

111 年公務人員特種考試司法人員考試三等考試行政執行官 類科錄取人員訓練計畫

民國 111 年 12 月 28 日

保訓會公訓字第 1110014303 號函核定

一、依據

公務人員考試法（以下簡稱考試法）第 21 條、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：以增進有關行政執行官業務之專業知識及充實初任公務人員養成之核心價值與共通能力為重點。
- （二）實務訓練：以增進與工作有關之行政執行業務專業知識、所需知能及品德操守與服務態度為重點。

三、訓練對象

- （一）111 年公務人員特種考試司法人員考試三等考試行政執行官類科錄取人員。
- （二）110 年（含）以前公務人員特種考試司法人員考試三等考試行政執行官類科錄取人員申請補訓或重新訓練人員。

四、訓練期間

- （一）專業訓練：2 至 4 個月。
- （二）實務訓練：與專業訓練合計 1 年。

五、訓練課程及實施方式

（一）專業訓練：

課程配當：依訓練辦法第 11 條第 2 項規定，課程配當由法務部行政執行署（以下簡稱行政執行署）、指定之分署或受其委託之機關另定之，並函送公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）核定，課程細目依配當表辦理。

（二）實務訓練：

- 1、依訓練辦法第 11 條之 1 及比照第 32 條規定，受訓人員於實

務訓練期間，安排至擬任職缺所在之行政執行署所屬各分署（以下簡稱實務訓練機關）實習及試辦業務，前開機關應指派專責（主任）行政執行官輔導之。實務訓練分實習及試辦二階段實施，自向第 1 個實務訓練機關報到接受訓練日起 1 個月為實習階段，其餘時間為試辦階段，但實習階段時間不含專業訓練。於實習階段，實務訓練機關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。

- 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其他進修。

六、訓練機關

- （一）專業訓練：由行政執行署或受其委託之機關或指定之分署辦理。
- （二）實務訓練：由行政執行署指定之分署負責辦理。

七、調訓程序

- （一）依訓練辦法第 12 條規定，錄取人員除保留受訓資格者外，應於規定時間內至各訓練機關報到接受專業或實務訓練。
- （二）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「培訓業務系統」登錄錄取人員「報到日期」及辦理相關資料維護。
- （三）依訓練辦法第 14 條規定，受訓人員應同一種考試不同等級、同等級不同類科同時錄取或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。

八、申請保留受訓資格

- （一）依考試法第 4 條及訓練辦法第 15 條規定，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，填

載保留受訓資格申請書（如附件 1），並檢具證明文件，掛號郵寄保訓會辦理，亦得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，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）公務人員特種考試司法人員考試三等考試行政執行官類科分配訓練作業期間，依法務部所定辦理分配訓練作業期程，為訓練報到日之 14 日前，該考試正額錄取人員申請保留受訓資格，應依限辦理。

九、補訓或重新訓練

（一）申請種類：

- 1、103 年（含）至 111 年公務人員特種考試司法人員考試三等考試行政執行官類科正額錄取保留受訓資格人員：申請補訓。
- 2、102 年（含）以前公務人員特種考試司法人員考試三等考試行政執行官類科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：依訓練辦法第 16 條規定，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，填載補訓申請書（如附件 2）及檢具證明文件，掛號郵寄保訓會辦理，亦得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，並由保訓會通知行政執行署調訓。

（三）依考試法第 5 條第 2 項及訓練辦法第 45 條第 1 項規定，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，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) 依訓練辦法第 16 條第 2 項、第 25 條第 1 項及比照第 35 條之 1 規定，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，重新訓練人員之訓練期間應重新起算。

十、體格複檢

受訓人員於訓練期間得經行政執行署指定之公立醫院辦理體格複檢，並依公務人員特種考試司法人員考試規則第 10 條及該規則附表 3「公務人員特種考試司法人員考試體格檢查標準表」等規定辦理。

十一、停止訓練

(一) 專業訓練期間：

- 1、 依訓練辦法第 11 條之 1 及比照第 34 條規定，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 5 日內，檢具證明文件（重大傷病者須檢具全民健康保險特約醫院之證明），報請行政執行署函轉保訓會申請停止訓練。
- 2、 因前目事由或公假致請假超過課程時數 20% 者，應予停止訓練。

(二) 依訓練辦法第 34 條之 1 規定，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，報請行政執行署轉送保訓會核准停止訓練。

(三) 依訓練辦法第 35 條規定，受訓人員有下列情形之一者，除依本計畫第 19 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。

(四) 依訓練辦法第 35 條之 1 規定，依前 3 款規定核准停止訓練人員，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，應依參加訓練當年度訓練計畫辦理。

十二、訓練經費

專業訓練及實務訓練：由行政執行署編列之相關預算項下列支。

十三、津貼支給標準及福利

(一) 津貼

依訓練辦法第 11 條之 1 及比照第 26 條第 1 項規定辦理。

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【一】委任第五職等月支數額支給。

(二) 依訓練辦法第 27 條第 1 項規定，受訓人員訓練期間，得比照現職人員支給婚、喪、生育、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。

(三) 保險：依訓練辦法第 27 條第 2 項規定辦理。

1、106 年（含）以後公務人員特種考試司法人員考試三等考試行政執行官類科錄取人員：參加全民健康保險及公教人員保險。

2、103 年（含）至 105 年公務人員特種考試司法人員考試三等考試行政執行官類科補訓或重新訓練人員：參加全民健康保險及一般保險。

3、102 年（含）以前公務人員特種考試司法人員考試三等考試行政執行官類科補訓或重新訓練人員：參加全民健康保險及

公教人員保險。

- 4、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。

(四) 依訓練辦法第 29 條第 1 項規定，現職人員參加考試錄取，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：經銓敘審定級俸高於考試取得資格之級俸時，依銓敘審定級俸之俸給支給。

- 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，並得採計公教人員保險年資及公務人員退休年資。

(五) 依訓練辦法第 26 條之 1 規定，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，累計滿 8 小時以 1 日計。

十四、生活管理規定

(一) 專業訓練：依訓練辦法第 11 條之 1 及比照「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：應依各實務訓練機關相關規定辦理。

十五、輔導規定

(一) 專業訓練：

- 1、依訓練辦法第 11 條之 1 及比照「公務人員考試錄取人員基

基礎訓練輔導要點」規定辦理。

2、「受訓人員特殊異常之通報與記錄」比照上開要點規定辦理。

(二) 實務訓練：

依訓練辦法第 32 條第 1 項及「公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點(以下簡稱實務訓練輔導要點)」規定辦理。

- 1、實務訓練機關應指派適當人員擔任輔導員實施輔導，並依實務訓練輔導要點之規定，填寫實務訓練計畫表(如附件 3)及輔導員應每月至少填寫 1 份實務訓練輔導紀錄表(如附件 4)。
- 2、受訓人員如發生曠職、輔導衝突、性騷擾、自傷、亡故或其他足以影響訓練實施等特殊異常之情事，實務訓練機關應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)，即時通報保訓會。
- 3、實務訓練機關認受訓人員表現未達基本要求，有實務訓練成績不及格之虞時，應即進行個別會談，並做成個別會談紀錄表(如附件 6)，由會談人員與受訓人員共同確認後簽名。

(三) 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。

十六、請假規定

(一) 專業訓練：依訓練辦法第 11 條之 1 及比照第 30 條、「公務人員考試錄取人員基礎訓練請假注意事項」規定辦理。

(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 11 條之 1、第 33 條及比照「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 條及「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。

十八、成績考核規定

依據公務人員特種考試司法人員考試三等考試行政執行官類

科錄取人員訓練成績考核要點辦理。專業訓練（含業務研習、實務擬作及論文）及實務訓練成績之計算，各以 100 分為滿分，60 分為及格。專業訓練及實務訓練成績各占訓練總成績之 60%及 40%。訓練成績考核項目及所占百分比如下：

（一）專業訓練：

- 1、 業務研習：占 20%，含強制執行及稅捐稽徵實務研習。
- 2、 實務擬作：占 60%，含法制作業實務及訴願審議實務擬作、行政執行書類擬作。
- 3、 論文：占 20%。
- 4、 比照訓練辦法第 36 條之 1 規定，參加專業訓練課程測驗，有舞弊、影響測驗或其他違規之情事，應予以扣分、不予計分或扣考。
- 5、 比照訓練辦法第 37 條之 1 規定，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，致無法參加測驗，且結訓前請假缺課時數未達課程時數 20%者，得於事由發生後 5 日內，檢具證明文件，經訓練機關核准調整測驗時間。
- 6、 專業訓練成績複查
 - （1）受訓人員申請成績複查，應於接到成績單之次日起 15 日內，以書面向行政執行署提出，逾期不予受理，並以 1 次為限。行政執行署於收到複查成績之申請後，應於 15 日內查復之。遇有特殊原因不能如期查復時，得予延長 10 日，並通知受訓人員。
 - （2）專業訓練各項成績登記或核算錯誤，經重新計算後成績達及格標準者，由行政執行署補行及格。
- 7、 受訓人員專業訓練成績不及格者，由訓練機關層轉行政執行署函送保訓會，依訓練辦法第 40 條之 1 至第 42 條之 1 規定辦理；依訓練辦法第 40 條之 1 第 2 項規定，於保訓會核定

專業訓練成績前，視為訓練期間，仍繼續參加實務訓練。

- 8、專業訓練期間辦理考核之人員，應本客觀態度，作公正、確實、深入之考評；與受訓人員有配偶、前配偶、三親等內之血親、姻親關係者，應自行迴避。

(二) 實務訓練：

- 1、本質特性：占 40%，含品德、才能及生活表現。
- 2、服務成績：占 40%，含學習態度及工作績效。
- 3、論述能力：占 20%。
- 4、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，陳報實務訓練機關首長評定。
- 5、依訓練辦法第 40 條之 1 至第 42 條之 1 規定，受訓人員實務訓練成績經評定為不及格者，由實務訓練機關轉陳行政執行署函送保訓會核定。
 - (1) 依訓練辦法第 39 條第 1 項規定，受訓人員實務訓練成績經單位主管初核為不及格者，應先交付實務訓練機關考績委員會審議，審議時應給予受訓人員陳述意見之機會，並作成紀錄，再送實務訓練機關首長評定。
 - (2) 依訓練辦法第 40 條之 1 第 1 項規定，經實務訓練機關評定為訓練成績不及格者，保訓會得比照訓練辦法第 39 條第 3 項及第 40 條規定，依下列方式處理：
 - ① 核定為成績不及格。
 - ② 成績評定如有違反訓練法令或不當之情事，得敘明理由退還原實務訓練機關重新評定、准予延長實務訓練期間或逕予核定為成績及格。
 - (3) 依訓練辦法第 40 條之 1 第 2 項規定，受訓人員於保訓會核定實務訓練成績前，視為訓練期間，仍留原實務訓練機關訓練。

- (4) 依訓練辦法第 40 條之 1 第 3 項規定，經保訓會逕予核定為訓練成績及格者，其實務訓練期滿日，應追溯自原訓期屆滿日生效。但准予延長實務訓練期滿且經核定訓練成績及格者，應追溯至延長實務訓練期滿日生效。
- (5) 依訓練辦法第 42 條規定，經准予延長實務訓練期間者，由保訓會視事實狀況酌予延長，其期間自文到次日起算，不得逾原訓練期間，並以 1 次為限。延長實務訓練期滿成績仍評定為不及格者，如有訓練辦法第 39 條第 3 項第 2 款規定之情事，保訓會得退還原實務訓練機關重新評定或逕予核定為成績及格。

十九、廢止受訓資格

- (一) 依訓練辦法第 11 條之 1 及比照第 44 條規定，受訓人員有下列情形之一者，由行政執行署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、未依規定申請延期報到及經申請未准而逾期未報到或於訓練期間中途離訓。
 - 2、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，請假缺課時數超過課程時數 20%。
 - 3、專業訓練期間曠課累計達課程時數 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、參加專業訓練課程測驗時，以詐術或其他不正當方法發生舞弊情事，依訓練辦法第 36 條之 1 為扣考處分。
 - 6、專業訓練成績不及格。
 - 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，請假日數累積超過該期間二分之一。但延長病假請假日數不

與其他假別合併計算。

10、訓練期滿獎懲相互抵銷後，累積達一大過。

11、訓練期間對授課講座、輔導員、訓練機關長官或其他人員施以強暴威脅，有具體事證。

12、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。

13、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表現異常情事時，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，應即時函報行政執行署轉送保訓會廢止受訓資格。

(三) 比照訓練辦法第 45 條第 2 項規定，公務人員考試錄取人員經核准停止訓練人員於停止訓練原因消滅後，未於本計畫第 11 點第 4 款所定期限內申請重新訓練者，由保訓會廢止其受訓資格。

(四) 受訓人員中途離訓：

1、受訓人員於實務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 7)並完成離訓程序後，由實務訓練機關檢附該受訓人員中途離訓申請書與離訓事實相關文件，函報行政執行署核轉保訓會廢止其受訓資格。

2、受訓人員於實務訓練機關評定成績前已中途離訓者，如訓練機關評定該員訓練成績不及格，應併同該中途離訓者之成績考評相關事證資料函報行政執行署核轉保訓會。

二十、請領考試及格證書

(一) 依訓練辦法第 43 條、「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(以下簡稱請證作業要點)」及「考試院各種證書暨證明書規費收費標準」規定辦理。

(二) 依訓練辦法第 25 條第 1 項規定，訓練期滿日之計算，以受訓人員向訓練機關報到之日起算至訓練屆滿之日為訓練期滿日。

- (三) 依請證作業要點第 5 點規定，行政執行署應於保訓會「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 8），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。實務訓練機關辦理請證作業，應詳實填列及校核實務訓練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。

二十一、 附則

- (一) 依銓敘部 110 年 8 月 24 日部法二字第 11053777381 號令，自 111 年 1 月 1 日起，各機關於核計公務人員休假日數時，其所具公務人員考試錄取訓練期間，以及曾服務於政府機關（構）、公立學校之全時專任人員年資，得採計為公務人員休假年資。
- (二) 除符合第 13 點第 4 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)以後考試錄取人員，於公務人員考試錄取人員訓練期間，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，公務人員特種考試司法人員考試三等考試行政執行官類科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) 本計畫未規定事項，依訓練辦法及其他有關訓練之規定辦理。
- 二十二、 本計畫由行政執行署擬訂並報請法務部核轉保訓會核定後實施，修正時亦同。