

# 106年公務人員特種考試稅務人員考試錄取人員訓練計畫

民國106年6月3日

保訓會公訓字第1060008114號函核定

## 一、依據

公務人員考試錄取人員訓練辦法（下稱訓練辦法）第3條、第9條及第10條。

## 二、訓練類別及重點

- (一)專業訓練：以充實初任稅務人員應具備之基本觀念、品德操守、服務態度，並增進共通能力及有關稅務業務之專業知識為重點。
- (二)實務訓練：以增進與工作有關之稅務業務專業知識、所需知能、品德操守及服務態度為重點。

## 三、訓練對象

- (一)106年公務人員特種考試稅務人員考試（下稱稅務特考）錄取人員（三等考試預估錄取56人；四等考試預估錄取16人）。
- (二)104年度（含）以後稅務特考補訓或重新訓練人員。

## 四、訓練期間

- (一)專業訓練：4週。
- (二)實務訓練：與專業訓練合計4個月。但免除專業訓練人員（詳本訓練計畫第11點），仍應接受4個月實務訓練。
- (三)符合縮短實務訓練資格人員（詳本訓練計畫第12點）得予縮短實務訓練期間為2個月。

## 五、訓練課程

- (一)專業訓練：
  - 1、課程配當：106年公務人員特種考試稅務人員考試錄取人員專業訓練課程配當表（如附件1）。
  - 2、上課時間：其時間之配當由財政部財政人員訓練所（下稱財訓

- 所) 酌定，上課時間以外之作息及活動，由財訓所自行安排。
- 3、訓練器材：配合各種課程講授需要，由財訓所準備，提供講座使用。
  - 4、教材編印：由財訓所針對課程需要，協調講座提供教材或講授大綱，於上課前印發受訓人員。
  - 5、講座聘請：由財訓所延聘國內知名學者、專家及具有行政實務經驗之政府機關中、高級公務人員擔任。

## (二) 實務訓練：

- 1、由各實務訓練機關，根據擬任職務工作內容，指派專人輔導之，並依「公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點」辦理。
- 2、實務訓練期間，除因業務需要由實務訓練機關指派前往受訓外，不得經選送或自行申請參加進修。

## 六、實施方式

### (一) 住宿

- 1、專業訓練：依稅務特考報名資料受訓人員之居住地為臺北市及新北市以外地區者，由財政部統一向財訓所申請宿舍，並於報到前一日晚上11時前逕行前往財訓所辦理住宿。
- 2、實務訓練：各實務訓練機關原則上不提供住宿。

### (二) 輔導規定

#### 1、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，財訓所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財政部及公務人員保障暨培訓委員會（下稱保訓會）。

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

## 2、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，並填寫實務訓練輔導紀錄表（如附件2）。
- (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：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。
  - ② 詳實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，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異常情事通報及輔導紀錄表（如附件3），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，導正異常行為。
- (3) 實務訓練機關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。

## 七、訓練機關

- (一)專業訓練：由財訓所辦理。
- (二)實務訓練：由財政部所屬各地區國稅局辦理。

#### 八、調訓程序

- (一)各考試錄取人員，由財政部統籌分配各錄取分發區之國稅局，自榜示之日起依序分配訓練。
- (二)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報到接受實務訓練，並於規定時間至財訓所報到接受專業訓練。
- (三)各實務訓練機關應於實務訓練人員報到當日，至保訓會全球資訊網站之「政府服務專區」（置於<http://www.csptc.gov.tw>首頁）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／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。
- (四)實務訓練機關應於實務訓練人員報到7日內(得扣除專業訓練期間)，至保訓會全球資訊網站「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，選取「人員名單」後下載該員實務訓練計畫表(如附件4)，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首長核章後，將實務訓練計畫表上傳至保訓會列管，並將影本送受訓人員參考後，留存於實務訓練機關。

#### 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5），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，……。」查本考試分配訓練作業期間，依財政部所定辦理分配訓練作業所需之期程，為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」（置於<http://www.csptc.gov.tw>首頁）之「考試錄取人員線上申辦及查詢系統」項下，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5）掛號郵寄保訓會辦理。

## 十、補訓

### (一)申請種類：

104年（含）以後本考試正額錄取人員：申請補訓。

- (二)申請程序：正額錄取人員於分配訓練前經核准保留受訓資格者，應於保留期限屆滿後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，並由保訓會通知申請舉辦考試機關調訓。申請時請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」（置於<http://www.csptc.gov.tw>首頁）之「考試錄取人員線上申辦及查詢系統」項下，採網路線上申辦方式辦理，或請填載申請書（如附件6），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)補訓人員於106年稅務特考錄取人員選填志願後，依保訓會核定順序辦理選填。

(五)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、免除專業訓練

(一)經公務人員考試及格之現任或曾任公務人員，曾接受性質相當之稅務專業訓練者，得於接獲專業訓練調訓通知時，檢附相關證明文件向實務訓練機關申請免除專業訓練，由實務訓練機關先行負責審查，報財政部核定免除專業訓練後，函送保訓會備查。

(二)前項所稱「曾接受性質相當之稅務專業訓練者」，其認定標準如下：

1、三等考試錄取，曾完成「高普考稅務實務班」訓練者。

2、四等考試錄取，曾完成「初等考試稅務實務班」或「丁等考試稅務實務班」訓練者。

## 十二、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，向實務訓練機關提出申請（申請書如附件7）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，依前開方式認定之。

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。

### 十三、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，得於事由發生後3日內，檢具證明文件報請財訓所函轉保訓會申請停止訓練。因前項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日內檢具證明文件，經各訓練機關轉送保訓會核准停止訓練。

(三)受訓人員有下列情形之一，除依第20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。

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。

(四)依前3款停止訓練人員，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。經核准申請重新訓練人員，仍留原分配機關接受訓練，訓練期間應重新起算。除訓練計畫另有規定者外，應依當年度訓練計畫規定辦理。

#### 十四、訓練經費

(一)專業訓練：所需經費由財政部及財訓所在相關預算內支應。

(二)實務訓練：所需經費由各實務訓練機關原編列之預算（人事費）列支。

#### 十五、訓練津貼及福利

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

##### 1. 津貼發給標準

(1)三等考試錄取者比照委任第五職等本俸五級俸給標準發給津貼。  
。（俸點：比照委任第五職等本俸五級370俸點。加給：比照公務人員專業加給表【六】委任第五職等月支數額及其他法定加給。）

(2)四等考試錄取者比照委任第三職等本俸一級俸給標準發給津貼。  
。（俸點：比照委任第三職等本俸一級280俸點。加給：比照公務人員專業加給表【六】委任第三職等月支數額及其他法定加給。）

##### 2. 保險

(1)106年稅務特考錄取人員：參加全民健康保險及公教人員保險。



(2)104年稅務特考補訓或重新訓練人員：參加全民健康保險及一般保險。

(3)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。

(二)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：

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，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。

(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。

## 十六、生活管理規定

專業訓練期間，由財訓所供應膳食，該期間之生活管理，比照「公務人員考試錄取人員基礎訓練生活管理要點」辦理。

## 十七、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。

## 十八、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」中基礎訓練期間相關規定辦理。

(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規定辦理。

## 十九、成績考核規定

(一)專業訓練及實務訓練成績之計算，均以100分為滿分，60分為及格。訓練成績考核項目及所占百分比如下：

1、專業訓練：成績考核項目及所占訓練成績總分之百分比如下：

(1)本質特性：25%。

①品德：包括廉正、忠誠、負責、涵養、榮譽及團隊精神等，占10%。

②才能：包括領導、表達、學識、反應、創意、判斷、思維、胸襟、見解及溝通等，占8%。

③生活表現：包括規律、精神、整潔、儀表、談吐及關懷待人等，占7%。

(2)課程成績：75%

①專題研討：占30%

②測驗成績：占45%，採紙筆測驗，測驗題型為選擇題及實務

寫作題，各占22.5%。

(3)訓練成績之計算，均計算至小數點第2位，小數點第3位採四捨五入方式計算。

2、實務訓練：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」第6點實務訓練相關規定辦理。

(二)專業訓練期間由財訓所辦理考評，實務訓練期間由各實務訓練機關辦理考核（實務訓練成績考核表如附件8）。

(三)受訓人員專業訓練成績未核定前，得繼續實施實務訓練。專業訓練成績經財訓所核定為不及格者，仍留原分配機關接受實務訓練，並得於1個月內向財訓所申請自費重新訓練1次(申請書如附件9)，視訓練班次情形安排調訓事宜。

(四)受訓人員實務訓練期滿成績不及格者，由實務訓練機關陳轉財政部函送保訓會，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成績考核要點相關規定辦理。

## 二十、廢止受訓資格

(一)受訓人員有下列情形之一者，專業訓練期間由財訓所通知財政部、實務訓練期間則由各實務訓練機關，分別函報財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、專業訓練成績不及格，依第19點第3款規定經核准重新訓練，成績仍不及格。

3、專業訓練期間除因公假、喪假、分娩、流產或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%。

4、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。

- 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、實務訓練成績不及格。
  - 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。
  - 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。
  - 11、訓練期間對訓練機關講座、長官或其他人員施以強暴脅迫，有具體事證。
  - 12、其他足認為品德操守不良，情節嚴重，有具體事證。
- 保訓會依第1款第1目規定處理前，得為必要之查處。

(二)受訓人員發生特殊異常情事時，各訓練機關、實務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者，由保訓會廢止受訓資格：

- 1、專業訓練成績不及格人員未於第19點第3款所規定期限內申請重新訓練。
- 2、經核准停止訓練人員於停止訓練原因消滅後，未於第13點第4款所規定期限內申請重新訓練。

(四)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。

## 二十一、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「政府服務專區」項下「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繳款。
- (四)各實務訓練機關確認受訓人員已繳款後，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 10）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 1 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。

## 二十二、附則

- (一)除符合第 15 點第 2 款之現職人員外，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，其公務人員考試錄取訓練期間，不得採計為公務人員休職年資。

- (二)除符合第15點第2款之人員外，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，於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。
- (三)依保訓會105年5月18日公訓字第1052160447號函以，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。
- (四)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。