

檔號: PER020330
保存年限: 20



0208-5507

電子公文

人事室

教育部 書函

受文者：國立暨南國際大學

速別：最速件

密等及解密條件：

發文日期：中華民國九十二年一月十四日

發文字號：台人(一)字第0920000893號

附件：原函及附件(000893·TIF, 共一個電子檔案)

主旨：國家文官培訓所九十一年十二月三十日國訓學字第九一〇七一五九號函送「薦任公務人員晉升簡任官等訓練專題研討評量實施方式及評分基準」及「薦任公務人員晉升簡任官等訓練實施方式及評分基準」，檢附原函及附件影本各一份，請查照。

正本：部屬機關學校(含精省改隸之機關學校)、本部各單位、本部中部辦公室
副本：本部人事處

第一層法行

機關地址：1000台北市中山南路五號

傳真：(0二)二三九七七〇二二

聯絡人：施麗玲

聯絡電話：(0二)二三五六五九三二

第一頁·共一頁

92年01月14日
12時14分19秒

1-[88CC6287F9E3A484]

92年1月14日 0920000364

正本

國家文官培訓所 函



受文者：教育部

速別：最速件

密等及解密條件：普通

發文日期：中華民國九十一年十二月三十日

發文字號：國訓學字第九一〇七一五九號

附件：如主旨

主旨：檢送「薦任公務人員晉升簡任官等訓練專題研討評量實施方式及評分基準」及「薦任公務人員晉升簡任官等訓練案例書面寫作評量實施方式及評分基準」（如附件）各乙份，請查照轉知。

說明：

- 一、依據公務人員保障暨培訓委員會九十一年十二月十一日公訓字第九一〇六九二〇號函暨九十一年十二月十一日公訓字第九一〇七二八一號函辦理。
- 二、查「公務人員任用法」第十七條業於本（九十一）年一月二十九日修正增訂，薦任公務人員擬晉升簡任官等，應經訓練合格之規定。考試院爰依該條文，於同年

機關地址：臺北市信義區光復南路一六七號

傳真：(0二)二七四五六三八四

聯絡人：簡任編審王瑞興

聯絡電話：(0二)二七四五六三八二

六月二十八日訂定「薦任公務人員晉升簡任官等訓練辦法」。依據該辦法第十條規定，受訓人員生活管理、團體紀律、活動表現成績及課程成績之考核標準，由保訓會另定之。又第十一條規定，本訓練成績之計算，生活管理、團體紀律、活動表現之成績占訓練成績總分之百分之十，課程成績占訓練成績總分之百分之九十。前項成績之分數各為一百分，按比例合計後之成績總分達七十分為及格。茲薦任公務人員晉升簡任官等訓練成績評量要點業經保訓會以九十一年十二月十二日公訓字第九一〇七二八一號函送貴機關在案。本所爰依該要點第二點第三項之規定，訂定「薦任公務人員晉升簡任官等訓練專題研討評量實施方式及評分基準」及「薦任公務人員晉升簡任官等訓練案例書面寫作評量實施方式及評分基準」，報奉保訓會九十一年十二月十一日公訓字第九一〇六九二〇號函備查在案。

三、本項訓練預定於九十二年五月初開辦，分五梯次辦理，每一梯次訓期四週，同年十月底前完成全部訓練，目前刻由保訓會調查統計受訓人數中。

正本：國民大會秘書處、總統府秘書長、國家安全會議秘書處、行政院秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、中央研究院、國史館、最高法院、最高行政法院、國家安全局、公務員懲戒委員會、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、蒙藏委員會、僑務委員會、行政院主計處、行政院人事行政局（人事室）、行政院新聞局、行政院

衛生署、行政院經濟建設委員會、行政院國軍退除役官兵輔導委員會、行政院原子能委員會、行政院國家科學委員會、行政院農業委員會、行政院文化建設委員會、中央選舉委員會、行政院勞工委員會、行政院環境保護署、國立故宮博物院、行政院青年輔導委員會、行政院研究發展考核委員會、行政院大陸委員會、行政院公平交易委員會、行政院消費者保護委員會、行政院公共工程委員會、行政院原住民族委員會、行政院體育委員會、考選部、銓敘部、公務人員退休撫卹基金監理委員會、公務人員保障暨培訓委員會（人事室）、審計部、台灣省政府、台北市政府、高雄市政府、福建省政府、基隆市政府、新竹市政府、台中市政府、嘉義市政府、台南市政府、台北縣政府、宜蘭縣政府、花蓮縣政府、台東縣政府、屏東縣政府、高雄縣政府、澎湖縣政府、嘉義縣政府、雲林縣政府、南投縣政府、彰化縣政府、台中縣政府、苗栗縣政府、新竹縣政府、桃園縣政府、基隆市議會、新竹市議會、台中市議會、嘉義市議會、台南市議會、台北縣議會、宜蘭縣議會、花蓮縣議會、台東縣議會、屏東縣議會、高雄縣議會、台南縣議會、澎湖縣議會、嘉義縣議會、雲林縣議會、南投縣議會、彰化縣議會、台中縣議會、苗栗縣議會、新竹縣議會、桃園縣議會、金門縣議會、連江縣議會、行政院海岸巡防署、行政院客家委員會（共一〇六個機關）

副本：公務人員保障暨培訓委員會、本所教務組、學員服務組

所長李嵩賢

薦任公務人員晉升簡任官等訓練專題研討評量實施方式及評分基準

- 一、本基準依薦任公務人員晉升簡任官等訓練成績評量要點第二點第三項規定訂定之。
- 二、專題研討範圍，以本訓練課程配當表第一、二、三單元課程為限，各訓練機關（構）、學校應安排於前三週實施完畢，並於第四週舉辦研討。
- 三、專題研討配當時間總共九小時。
- 四、研討時由訓練機關（構）、學校依講座薦介名單聘請二名講座共同主持。
- 五、專題研討題目，由國家文官培訓所（以下簡稱培訓所）聘請之講座，於撰寫講授大綱時同時命題，並由培訓所彙整提供各組學員擇一研討，亦得由學員自定題目，惟須先報經專題研討講座同意。
- 六、訓練機關（構）、學校應於第一週，視學員人數分成若干組，各組於擇定或自定題目後，運用已研習之課程內容，先行分組研討。研討重點應包括分析現況、檢討問題及提出解決方案。
- 七、各組使用研討時間為五十分鐘，各組應推派代表一人作口頭報告（約二十分鐘）後，並由講座提出問題，同組其他學員答詢；其他各組亦得提出問題，最後由講座講評。
- 八、各組撰寫之書面報告以三千字至五千字為原則，在專題研討前三天，送由訓練機關（構）、學校轉送主持講座，並擬定報告大綱分送學員參考。報告內頁須註明全組學員分工情形（如某甲負責口頭報告、某乙負責繕打、某丙負責資料蒐集等）。
- 九、專題研討成績總分為一百分，其配分比例如下：
（一）團體成績占九十分，包括書面報告占六十分，口頭報告占三十分。

- (二) 個別成績占十分，視同組學員之表現評分。
- (三) 其他各組學員如有發問，視其表現個別加計其總分。
前項成績由主持講座填載於「專題研討評分基準表」(如附表)後，交由訓練機關(構)學校計算成績。

薦任公務人員晉升簡任官等訓練案例書面寫作評量實施方式及評分基準

- 一、本基準依薦任公務人員晉升簡任官等訓練成績評量要點第二點第三項規定訂定之。
- 二、案例書面寫作（以下簡稱書面寫作）題目，由國家文官培訓所（以下簡稱培訓所）洽請本訓練課程配當表第二、三單元課程撰寫人或授課講座命題，並由培訓所選出三個題目，於撰寫時間開始時當場公布。
- 三、書面寫作撰寫時間為三小時，定於結訓前一日下午舉行。
- 四、書面寫作撰寫字數不限，但撰寫時間開始後二小時內，不得提早交卷。
- 五、書面寫作時，須使用培訓所印製發給之試卷，違者依升任官等訓練測驗試務規定處理。
- 六、書面寫作時，應先檢查試卷面上之總編號，發現不符時，應即告知試務工作人員處理。
- 七、書面寫作時，不得自行書寫姓名、總編號或其他不應有之文字、標記，違者依升任官等訓練測驗試務規定處理。
- 八、書面寫作時，應使用黑色或藍色鋼筆、原子筆，不得使用鉛筆。
- 九、書面寫作時，不得參閱相關書籍或期刊，及相互交談或討論。
- 十、書面寫作試卷經收繳後，由試務工作人員將總編號欄予以彌封，再由培訓所邀集相關專家學者，本客觀公正原則評定成績。
- 十一、書面寫作成績總分為一百分，其配分比例，包括探討與分析占百分之四十、知能運用與見解能力占百分之四十、結構與修辭占百分之二十（詳如附表）。

薦任公務人員晉升簡任官等訓練案例書面寫作成績評分表			
評分項目	占總分百分比	評	分
探討與分析	40%	1、對於「案例」所描述的情境，是否能充分理解與發掘問題？ 2、對於「案例」所描述問題形成的原因，是否詳實分析？	重 點
知能運用與 見解能力	40%	1、對於「案例」所描述的問題，提出的解決辦法是否具體可行？ 2、說理是否清晰？見解是否妥適？ 3、所學知能，有無適當運用？	
結構與 修辭	20%	1、結構是否嚴謹？有無條理系統？ 2、文辭表達是否通順得體？	