

105 年公務人員特種考試民航人員考試錄取人員訓練計畫

民國 105 年 6 月 24 日
保訓會公訓字第 1052160512 號函核定

民國 105 年 12 月 15 日
保訓會公訓字第 1050017449 號函核定修正
(含附件 5、6、7、8、9、12、16、17、19)

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)飛航管制科

1. 機場管制班：

(1) 專業訓練

A. 通識課程：培養公務倫理與服務精神，了解各項公務及行政法規。

B. 專業課程：傳授民航專業知識及飛航管制作業規定。

C. 模擬實習：了解基本管制技巧，熟悉機場管制之專業知能。

(2) 實務訓練：學習飛航管制專業技能及熟練裝備之操作；訓練內容包含機場管制臺各席位之資料處理、許可頒發、地面管制及機場管制實務訓練。

2. 區域非雷達管制班：

(1) 專業訓練

A. 通識課程：培養公務倫理與服務精神，了解各項公務及行政法規。

B. 專業課程：傳授民航專業知識及飛航管制作業規定。

C. 模擬實習：了解基本管制技巧，熟悉飛航管制條之註記、航管許可之頒發、離/到場航空器之隔離、離場與過境航空器同高度放行時間之計算、空層之指定與確認、前後/左右/垂直隔離之運用等專業知能。

(2)實務訓練：學習飛航管制專業技能及熟練裝備之操作；訓練內容包含飛航管制資料之呈現與更新、非雷達隔離運用及區域非雷達管制實務訓練。

(二)飛航諮詢科

1. 專業訓練：

(1) 通識課程：培養公務倫理與服務精神，了解各項公務及行政法規。

(2) 專業課程：傳授民航專業知識及飛航諮詢作業規定。

2. 實務訓練：學習飛航情報專業技能及熟練裝備之操作；訓練內容包含國際飛航公告室及飛航諮詢臺實務訓練。

(三)航空通信科

1. 專業訓練：

(1) 通識課程：培養公務倫理與服務精神，了解各項公務及行政法規。

(2) 專業課程：傳授民航專業知識及航空通信作業規定。

2. 實務訓練：學習航空通信專業技能及熟練裝備之操作；訓練內容包含航空行動通信、航空固定通信、飛航資料業務實務訓練。

(四)航務管理科

1. 專業訓練

(1) 通識課程：培養公務倫理與服務精神、了解各項公務及行政法規。

(2) 專業課程：傳授民航專業知識及航務管理作業規定。

2. 實務訓練：學習航務管理專業技能；訓練內容包含交通部民用航空局臺北國際航空站(以下簡稱臺北國際航空站)及交通部民用航空局高雄國際航空站(以下簡稱高雄國際航空站)實務訓練。

三、訓練期間

(一)飛航管制科：11 個月。

(二)飛航諮詢科：6 個月。

(三)航空通信科：6 個月。

(四)航務管理科：5 個月。

(五)符合本計畫第九點資格之人員，得予免除專業訓練及縮短實務訓練期間為 2 個月。

四、訓練對象

(一)105 年公務人員特種考試民航人員考試(以下簡稱本考試)錄取人員。

(二)歷年本考試錄取補訓或重新訓練人員。

五、訓練機關(構)

(一)飛航管制科

1. 機場管制班：

(1) 專業訓練：由交通部民用航空局民航人員訓練所（以下簡稱航訓所）辦理。

(2) 實務訓練：由交通部民用航空局飛航服務總臺（以下簡稱總臺）辦理。

2. 區域非雷達管制班：

(1) 專業訓練：由航訓所辦理。

(2) 實務訓練：由總臺辦理。

(二)飛航諮詢科

1. 專業訓練：由航訓所辦理。

2. 實務訓練：由總臺辦理。

(三)航空通信科

1. 專業訓練：由航訓所辦理。

2. 實務訓練：由總臺辦理。

(四)航務管理科

1. 專業訓練：由航訓所辦理。

2. 實務訓練：由臺北國際航空站及高雄國際航空站辦理。

六、訓練經費

訓練所需經費由交通部民用航空局(以下簡稱民航局)民航事業作業基金相關訓練預算支應。

七、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，檢具證明文件向公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）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)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，至分發機關及申請舉辦考試機關辦理分配作業所需之期程，應由該等機關本於權責訂定。」查本考試分配訓練期間，依民航局所定辦理分配訓練作業所需之期程，為正額錄取人員訓練報到日之 14 日前。本考試正額錄取人員申請保留受訓資格，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「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 號函釋規定，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，惟其申請期間限於正額錄取人員訓練報到日之 14 日前。

八、補訓或重新訓練

(一)申請種類：

1. 103 年(含)以後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：

1. 經保訓會核准保留受訓資格者，請於保留期限屆滿後 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(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，檢具證明文件向保訓會申請補訓，逾期未提出申請者，視同放棄訓練，並喪失考試錄取資格。
2. 申請時請至保訓會全球資訊網站(<http://www.csptc.gov.tw>)之「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 2)，並檢具證明文件，以掛號郵寄保訓會辦理。

(三)補訓或重新訓練人員由保訓會通知民航局遇缺調訓。補訓或重新訓練時，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。重新訓練人員之訓練期間應重新起算。

九、免除專業訓練及縮短實務訓練

(一)現職飛航管制員應本考試飛航管制科錄取者、現職飛航諮詢人員應本項考試飛航諮詢科錄取者、現職航空通信人員應本考試航空通信科錄取者，或現職航務管理人員應本考試航務管理科錄取者，於分配實務訓練機關報到後 1 個月內，得向實務訓練機關申請免除專業訓練及縮短實務訓練(申請書如附件 3)，並由實務訓練機關函送保

訓會核定免除專業訓練及縮短實務訓練為 2 個月，逾期不予受理。

(二)符合前項資格並經保訓會核定免除專業訓練及縮短實務訓練期程者，得於原工作單位學習該科別之專業技能。

十、調訓程序

(一)飛航管制科、飛航諮詢科及航空通信科考試錄取人員，應於規定時間內先至總臺報到後，再至航訓所接受專業訓練。

(二)航務管理科考試錄取人員應於規定時間內至民航局報到後，再至航訓所接受專業訓練。

(三)總臺及民航局應於考試錄取人員報到當日，至保訓會全球資訊網站 (<http://www.csptc.gov.tw>) 之「培訓業務系統」登入後，於「分發人員管理/分發人員下載作業」項下，匯入錄取人員基本資料，並須填載「報到日期」欄位。

(四)各實務訓練機關應於受訓人員至實務訓練單位報到 7 日內，至保訓會全球資訊網站 (<http://www.csptc.gov.tw>) 之「培訓業務系統」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，將實務訓練計畫表(如附件 4)上傳至保訓會列管，另將影印本送受訓人員參考後，留存於實務訓練機關。

十一、訓練津貼及福利

(一)103 年(含)以後本考試錄取人員

1. 採未占缺訓練，航務管理科錄取人員由民航局依考試成績暫予分配提缺機關，其餘類科錄取人員由總臺發給下列津貼，並得比照現職人員支給婚、喪、生育及子女教育補助，及比照現職人員撫卹相關規定之標準支給遺族撫慰金，並參加全民健康保險、一般保險。自 103 年(含)起本項考試錄取人員，訓練期間不得參加公教人員保險，並依銓敘部 102 年 7 月 23 日部退三字第 1023743222 號令，訓練期間不得參加公務人員退撫基金及採計公務人員退休年資：

(1) 俸點：比照委任第五職等本俸五級 370 俸點。

(2) 加給：比照公務人員專業加給表【二】委任第五職等月支數額支給。

2. 現任或曾任人員參加考試錄取，具擬任職務之法定任用資格，得採占缺方式實施訓練，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：

原敘俸級高於考試取得資格之俸級時：

A. 俸級：仍准支原敘俸級。

B. 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，按所擬任職務最低職等標準支給。

(2)休假及其他權益：

A. 如與原任職年資銜接者，得繼續併計其年資給予休假。

B. 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) 符合本目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，占缺訓練期間依現職人員規定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。

3. 另參加一般保險之考試錄取未占缺訓練人員符合請領社會保險生育給付條件者，其請領生育給付及與生育補助間差額之原則，依保訓會 105 年 1 月 22 日公訓字第 1052160062 號函規定辦理。

(二)102 年(含)以前本考試錄取補訓或重新訓練人員

1. 採占缺訓練，由各實務訓練機關發給下列津貼，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，及比照用人機關現職人員撫卹相關規定之標準支給遺族撫慰金。訓練期間得參加公務人員退撫基金及併計公務人員退休年資：

- (1)俸點：比照委任第五職等本俸五級 370 俸點。
 - (2)加給：比照公務人員專業加給表【二】委任第五職等月支數額支給。
2. 現任或曾任公務人員參加考試錄取，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：
 - 原敘俸級高於考試取得資格之俸級時：
 - A. 俸級：仍准支原敘俸級。
 - B. 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，按所占職務最低職等標準支給。
 - (2)休假及其他權益：
 - A. 如與原任職年資銜接者，得繼續併計其年資給予休假。
 - B. 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。

十二、訓練實施方式

(一)專業訓練

- 1. 各類科錄取人員依各課程配當實施專業訓練。
 - (1) 飛航管制科訓練課程配當表（如附件 5、6）。
 - (2) 飛航諮詢科訓練課程配當表（如附件 7）。
 - (3) 航空通信科訓練課程配當表（如附件 8）。
 - (4) 航務管理科訓練課程配當表（如附件 9）。
- 2. 上課時間：依行政院人事行政總處公布「政府行政機關辦公日曆表」之上班日，上課時間為 08:30~17:30。

(二)實務訓練：分別於附件 5 至附件 9 所列作業單位接受實務訓練。

十三、輔導規定

(一)專業訓練期間

1. 比照「公務人員考試錄取人員基礎訓練輔導要點」、「公務人員考試錄取人員基礎訓練生活管理要點」及依航訓所學員手冊規定辦理。
2. 由航訓所供應受訓人員午餐，居住臺北市及新北市以外地區之受訓人員得申請總臺宿舍，惟須支付水、電費用；住宿者由航訓所供應午餐及晚餐（假日不供餐）。
3. 受訓人員特殊異常情事之通報與記錄：
 - (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、專業講習之機關若發現受訓人員有特殊行為或學習異常情形，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民航局及保訓會。
 - (2) 特殊行為或學習異常情形，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)實務訓練期間

1. 受訓人員之生活管理、品德操守考核，依訓練辦法及實務訓練機關有關規定辦理。
2. 實務訓練期間由實務訓練機關派員負責輔導受訓人員生活及諮詢等事宜。
3. 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：實務訓練機關應於事發當日立即以電話、傳真或電子郵件通報保訓會並作成紀錄、副知航訓所。
 - (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 10），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。

(三) 專業訓練與實務訓練期間，受訓人員應遵守各該訓練機關有關管理規章。

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」規定辦理，惟請假缺課時數不得超過課程時數百分之十。

(二) 實務訓練：依訓練辦法第 31 條規定辦理，惟請假缺課時數不得超過課程時數百分之十。

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」中基礎訓練相關規定辦理。

(二) 實務訓練：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」中實務訓練相關規定辦理。

十六、成績考核

(一) 成績計算方式

1. 飛航管制科

(1) 專業訓練階段成績占 45%：學科考核占 15%、模擬實習術科考核占 15%、平時考核占 15%。

(2) 實務訓練階段成績占 55%：分階段執行術科考核占 40%、平時考核占 15%。

2. 飛航諮詢科

(1) 專業訓練階段成績占 45%：學科考核占 30%、平時考核占 15%。

(2) 實務訓練階段成績占 55%：實務訓練考核占 40%、平時考核占 15%。

3. 航空通信科

- (1) 專業訓練階段成績占 45%:學科考核占 30%,平時考核占 15%。
- (2) 實務訓練階段成績占 55% :實務訓練考核占 40%,平時考核占 15%。

4. 航務管理科

- (1) 專業訓練階段成績占 45%:學科考核占 30%、平時考核占 15%。
- (2) 實務訓練階段成績占 55%:分階段執行術科考核占 40%、平時考核占 15%。

(二)考核項目及成績標準

1. 飛航管制科：機場管制班及區域非雷達管制班

- (1) 專業訓練：分學科考核及模擬實習術科考核。

A. 學科考核

- a.各學科授課教官得視學科性質以課後作業、課堂口試或筆試測驗等方式考核學習成果，並可視需求分階段實施，將最終考核成績送航訓所彙整處理。
- b.專業課程除人為表現、本區交通特性外，每一學科均須施予測驗，以考核學習成果；期末統一施予期末學科測驗，其中飛航管制類課程內容占 80%以上。
- c.每一學科測驗與期末測驗之成績及格標準為 70 分，如未達標準，得重考 1 次，重考及格者，其成績以 70 分計；重考成績未達 70 分者，以重考之分數列計成績。
- d.學科考核總成績為各學科測驗成績之平均與期末測驗成績之總合，其中學科平均成績占 60%，期末測驗成績占 40%，經核算後最後總成績需達 70 分(含)以上，未達標準者，依廢止受訓資格規定辦理。

- B. 模擬實習術科考核：成績需達 70 分(含)以上，如未達標準，得於考核結束至少 3 天後至 1 週內重考 1 次，重考及格者，以 70 分計。如重考仍無法達到標準者，應依廢止受訓資格規定辦理。(飛航管制科錄取人員模擬實習術科成績考核表如附件 11)

(2) 實務訓練

- A. 實施 1 至 3 次階段性考核及期末考核。考核前 1 週受訓人員之實務訓練輔導紀錄表（飛航管制科錄取人員實務訓練輔導紀錄表如附件 12）成績需全數到達 B 級以上，始可實施考核；如未能於考核前到達 B 級者，由總臺依廢止受訓資格規定辦理，並副知航訓所。
- B. 階段性及期末術科考核成績均需每一位考核人員評定之成績皆達 70 分(含)以上。如未達標準，得於考核結束至少 3 天後至 2 週內重考 1 次，重考及格者，以 70 分計（飛航管制科錄取人員實務訓練術科成績考核表如附件 13）。如重考仍無法達到標準者，依廢止受訓資格規定辦理。

(3) 平時成績考核依「飛航管制訓練手冊」及航訓所學員手冊規定辦理，專業訓練階段占 15%、實務訓練階段占 15%，其平時成績考核表如附件 14，評分標準如下：

- A. 平時成績評分標準以 80 分為基本分數，再依表現綜合評量予以加分或減分。
- B. 曠課每 1 小時扣平時成績總分數 0.5 分。
- C. 病假每 4 小時扣平時成績總分數 0.2 分。
- D. 事假每 1 小時扣平時成績總分數 0.2 分。
- E. 考試違規情節未達嚴重者，沒收考卷停止考試，該科考試以 0 分計算，並扣平時成績總分數 6 分。
- F. 品行優良有具體事實者或全勤者，加平時成績總分數 1 至 3 分。

2. 飛航諮詢科

(1) 專業訓練

- A. 專業課程每一學科均須考核學習成果；期末學科測驗原則以筆試方式進行，考試內容涵括飛航情報、航空氣象、飛航管制等專業科目，其中飛航情報類課程內容占 80% 以上。

- B. 學科測驗與期末測驗之成績及格標準為 70 分，如未達標準，得重考 1 次，重考及格者，其成績以 70 分計。重考成績未達 70 分者，以重考之分數列計成績。
- C. 學科總成績為各學科測驗成績之平均與期末測驗成績之總合，其中學科平均成績占 60%，期末測驗成績占 40%，經核算後最後總成績需達 70 分(含)以上，未達標準者，依廢止受訓資格規定辦理。

(2) 實務訓練

- A. 新進飛航諮詢人員於飛航情報單位實施實務訓練期滿前，應按訓練進度施予期末席位考核。
- B. 完成實務訓練前 1 週且其實務訓練輔導紀錄表成績需達 B 級者，方可進行實務訓練考核(飛航諮詢科實務訓練輔導紀錄表如附件 15 及 16)，如未能於考核前到達 B 級者，由總臺依廢止受訓資格規定辦理，並副知航訓所。
- C. 實務訓練成績考核成績以 70 分為及格標準，如未達標準者，可重考 1 次，重考及格者，以 70 分計(飛航諮詢科實務訓練成績考核表如附件 17)。如重考仍無法達到標準者，依廢止受訓資格規定辦理。

(3) 平時成績考核依「飛航情報訓練手冊」及航訓所學員手冊規定辦理，專業訓練階段占 15%、實務訓練階段占 15%，其平時成績考核表如附件 18，評分標準如下：

- A. 平時成績評分標準以 80 分為基本分數，再依表現綜合評量予以加分或減分。
- B. 曠課每 1 小時扣平時成績總分數 0.5 分。
- C. 病假每 4 小時扣平時成績總分數 0.2 分。
- D. 事假每 1 小時扣平時成績總分數 0.2 分。
- E. 考試違規者，視情節輕重沒收考卷停止考試，該科考試以 0 分計算，並扣平時成績總分數 6 分。

F. 品行優良有具體事實者或全勤者，加平時成績總分數 1 至 3 分。

3. 航空通信科

(1) 專業訓練

- A. 專業課程每一學科均須考核學習成果；期末統一施予期末學科測驗，其中航空通信類課程內容占 80% 以上。
- B. 學科測驗與期末測驗之成績及格標準為 70 分，如未達標準，得重考 1 次，重考及格者，其成績以 70 分計。重考成績未達 70 分者，以重考之分數列計成績。
- C. 學科總成績為各學科測驗成績之平均與期末測驗成績之總合，其中學科平均成績占 60%，期末測驗成績占 40%，經核算後最後總成績需達 70 分(含)以上，未達標準者，依廢止受訓資格規定辦理。

(2) 實務訓練

- A. 新進航空通信人員於航空通信中心之實務訓練期滿前，應按訓練進度施予期末席位考核。
- B. 完成實務訓練前 1 週且其實務訓練輔導紀錄表成績需達 B 級者，方可進行實務訓練考核(航空通信科實務訓練輔導紀錄表如附件 19)；如未能於考核前到達 B 級者，由總臺依廢止受訓資格規定辦理，並副知航訓所。
- C. 實務訓練成績考核成績以 70 分為及格標準，如未達標準，可重考 1 次，重考及格者，以 70 分計(航空通信科實務訓練成績考核表如附件 20)。如重考仍無法達到標準者，依廢止受訓資格規定辦理。

(3) 平時成績考核依「航空通信人員訓練手冊」及航訓所學員手冊規定辦理，專業訓練階段占 15%、實務訓練階段占 15%，其平時成績考核表如附件 21，評分標準如下：

- A. 平時成績評分標準以 80 分為基本分數，再依表現綜合評量予以加分或減分。

- B. 曠課每 1 小時扣平時成績總分數 0.5 分。
- C. 病假每 4 小時扣平時成績總分數 0.2 分。
- D. 事假每 1 小時扣平時成績總分數 0.2 分。
- E. 考試違規者，視情節輕重沒收考卷停止考試，該科考試以 0 分計算，並扣平時成績總分數 6 分。
- F. 品行優良有具體事實者或全勤者，加平時成績總分數 1 至 3 分。

4. 航務管理科

(1) 專業訓練：

- A. 專業課程時數達 6 小時(含)以上之科目應實施學科測驗，通識課程視科目性質得免於考核。航務人員專業資格訓練於專業課程授課結束後，由航訓所統一施予期末測驗。
- B. 學科測驗與期末測驗之成績及格標準為 70 分，如未達標準，得重考 1 次，重考及格者，其成績以 70 分計。重考不及格者，以重考之分數列計成績計算。
- C. 學科總成績為各學科測驗成績之平均與期末測驗成績之總合，其中學科平均成績占 60%，期末測驗成績占 40%，經核算後最後總成績需達 70 分(含)以上，未達標準者，依廢止受訓資格規定辦理。

(2) 實務訓練

- A. 實施分階段術科考核，臺北國際航空站實務訓練考核占 20%、高雄國際航空站實務訓練考核占 20%、各階段及期末考核成績均需達 70 分(含)以上。如未通過考核，得於 1 週內重考 1 次，重考及格者以 70 分計（航務管理科實務訓練成績考核表如附件 22）。如重考仍無法達到標準者，依廢止受訓資格規定辦理。
- B. 各階段實務訓練考核前 1 週受訓人員之實務訓練輔導紀錄表（航務管理科實務訓練輔導紀錄表如附件 23）成績需達 B 級，始可實施實務訓練考核；如未能於考核前到達 B 級

者，由臺北國際航空站或高雄國際航空站依廢止受訓資格規定辦理，並副知航訓所。

(3) 平時成績考核分別依「航務人員訓練手冊」及航訓所學員手冊規定辦理，專業訓練階段占 15%、實務訓練階段占 15%（臺北國際航空站實習考核占 7.5%、高雄國際航空站實習考核占 7.5%），其平時成績考核表如附件 24，評分標準如下：

- A. 平時成績評分標準以 80 分為基本分數，再依表現綜合評量予以加分或減分。
- B. 曠課每 1 小時扣平時成績總分數 0.5 分。
- C. 病假每 4 小時扣平時成績總分數 0.2 分。
- D. 事假每 1 小時扣平時成績總分數 0.2 分。
- E. 考試違規者，視情節輕重沒收考卷停止考試，該科考試以 0 分計算，並扣平時成績總分數 6 分。
- F. 品行優良有具體事實者或全勤者，加平時成績總分數 1 至 3 分。

(三) 受訓人員專業訓練階段成績不及格者，由專業訓練機關函報民航局轉陳交通部核轉保訓會，並應依訓練辦法第 40 條之 1、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；實務訓練階段成績不及格者，由實務訓練機關函報民航局轉陳交通部核轉保訓會，並應依訓練辦法第 39 條、第 40 條、第 41 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。

(四) 其他事項：依「公務人員特種考試民航人員考試規則」第 9 條第 2 項規定，飛航管制科及航空通信科錄取人員應於訓練期滿前通過民航局指定之航空英語能力檢定〔按：達運用級(Level 4)〕，未經核定或未達合格標準者，依廢止受訓資格規定辦理。同規則第 9 條第 4 項規定，飛航管制科錄取人員於實務訓練期滿前應符合航空人員體格檢查標準(按：乙類體位)，不合格者，依廢止受訓資格規定辦理。

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，至保訓會全球資訊網站之「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】，並通知受訓人員至「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、全國繳費網(WebATM)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。
- (四)各實務訓練機關確認受訓人員已繳款後，於保訓會全球資訊網站「培訓業務系統/機關人事人員專區/請證系統」辦理請證作業，並檢具由請證系統產製之實務訓練成績清冊（如附件 25），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，由訓練機關（構）函報民航局轉陳交通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. 飛航管制科專業訓練階段成績不及格、專業訓練學科考核總成績不及格，或模擬實習術科考核經重考仍不及格者。飛航諮詢科、

航空通信科及航務管理科專業訓練階段成績不及格，或專業訓練學科總成績不及格。

3. 專業訓練或實務訓練期間，除因公假、喪假、分娩、流產、骨髓捐贈/器官捐贈假、重大傷病或其他不可歸責事由外，請假缺課時數超過各該訓練課程時數百分之十。
 4. 專業訓練期間曠課時數累計達課程時數百分之五，或實務訓練期間曠職累計達3日。
 5. 訓練期間經發現冒名頂替、持用偽造或變造之證件。
 6. 專業訓練學科考核及測驗時，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。
 7. 飛航管制科實務訓練階段成績不及格、實務訓練術科考核前1週受訓人員之實務訓練輔導紀錄表成績未全數到達B級、實務訓練階段性或期末之術科考核經重考仍不及格者。飛航諮詢科、航空通信科及航務管理科實務訓練階段成績不及格、實務訓練考核前1週受訓人員之實務訓練輔導紀錄表成績未全數到達B級、或實務訓練成績考核經重考仍不及格。
 8. 飛航管制科及航空通信科錄取人員，未依「公務人員特種考試民航人員考試規則」於訓練期滿前通過民航局指定之航空英語能力檢定。
 9. 飛航管制科別錄取人員，未依「公務人員特種考試民航人員考試規則」於實務訓練期滿前符合航空人員體格檢查標準。
 10. 實務訓練期間經核准延長病假期滿，仍不能銷假繼續訓練。
 11. 訓練期間獎懲相互抵銷後，累積已達1大過。
 12. 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。
 13. 其他足以認為品德操守不良，情節嚴重，有具體事證。
- (二) 受訓人員發生特殊異常情事時，各訓練機關(構)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)本考試錄取保留受訓資格人員，未於訓練辦法第 16 條第 1 項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，停止訓練原因消滅後，未於訓練辦法第 35 條之 1 第 1 項所定期限內申請重新訓練者，由保訓會廢止其受訓資格。

十九、停止訓練

(一)受訓人員於訓練期間，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，得於事由發生後 3 日內，檢具證明文件報請民航局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。

(二)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，經訓練機關報請民航局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。

(三)受訓人員有下列情形之一者，除依前點第 1 款第 13 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、易服勞役者或易服社會勞動者。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以觀察、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。

(四)依前 3 款停止訓練人員，得於訓練原因消滅後 15 日內，向保訓會申請重新訓練。

(五)重新訓練人員由保訓會通知民航局遇缺調訓。補訓或重新訓練時，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。重新訓練人員之訓練期間應重新起算。

二十、附則

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

(二)依行政院人事行政總處 105 年 4 月 14 日總處培字第 1050038233 號

函已提列本年度考試之職缺，於未分配考試錄取人員遞補前，得約僱人員辦理該職缺之業務。

- (三)本年度考試第一試、第二試無人錄取之職缺，由用人機關函報民航局層轉行政院人事行政總處函復同意逕列入次一年度考試任用計畫者，參考行政院人事行政總處 105 年 2 月 5 日總處培字第 1050032572 號函，於未分配考試錄取人員遞補前，依「各機關職務代理應行注意事項」相關規定辦理。
- (四)除符合第 11 點第 1 款第 2 目之人員外，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。
- (五)本項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。