

公務人員考試錄取人員基礎訓練

問答集



國家文官學院

國家文官學院 編製

目錄

壹、課程及教材	1
一、問：基礎訓練目的？	1
二、問：基礎訓練一定要參加嗎？	1
三、問：基礎訓練期間課程內容有哪些？	1
四、問：基礎訓練為何安排英語課程？進行方式？	2
五、問：如擬於參訓前事先預習本項訓練課程，有無相關教材可供參考？如 何上網學習數位課程？	2
六、問：基礎訓練所發之教材，是否會回收？可否在教材上做筆記？	3
貳、編班調訓	3
一、問：已到實務訓練機關報到，何時可接受基礎訓練？地點如何排定？基 礎訓練調訓名單何時公告？	3
二、問：何時可收到調訓函？	3
三、問：基礎訓練之編班調訓原則為何？	3
四、問：有哪些事由可申請變更調訓梯次？	3
五、問：基礎訓練與集中實務訓練之訓期衝突，應如何處理？	4
參、訓前準備	4
一、問：訓練機關（構）學校會提供那些用品？又應自備哪些物品？	4
二、問：參加基礎訓練之穿著應何較適宜？	4
三、問：應至何處填寫學員資料卡？	4
四、問：忘記訓練資訊服務網的帳號及密碼怎麼辦？	5
五、問：國家文官學院 APP 要如何下載？	5
肆、訓練實施	5
一、問：基礎訓練期間可否申請住宿？	5

二、問：基礎訓練期間是否提供午餐？	5
三、問：基礎訓練期間可否提供停車服務？	6
四、問：基礎訓練期間是否有運動場所可供健身舒壓？	6
五、問：受訓人員在基礎訓練期間停止訓練原因為何？	6
六、問：受訓人員應至何處填寫學習心得分享？	6
伍、請假規定	6
一、問：基礎訓練期間請假類別有哪些？是否會扣平時考核成績？	6
二、問：基礎訓練期間何種請假原因可認定為公假？	7
三、問：訓練期間因業務需要返回機關處理公務，得否請公假？請假，對訓練成績有無影響？	7
四、問：基礎訓練期間得否請公假參加國家考試？是否會扣平時考核成績？	7
五、問：基礎訓練期間，恰逢教召該如何處理？	8
六、問：基礎訓練期間上課遲到或有事需早退應如何處理？	8
七、問：基礎訓練期間紀錄與實務訓練期間之請假錄是合併計算或是分別計算？	8
八、問：基礎訓練期間之星期六、日是否放假？	8
九、問：基礎訓練期間適逢補上班日，需要上課嗎？	8
陸、專題研討與測驗	8
一、問：何謂「專題研討」？其進程序為何？如何評分呢？	8
二、問：專題研討的題目何時公布？小組人數多少？	9
三、問：專題研討與小組成員吵架可否更換組別？	9
四、問：課程成績之紙筆測驗方式、範圍、題型及測驗日期各為何？	9
柒、成績評定	10
一、問：基礎訓練成績如何計算？幾分及格？考核項目有哪些？	10
二、問：何時可查詢基礎訓練之成績？何處查詢？	10

- 三、問：如對成績評定有疑義時，應如何處理？..... 10
- 四、問：如未通過基礎訓練，有無重訓之機會？自費重訓收費標準為何？10

捌、期滿日與證書 11

- 一、問：有關訓練期滿日期之計算？..... 11
- 二、問：自費重訓之訓練期滿日期如何計算？..... 11
- 三、問：訓練已期滿但仍在接受基礎訓練，期滿日怎麼算？..... 11
- 四、問：考試及格證書種類..... 12

玖、其他 12

- 一、問：參加基礎訓練是否要繳交費用？..... 12
- 二、問：受訓人員可否請領參訓期間的交通費？..... 13
- 三、問：基礎訓練期間如遇性騷擾事件應如何處理？..... 13
- 四、問：基礎訓練期間相關之防疫措施為何？..... 13
- 五、問：受訓人員如果因感染嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）或罹患急性病毒性呼吸道疾病（簡稱流感），基礎訓練應如何接續進行？..... 13

壹、課程及教材

一、問：基礎訓練目的？

答：公務人員考試錄取人員訓練分為基礎訓練與實務訓練；其中基礎訓練是為了充實初任公務人員應具備之基本觀念、品德操守、服務態度及行政程序與技術為重點，由文官學院主辦，或洽商其他訓練機關（構）學校，以租借場地方式合作辦理訓練。

【參考之法令：公務人員考試錄取人員訓練辦法第 3 條、第 5 條、第 6 條】

二、問：基礎訓練一定要參加嗎？

答：（一）原則要參加，按公務人員考試法第 21 條第 1 項規定，公務人員考試錄取人員訓練為考試程序之一環。考試錄取人員須通過基礎訓練及實務訓練，並經核定成績及格，始完成考試程序，取得考試及格證書。

（二）例外情況不用參加。如有公務人員考試錄取人員訓練辦法第 18 條規定之情形者，應於報到後 7 日內，由實務訓練機關，函送公務人員保障暨培訓委員會核准免除基礎訓練。

【參考之法令：公務人員考試法第 21 條、公務人員考試錄取人員訓練辦法第 18 條】

三、問：基礎訓練期間課程內容有哪些？

答：（一）本項訓練包括「公務管理與優質服務」、「公務知能與行政技術」、「文官倫理與價值」、「公務法律與應用」、「義務責任與權利」及「國家重要政策與議題」等單元。可於文官學院官網/訓練主題/考試錄取人員訓練/課程教材項下查詢。

（二）為促進受訓人員情誼及擴增工作視野，開訓首日或次日，於各班安排「自我介紹」課程，請受訓人員就「生平感受最深刻之事蹟」及「於機關中擔任何種職務及工作項目」進行分享，上台報告時間，每位受訓人員以 1-2 分鐘為原則。

（三）結訓當日進行學習心得分享課程，原則須於結訓當週週一之前，完成線上填寫學習心得分享，分享字數以 200 字為原則。

四、問：基礎訓練為何安排英語課程？進行方式？

答：為強化新進公務人員公務英語運用能力，提升未來在職務發展的需求，強化國際接軌的能力，分別安排「公務實用英語（基礎篇）」數位課程及「公務實用英語」實體課程。

- (一) 「公務實用英語（基礎篇）」數位課程：課程主題包括「政府體制介紹」、「我國國情介紹」及「機關及職務介紹」，於調訓函註明學習路徑，請受訓人員訓前完成學習，以利銜接實體課程。
- (二) 「公務實用英語」實體課程：依受訓人員執行公務需要設計課程教材，第一階段課程由講座進行課程引導及小組討論，第二階段進行小組成果發表及講座講評，除透過講座講授課程外，並採小組成員共同研討演練、小組成果發表等方式發揮共學之功效，透過生動活潑、團體學習方式，提升學習成效，讓受訓人員得以活用所學並實際運用於公務職場。

五、問：如擬於參訓前事先預習本項訓練課程，有無相關教材可供參考？如何上網學習數位課程？

答：(一) 訓練教材將於第 1 梯次開辦 1 至 2 週前刊載於文官學院官網/訓練主題/考試錄取人員訓練/課程教材項下，受訓人員可預先上網學習；至紙本教材將於開訓當日發送。

- (二) 數位課程學習：請至「e 等公務園+學習平臺」(<https://elearn.hrd.gov.tw/>) 線上學習平台註冊並學習，其中必選科目為①「智慧政府與數位服務(基礎篇)」、②「公務實用英語（基礎篇）」、③「公務倫理與核心價值」、④「公務人員保障制度與實務」、⑤「公務人員行政中立法與實務」⑥「智慧政府與綠能矽島」及⑦「幸福家園-環境倫理與永續發展」等 7 科合計 16 小時輔助必修課程，未於結訓前完成將依規定扣分；又「公務禮儀」及「專題研討實務-政策分析工具」等 2 科合計 3 小時輔助選修課程，以及學習平臺所提供之其他各項課程，請受訓人員視個人學習需求逕行選讀；另請下載本學院 APP 應用程式，便於查詢參訓相關訊息。資訊系統操作服務信箱：eservice@nacs.gov.tw。

六、問：基礎訓練所發之教材，是否會回收？可否在教材上做筆記？

答：文官學院所提供教材均不回收，可由受訓人員視學習需要於教材上加註筆記，並於訓後帶回參考使用；另外，文官學院亦會提供康乃爾筆記本，予受訓人員進行課程重點整理。

貳、編班調訓

一、問：已到實務訓練機關報到，何時可接受基礎訓練？地點如何排定？基礎訓練調訓名單何時公告？

答：（一）依考試錄取人員報到日期之先後，配合文官學院排定之年度訓練檔期，以先報到者先辦理編班調訓作業為原則。

（二）受訓地點安排，文官學院以受訓人員「實務訓練機關所在地」及受訓人數、訓練班所檔期、容訓量、宿舍床位數量等因素進行編班。

（三）各梯次調訓名單於開訓前 1 至 2 週公布於文官學院官網/訓練主題/考試錄取人員訓練/調訓查詢項下。

二、問：何時可收到調訓函？

答：文官學院於開訓前 1 至 2 週，寄發調訓函至實務訓練機關，通知受訓人員準時報到參訓，另受訓人員可於文官學院官網/訓練主題/考試錄取人員訓練/調訓查詢項下。

三、問：基礎訓練之編班調訓原則為何？

答：（一）先報到先編班：原則上依考試錄取人員報到日期之先後，配合文官學院排定之年度訓練檔期，先報到者先辦理編班調訓作業。

（二）混合編班調訓：在考量專題研討課程實施與強化受訓人員互動交流面向，兼採男女平均、類科多元概念，以達提升培訓成果之實效。

（三）檔期及教室容量：根據文官學院訓練檔期，以及各協訓班所提供檔期、宿舍之容宿量及教室容訓量通盤考量。

四、問：有哪些事由可申請變更調訓梯次？

答：（一）結婚。

（二）喪假。

（三）分娩。

- (四) 流產。
- (五) 重病。
- (六) 其他重大事由 (例如養育三足歲以下子女、COVID-19 確診或罹患流感等；應同時具備「急迫性」及「必要性」之要件，但不包括公務繁忙)。

請檢具相關證明文件，由實務訓練服務機關(構)學校向文官學院提出申請變更調訓梯次。

【參考之法令：公務人員考試錄取人員訓練辦法第 17 條】

五、問：基礎訓練與集中實務訓練之訓期衝突，應如何處理？

答：由於基礎訓練是考試程序的一環，若二者之訓期衝突，應以基礎訓練為主，至於因而無法參加集中實務訓練之問題，請洽詢集中實務訓練主管機關-保訓會 (電話：02-82367128<高普考>或 02-82367114<地方特考>)。

【參考之法令：公務人員考試錄取人員訓練辦法第 6 條第 2 項】

參、訓前準備

一、問：訓練機關(構)學校會提供那些用品？又應自備哪些物品？

答：(一) 訓練班所提供之物品：上課使用之教材 1 套及康乃爾筆記本 1 本。

(二) 訓練班所提供之寢室用品：床舖(床單)、棉被(套)及枕頭(套)等物品，至於盥洗物品是否提供，請洽您的輔導員(輔導員之連繫方式載明於調訓函上)。

(三) 受訓人員必需自備之用品、證件：藍(黑)原子筆、修正帶(液)、環保杯(筷)、身分證、健保卡、**口罩及快篩試劑等充足防疫用品**。若有個別用品、藥品之需求，請自行備補。

二、問：參加基礎訓練之穿著應何較適宜？

答：平時受訓期間請整齊、清潔、端莊之服儀；另專題研討課程，係為報告課程，建議穿著正式之服裝，以示尊重。

三、問：應至何處填寫學員資料卡？

答：請至文官學院訓練資訊服務網(TIS系統)(黃底網頁，<https://tis.nacs.gov.tw>)填寫「資料卡」。進入訓練資訊服務網後，點選「學員專區」，首次登入者須先點選「學員專區/系統登入」方框左下

角「首次登入」，填妥相關資料（身分證字號、生日、E-Mail）、完成相關認證，並填妥郵件信箱後，系統會自動發信將帳號及密碼寄到該信箱。（操作說明詳調訓函之附件）。

四、問：忘記訓練資訊服務網的帳號及密碼怎麼辦？

- 答：（一）忘記帳號：請洽詢本學院服務信箱 eservice@nacs.gov.tw。
- （二）忘記密碼：請至學員專區之登入畫面，若有更改過密碼者，請點選【忘記密碼？】，使密碼恢復預設值。即「身分證字號前3碼（含英文大寫）+出生月日4碼」進行登入。
- （三）範例：甲君身分證字號 A234567890，出生月日為 10 月 10 日，預設密碼則為 A231010。

五、問：國家文官學院 APP 要如何下載？

- 答：（一）Android 系統手機請至 google play、Apple 系統手機請至 app store 搜尋關鍵字【國家文官學院】，即可進行下載與安裝。
- （二）首次使用本學院 APP 請先按畫面右上角設定圖示，登入訓練資訊服務網（即填寫受訓人員資料卡之帳號密碼），即可獲得該班受訓相關資料，之後開啟本學院 APP 不須再次輸入帳號密碼。
- （三）安裝完成 APP 後，將可收到本學院推播有關班級授課資訊、測驗事項等重要訊息。

肆、訓練實施

一、問：基礎訓練期間可否申請住宿？

- 答：（一）本項訓練係採不住班密集訓練方式辦理，但遠道受訓人員或特殊需求之受訓人員，得檢具足資證明文件向文官學院或各協訓班所申請提供住宿。
- （二）文官學院訂有住宿審核辦法，僅對遠道（實際住居所至訓練地點車程單程 90 分鐘以上，計算標準係採 Google 地圖進行路線規劃查詢）及身體特殊因素之受訓人員提供住宿服務。如符合資格，請至文官學院訓練資訊服務網（操作說明詳調訓函之附件），填寫「資料卡」並勾選「住宿」、「提前住宿」等欄位。

二、問：基礎訓練期間是否提供午餐？

答：本訓練供應受訓人員午餐，至於提供團膳或便當則視各個訓練班所之

安排而定；另針對住宿受訓人員亦提供早、晚餐（星期五晚上及例假日全天不供膳）。

三、問：基礎訓練期間可否提供停車服務？

答：（一）各訓練班所停車空間情況不一，請逕洽您的輔導員瞭解（輔導員之連繫方式載明於調訓函上）。

（二）文官學院提供汽、機車停車位各為 60 格及 80 格，倘申請人數過多，則每班定額供給，由各班自行協調停放。

四、問：基礎訓練期間是否有運動場所可供健身舒壓？

答：（一）各訓練班所運動場域、設施、設備不一，請逕洽您的輔導員瞭解（輔導員之連繫方式載明於調訓函上）。

（二）文官學院設有健身房，並設置跑步機、撞球台、重量訓練器材及桌球設備等，提供受訓人員使用。

五、問：受訓人員在基礎訓練期間停止訓練原因為何？

答：受訓人員在基礎訓練期間申請停止訓練之情形有二：

（一）得申請停止訓練：因為喪假、分娩、流產、重大傷病及其他不可歸責事由，以致於無法參加訓練，受訓人員得於事情發生後 5 日內，檢具證明文件向保訓會申請停止訓練。

（二）應停止訓練：因上述之理由及公假，請假超過課程時數 20%者（按：訓期 4 週：120 小時 \times 20%=24 小時），應即停止訓練。

停止訓練原因消滅後 15 日內向保訓會申請重新訓練，未依限申請重新訓練，由保訓會廢止受訓資格。

【參考之法令：公務人員考試錄取人員訓練辦法第 34 條、第 35-1 條、第 45 條】

六、問：受訓人員應至何處填寫學習心得分享？

答：請於結訓前一週至當週星期一至文官學院訓練資訊服務網作業/學員專區，填寫「學習心得分享」。

伍、請假規定

一、問：基礎訓練期間請假類別有哪些？是否會扣平時考核成績？

答：（一）請假之類別有：

- 1、公假。
- 2、事假。
- 3、喪假。

- 4、娩假。
- 5、產前假。
- 6、陪產假。
- 7、流產假。
- 8、病假。

(二) 請假每小時酌減本質特性成績 0.1 分，但公假不予以扣分。

【參考之法令：[公務人員考試錄取人員基礎訓練本質特性成績評分原則](#)】

二、問：基礎訓練期間何種請假原因可認定為公假？

- 答：(一) 參加國家考試。
- (二) 後備軍人及補充兵之召集。
- (三) 參加政府依法主辦之各項投票。
- (四) 基於法定義務出席作證、答辯。
- (五) 因公受傷。

【參考之法令：[公務人員考試錄取人員訓練辦法第 30 條第 1 項](#)】

三、問：訓練期間因業務需要返回機關處理公務，得否請公假？請假，對訓練成績有無影響？

答：返回機關處理公務，並不是[公務人員考試錄取人員訓練辦法第 30 條](#)所列公假事由之一，所以不可以請公假，請假每小時酌減本質特性成績 0.1 分。文官學院為維護受訓人員之權益，業於調訓函上特別註明請實務訓練機關，不得要求受訓人員於訓練期間返回機關處理公務，以確保訓練品質。

【參考之法令：[公務人員考試錄取人員訓練辦法第 30 條第 1 項](#)】

四、問：基礎訓練期間得否請公假參加國家考試？是否會扣平時考核成績？

- 答：(一) 可以請公假參加國家考試，在本質特性成績不扣分也不加分。
- (二) 依據[公務人員考試錄取人員訓練辦法第 30 條](#)規定，受訓人員在基礎訓練期間，得請公假，並請於考試結束後繳交到考證明。但請假缺課時數不得超過課程時數 20%（按：訓期 4 週 120 小時 $\times 20\% = 24$ 小時）；超過課程時數 20% 應即停止訓練。

【參考之法令：[公務人員考試錄取人員訓練辦法第 30 條第 1 項](#)、[第 34 條](#)、[公務人員考試錄取人員基礎訓練本質特性成績評分原則第 3 點](#)】

五、問：基礎訓練期間，恰逢教召該如何處理？

答：（一）如於基礎訓練之前，得知教召時段與基礎訓練之訓期衝突且超過課程時數 20%者，請檢具相關證明文件，由實務訓練機關提出申請變更調訓梯次。

（二）基礎訓練期間適逢教召問題，可以請公假方式辦理，但不得超過課程時數 20%（按：訓期 4 週 120 小時 \times 20%=24 小時），如果請假時數超過 20%應停止訓練，並於停止訓練原因消滅後 15 日內向保訓會申請重新訓練。

【參考之法令：[公務人員考試錄取人員訓練辦法第 30 條、第 34 條、第 35-1 條](#)】

六、問：基礎訓練期間上課遲到或有事需早退應如何處理？

答：上課遲到或早退須請假，未補辦請假或請假未獲准者，均以曠課計。

【參考之法令：[公務人員考試錄取人員訓練辦法第 44 條第 4 項](#)】

七、問：基礎訓練期間紀錄與實務訓練期間之請假錄是合併計算或是分別計算？

答：基礎訓練人員於正課時段請假，將由基礎訓練機關函送實務訓練機關併入實務訓練請假紀錄。

【參考之法令：[公務人員考試錄取人員訓練辦法第 30 條第 2 項](#)】

八、問：基礎訓練期間之星期六、日是否放假？

答：是的，基礎訓練係配合行政院人事行政總處簽陳行政院核定之「政府行政機關辦公日曆表」上班日進行訓練課程安排，除遇補上班日外，週六、週日均列為假日。

九、問：基礎訓練期間適逢補上班日，需要上課嗎？

答：是的，文官學院訓練課程安排係配合行政院人事行政總處簽陳行政院核定之「政府機關辦公日曆表」及「政府行政機關紀念日及民俗節日假期調整原則」規定，所以只要是上班日，受訓人員應依實際課程安排進行學習。

陸、專題研討與測驗

一、問：何謂「專題研討」？其進程序為何？如何評分呢？

答：（一）意義：本項訓練重視團隊合作學習，期能藉由團隊互動，腦力激盪與整合，就某項公務研討議題，提出分析意見，進而探討解決方法，用以評量受訓人員之發展潛能。此種評量方式，即

稱為「專題研討」。

- (二) 進程序：班級受訓人員採異質性分成 6 小組，每組以 8 人為原則，各組成員共同撰擬 1 份書面報告，並需進行口頭報告及接受詢答，原則於結訓前一週星期五舉行，各組進行時間為 50 分鐘。報告重點原則應包括現況分析、問題檢討及解決建議，各組推派代表 1 至 2 人作口頭報告 10 分鐘後，由講座提出問題，並由受訓人員回答；講座提問及受訓人員口頭回答以 4 分鐘為原則，講座提問至多 1 分鐘，受訓人員回答至多 3 分鐘，由輔導人員按鈴提醒時間。
- (三) 評分方式：專題研討成績總分為 100 分，由主持講座依下列配分比例評定成績：

1、團體成績：占 60 分；包括書面報告占 50 分、口頭報告占 10 分。

2、個別成績：個人答詢表現占 40 分。

【參考之法令：因應疫情調整公務人員考試錄取人員基礎訓練課程成績考核項目說明(保訓會民國 111 年 10 月 27 日修正公告)】

二、問：專題研討的題目何時公布？小組人數多少？

答：專題研討題目隨調訓函寄送；小組成員採異質性分成 6 組，每組以不超過 8 人為原則。

三、問：專題研討與小組成員吵架可否更換組別？

答：不可以更換組別，專題研討係透過團隊合作方式，經由小組成員間廣泛而充分的討論進而達成共識，提出具體可行的解決建議，意見相左之際小組成員應勤於溝通，發揮同理心，轉換立場感受問題所在，必要時請求班務輔導員介入協調。

四、問：課程成績之紙筆測驗方式、範圍、題型及測驗日期各為何？

答：(一) 測驗方式：採開書測驗。

(二) 測驗範圍：以保訓會發布之測驗課程為範圍。

(三) 測驗題型及時間：題型分為簡答型實務寫作題及實務寫作題，測驗時間為 2 小時 20 分。

(四) 測驗日期：於結訓當週星期三舉行為原則。

【參考之法令：因應疫情調整公務人員考試錄取人員基礎訓練課程成績考核項目說明(保訓會民國 111 年 10 月 27 日修正公告)】

柒、成績評定

一、問：基礎訓練成績如何計算？幾分及格？考核項目有哪些？

答：（一）成績評分項目分為本質特性及課程成績 2 項，本質特性占 20%，課程成績占 80%。前述 2 項成績之分數各為 100 分，按比例合計後之成績總分達 60 分為及格。

（二）基礎訓練成績考核項目及所占百分比如下：

1、本質特性：20%。

（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%。

（1）專題研討：占 30%。

（2）測驗成績：占 50%。

（三）訓練成績評量之計算，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。

【參考之法令：公務人員考試錄取人員訓練辦法第 36 條、第 37 條】

二、問：何時可查詢基礎訓練之成績？何處查詢？

答：基礎成績預計約於結訓後第 4 至 6 週公布，公布時也會以 APP 推播通知，屆時請至保訓會官網/政府服務專區/各項訓練成績查詢系統/考試錄取人員考試成績查詢。

【參考之法令：公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點第 5 點】

三、問：如對成績評定有疑義時，應如何處理？

答：於收受成績單之次日起 15 日內，向保訓會採書面或線上申辦成績複查（保訓會官網/政府服務專區-各項訓練成績查詢系統/成績複查），逾期不予受理，並以 1 次為限。

【參考之法令：公務人員保障暨培訓委員會及所屬機關辦理各項訓練測驗試務規定第 49 點】

四、問：如未通過基礎訓練，有無重訓之機會？自費重訓收費標準為何？

答：（一）可以自費重訓 1 次，必須於收到成績單 1 個月內填寫申請自費

重新訓練申請書，由實務訓練機關核轉保訓會申請重新訓練，採自費公假受訓。

(二) 自費重訓收費標準詳如下表：

考試別 住宿別 費用別	公務人員高普初考及相當等級特種考試 基礎訓練	
	住宿班	不住宿班
訓練費用	14,000	10,000

捌、期滿日與證書

一、問：有關訓練期滿日期之計算？

答：自受訓人員向實務訓練機關報到之日起算。

(一) 訓期 4 個月者：如 111 年 11 月 4 日向實務訓練機關報到，則訓練期滿日期為 112 年 3 月 3 日。

(二) 縮短實務訓練期間為 2 個月者：如 111 年 11 月 4 日向實務訓練機關報到，則其訓練期滿日期為 112 年 1 月 3 日。

【參考之法令：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第 3 點】

二、問：自費重訓之訓練期滿日期如何計算？

答：自原訓期屆滿日之翌日起，加計該重新訓練訓期，為重新訓期屆滿日。

如訓練期滿日期為 112 年 3 月 3 日，因自費重訓，期滿日加計訓期 4 週 28 天，則為 112 年 3 月 31 日。

【參考之法令：公務人員考試錄取人員訓練辦法第 25 條】

三、問：訓練已期滿但仍在接受基礎訓練，期滿日怎麼算？

答：訓練期滿日會追溯，例如訓練期滿日期為 112 年 3 月 3 日，因自費重訓，需加計重新訓練訓期為重新訓期屆滿日，所以如果已逾 112 年 3 月 31 日訓練期滿日，仍在接受基礎訓練或等待接受基礎訓練，則期滿日都可以追溯至 112 年 3 月 31 日生效。

四、問：考試及格證書種類

答：考試及格證書目前分為紙本及數位二種

(一) 紙本證書

1. 證書費：每張新臺幣 500 元。
2. 可免繳證書費之人員：如為身心障礙、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，得免繳交證書費。
3. 訓練（實務訓練及基礎訓練）成績及格人員，至保訓會官網/政府服務專區/培訓業務系統/受訓人員專區/請領證書繳款，以國民身分證統一編號搜尋，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、網路信用卡或全國繳費網（WebATM）等方式繳款。

(二) 數位證書

考試院為推動國家考試及格證書數位化，自民國 111 年 8 月 1 日起至 112 年 7 月 31 日止免徵電子證書規費。分兩階段推動：

1. 第一階段為試行階段：自 111 年 8 月 1 日以後訓練期滿之公務人員考試及格人員或升官等(資位)訓練，可以申請領取電子證書。
2. 第二階段為全面實施階段，自 112 年起各種國家考試類別(包含高普考、專技人員考試、升等升資訓練等)均以發給電子證書為原則，紙本證書不再全面發放；惟及(合)格人員如有請領紙本證書需求，可於繳納證書規費後發給，符合免徵證書規費者，得檢附相關證明文件後發給。

【參考之法令：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第 5 點】

玖、其他

一、問：參加基礎訓練是否要繳交費用？

答：(一) 原則是不用繳費，依據公務人員考試錄取人員訓練辦法第 7 條規定，基礎訓練所需經費，由文官學院編列預算支應。

(二) 例外情形需繳費，基礎訓練成績不及格申請重新訓練者，需自費，至於費用多寡視住宿或不住宿而有所差異。（費用詳柒、成績評定之四）

【參考之法令：公務人員考試錄取人員訓練辦法第 7 條】

二、問：受訓人員可否請領參訓期間的交通費？

答：得否請領費用，請逕洽您的實務訓練機關人事單位部門瞭解。

【參考之法令：各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定】

三、問：基礎訓練期間如遇性騷擾事件應如何處理？

答：如有性騷擾之情事發生，請立即告知班務輔導員提供協助。文官學院「性騷擾防治通報專線」電話：02-26531527，電子郵件：lcc0819@nacs.gov.tw。

四、問：基礎訓練期間相關之防疫措施為何？

答：(一) 訓練班所：取消分流授課與合堂課程、分散用餐地點並採用隔板、於各教室、大門口、電梯口及公共空間裝設酒精洗手裝置並加強辦理園區清潔消毒。

(二) 受訓人員：應提供開訓前一日或開訓當日的快篩檢陰性證明、除用餐飲水外應全程佩戴口罩，並做好個人健康管理，如受訓人員有感冒，應按時服藥，並安排於教室後方個人座位就座，避免傳染。

五、問：受訓人員如果因感染嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）或罹患急性病毒性呼吸道疾病（簡稱流感），基礎訓練應如何接續進行？

答：受訓人員可依個人健康狀況擇定以下方式：

1、申請停止訓練，俟身體康復後 15 日內向公務人員保障暨培訓委員會申請重新訓練。

2、繼續參加訓練者，擇以下方式參加，俟解除隔離且快篩陰性時，應返回班所參加實體訓練及實體測驗。

(1) 進行線上同步課程。

(2) 居家線上學習（即於「e 等公務園+學習平台」進行非同步數位課程學習），且於結訓前須取得居家照護期間該班課程表表定課程之數位學習時數，並提供「通過認證時數證書」。