會廢止受訓資格。

（三）本考試錄取人員於分配訓練前放棄受訓資格者，由輔導會函送保訓會廢止受訓資格。

（四）本考試錄取人員有下列情形之一，視同放棄補訓或重新訓練，由保訓會逕予廢止受訓資格：

1、保留受訓資格人員未於第 8 點第 2 款所定期限內申請補訓。

2、基礎訓練成績不及格人員未於第 16 點第 2 款所定期限內申請重新訓練。

3、停止訓練原因消滅後，未於第 19 點各款所定期限內申請重新訓練。

十九、停止訓練

（一）基礎訓練期間：

1、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，得於事由發生後 3 日內，檢具證明文件向保訓會申請停止訓練。

2、因前目事由或公假致請假超過規定缺課時數者，應予停止訓練。

（二）受訓人員於分配訓練期滿成績及格分發任用前，比照公務人員請假規則第 4 條第 5 款請公假，致無法繼續接受訓練者，得於事由發生後 10 日內檢具證明文件，經各實務訓練機關（構）轉送保訓會核准停止訓練。

（三）受訓人員有下列情形之一者，除依第 18 點第 1 款第 12 目予以廢止受訓資格者外，應予停止訓練：

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觀察、勒戒或強制戒治者。

3、經司法機關拘留、拘提、羈押、留置或管收者。

（四）依前 3 款規定核准停止訓練人員，得於停止訓練原因消滅後 15 日內向保訓會申請重新訓練。經核准重新訓練人員，仍留原分配機關（構）接受訓練，訓練期間應重新起算。除訓練

計畫另有規定者外，應依參加訓練當年度訓練計畫辦理。

二十、附則

（一）三等考試錄取人員於公假參加基礎訓練 5 週期間，其職務代理之相關事宜，得比照「各機關職務代理應行注意事項」第 5 點第 2 項規定辦理。

（二）公務人員考試錄取人員於實務訓練期間如依訓練辦法第 31 條及訓練計畫之規定請假，期間連續達 1 個月以上，其職務代理之相關事宜，得比照「各機關職務代理應行注意事項」規定辦理。

（三）本訓練計畫未規定事項，適用訓練辦法及其他有關訓練之規定。

二十一、本訓練計畫經保訓會核定後實施。