

107 年公務人員特種考試身心障礙人員考試錄取人員訓練計畫

民國 107 年 1 月 26 日

保訓會公訓字第 1072160045 號函訂定

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 8 條及第 10 條。

二、訓練類別及重點

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。另錄取人員於實務訓練期間，除最近 2 年內曾參加實體課程基礎訓練成績及格或有特殊原因報經同意者外，應經由實務訓練機關（構）學校函報國家文官學院（以下簡稱文官學院），採報名方式擇一參加網路線上學習基礎訓練或實體課程基礎訓練。其課程內容及相關作業事項，由公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）另訂之。

三、訓練對象

- （一）107 年公務人員特種考試身心障礙人員考試（以下簡稱本考試）錄取人員。
- （二）歷年本考試錄取未訓、補訓或重新訓練人員。

四、訓練期間

訓練期間為 4 個月，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、實施方式

- （一）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。
- （二）實務訓練分實習及試辦二階段實施，自向用人機關（構）學校報到接受訓練日起 1 個月為實習階段，其餘時間為試辦階段。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。

- (三) 實務訓練機關（構）學校應指派適當人員擔任輔導員，並依實務訓練輔導要點之規定，填寫實務訓練計畫表（如附件1）及實務訓練輔導紀錄表（如附件2）。另受訓人員如有曠職、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，應填寫特殊異常情事通報及輔導紀錄表（如附件3）。
- (四) 實務訓練機關（構）學校應派員參加由保訓會辦理之輔導員及人事人員講習課程，並應透過職務或工作內容調整、提供輔助設備及指派專人輔導等措施，使受訓人員能達到擬任職務之工作品質及責任要求。另應審酌受訓人員個別障礙類別及等級，與婚、喪、懷孕、分娩、流產或重大傷病等特殊事由，注意受訓人員身心等各方面需求及生活上需要，適時予以關心及協助。
- (五) 為協助用人機關能透過專業諮詢及補助以達成前款目標，勞動部勞動力發展署於「臺灣就業通」網站（<http://www.taiwanjobs.gov.tw/>）提供辦理身心障礙者職務再設計（輔具）服務相關資訊，請逕行上網查詢並善加利用。又有關「身心障礙者輔助器具補助標準表」相關資訊，請轉知錄取人員上衛生福利部社會及家庭署「身心障礙服務入口網」網站（<http://dpws.sfaa.gov.tw/>）查詢參考應用。
- (六) 為增進考試錄取人員所需工作知能，保訓會得依訓練辦法第6條規定，於實務訓練期間按錄取等級、類科或錄取分發區，實施集中訓練，並由保訓會委託相關機關辦理，期間以1至2週為原則。於實施集中訓練期間，受訓人員均給予公假登記，實務訓練機關（構）學校不得拒絕指派受訓人員參訓。

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

(八) 保訓會得於實務訓練期間舉辦輔導員講習、分區座談及派員實地瞭解各用人機關（構）學校輔導情形。

(九) 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）學校得予敘獎。

六、訓練機關（構）學校

由各用人機關（構）學校辦理。

七、調訓程序

(一) 分配報到程序：

1、本考試錄取人員於分配報到後，除符合本訓練計畫第 13 點第 4 款人員外，均採未占編制職缺實施訓練。

2、正額錄取人員經分配至用人機關（構）學校於現有擬任職務接受實務訓練者，應於規定時間內前往實務訓練機關（構）學校報到。

3、正額錄取人員經分配至用人機關（構）學校於預估出缺之擬任職務接受實務訓練者，俟實務訓練機關（構）學校於該職務出缺時通知前往報到。

4、申請補訓人員，由分發機關俟用人機關（構）學校提報臨時用人需求順序，按錄取類科，依序分配訓練，並於規定時間內前往實務訓練機關（構）學校報到。

5、103 年（含）以前本考試錄取人員，因服兵役保留底缺申請重新訓練者，仍留原分配機關（構）學校接受訓練，並於規定時間內向該機關（構）學校報到，重新起算訓練期間。

(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「政府服務專區」（置於 <http://www.csptc.gov.tw>）項下「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，填載

錄取人員「報到日期」並匯入系統。

- (三) 實務訓練機關（構）學校應於實務訓練人員報到後 7 日內，至保訓會全球資訊網站之「政府服務專區」項下「培訓業務系統」之「人事人員專區」登入後，於「分發人員管理/實務訓練管理/實務訓練表單上傳與通報」項下，選取「人員名單」後下載該員實務訓練計畫表（同附件 1），由人事單位會同受分配單位依序詳填，經受訓人員簽名，循行政程序陳報機關（構）首長核章後，將實務訓練計畫表上傳至保訓會列管，並將影印本送受訓人員參考後，留存於實務訓練機關（構）學校。
- (四) 受訓人員報名參加網路線上學習基礎訓練或實體課程基礎訓練時，各實務訓練機關（構）學校應給予必要之協助，避免以業務繁忙為由否准，以維錄取人員權益。

八、申請保留受訓資格

- (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、子女重症、養育三足歲以下子女或其他不可歸責事由，致有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 4），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，依據行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）及銓敘部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之「考試錄取人員專區」項下「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，或請填載保留受訓資格申請書（同附件 4）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，103 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。

九、申請補訓及重新訓練

（一）申請種類

1、104 年(含)以後本考試正額錄取人員：申請補訓。

2、103 年(含)以前本考試正額錄取人員：申請補訓或重新訓練。

- (二)申請程序：請於保留期限屆滿後 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，並由保訓會通知人事總處或銓敘部遇缺調訓。申請時請至保訓會全球資訊網站之「考試錄取人員專區」項下「考試錄取人員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 5），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、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，即喪失考試錄取資格。

（四）補訓或重新訓練人員，應依參加訓練當年度訓練計畫規定辦理。重新訓練人員之訓練期間應重新起算。

十、縮短實務訓練

（一）現任或曾任公務人員，最近 4 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（構）學校報到後 1 個月內，檢具相關證明文件，向實務訓練機關（構）學校提出申請（申請書如附件 6）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）「同職系」、「低一職等以上」及「職責程度相當」之認定標準如下：

1、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。

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，或擬任委任第五職等職務，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）五等考試：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。

十一、停止訓練

(一) 受訓人員於分配訓練期滿成績及格分發任用前，因服義務役、替代役，或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 日內檢具證明之文件，經各用人機關（構）學校轉送保訓會核准停止訓練。

(二) 受訓人員有下列情形之一者，除依第 17 點第 1 款第 9 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。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、勒戒或強制戒治。
- 3、經司法機關執行拘留、拘提、羈押、留置或管收。

(三) 依前 2 款核准停止訓練人員，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）學校接受訓練，訓練期間應重新起算。除本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。

十二、訓練經費

由各用人機關（構）學校編列之預算支應。

十三、津貼支給標準及福利

(一) 津貼：

- 1、分配機關（構）學校訓練人員，由實務訓練機關（構）學校依下列標準發給津貼：
 - (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。
 - (3) 五等考試錄取者比照委任第一職等本俸一級俸給。

2、分配在公營事業機構實務訓練者，從其規定比照相當等級發給津貼。

(二) 錄取人員訓練期間，得比照用人機關（構）學校現職人員支給婚、喪、生育、子女教育補助，及比照用人機關（構）學校現職人員撫卹相關規定之標準支給遺族撫慰金。

(三) 保險：

1、106 年(含)以後本考試錄取人員：參加全民健康保險及公教人員保險。

2、103 年至 105 年本考試錄取人員之未訓、補訓或重新訓練人員：參加全民健康保險及一般保險。

3、102 年(含)以前本考試錄取人員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。

4、有關受訓人員訓練期間參加公教人員保險之承保及給付相關事宜，依銓敘部 105 年 10 月 18 日部退一字第 1054153940 號函規定辦理。

(四) 現任或曾任公務人員參加考試錄取，具擬任職務之法定任用資格，經銓敘部銓敘審定者，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）學校訓練，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；如原敘職等高於擬任職務最高職等時，按該擬任職務之最高職等標準支給；如原敘職等低於擬任職務最低職等時，按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，訓練期間得參加公教人員保險及公務人員退撫基金，亦得併計公教人員保險年資及公務人員退休年資，並依銓敘

部 105 年 10 月 18 日部退一字第 1054153940 號函辦理公教人員保險之承保及給付相關事宜。

(五) 現任或曾任公務人員參加考試錄取，具擬任職務之法定任用資格，經分配至公營事業機構或未納入銓敘之機關者，其訓練期間之權益，依各該機關（構）適用之人事法規辦理。

(六) 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、曠職或請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。

十四、請假規定

依訓練辦法第 31 條規定辦理。

十五、獎懲規定

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」規定辦理。

十六、成績考核規定

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

(二) 受訓人員實務訓練期滿成績不及格者，由實務訓練機關函送保訓會，依訓練辦法第 39 條至第 42 條之 1 規定辦理。

(三) 依保訓會 106 年 8 月 29 日公訓字第 1062160609 號函，受訓人員於實務訓練期間請家庭照顧假、生理假、婚假、產前假、娩假、流產假、陪產假、因安胎事由所請之假、依法令規定給予之哺乳時間或因育嬰減少之工作時間等情事，於進行實務訓練考核時，無須列入考核。

十七、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）學校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。

2、實務訓練期間曠職累計達3日。

3、訓練期間經發現冒名頂替、持用偽造或變造之證件。

4、實務訓練成績不及格。

5、實務訓練期間經核准延長病假期滿，仍不能銷假繼續訓練。

6、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。

7、訓練期滿獎懲相互抵銷後，累積達一大過。

8、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。

9、其他足認為品德操守不良，情節嚴重者，有具體事證。

（二）受訓人員發生特殊異常情事時，各實務機關（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，由分發機關（人事總處或銓敘部）函送保訓會廢止受訓資格。

（四）保留受訓資格人員未於第9點第2款所定期限內申請補訓者，即喪失考試錄取資格。

（五）本考試錄取人員停止訓練原因消滅後，未於第11點第3款所定期限內申請重新訓練者，由保訓會廢止受訓資格。

十八、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」及「考試院各種證書暨證明書規費收費標準」規定辦理。

（二）實務訓練機關（構）學校應於保訓會培訓業務系統辦理請證作業，並檢

具實務訓練成績清冊（如附件 8），函送國家文官學院轉陳保訓會，報請考試院發給考試及格證書。實務訓練機關（構）學校辦理請證作業，應詳實填列及校核實務訓練成績清冊內之受訓人員資料，如有資料變更者，應檢附相關證明文件。

- （三）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。

十九、附則

- （一）本考試錄取人員報到前，該出缺之職務，如有依「各機關職務代理應行注意事項」規定，由現職人員代理或約聘僱人員辦理者，應予解除代理或解聘僱；惟本考試錄取人員訓練期間，依訓練辦法第 31 條及本訓練計畫之規定請假，期間連續達 1 個月以上，或依訓練辦法第 34 條之 1、第 35 條規定辦理停止訓練期間達 1 個月以上且經分發機關通盤考量並同意者，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。
- （二）除符合第 13 點第 4 款所定現職人員外，依銓敘部 103 年 9 月 1 日部法二字第 1033865849 號令，應 104 年 1 月 1 日以後公務人員考試錄取者，於公務人員考試錄取訓練期間，不得採計為公務人員休假年資。
- （三）除符合第 13 點第 4 款所定現職人員外，依銓敘部 102 年 7 月 23 日部退三字第 1023743222 號令，103 年（含）以後本考試錄取人員，不得繳付退撫基金費用以併計公務人員退休年資。
- （四）依保訓會 105 年 5 月 18 日公訓字第 1052160441 號函，本考試錄取人員訓練期間之倫理規範，比照公務員服務法及相關法令規定辦理。
- （五）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、本訓練計畫經保訓會訂定後實施。