

**因應疫情調整 111 年度薦任公務人員晉升簡任官等訓練
及警正警察人員晉升警監官等訓練
課程成績評量項目說明**

民國 111 年 5 月 19 日保訓會公評字第 11122600651 號函訂定

壹、成績評量項目及所占訓練成績總分百分比

評量項目及配分				占訓練成績 總分百分比
生活管理、團體紀律及活動表現成績				10%
課程成績 (90%)	專題研討 (45%)	團體成績 (60分)	書面報告 (50分)	27%
			口頭報告 (10分)	
		個別成績 (40分)	個人答詢表現	18%
	案例書面寫作 (45%)		情境寫作	45%

貳、訓練與測驗實施方式

本項訓練採線上訓練及線上測驗方式。

參、成績評量項目說明

本項訓練課程成績評量項目，包含專題研討及案例書面寫作（情境寫作）：

一、專題研討

專題研討係藉由研討主題，讓受訓人員得以運用課程所學，於訓練期間，以小組研討方式合力完成書面報告，並於「專題研討」課程中進行口頭報告及個人答詢。

（一）實施目的：期藉由專題研討培養受訓人員具前瞻思考能力與

全球視野，能夠針對跨域合作、價值衝突及全國性公共議題進行分析與對策研擬，並具有政策規劃與預應能力。

(二) 研討範圍：以訓練課程配當表「國家重要政策議題」及「核心職能」相關課程為範圍。

(三) 進行方式：

1、分組：採異質性分組，每組人數以 8 人為原則。

2、選擇研討題目：

(1) 選擇方式：各組從 14 則研討主題擇一研討，選擇方式由各班採多數決決定，各組研討主題應不同；受訓人員亦可於 14 則研討主題外，自訂研討主題，惟需經評分講座同意。

(2) 選擇研討子題/個案：可為研討主題訂出一個研討子題或個案。例如「如何建立高效能的公務團隊—以臺北市政府忠孝橋引橋拆除工程為例」。

(四) 書面報告：

1、製作方式：

(1) 書面報告應包含封面、摘要、目次、本文、參考書目及附件（報告封面格式及報告體例格式如附件 1、2）。報告本文文字數以 5,000 字至 8,000 字為原則。

(2) 本文：以包含前言、現況分析、問題檢討、解決建議及結語等 5 大段落為原則。如有引用資料者，應註明資料來源，並明列參考書目。

(3) 附件：請提供報告撰擬分工表及分組討論紀錄。

A、報告撰擬分工表（如附件 3）：本表係為協助評分講座瞭解研討過程中小組成員分工情形，各組可依分工事實，自行增刪表列分工項目。例如：資料蒐集（個案現況）、資料蒐集（國外案例）、資料蒐集（文獻）等。同項工作協助人員如有多人，請於說明欄敘述負責部分。

B、分組討論紀錄(如附件4):提供評分講座參考及瞭解在書面報告撰擬過程中,小組成員討論情形。分組討論紀錄至少需提供2次,尤以可呈現小組成員在報告撰擬過程中,個人之參與討論及意見陳述為優先。

2、繳交日期:於訓期第3週星期一中午12時以前,以PDF格式將書面報告電子檔傳送至輔導員,並以1個檔案為限。逾期未交之小組,其小組成員之專題研討成績以零分計。

(五) 口頭報告與個人答詢:

1、評分講座:以公務界及學術界各1位為原則。

2、日期:視各班通訊設備及評分講座時間,於訓期第3週星期四至星期五間彈性安排為原則。

3、進行方式:

(1) 口頭報告:各組推派代表1至2人進行口頭簡報10分鐘,形式不限,惟需輔以簡報說明(如PPT檔)。

(2) 個人答詢:由評分講座針對報告之特定段落內容、見解等,提出問題,並由受訓人員回答;評分講座提問及受訓人員口頭回答以4分鐘為原則(受訓人員答詢順序由各班自行安排),評分講座提問至多1分鐘,受訓人員回答至多3分鐘,由輔導員提醒時間。

(3) 最後由講座針對研討報告進行講評。

(六) 其他事項:

1、訓期中,國家文官學院(以下簡稱文官學院)將安排至少2次受訓人員線上專題研討之測試。

2、專題研討進行時,將全程側錄。受訓人員應於排定時間參與,倘遇不可歸責受訓人員之事由,如個別性系統問題無法即時排除等,得視實際情形,改採電話、電郵或其他適宜措施進行補測。

二、情境寫作

(一) 測驗範圍：

- 1、以課程配當表「核心職能」課程為範圍，測驗科目包含「團隊領導與部屬培力」、「危機管理（含風險管理）」、「政策規劃、執行與評估」、「跨域協調與合作」、「公共議題溝通策略」、「策略績效管理」、「策略管理」共 7 門課程。
- 2、測驗內容以書面教材為主。

(二) 測驗題型及題數：情境寫作題共 2 題（總分 100 分），均採書面方式呈現，受訓人員應全部作答。閱卷採平行兩閱方式辦理（情境寫作題範例如附件 5）。

(三) 測驗日期：於訓期第 4 週星期三下午舉行為原則。

(四) 測驗時間：2 小時 30 分鐘。

(五) 測驗日程：

測驗項目	時間	
情境寫作	13：30~14：00	預備
	14：00~16：30	測驗

(六) 採開書測驗：

- 1、受訓人員以攜帶紙本教材為限，並得於該紙本教材記錄相關文字或劃記，但不得夾帶或黏貼其他文件；倘受訓人員答題僅抄寫教材內容、無論述己見，分數將偏低。
- 2、測驗時，不得有上網瀏覽非指定網頁之行為。

(七) 實施方式：

- 1、得選擇居家或辦公地點等網路連線品質佳的地點。
- 2、受訓人員參加線上測驗需自備電腦（筆記型電腦或桌上型電腦）、視訊鏡頭、喇叭或耳機及麥克風等設備；倘受訓人員無視訊鏡頭，亦可以手機或其他行動裝置連線視訊。

- 3、作答方式：以電腦繕打方式作答；倘有困難，而須使用書寫方式作答者，請於訓期第 1 週填具「線上測驗作答方式變更申請表」（如附件 6），向文官學院提出申請。
- 4、試題下載：測驗開始前 10 分鐘（即下午 1 時 50 分），於文官學院訓練資訊服務網（以下簡稱 TIS）下載試題。經監場人員統一宣布測驗開始（即下午 2 時 0 分）後，受訓人員方得開始作答；宣布測驗開始前，受訓人員得閱覽試題。受訓人員因設備異常、系統故障、停電或其他不可抗力事由致無法下載情形，受訓人員應即時通知監場人員，由監場人員另以其他適當方式提供試題，並自宣布測驗開始後，記錄遲延時間，據以補足測驗時間。
- 5、測驗開始後，受訓人員應關閉虛擬教室麥克風，測驗期間可能會受監場人員處理其他受訓人員問題的聲音打擾作答，請事先將設備音量調整至個人可接受程度，如使用手機連線視訊，請開啟勿擾模式。
- 6、測驗過程中，將全程進行側錄。受訓人員應全程登入虛擬教室、開啟視訊鏡頭並關閉麥克風，不得擅離視訊鏡頭畫面，如有暫離必要，應以文字訊息告知監場人員並經許可後，方得暫離，且應儘速返回。如有疑問，可以文字訊息向監場人員反映。
- 7、試卷上傳：
 - （1）監場人員宣布測驗時間結束後，受訓人員應將作答完畢之試卷上傳至 TIS；試卷檔案為 PDF 格式，檔案大小至多 5MB，並以 1 個檔案為限。
 - （2）倘受訓人員遇無法上傳 TIS 之特殊情形，請填寫「作答試卷確認切結書」（如附件 7），併同應上傳之 PDF 試卷檔案同步以電子郵件寄送監場人員。
 - （3）監場人員確認除申請權益維護措施或因設備異常、系統故

障等情形延長測驗時間者外之受訓人員均完成交卷後，方得通知渠等統一登出虛擬教室。

8、測驗開始後逾 15 分鐘未上線者（即下午 2 時 15 分後），不得參加測驗；測驗開始後 45 分鐘內（即下午 2 時 45 分前）不得交卷離線。提早交卷之受訓人員應以文字訊息告知監場人員，已將作答完畢之試卷以 PDF 檔案格式儲存，並上傳至 TIS，於收到監場人員確認可離線之文字訊息後，方得登出虛擬教室。

（八）文官學院將安排至少 2 次受訓人員線上測驗之測試。

附件 1 報告封面格式

○○○年（度）薦任公務人員晉升簡任官等訓練
及警正警察人員晉升警監官等訓練
「專題研討」報告

（ 班 ）

（ 題目 ）

（ 組別 ）

報告人：（至多2人）（分述學號及姓名）

小組成員：（分述學號及姓名）

報告日期：中華民國 年 月 日

附件 2 報告體例格式

○○○年（度）薦任公務人員晉升簡任官等訓練
及警正警察人員晉升警監官等訓練「專題研討」書面報告

※報告字數—以 5,000 字至 8,000 字為原則

※體例—內容應含

- 摘要
- 目次（章節安排及頁碼）
- 本文
 - 一、前言
 - 二、現況分析
 - 三、問題檢討
 - 四、解決建議
 - 五、結語
- 參考書目
- 附件
 - （一）附件1—報告撰擬分工表
 - （二）附件2—分組討論紀錄

註：除附件1、2 之外，其餘附件可依實際情況增加。

※版面格式

一、版面設定	1.A4 直式橫書，雙面印刷，左側雙針裝訂 2.上下左右邊界：均為 2.5 公分 3.頁碼：頁尾置中 4.字型：均採標楷體
二、標題格式	1.行距：單行間距 2.前、後段距離：0.5 列（以示區隔） 3.字體：16 號字（加粗）
三、內文格式	1.行距：單行間距 2.字體：14 號字

附件 3 報告撰擬分工表格式

報告撰擬分工表

工作項目	主要負責人員 (1名為限)	協助人員	說明
一、資料蒐集			
二、報告撰寫			
(一) 前言			
(二) 現況分析			
(三) 問題檢討			
(四) 解決建議			
(五) 結語			
三、報告修潤			
四、簡報製作			
五、訪談			

註：

- 1、各組可依分工事實，自行增刪表列分工項目。例如：資料蒐集（個案現況）、資料蒐集（國外案例）、資料蒐集（文獻）等。
- 2、報告撰寫之工作項目依實際狀況調整及增刪。
- 3、同項工作協助人員如有多人，請於說明欄敘述負責部分。

附件 4 分組討論紀錄格式

○○○年（度）薦任公務人員晉升簡任官等訓練
及警正警察人員晉升警監官等訓練
專題研討報告

「專題研討」分組討論紀錄

○○○○班第○○組第○次分組討論

一、時間：○月○日（星期○）○○時○○分

二、地點：

三、主席： 紀錄：

四、受訓人員：

（學號、姓名）

五、討論議題及決議（結論）：

（扼要記錄發言人學號、姓名，並摘錄討論發言過程、決議）

※A4 紙橫書，以標楷體14 號字繕打，上下左右邊界均為 2.5cm，左側雙針裝訂。

※至少提供 2 次分組討論紀錄，尤以可呈現小組成員在報告撰擬過程中，個人之參與討論及意見陳述為優先。

附件 5

薦任公務人員晉升簡任官等訓練 及警正警察人員晉升警監官等訓練情境寫作題範例

1、情境敘述：

受到嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情影響，國人減少出遊，使得臺灣觀光旅遊業遭受前所未有的衝擊。隨著疫情趨緩，加上行政院適時推動振興三倍券鼓勵民間消費，各業者莫不積極準備，深怕錯失商機。甲市市長為協助轄內旅遊業者振興經濟，指示該市政府觀光旅遊局儘速規劃旅遊方案，吸引國人至轄內旅遊景點觀光。

甲市政府觀光旅遊局初步規劃「城市振興旅遊行銷方案」，包含舉辦餐飲、住宿折扣優惠活動等，由該局以現有預算支應行銷宣傳費用，但折扣優惠活動比照過往經驗，規劃由觀光旅遊業者自行吸收。

觀光旅遊業者聽聞市府規劃的方案內容後議論紛紛，認為市府振興經濟的誠意不足，特別是在此經濟困難之際，行銷方案的折扣優惠，應全數由市府編列預算補貼，卻規劃讓業者自行吸收，不啻是讓營收雪上加霜，觀光旅遊業者的主張獲得 10 多位不分黨派議員支持，其他議員則暫未表示意見。觀光旅遊業者公會亦開始私下串聯議員，準備召開記者會，要求市府修改方案內容。

問 題：

如果您是甲市政府觀光旅遊局負責本案之專門委員，請針對上述情境，運用課程所學，分析在此事件中的利害關係人及其立場，並提出化解爭議之溝通策略。(50分)

2、情境敘述：

當前大眾傳播媒體（例如電視、廣播、大型報業、雜誌、出版社、書局等）的發展趨勢，逐漸轉型成為「行動化」與「數位化」的新媒體。以傳統影視產業而言，充分結合數位科技工具，乃促成矽塢（Siliwood，矽谷與好萊塢的簡稱）新影視產業的蓬勃發展。在影視內容上，動畫電影常有機會取代傳統電影；在觀賞方式上，則以虛實共存方式，如虛擬實境、手機觀賞等，提供消費者多元化、客製化、隨性化的閱聽服務。

鑑於第五代行動通訊技術（5G）及行動世代的來臨，矽塢新影視3產業對年青人的吸引力甚大，不僅最能發揮年青人專長，豐富其工作內涵，亦能提高年青人就業薪資，政府機關實有積極推動的必要。

數位發展部部長認為，矽塢新影視產業運用5G技術的發展潛力無窮，且商機龐大，指示透過產官學跨域協調與合作方式，規劃並推動「大專生投入矽塢新影視產業培力紮根計畫」，期能培育在校大專青年進入矽塢新影視產業所需的相關知識、技術與能力，以利其畢業後能進入影視職場就業或創業。

問 題：

如果您是數位發展部負責主辦本案的專門委員，請針對上述情境，運用課程所學，以SWOT分析工具研議「大專生投入矽塢新影視產業培力紮根計畫」之可行而創新的策略組合，並以平衡計分卡說明推動該計畫的構想及策略目標。（50分）

附件 6

線上測驗作答方式變更申請表

本人_____進行 111 年度第_____梯次薦任公務人員
晉升簡任官等訓練及警正警察人員晉升警監官等訓練情境寫作
線上測驗，擬申請使用書寫方式作答。

此致

國家文官學院

申請人：_____（簽章）

國民身分證統一編號：

班別：

學號：

連絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

附件 7

作答試卷確認切結書

本人_____進行 111 年度第_____梯次薦任公務人員晉升簡任官等訓練及警正警察人員晉升警監官等訓練情境寫作線上測驗，因（請依個人狀況就下列項目勾選）

無事先公告之臨時停電、斷電

電腦、電子設備故障

連線故障

其他_____

致無法於規定之時間內將作答後之試卷上傳至國家文官學院訓練資訊服務網（TIS），遂將試卷檔案以電子郵件方式繳交之，所寄出之作答試卷檔案業經本人確認，並同意作答試卷內容係以監場人員所接收到之檔案為準。

此致

國家文官學院

立書人：_____（簽章）

國民身分證統一編號：

班別：

學號：

連絡電話：

中 華 民 國 年 月 日