

# 公務人員特種考試法務部調查局調查人員考試錄取 受訓人員實習規定

民國 111 年 12 月 28 日

保訓會公訓字第 1110014781 號函核定

- 一、為規範公務人員特種考試法務部調查局調查人員考試錄取受訓人員實習事宜，以印證理論，結合實務，並考核受訓人員實習表現，特訂定本規定。
- 二、本考試訓練由法務部調查局（以下簡稱調查局）辦理，並由調查局幹部訓練所（以下簡稱訓練所）協助執行。受訓人員實習考核工作，由訓練所教務組主辦，各組隊及實習期間相關實習單位協辦。
- 三、受訓人員之業務實習於調查局或調查處、站實施。實習實施單位、順序及時間，由訓練所規劃安排：
  - （一）三等考試：分為犯罪調查業務實習與國安工作業務實習二階段實施。
  - （二）四等考試：安排一次業務實習。
  - （三）五等考試：安排一次業務實習。
- 四、實習單位應擬定受訓人員之實習計畫表（如附表一），陳報訓練機關首長核定後據以辦理。
- 五、受訓人員業務實習採分組進行，各實習組由訓練所指派適當人員擔任輔導員（實習領隊），負責生活管理、輔導考核及實習聯繫事宜。輔導員（實習領隊）應至少每月填寫受訓人員實習輔導紀錄表一份（如附表二），送實習業務主管及實習單位主管核閱，並作為考評實習成績之參考。
- 六、受訓人員犯罪調查業務實習，以調查局職掌範圍為限。受訓人員須在具有司法警察官或司法警察身分之調查人員在場指導下，實

習下列犯罪調查工作：

- (一) 閱覽調查案件卷宗。
- (二) 受理檢舉。
- (三) 調查案件之擬處、訪談、查證、調卷、會勘、搜索、扣押、啟封等。
- (四) 犯罪嫌疑人之約談、詢問、拘提、逮捕、移送、借提、還押等。
- (五) 調查筆錄之擬作。
- (六) 調查案件各類刑事文書之擬作。
- (七) 其他有關犯罪調查及證據蒐集事項。

七、實習成績考核項目、考核方式及所占實習成績總分之百分比如下：

- (一) 實作成績：占實習成績百分之六十七。實習業務主管應於受訓人員實習期滿，就受訓人員之學習精神、態度、能力、工作適任性、發展潛能與各項實作成果、特殊優劣表現等，進行評擬，並填寫實習實作成績考核表（如附表三），送實習單位主管考核。經實習單位主管考核及格者，為實作成績及格，免送訓練機關首長評定。
- (二) 綜合考評成績：占實習成績百分之十七。輔導員（實習領隊）應於受訓人員實習期滿，就受訓人員之學習態度、團隊精神、報告撰寫等進行評擬，並填寫實習綜合考評成績考核表（如附表四），送實習單位主管考核。經實習單位主管考核及格者，為綜合考評成績及格，免送訓練機關首長評定。
- (三) 心得報告成績：占實習成績百分之十六。訓練所應於受訓人員實習期滿後，擇期舉行實習心得報告，就受訓人員之實習心得簡報製作、報告內容、表達技巧、特殊優劣表現等進行考評，並填寫實習心得報告成績考核表（如附表五）。經訓

練所考核及格者，為心得報告成績及格，免送訓練機關首長評定。

- (四) 依本點第一、二款進行成績考核，應併同檢附受訓人員之實習計畫表及實習輔導紀錄表等佐證資料。

#### 八、實習成績不及格之處理方式

- (一) 實習各項目成績未達六十分為不及格，受訓人員實作成績、綜合考評成績經實習單位主管考核為不及格，或心得報告成績經訓練所考核為不及格者，應先交付訓練所獎懲委員會（以下簡稱獎懲會）審議。審議時應給予受訓人員陳述意見之機會，並作成紀錄，再送訓練機關首長評定。訓練機關首長如對獎懲會審議結果有意見時，應退回獎懲會復議，對復議結果仍不同意時，得於評語欄加註理由後變更之。

- (二) 前開獎懲會之開會通知單，至遲應於審議前五日送達受訓人員，給予充分時間準備陳述意見。

- (三) 獎懲會應有全體委員過半數之出席，始得開會，經出席委員半數以上同意始得決議。

- (四) 受訓人員實習成績經合併計算為不及格者，由調查局併同實習之各項成績考核表、實習計畫表、實習輔導紀錄表及獎懲會紀錄等相關事證資料，函送公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）廢止受訓資格。

九、受訓人員實習期間，應虛心學習，服從指導，並按規定作息。

十、受訓人員應保守所獲知公務上之機密，恪遵調查局、實習單位與訓練所各項法紀規章，如有違反，依規定議處。

十一、本規定由調查局函報保訓會核定後實施，修正時亦同。

____年公務人員特種考試法務部調查局調查人員考試錄取受訓人員實習計畫表						
受訓人員 基本資料	姓 名		性 別		考試等級	
	國民身分證 統一編號		出 生 年 月 日		考試職系 類 科	
受訓人員 業務實習	實 習 單 位					
	輔 導 員 ( 實 習 領 隊 ) 職 稱 及 姓 名					
受訓人員 實習報到 日 期	中 華 民 國 年 月 日		實 習 期 滿 日 期	中 華 民 國 年 月 日		
工作項目						
輔導方式	1、職前講習： 2、工作觀摩： 3、專業課程訓練或輔導： 4、個別會談：					
簽 章	受 訓 人 員	輔 導 員 ( 實 習 領 隊 )	實習業務主管	實習單位主管	訓練機關首長	
	<small>(以上各欄位如填載內容不齊，請勿簽章)</small>					
機關核定 日 期	中 華 民 國 年 月 日					

承辦人姓名：

電話：

(請務必填寫)

填表說明：

- 一、本計畫表由受訓人員分配之實習單位詳填，經受訓人員簽名，循行政程序陳報訓練機關首長核章後，傳送公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）全球資訊網站/「便民服務/培訓業務系統/分發人員管理系統/實務訓練管理/實務訓練表單上傳與通報」列管，影印本送受訓人員參考後，留存於訓練機關。
- 二、工作項目欄：應依受訓人員考試錄取類科、等級詳細載明實習期間指派之工作項目。
- 三、輔導方式欄：應填寫「職前講習」、「工作觀摩」、「專業課程訓練或輔導」及「個別會談」等四項，有關實施順序及時點，訓練機關得視實際狀況彈性調整。
  - （一）職前講習：實習單位應辦理職前講習，內容包括：實習單位環境介紹、組織分工、公文办理流程、電腦操作流程及講解實習相關規定。
  - （二）工作觀摩：應安排受訓人員於實習期間內，至少選擇三項業務，進行實務工作觀摩。
  - （三）專業課程訓練或輔導：應安排受訓人員於實習期間內，至少選擇三種實際個案，進行討論、操作或演練，於受訓人員實際執行業務過程予以適當輔導，並就受訓人員分配職務之專業需求，以研讀、討論方式提升受訓人員專業知能。
  - （四）個別會談：應安排受訓人員於實習期間之期中及期末，至少各進行一次個別會談，協助解決受訓人員工作適應問題及生涯發展。
- 四、保訓會或法務部調查局除適時至各實習單位查核進行瞭解外，或有實習成績不及格情事，本表亦為審查之重要文件。

_____年公務人員特種考試法務部調查局調查人員考試錄取受訓人員 實習輔導紀錄表 (紀錄期間： 年 月 日至 年 月 日)				
實習機關				
分配實習單位		受訓人員姓名		
受訓人員實習項目				
輔導方式 實施情形	職前講習	工作觀摩	專業課程訓練 或輔導	個別會談
	<input type="checkbox"/> 尚未實施 <input type="checkbox"/> 實施完成	<input type="checkbox"/> 尚未實施 <input type="checkbox"/> 實施中 <input type="checkbox"/> 實施完成	<input type="checkbox"/> 尚未實施 <input type="checkbox"/> 實施中 <input type="checkbox"/> 實施完成	<input type="checkbox"/> 尚未實施 <input type="checkbox"/> 期中實施完成 <input type="checkbox"/> 期中及期末實施完成
受訓人員 表現情形	內 容			等 級
				A
品德	包括廉正、忠誠、負責、涵養、榮譽及團隊精神等。			
才能	包括表達、學識、反應、創意、判斷、思維及見解等。			
生活表現	包括規律、精神、整潔、儀表、談吐及關懷待人等。			
學習態度	包括主動、積極、正面、和諧及互助等。			
工作績效	包括專業、效能及品質等。			
論述能力	包括表達、反應及見解等。			
輔導員特殊輔導情形紀錄				
受訓人員重大具體優劣事蹟				
簽章	輔導員 (實習領隊)	實習業務主管	實習單位主管	

填表說明：

一、本表於受訓人員實習期間，每月應至少填寫一張，亦得依實際需要每週或每日填寫。

二、「輔導方式實施情形」欄，請輔導員（實習領隊）就職前講習、工作觀摩、專業課程訓練或輔導、個別會談之辦理情形詳實勾選記錄。

（一）職前講習：實習單位應辦理職前講習，內容包括實習單位環境介紹、組織分工、公文办理流程、電腦操作流程及講解實習訓練相關規定。

（二）工作觀摩：應安排受訓人員於實習期間內，至少選擇三項業務，進行實務工作觀摩。

（三）專業課程訓練或輔導：應安排受訓人員於實習期間內，至少選擇三種實際個案，進行討論、操作或演練，於受訓人員實際執行業務過程予以適當輔導，並針對受訓人員分配職務之專業需求，以研讀、討論方式提升受訓人員專業知能。

（四）個別會談：應安排受訓人員於實習之期中及期末期間，至少各進行一次個別會談，協助解決受訓人員工作適應問題及生涯發展。

三、「受訓人員表現情形」欄，請輔導員（實習領隊）就受訓人員之品德、才能、生活表現、學習態度、工作績效、論述能力六大項，詳實勾選記錄。考評等級分述如下：

A：八十分以上（表現超出該職責的要求水準）。

B：七十分以上，不滿八十分（表現均能達到要求水準）。

C：六十分以上，不滿七十分（表現僅部分達基本要求，經輔導後有所改進）。

D：不滿六十分（表現大多未達基本要求，經輔導仍未改進）。

四、受訓人員實習期間如有發生重大或特殊情事，於「輔導員特殊輔導情形紀錄」欄及「受訓人員重大具體優劣事蹟」欄，應詳載辦理日期（時間）、次數及具體事由。

五、本表由受訓人員之輔導員（實習領隊）詳實記錄，並請受訓人員實習業務主管及實習單位主管核閱後，由輔導員（實習領隊）暫予收存，嗣受訓人員訓練期滿，作為考評實習成績之重要參考，併同受訓人員實習實作成績考核表及實習綜合考評成績考核表陳報法務部調查局幹部訓練所。

六、各實習單位得依實際需要另定輔導紀錄表，以資辦理。

____年公務人員特種考試法務部調查局調查人員考試錄取受訓人員 實習實作成績考核表			
受訓人員 姓名		實習期間	年 月 日 起
學 號			年 月 日 止
單位與人員	實作成績	實 作	評 語 簽 章
實習業務主管			
實習單位主管			
法務部調查局 幹部訓練所 獎懲委員會			
訓練機關首長			
評 定 日 期	中 華 民 國 年 月 日		
備 註			
<p>附註：</p> <p>一、請於實作成績評定後三日內送法務部調查局幹部訓練所（以下簡稱訓練所）教務組。</p> <p>二、實作考評以受訓人員之學習精神、態度、能力、工作適任性、發展潛能與各項實作成果、特殊優劣表現等，予以考評。</p> <p>三、實作成績以六十分為及格，評定分數請以七十分至八十五分間為原則，考評成績低於七十分或高於八十五分者，應於備註欄詳述具體事實。如成績不及格，依下列附註四至附註七及公務人員考試錄取人員訓練辦法相關規定辦理。</p> <p>四、受訓人員如有因考試規則或訓練計畫規定事項，而必須列為實習成績不及格者，應於備註欄註明。</p> <p>五、實習業務主管應於受訓人員實習期滿，填寫本考核表，並送實習單位主管簽章後陳報訓練所。實作成績經實習單位主管考核為及格者，為實作成績及格，免送訓練機關首長評定。</p> <p>六、受訓人員實作成績經實習單位主管考核為不及格者，應先交付訓練所獎懲委員會（以下簡稱獎懲會）審議。審議時應給予受訓人員陳述意見之機會，並作成紀錄，再送訓練機關首長評定。訓練機關首長如對獎懲會審議結果有意見時，應退回獎懲會復議，對復議結果仍不同意時，得於評語欄加註理由後變更之。</p> <p>七、踐行第六點程序後，訓練機關評定受訓人員實習成績不及格者，應併同各實習成績考核表、實習計畫表、實習輔導紀錄表及獎懲會紀錄等相關事證資料，函送公務人員保障暨培訓委員會。</p> <p>八、本考核表由訓練所留存，作為專業課程之實習成績依據。</p>			



____年公務人員特種考試法務部調查局調查人員考試錄取受訓人員 實習綜合考評成績考核表			
姓名		實習期間	年 月 日 起
學號			年 月 日 止
單位與人員	綜合考評成績	綜合考評簽章	
輔導員 (實習領隊)			
實習單位主管			
法務部調查局 幹部訓練所 獎懲委員會			
訓練機關首長			
評定日期	中華民國 年 月 日		
備註			
<p>附註：</p> <p>一、請於綜合考評成績評定後三日內送法務部調查局幹部訓練所（以下簡稱訓練所）教務組。</p> <p>二、綜合考評以受訓人員之學習態度、團隊精神與報告撰寫等，予以考評。</p> <p>三、綜合考評成績以六十分為及格，評定分數請以七十分至八十五分間為原則，考評成績低於七十分或高於八十五分者，應於備註欄詳述具體事實。如成績不及格，依下列附註四至附註七及公務人員考試錄取人員訓練辦法相關規定辦理。</p> <p>四、受訓人員如有因考試規則或訓練計畫規定事項，而必須列為實習成績不及格者，應於備註欄註明。</p> <p>五、輔導員（實習領隊）應於受訓人員實習期滿，填寫本考核表，並送實習單位主管簽章後陳報訓練所。綜合考評成績經實習單位主管考核為及格者，為綜合考評成績及格，免送訓練機關首長評定。</p> <p>六、受訓人員綜合考評成績經實習單位主管考核為不及格者，應先交付訓練所獎懲委員會（以下簡稱獎懲會）審議。審議時應給予受訓人員陳述意見之機會，並作成紀錄，再送訓練機關首長評定。訓練機關首長如對獎懲會審議結果有意見時，應退回獎懲會復議，對復議結果仍不同意時，得於評語欄加註理由後變更之。</p> <p>七、踐行第六點程序後，訓練機關評定受訓人員實習成績不及格者，應併同各實習成績考核表、實習計畫表、實習輔導紀錄表及獎懲會紀錄等相關事證資料，函送公務人員保障暨培訓委員會。</p> <p>八、本考核表由訓練所留存，作為專業課程之實習成績依據。</p>			

____年公務人員特種考試法務部調查局調查人員考試錄取受訓人員 實習心得報告成績考核表			
實習單位			受訓人員 姓名
實習期間	月 日 至 月 日		
單位與人員	心得報告成績	心得報告評語	簽 章
法務部調查局 幹部訓練所			
法務部調查局 幹部訓練所 獎懲委員會			
訓練機關首長			
評定日期	中 華 民 國                      年                      月                      日		
備 註			
<p>附註：</p> <p>一、請於受訓人員實習心得報告（以下簡稱心得報告）成績評定後三日內送法務部調查局幹部訓練所（以下簡稱訓練所）教務組。</p> <p>二、心得報告成績考評以受訓人員之實習心得簡報製作、報告內容、表達技巧與特殊優劣表現等，予以考評。</p> <p>三、心得報告成績以六十分為及格，評定分數請以七十分至八十五分間為原則，考評成績低於七十分或高於八十五分者，應於備註欄詳述具體事實。如成績不及格，依下列附註四至附註七及公務人員考試錄取人員訓練辦法相關規定辦理。</p> <p>四、受訓人員如有因考試規則或訓練計畫規定事項，而必須列為心得報告成績不及格者，應於備註欄註明。</p> <p>五、心得報告成績經訓練所考核為及格者，為心得報告成績及格，免送訓練機關首長評定。</p> <p>六、受訓人員心得報告成績經訓練所考核為不及格者，應先交付訓練所獎懲委員會（以下簡稱獎懲會）審議。審議時應給予受訓人員陳述意見之機會，並作成紀錄，再送訓練機關首長評定。訓練機關首長如對獎懲會審議結果有意見時，應退回獎懲會復議，對復議結果仍不同意時，得於評語欄加註理由後變更之。</p> <p>七、踐行第六點程序後，訓練機關評定受訓人員實習成績不及格者，應併同各實習成績考核表、實習計畫表、實習輔導紀錄表及獎懲會紀錄等相關事證資料，函送公務人員保障暨培訓委員會。</p> <p>八、本考核表由訓練所留存，作為專業課程之實習成績依據。</p>			