

# 110 年特種考試交通事業鐵路人員考試錄取人員訓練計畫

民國 110 年 4 月 8 日

保訓會公訓字第 1100002714 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、第 10 條及第 11 條之 1。

## 二、訓練類別及重點

（一）專業訓練：分基礎研習、專業技能訓練 2 階段實施。

1、基礎研習：學習通識課程，加強考試錄取人員對交通部臺灣鐵路管理局（以下簡稱臺鐵局）願景及組織之認同感，體認並力行臺鐵局「安全、準確、服務、創新、團結、榮譽」之核心價值。

2、專業技能訓練：瞭解主管單位之整體業務性質，集中教導各項工作標準作業程序，充實專業知識與技能。

（二）實務訓練：以做中學師徒制方式，由輔導員帶領錄取人員實際學習各項工作技能。

## 三、訓練對象

（一）110 年特種考試交通事業鐵路人員考試（以下簡稱本考試）錄取人員（高員三級考試預估錄取 26 名；員級考試預估錄取 95 名；佐級考試預估錄取 342 名）。

（二）歷年本考試錄取補訓或重新訓練人員。

## 四、訓練期間

（一）專業訓練：

1、基礎研習：不分資位等級，排定約 2 週之集中訓練及線上學習課程，課程配當由臺鐵局規劃，函送公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）核定後實施。

2、專業技能訓練：不分資位等級，得由臺鐵局運、工、機、電各處及其他處室（以下簡稱各主管單位）規劃分區選定訓練地點，排定約 2 至 3 週之專業課程。

（二）實務訓練：分資位等級進行實地操作訓練，與專業訓練合計 4 個月。依本計畫第 10 點第 1 款免除專業訓練之基礎研習、專業技能訓練人員，仍應接受 4 個月實務訓練。

（三）依本計畫第 11 點縮短實務訓練人員，得予縮短實務訓練期間為 2 個月。

#### 五、訓練課程及實施方式

除符合本計畫第 14 點第 4 款人員外，均採未占編制職缺實施訓練，各類別訓練課程及實施方式如下：

（一）專業訓練：

1、課程配當：

（1）基礎研習：依 110 年本考試錄取人員基礎研習實體、數位課程表（如附件 1）。

（2）專業技能訓練：由各主管單位研擬編製訓練課程，並據以實施。

2、上課時間之配當由各訓練機構酌定，並自行安排上課時間以外之作息及活動。

3、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，各訓練機構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）、性騷擾事件、亡故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臺鐵局及保訓會。

(2) 特殊行為及學習異常情形，應以書面詳實記錄人、事、時、地、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：

- 1、依「公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點」辦理。
- 2、實務訓練分實習及試辦二階段實施，自向實務訓練機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。受訓人員於實習階段，應安排受訓人員以不具名方式協助辦理所指派之工作；於試辦階段，受訓人員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者，免經實習階段直接進入試辦階段。
- 3、錄取人員實務訓練期間，由各實務訓練機構根據實際工作內容，指派適當人員擔任輔導員，填寫實務訓練計畫表（如附件 2）及實務訓練輔導紀錄表（如附件 3）。並由輔導員針對受訓人員每日工作內容及表現詳實以文字記錄，填寫於錄取人員實務訓練輔導週紀錄表（如附件 4），並請受訓人員簽名確認，送直屬主管及單位主管核閱後，交由輔導員暫予收存，俾使各級主管隨時確實掌握訓練情形，嗣受訓人員訓練期滿，作為考評實務訓練成績之重要參考。
- 4、受訓人員如有曠職、輔導衝突事件、自傷（殺）、性騷擾事件、亡故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：事發當日實務訓練機構應立即通報

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，請詳實記錄人、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 5）。

(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。

5、實務訓練機構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。

6、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，實務訓練機構得予敘獎。

7、受訓人員於訓練期間遇有性騷擾事件，依「公務人員考試錄取人員訓練期間遭受性騷擾事件處理須知」規定辦理。

(三) 受訓人員中途離訓：

1、受訓人員於訓練期間自願放棄訓練者，應填寫自願中途離訓申請書（如附件 6）並完成離訓程序後，由實務訓練機構檢附該受訓人員中途離訓申請書與離訓事實相關文件，函送保訓會廢止其受訓資格。

2、受訓人員於訓練機構評定基礎研習成績或實務訓練成績前已中途離訓者，如訓練機構評定該員為基礎研習成績不及格或實務訓練成績不及格，應併同該中途離訓者之成績考評相關事證資料函送保訓會。

## 六、訓練機構

(一) 專業訓練

1、基礎研習：臺鐵局員工訓練中心（以下簡稱員訓中心）。

2、專業技能訓練：臺鐵局各主管單位。

(二) 實務訓練：申請本年本項考試各用人機構（以下簡稱實務訓練機構）。

七、調訓程序

(一) 本考試錄取人員，由臺鐵局以網路選填志願分發方式辦理，依其考試成績高低依序經電腦分配至實務訓練機構接受實務訓練。分配實務訓練人員除依第 10 點規定免除基礎研習、專業技能訓練者外，均應參加臺鐵局辦理之基礎研習、專業技能訓練，並依分配函所定日期、地點前往報到，各實務訓練機構應給予公假前往，但因特殊事由徵得實務訓練機構同意，得展延 10 日。

(二) 實務訓練機構應於錄取人員報到當日，至保訓會全球資訊網站（<https://www.csptc.gov.tw>）/「便民服務」/「培訓業務系統」/「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/各項特考錄取人員分配資料登錄」項下，填載錄取人員「身分證字號」、「年度」、「考試名稱」後，將錄取人員轉為實務訓練機構之受訓人員，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。

(三) 實務訓練機構應於受訓人員至用人機構報到後 7 日內，至保訓會全球資訊網站/「便民服務」/「培訓業務系統」/「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」後下載該受訓人員之實務訓練計畫表（同附件 2），由人事單位會同受分配單位依序詳填，經受訓人員簽名，循行政程序陳報機構首長核章後，將實務訓練計畫表上傳至保訓會「培訓業務系統/分發人員管理/實務訓練管理/實務訓練表單上傳與通報」列管，副知臺鐵局，並將影印本送受訓人員參考後，留存於實務訓練機構。

#### 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，至保訓會全球資訊網站/「便民服務」/「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，或填載保留受訓資格申請書（如附件 7），掛號郵寄保訓會辦理，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，依臺鐵局所定分配訓練作業期程，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受訓資格，應依限辦理。

#### 九、申請補訓

- (一) 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，至保訓會全球資訊網站/「便民服務」/「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，或填載申請書(如附件 8，以掛號郵寄保訓會辦理，並由保訓會通知申請舉辦考試機關調訓。
- (二) 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。
- (三) 補訓人員，應依參加訓練當年度訓練計畫規定辦理。

#### 十、免除專業訓練

- (一) 受訓人員最近 3 年內曾錄取本考試且分配相同主管單位，接受訓練期間相同或訓練課程相當之基礎研習、專業技能訓練及格，應予免除基礎研習及專業技能訓練；惟機檢工程類科受訓人員須近 3 年曾錄取相同類科，並接受相當之專業技能訓練及格，始得免除專業技能訓練。另分配不同主管單位，應予免除基礎研習，惟仍須接受專業技能訓練。
- (二) 前款免除基礎研習或專業技能訓練者，由臺鐵局核定並造冊報請保訓會備查。

## 十一、縮短實務訓練

(一) 現任或曾任公務人員，最近 5 年內具有與考試錄取類科擬任職務適用職系之資格，其期間 4 個月以上者，並有下列情形之一，得於分配報到後 1 個月內，檢具相關證明文件，向實務訓練機構提出申請(申請書如附件 9)轉送保訓會核准後，予以縮短實務訓練，逾期不予受理：

- 1、低一資位以上之資格及工作經驗。
- 2、與低一資位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資位之職務。

(二)「擬任職務適用職系之資格」、「低一資位以上」及「職責程度相當」之認定標準如下：

### 1、擬任職務適用職系之資格：

- (1) 曾任職務經銓敘部銓敘審定之職系，經保訓會認定與擬任職務適用職系相同者。
- (2) 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，就其工作內容認定與擬任職務適用職系相同者。
- (3) 與擬任職務適用職系相同之認定標準，由保訓會就其工作內容對照職系說明書、職務說明書或依法考試及格人員考試類科適用職系對照表認定之。

### 2、低一資位以上：

- (1) 高員三級考試：具有員級 290 薪點以上或具有委任第五職等以上資格者。
- (2) 員級考試：具有佐級 220 薪點以上或具有委任第二職等以上資格者。

(3) 佐級考試：具有佐級、士級 200 薪點以上或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。

## 十二、停止訓練

(一) 受訓人員於分配訓練後分發任用前，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 15 日內檢具證明文件，經各實務訓練機構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 19 點第 1 款第 11 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。經核准重新訓練人員，仍留原分配實務訓練機構接受訓練，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規定辦理。

## 十三、訓練經費

所需經費由臺鐵局暨所屬機構原編列預算支應。

## 十四、津貼支給標準及福利

(一) 受訓人員訓練期間比照與其考試等級相當資位之薪級標準

發給津貼，及比照實務訓練機構現職人員撫卹相關規定之標準支給遺族撫慰金。

(二) 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（含）至 105 年本考試錄取之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。

(三) 津貼發給標準

- 1、高員三級考試錄取者比照高員級 30 薪級 320 薪點。
- 2、員級考試錄取者比照員級 38 薪級 240 薪點。
- 3、佐級考試錄取者比照佐級 42 薪級 200 薪點。

(四) 現職人員參加本考試錄取，具擬任職務之法定任用資格，並經銓敘審定者，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，依臺鐵局適用之人事法規辦理。
- 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，並得併計公教人員保險年資及公務人員退休年資。

- (五) 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。

#### 十五、生活管理及輔導規定

- (一) 專業訓練：基礎研習、專業技能訓練於員訓中心實施者，依受訓人員申請，由員訓中心安排宿舍並供應膳食，該期間之生活管理事項，參照「公務人員考試錄取人員基礎訓練生活管理要點」規定辦理。
- (二) 實務訓練：各實務訓練機構原則上不提供住宿，依「公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點」規定辦理。
- (三) 專業訓練與實務訓練期間，受訓人員應遵守各該訓練機構有關管理規定。

#### 十六、請假規定

- (一) 專業訓練：比照「公務人員考試錄取人員基礎訓練請假注意事項」第 2 點、第 4 點、第 5 點、第 7 點及第 8 點辦理。受訓人員於員訓中心訓練期間請假，由員訓中心函送受訓人員實務訓練機構併入實務訓練請假紀錄。
- (二) 實務訓練：依訓練辦法第 31 條規定辦理。

#### 十七、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。

## 十八、成績考核規定

(一) 受訓人員於員訓中心參加集中訓練之基礎研習、專業技能訓練成績之計算，及實務訓練成績各以 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、基礎研習及專業技能訓練之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：20%，包括品德、才能及生活表現，由員訓中心輔導員依下列項目考核。

①品德：包括廉正、忠誠、負責、涵養、榮譽及團隊精神等。

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。

③生活表現：包括規律、精神、整潔、儀表、談吐及關懷待人等。

(2) 課程成績：80%，由授課講座命題，採紙筆測驗，測驗題型為選擇題，以訓練課程教材內容為限，測驗之科目及測驗時間於專業訓練開訓時公布受訓人員知悉，未參加測驗者，其課程成績以零分計算。

(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。

(4) 基礎研習及專業技能訓練成績清冊（如附件 10、附件 11）由員訓中心於結訓後函知各實務訓練機構。

2、實務訓練：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。由受訓人員之輔導員進行輔導與考核，並依實務訓練成績考核表（如附件 12）所定項目評定成績。

- （二）受訓人員專業技能訓練成績，由各主管單位列入實務訓練成績考核參考。
- （三）參加基礎研習或專業技能訓練人員均應通過測驗，成績不及格者，仍留實務訓練機構接受實務訓練，分別再由員訓中心及各主管單位排定於 1 個月內參加補考，並以 1 次為限。採紙筆測驗，測驗題型為選擇題，考試科目為原測驗科目，並得重新命題。補考成績以 100 分為滿分，60 分為及格，其成績依實際測驗所得分數計算；未參加補考者，其補考成績以零分計算。
- （四）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請假，致無法參加基礎研習或專業技能訓練測驗，得於事由發生後 5 日內申請改期測驗，由員訓中心及各主管單位另行安排改期測驗，其成績依實際測驗所得分數計算。改期測驗成績不及格者，得參加補考，以 1 次為限。未於期限內申請改期測驗者，其成績以零分計算。
- （五）受訓人員實務訓練成績不及格者，由實務訓練機構轉陳臺鐵局函送保訓會，依訓練辦法第 40 條之 1 至第 42 條之 1 規定辦理。

#### 十九、廢止受訓資格

- （一）受訓人員有下列情形之一者，由各實務訓練機構函報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、基礎研習成績（含本質特性及課程成績）不及格未於 1 個月內參加補考，或經補考測驗成績仍不及格。
  - 3、基礎研習或專業技能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。
  - 4、訓練期間經發現冒名頂替、持用偽造或變造之證件。
  - 5、參加基礎研習或專業技能訓練課程測驗，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。
  - 6、實務訓練成績不及格。
  - 7、實務訓練期間經核准延長病假期滿，仍不能銷假繼續訓練。
  - 8、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。
  - 9、訓練期滿獎懲相互抵銷後，累積達一大過。
  - 10、訓練期間對訓練機構講座、長官或其他人員施以強暴脅迫，有具體事證。
  - 11、其他足認品德操守不良，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，各訓練機構、用人機構應即時採證、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，由保訓會廢止其受訓資格。

## 二十、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) 各實務訓練機構應於保訓會培訓業務系統辦理請證作業，並檢具系統產製之實務訓練及性質特殊訓練成績清冊（如附件 13），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。各實務訓練機構辦理請證作業，應詳實填列及校核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。

## 二十一、附則

- (一) 本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，且經分發機關通盤考量並同意者，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 14 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，於本考試錄取訓練期間，不得採計為公務人員休假年資。

- (四) 除符合第 14 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，於本考試錄取訓練期間，不得繳付退撫基金費用以併計公務人員退休年資。
- (五) 依保訓會 105 年 5 月 18 日公訓字第 1052160447 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。
- (六) 本計畫未規定事項，適用訓練辦法及其他有關訓練之規定。

二十二、本計畫由保訓會核定後實施。