

107 年公務人員特種考試移民行政人員考試錄取人員訓練計畫

民國 107 年 8 月 3 日
保訓會公訓字第 1072160365 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：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：

1、建立初任移民行政人員應具備之依法行政、嚴正執法、目標管理、危機管理、服務導向等專業知識與技能。

2、培養執勤技能、重視人權法治、強化執法紀律。

3、善用現代科技、運用科學方法、遵循作業程序、提升專業知能與效率。

（三）實務訓練（含參訪研習）：以增進移民行政工作所需知能、基本觀念、服務態度及品德操守為重點。

三、訓練對象

（一）107 年公務人員特種考試移民行政人員考試（以下簡稱本考試）錄取人員（二等考試預估錄取 10 人、三等考試預估錄取 100 人、四等考試預估錄取 20 人）。

（二）歷年本考試錄取補訓或重新訓練人員。

四、訓練期間

（一）二、三等考試：基礎訓練、專業訓練與實務訓練合計 1 年。

1、基礎訓練：4 週。

2、專業訓練：8 個月。

3、實務訓練（含參訪研習）：與基礎訓練合計 4 個月。

（二）四等考試：基礎訓練、專業訓練與實務訓練合計 8 個月。

1、基礎訓練：4 週。

2、專業訓練：5 個月。

3、實務訓練（含參訪研習）：與基礎訓練合計 3 個月。

（三）免除基礎訓練人員，視同已完成基礎訓練並採計其訓練期間，惟仍應接受專業訓練及實務訓練。

- (四) 免除或縮短專業訓練人員，二、三等考試仍應接受 4 個月之實務訓練（含基礎訓練、參訪研習），四等考試仍應接受 3 個月之實務訓練（含基礎訓練、參訪研習）。
- (五) 縮短專業訓練人員專業訓練期間為 2 個月；縮短實務訓練人員實務訓練期間為 2 個月。

五、訓練課程

(一) 基礎訓練：

- 1、課程配當：比照年度公務人員高普初考及相當等級特種考試基礎訓練課程架構及配當表辦理。
- 2、上課時間：星期一至星期五每日 6 小時為原則，其時間之配當，由國家文官學院（以下簡稱文官學院）酌定。上課時間以外之作息及活動，得由文官學院自行安排。
- 3、訓練器材：配合各種課程講授需要，由文官學院預為準備，提供講座使用。
- 4、教材編印：
 - (1) 由文官學院研訂課程講授參考大綱，印送講座參考。
 - (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。

(二) 專業訓練：

由內政部移民署（以下簡稱移民署）規劃，陳報內政部核轉公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）核定後實施。

(三) 實務訓練（含參訪研習）：

- 1、由移民署依實際工作內容，指派服務單位之直屬主管或與受訓人員分配訓練之相當職務以上且足堪擔任輔導工作之資深人員輔導之。
- 2、實務訓練期間，除因業務需要由移民署指派前往受訓外，不得經選送或自行申請參加其他進修。

六、實施方式

本考試錄取人員，除符合本訓練計畫第 16 點第 4 款人員外，均採未占編制職缺實施訓練。

(一) 住宿：

- 1、基礎訓練：以不住宿為原則。但遠道學員或特殊需求之學員得檢具足資證明文件向文官學院申請提供膳宿。

2、專業訓練：採全日住班訓練，由移民署提供膳宿。

3、實務訓練：不提供住宿。

(二) 輔導規定：

1、基礎訓練：依「公務人員考試錄取人員基礎訓練輔導要點」辦理。

2、專業訓練：

(1) 參照「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，移民署若發現受訓人員有特殊異常情形，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保訓會。

②特殊異常情形，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。

3、實務訓練：

(1) 依訓練辦法第 32 條及「公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點」辦理。

(2) 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：移民署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 1），於情事發生 3 日內完成書面通報。

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。

4、移民署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。

5、受訓人員如於訓練期間亡故，移民署應於事發當日立即通報保訓會。（適逢例假日則順延至辦公日）。

七、訓練機關（構）

- （一）基礎訓練：由文官學院辦理。
- （二）專業訓練：二、三、四等考試由移民署辦理。
- （三）實務訓練（含參訪研習）：由移民署辦理。

八、調訓程序

- （一）基礎訓練：由文官學院規劃通知。
- （二）專業訓練：
 - 1、錄取人員由移民署通知於規定時間內向指定地點辦理報到事宜。
 - 2、配合專業訓練檔期安排，於基礎訓練結束後，該訓練成績尚未核定前，得先調受專業訓練。
- （三）實務訓練（含參訪研習）：由移民署依據相關規定辦理。
- （四）移民署人事單位應於實務訓練人員報到當日，至保訓會全球資訊網站之「培訓業務系統」（置於<http://www.csptc.gov.tw> 首頁政府服務專區）登入後，於「分發人員管理/分發人員報到資料維護/各項特考錄取人員分配資料登錄」項下，填載錄取人員「身分證統一編號」、「年度」、「考試名稱」後，將錄取人員轉為移民署之受訓人員，再至「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，俾確認受訓人員報到情形。
- （五）受訓人員於至實務訓練單位報到後，移民署人事單位應會同受分配訓練單位填寫實務訓練計畫表（如附件 2），陳報移民署署長核定後據以辦理，並於受訓人員報到 7 日內至保訓會全球資訊網站之「培訓業務系統」登入後，於「實務訓練管理/實務訓練表單上傳與通報」項下，將實務訓練計畫表上傳至保訓會列管，並將影本另送受訓人員參考，並依公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點第 5 點、第 6 點所定輔導重點與方式實施輔導，及填寫實務訓練輔導紀錄表（如附件 3）。前揭實務訓練計畫表及輔導紀錄表留存於移民署。

九、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) 按考選部 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，……。」查本考試分配訓練期間，依移民署所定辦理分配訓練作業所需之期程，為訓練報到日（基礎訓練報到日）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>) 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，或填載保留受訓資格申請書（同附件 4）掛號郵寄保訓會辦理。

十、補訓

- (一) 申請資格：103 年（含）以後本考試正額錄取保留受訓資格人員。
- (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。申請時應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」，採網路線上申辦方式辦理，或填載申請書（如附件 5），並檢具證明之文件，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，逾期未提出申請者，即喪失考試錄取資格。

(四) 補訓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規定辦理。

十一、免除基礎訓練

(一) 免除基礎訓練：

受訓人員具有下列情形之一者，應於榜示後 7 日內，檢附相關證明文件向保訓會提出申請（申請書如附件 6），並由保訓會核准免除基礎訓練：

- 1、經公務人員考試錄取，最近 2 年內曾受同等級以上考試錄取人員基礎訓練成績及格。
- 2、經公務人員考試錄取，最近 2 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。

(二) 前款所定應予免除基礎訓練資格條件，由保訓會認定之。

十二、免除或縮短專業訓練

(一) 免除專業訓練：

受訓人員曾應本考試三等考試及格，復應本考試二等考試錄取者，應於榜示後 1 個月內，填妥申請書（如附件 7），並檢附相關證明文件，向移民署申請免除專業訓練。

(二) 縮短專業訓練：

受訓人員具有下列情形之一者，應於榜示後 1 個月內，填妥申請書（如附件 7），並檢附相關證明文件，向移民署申請縮短專業訓練：

- 1、具中央警察大學國境警察學系移民事務組畢業學歷者。
- 2、曾應本考試四等考試及格，復應本考試三等考試（含以上）等級錄取。

(三) 免除或縮短專業訓練者由移民署核定並造冊報請保訓會備查。

十三、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，得於分配機關報到後 1 個月內，檢具相關證明文件，向移民署提出申請（申請書如附件 8）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。
- 2、低一職等以上：
 - (1) 二等考試：具有薦任第六職等以上資格者，或擬任薦任第六職等職務，具有委任第五職等以上資格者。
 - (2) 三等考試：具有委任第五職等以上資格，或擬任委任第五職等職務，具有委任第四職等以上資格。
 - (3) 四等考試：具有委任第二職等以上資格。
- 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。

十四、停止訓練

- (一) 受訓人員於基礎訓練、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，得檢具證明由文官學院（基礎訓練期間）及移民署（專業訓練期間）函轉保訓會申請停止訓練。
- (二) 受訓人員於基礎訓練、專業訓練期間因前款事由或公假致請假日數合計超過各該規定缺課時數者，應予停止訓練。
- (三) 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，經移民署轉送保訓會核准停止訓練。
- (四) 受訓人員有下列情形之一者，除依第 21 點第 1 款第 15 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。
- (五) 依前 4 款停止訓練人員，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。

十五、訓練經費

- (一) 基礎訓練：由文官學院編列預算支應。
- (二) 專業訓練：二、三、四等考試由移民署編列預算支應。
- (三) 實務訓練（含參訪研習）：由移民署編列預算支應。

十六、津貼支給標準及福利

(一) 津貼：

1、訓練期間依下列俸給標準發給津貼：

- (1) 二等考試錄取者比照薦任第六職等本俸三級俸給。
- (2) 三等考試錄取者比照委任第五職等本俸五級俸給。
- (3) 四等考試錄取者比照委任第三職等本俸一級俸給。

2、加給部分：

- (1) 基礎訓練及專業訓練期間：分別比照公務人員專業加給表（一）薦任第六職等、委任第五職等、委任第三職等月支數額給與。
- (2) 實務訓練期間：分別比照公務人員專業加給表（二）薦任第六職等、委任第五職等、委任第三職等月支數額給與。並得依「消防、海巡、空中勤務、入出國移民及航空測量機關專業危險職務加給表」及「各機關學校公教員工地域加給表」，支領危險職務加給或地域加給。

(二) 補助及撫慰金：

受訓人員訓練期間得比照移民署現職人員支給婚、喪、生育、子女教育補助，及比照移民署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 年本考試錄取之補訓人員：參加全民健康保險及一般保險。
 - 3、受訓人員訓練期間參加公教人員保險之承保及給付依銓敘部 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：
 - (1) 級俸：原經銓敘審定之級俸高於考試取得資格之級俸時，仍准支原敘級俸。
 - (2) 加給：專業加給部分，比照移民署現職人員支領公務人員專業加給表(二)，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。並得依「消防、海巡、空中勤務、入出國移民及航空測量機關專業危險職務加給表」及「各機關學校公教員工地域加給表」，支領危險職務加給或地域加給。
 - 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，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) 受訓人員於訓練期間上課時間內曠課、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。曠課、曠職或請事假，均以時計算，累積滿 8 小時以 1 日計。

十七、生活管理規定

- (一) 基礎訓練期間：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) 專業訓練期間：由移民署訂定專業訓練生活管理規定，陳報內政部核轉保訓會核定後實施。
- (三) 實務訓練（含參訪研習）期間：依移民署相關規定及公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點辦理。
- (四) 基礎訓練、專業訓練與實務訓練期間，受訓人員應遵守各該訓練機關（構）有關管理規章。

十八、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：由移民署訂定專業訓練請假規定，陳報內政部核轉保訓會核定後實施。
- (三) 實務訓練（含參訪研習）：依訓練辦法第 31 條規定辦理。

十九、獎懲規定

- (一) 基礎訓練：比照訓練辦法第 33 條及「公務人員考試錄取人員訓練獎懲要點」中基礎訓練相關規定辦理。
- (二) 專業訓練：由移民署訂定專業訓練獎懲規定，陳報內政部核轉保訓會核定後實施。
- (三) 實務訓練（含參訪研習）：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規定辦理。

二十、成績考核規定

- (一) 基礎訓練、專業訓練及實務訓練成績之計算，各以 100 分為滿分，60 分為及格。訓練成績考核規定如下：
 - 1、基礎訓練：比照訓練辦法第 36 條、第 37 條、第 37 條之 1 及「公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點」相關規定辦理。
 - 2、專業訓練：
 - (1) 專業訓練成績考核項目及百分比：
 - ① 學科成績占總成績 50%。
 - ② 體技及執勤實務成績占總成績 25%。
 - ③ 操行成績占總成績 25%。

- (2) 由移民署訂定專業訓練成績考核規定、專業訓練體技及執勤實務成績考核規定、專業訓練操行成績考核規定、專業訓練體能訓練成績考核規定，陳報內政部核轉保訓會核定後實施。
- 3、實務訓練(含參訪研習)：輔導員應至少每月填寫受訓人員實務訓練輔導紀錄表 1 份送單位主管核閱。實務訓練成績由受訓人員之輔導員依實務訓練成績考核表(如附件 9)所定項目進行評擬，並檢附實務訓練計畫表及實務訓練輔導紀錄表併送單位主管初核後，轉送人事單位陳報移民署署長評定。實務訓練成績之考核，依訓練辦法第 36 條、第 37 條、第 39 條、第 42 條之 1 及公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點相關規定辦理。
- (二) 受訓人員依下列比例合併計算總成績，再依個人成績排名及意願分配服務單位並實施實務訓練：
- 1、受專業訓練或縮短專業訓練人員：考試成績占 30%、專業訓練成績占 70%。
 - 2、免除專業訓練人員：考試成績占 100%。
- (三) 受訓人員基礎訓練成績未核定前，得先依序調受專業訓練及實務訓練，惟基礎訓練成績經保訓會核定為不及格者，自保訓會文到次日起停止訓練，並於 1 個月內向保訓會申請自費重新訓練 1 次(申請書如附件 10)，經保訓會函准自費重新參加基礎訓練者，由文官學院安排參加次年度本考試錄取人員基礎訓練，並重新參加專業訓練及實務訓練。
- (四) 考評機關分別如下：
- 1、基礎訓練：文官學院辦理。
 - 2、專業訓練：移民署辦理。
 - 3、實務訓練：移民署辦理。
- (五) 受訓人員實務訓練期滿成績不及格者，由內政部函送保訓會，依訓練辦法第 39 條至第 42 條之 1、第 44 條及公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點相關規定辦理；專業訓練成績不及格者，由內政部函送保訓會，依訓練辦法第 40 條之 1、第 42 條之 1、第 44 條規定辦理。

二十一、廢止受訓資格

(一) 受訓人員有下列情形之一者，基礎訓練期間由文官學院函送保訓會廢止受訓資格、專業訓練及實務訓練期間由移民署函報內政部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。
- 2、基礎訓練或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，請假缺課時數分別超過課程時數20%，或專業訓練期間請事假超過7日，事、病假合計超過14日（每日以24小時計算）。
- 3、基礎訓練或專業訓練期間曠課時數分別累計達課程時數5%，或實務訓練期間曠職累計達3日。
- 4、專業訓練期間不假外出3日以上或逾假5日以上。
- 5、各階段訓練期滿獎懲相互抵銷後，累積達一大過。
- 6、基礎訓練成績不及格人員經核准重新訓練，成績仍不及格。
- 7、專業訓練（學科、體技及執勤實務、操行、體能訓練）成績有下列情形之一：
 - (1) 學科總成績不及格。
 - (2) 體技及執勤實務總成績不及格。
 - (3) 操行成績不及格。
 - (4) 任一體能項目期中或期末測驗未達標準，經補考仍未達及格標準。
- 8、實務訓練成績不及格。
- 9、實務訓練期間經核准延長病假期滿，仍不能銷假繼續訓練。
- 10、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。
- 11、違反紀律，情節嚴重，有下列情形之一：
 - (1) 毆打他人，不聽制止。
 - (2) 違抗命令。
 - (3) 公然侮辱或脅迫師長。
 - (4) 無故出入不正當場所，不聽勸止。
 - (5) 竊取他人財物。

- (6) 訓練期間考試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。
- (7) 冒名頂替、持用偽造、變造或假借證明文件。
- (8) 酒後駕車肇事。
- (9) 對他人進行性騷擾行為或行為違反性別平等相關法令規定。

12、有不當使用武器情形之一：

- (1) 遺失彈藥或槍械，情節重大。
- (2) 故意丟棄或破壞武器。
- (3) 擅用武器從事鬥毆或持械傷人。

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

14、訓練期間依規定應體格複檢，經檢查不合格，或逾期不繳交體格檢查表。

15、其他足認為品德操守不良，情節嚴重，有具體事證。

(二) 受訓人員發生特殊行為及學習異常情事時，移民署應即時採證、即時記錄，其已符合前款任一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) 保留受訓資格人員未於第 10 點第 2、3 款所定期限內申請補訓者，即喪失考試錄取資格。

(四) 本考試錄取人員有下列情形之一者，由保訓會廢止受訓資格：

1、基礎訓練成績不及格人員未於第 20 點第 3 款所定期限內申請重新訓練。

2、停止訓練原因消滅後，未於第 14 點第 5 款所定期限內申請重新訓練。

二十二、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) 移民署應於保訓會培訓業務系統辦理請證作業，並檢具實務訓練及性質特殊訓練成績清冊（如附件 11），函送文官學院轉陳保訓會，報請考試院發給考試及格證書。移民署辦理請證作業，應詳實填列及校核該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。

二十三、附則

- (一) 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。
- (二) 本考試錄取人員於訓練期間依訓練辦法第 34 條之 1、第 35 條規定辦理停止訓練期間達 1 個月以上者，經分發機關通盤考量並同意，各用人機構得比照「各機關職務代理應行注意事項」之規定辦理。
- (三) 除符合第 16 點第 4 款所定人員外，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，其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。
- (四) 除符合第 16 點第 4 款所定人員外，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，其公務人員考試錄取訓練期間，不得繳付退撫基金費用，以併計公務人員退休年資。
- (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。