九十三年公務人員初等考試錄取人員訓練計畫

一、依據

公務人員考試錄取人員訓練辦法（以下簡稱訓練辦法）第五條第一項。

二、訓練類別

(一)基礎訓練。

(二)實務訓練。

三、訓練重點

(一)基礎訓練：以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。

(二)實務訓練：以增進有關工作所需知能及考核品德操守、服務態度為重點。

四、訓練時間

基礎訓練與實務訓練合計四個月，基礎訓練時間為二星期，其餘時間為實務訓練。免除基礎訓練人員，仍應接受四個月實務訓練；又符合縮短實務訓練資格人員，其訓練期間不得少於二個月。

五、訓練對象

(一)九十三年公務人員初等考試錄取人員。

(二)歷年公務人員初等考試錄取人員未訓、補訓或重新訓練人員。

六、訓練機構

(一)基礎訓練：

錄取人員之基礎訓練，由國家文官培訓所（以下簡稱培訓所）或受委託之相關訓練機關（構）辦理。

(二)實務訓練：

由各職缺所在之用人機關（構）學校參照公務人員任用法及職組暨職系名稱一覽表等規定，按筆試錄取人員考試等級、類科所適用之職等職系之職缺辦理。但職缺所在之機關、事業機構不適用公務人員任用法者，比照其初任人員等級職缺辦理。

七、申請保留受訓資格

正額錄取人員因服兵役，或進修碩士、博士，或疾病、懷孕、生產、父母病危及其他不可歸責事由，於榜示時有無法立即接受分配訓練期滿成績及格分發任用前，無法立即接受分發者，應分別於榜示後或事由發生後十五日內檢具足資證明之文件向培訓所申請保留受訓資格（申請書如附件一），逾期不予受理。但無法立即接受分發事由，知悉在後者，其申請保留受訓資格之期間自知悉時起算。

八、申請補訓及重新訓練

正額錄取人員於訓練前或訓練期間經核定保留受訓資格者，應於原因消滅後三個月內，檢具足資證明之文件向培訓所申請補訓或重新訓練（申請書如附件二），逾期未提出申請者，視同放棄訓練，並廢止其受訓資格。

九、申請免除基礎訓練

依訓練辦法第八條第一項第一款規定，經公務人員考試及格之現任或曾任公務人員，具有與考試錄取等級之次一等級以上考試及格資格者，正額錄取人員應於榜示後十五日內或增額錄取人員於用人機關報經分發機關同意自行遴用後十五日內，檢具考試及格證書影本及在職（離職）證明（影本）等文件向培訓所申請免除基礎訓練（申請書如附件三）。

十、申請縮短實務訓練

(一)依訓練辦法第八條第一項第二款規定，現任或曾任公務人員，具有與考試錄取類科同職組各職系之資格，並有與擬任職務工作性質相同或相近之下列經驗四個月以上者，得於分配機關（構）學校報到後一個月內，檢具銓敘部銓敘

審定函（未送審人員檢具相關證件）及在職（離職）證明（影本）等相關文件，向實務訓練機關（構）學校提出申請（申請書如附件四），並由該實務訓練機關（構）學校函送培訓所，經公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）核定後，予以縮短實務訓練：

1.低一職等以上之資格及工作經驗。

2.與低一職等職責程度相當以上之資格及工作經驗。

3.擔任高於或同於擬任職務列等之職務。

(二)「工作性質相同或相近」、「低一職等以上」及「職責程度相當」之認定標準如下：

1.工作性質相同或相近：指曾擔任與擬任職務列同一職系或同一職組各職系或視為同一職組得單向調任職系之職務而言。

2.低一職等以上：指具有委任第一職等以上資格者。

3.職責程度相當：依公務人員曾任公務年資採計提敘俸級認定辦法附表之各類人員與行政機關公務人員職等相當年資採計提敘俸級對照表認定。

(三)未送審人員（含公營事業人員）其「工作性質相同或相近」、「低一職等以上」及「職責程度相當」之認定標準如下：

1.工作性質相同或相近：如曾任職務並無職系之規定，則由原服務機關出具工作內容證明，就其工作內容對照職系說明書或職務說明書認定其適當職系後，再依「與擬任職務列同一職系或同一職組各職系或視為同一職組得單向調任職系」之標準進行認定。

2.低一職等以上及職責程度相當：

依「公務人員曾任公務年資採計提敘俸級認定辦法」附表「各類人員與行政機關公務人員職等相當年資採計提敘

俸級對照表」換算至行政機關公務人員官職等後進行認定。

十一、調訓程序

㈠分配報到程序：

1.正額錄取人員經分配至用人機關（構）學校占現缺接受實務訓練者，應於規定時間內前往實務訓練機關（構）學校報到。

2.正額錄取人員經分配至用人機關（構）學校占預估職缺接受實務訓練者，俟實務訓練機關（構）學校於職務出缺時通知前往報到。

3.增額錄取人員或申請補訓人員，由分發機關俟用人機關出缺時分配，並於規定時間內前往實務訓練機關（構）學校報到。

4.因服兵役保留底缺申請重新訓練者，仍留原分配機關（構）學校接受訓練，並於規定時間內向該機關（構）學校報到，重新起算訓練期間。

㈡錄取人員由分發機關先分配至用人機關（構）學校，占編制內職缺接受實務訓練，再分批集中接受基礎訓練。但分配實務訓練日期與基礎訓練之檔期接近時，分發機關得於分配函內載明筆試錄取人員向實務訓練機關（構）學校報到後，即依規定之日期向指定之基礎訓練機關(構)學校報到受訓，並函知各該實施基礎訓練之機關(構)學校。

㈢用人機關（構）學校應指派輔導員於受訓人員報到一週內，將實務訓練計畫表以電子郵件傳送至保訓會（training@mcsi.gov.tw），並副知行政院人事行政局（training@cpa.gov.tw）及培訓所（training@ncsi.gov.tw），俾據以調受基礎訓練。

㈣調受基礎訓練人員如因婚、喪、分娩、流產、重病或其他重大事由，無法於規定時間內前往基礎訓練機關（構）學校報到接受訓練者，得經實務訓練機關（構）學校核轉培訓所核准變更其調訓梯次，申請變更調訓梯次，以一次為

限。

(五)受訓人員自願放棄受訓，或未於規定時間內向實務訓練或基礎訓練機關（構）學校報到接受訓練，或於訓練期間中途離訓者，廢止受訓資格。

(六)受訓人員於受基礎訓練期間均給予公假，並應於基礎訓練結訓之次日（如屬例假日依例順延）返回原分配之實務訓練機關（構）學校接受實務訓練，其因故未能及時於結訓次日返回原分配之實務訓練機關（構）學校者，應依請假規定辦理。

十二、訓練經費及受訓人員權益

(一)分配機關（構）學校訓練人員由各職缺所在之用人機關（構）學校依下列標準發給津貼：

1.錄取人員參加基礎訓練與實務訓練時，由各職缺所在之用人機關（構）學校比照委任第一職等本俸一級俸給標準發給津貼，並得依規定支給婚、喪、生育及子女教育補助、參加公教人員保險、全民健康保險、及比照用人機關（構）學校原編列之預算（人事費）列支。

2.分配在公營事業機構實務訓練者，從其規定比照相當等級發給津貼。

3.前二款所需經費，由各職缺所在之用人機關（構）學校原編列之預算（人事費）列支。

(二)現職人員參加考試錄取，經分配至機關（構）學校訓練者，其權益依下列標準辦理：

1.原經銓敘審定之級俸高於考試取得資格之級俸時，依下列標準發給津貼：

(1)分配至納入銓敘之機關（構）學校接受實務訓練者，仍准支原敘級俸，其加給如原敘職等在所占職務列等範圍內，仍依原敘職等標準支給，如原敘職等高於所占職務最高職等時，按該職務之最高職等標準支給，如原敘職等低於所占職務最低職等時，按所占職務最低職等標準支給。

(2)分配至公營事業機構或未納入銓敘之機關實施實務訓練者，依各該機關（構）適用之人事法規辦理。

2.分配至納入銓敘之機關（構）學校接受實務訓練期間，如與原任職年資銜接者，得繼續併計其年資給予休假；又其如具占缺訓練職務之任用資格，並經依照規定程序辦理銓敘審定合格者，則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規規定辦理。分配至公營事業機構或未納入銓敘之機關實施訓練者，依各該機關（構）適用之人事法規辦理。

十三、訓練課程

㈠基礎訓練：

1.課程配當：由保訓會另訂之。

2.上課時間：星期一至星期五每天七小時為原則，全週三十五小時，其時間之配當，由培訓所及各受委託訓練機關（構）學校酌定。上課時間以外之作息及活動，得由培訓所及各受委託訓練機關（構）學校自行安排。

3.訓練器材：配合各種課程講授需要，由培訓所及各受委託訓練機關（構）學校預為準備，提供講座使用。

4.教材編印：

(1)由培訓所研訂必授課程講授參考大綱，印送各受委託訓練機關（構）學校供講座參考。

(2)由培訓所及各受委託訓練機關（構）學校協調講座提供教材或講授大綱，於上課前印發受訓人員。

㈡實務訓練：

1.由各職缺所在之用人機關（構）學校，根據實際工作內容，指派服務單位之直屬主管或資深人員輔導之，並應擬定輔導方式，填寫實務訓練計畫表分發受訓人員，其輔導要點，由保訓會另定之。

2.各類專業人員，如認為必須施予較長期間之專業知能訓練者，得於實施實務訓練時間外，另行集中訓練。

3.實務訓練期間，除因業務需要由實務訓練機關（構）學校指派前往受訓外，不得經選送或自行申請參加進修。

4.保訓會與培訓所得於實務訓練期間舉辦分區研習座談暨派員實地瞭解各實務訓練機關（構）學校輔導情形。

十四、講座聘請

(一)由培訓所提供講座薦介名單分送各受委託訓練機關（構）學校遴聘講座。

(二)各受委託訓練機關（構）學校，如因特殊情形未能遴聘前項名單之講座，得另行薦介講座，報經培訓所同意後遴聘之。

十五、生活輔導

(一)基礎訓練期間，以不住宿為原則。但遠道學員或特殊需求之學員得向培訓所或各受委託訓練機關（構）學校申請提供膳宿。

(二)培訓所及各受委託訓練機關（構）學校於基礎訓練期間，應置輔導人員擔任受訓學員生活、課業之輔導及考核事宜。

(三)基礎訓練與實務訓練期間，受訓人員應遵守各該訓練機關（構）學校有關管理規章。

十六、成績考核

(一)受訓人員之生活管理依「公務人員考試錄取人員基礎訓練生活管理要點」辦理，品德操守考核分別依「公務人員考試錄取人員基礎訓練輔導要點」及「公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點」辦理，訓練成績考核依「公務人員考試錄取人員訓練獎懲要點」之規定辦理。

(二)受訓人員基礎訓練成績未核定前，得繼續實施實務訓練。基礎訓練成績經保訓會核定為不及格者，仍留原分配機關（構）學校接受實務訓練，得於一個月內向保訓會申請自費重訓一次，未依規定提出申請、申請未經核准或重訓成績仍不及格者，由訓練機關（構）函送保訓會廢止受訓資格；如基礎訓練成績及格，實務訓練成績經評定不及格者，由實務訓練機關（構）學校函送保訓會依下列方式處理：

1.核定為成績不及格者，廢止受訓資格。

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（構）學校重新評定、准予延長實務訓練期間或逕予核定為成績及格。

(三)經退還重新評定實務訓練成績者，原實務訓練機關（構）學校，應於文到十五日內，依退還意旨重新評定成績。未依限或未依退還意旨重新評定時，保訓會得逕予核定為成績及格。

(四)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，並以一次為限。延長訓練期滿成績仍評定為不及格者，如有(二)2.規定之情事，保訓會得退還原實務訓練機關（構）學校重新評定或逕予核定為成績及格。

(五)基礎訓練期滿，各受委託訓練機關（構）學校應於訓練結束後一星期內，將受訓人員成績函送培訓所，依公務人員考試錄取人員訓練辦法有關規定辦理。

(六)實務訓練期滿，各職缺所在之用人機關（構）學校應於訓練期滿一星期內依實務訓練成績考核表評定成績後留存，並填報實務訓練成績清冊函送培訓所，依公務人員考試錄取人員訓練辦法有關規定辦理。

(七)前項訓練期滿日期之計算方式，以受訓人員向實務訓練機關（構）學校報到之日起算至訓練屆滿之日為訓練期滿日。

十七、請領考試及格證書

(一)依保訓會訂定之「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」規定辦理。

(二)受訓人員應同一種考試不同等級考試同時錄取或復應其他公務人員考試錄取，如訓期重疊，應選擇一種考試接受訓練，完成一種考試程序，發給一種考試及格證書。

十八、本訓練計畫經保訓會核定後實施。

附件一

九十三年公務人員初等考試正額錄取人員保留受訓資格申請書

受文者：國家文官培訓所

主　旨：茲檢送九十三年公務人員初等考試正額錄取人員保留受訓資格申請書暨相關證明文件各乙份，請審查見復。

姓名		國民身分證統一編號（請直立書寫）		
錄取等級		出生年月日		通訊地址
科別		是否為現職公務人員：（現職機關：　　）		電話
申請事由	□服兵役　□進修碩士　□進修博士　□疾病　□懷孕　□生產　□父母病危（以上請勾選）			
檢附證明文件	「服兵役」事由請檢附「軍人身分證」或「替代役役男身分證」（正反面影本），「進修碩、博士」事由請檢附「學生證」（正反面影本），「疾病、懷孕、生產、父母病危」事由請檢附「全民健康保險特約醫院證明」（正本），「其他不可歸責事由」請依實際事由檢附相關證明文件。如為現職公務人員請檢附現職機關服務證明書（影本）。			

備註：

一、檢附之證明文件國家文官培訓所將一律抽存，如所繳之證件，經查明有偽造變造者，除不予保留受訓資格外，涉及刑法刑責部分，依法移送法辦。

二、以進修碩、博士事由申請保留受訓資格人員，如於申請時尚未取得學生證，可先檢具國內外公私立大學之錄取通知單申請，經國家文官培訓所核准後將函請申請人填具切結書，及於開學註冊取得學生證後，將影本寄送國家文官培訓所，否則廢止保留受訓資格。

三、請以掛號郵寄至「一一〇台北市光復南路一六七號國家文官培訓所教務組收」。

申請人：

（簽章）　年　月　日

※注意：請詳閱左列有關規定

依據總統民國九十年十二月二十六日華總一義字第九〇〇〇二五五九四〇號令修正公布之「公務人員考試法」第二條第三、四項規定：「正額錄取人員無法立即接受分發者，得檢具事證申請保留錄取資格，其事由及保留年限如下：一、服兵役，其保留期限不得逾法定役期。二、進修碩士，其保留期限不得逾三年；進修博士，其保留期限不得逾五年。三、疾病、懷孕、生產、父母病危及其他不可歸責事由，其保留期限不得逾二年。正額錄取人員除前項保留錄取資格者外，應於規定時間內向實施訓練機關報到；逾期未報到者，即喪失考試錄取資格。」

附件二

九十三年公務人員初等考試正額錄取人員 補訓 重新訓練申請書

受文者：國家文官培訓所

主　旨：茲檢送九十三年公務人員初等考試正額錄取人員 補訓 重新訓練申請書暨足資證明之文件各乙份，請　審查見復。

說　明：依據民國　年　月　日公授國訓教字第　號函辦理。

姓名		國民身分證統一編號（請直立書寫）	
		出生年月日	
		科別	
		通訊地址	
		電話	

錄取等級

核准事由　□服兵役　□進修碩士　□進修博士　□疾病　□懷孕　□生產　□父母病危　□其他不可歸責事由（事由：　）（以上請勾選）

證明文件　「服兵役」事由請檢附「退伍（除役）令」（正反面影本）或「退役證明書」（正反面影本）、「進修碩、博士」事由請檢附「畢業證書、休學證明或其他證明文件」（影本），「疾病、懷孕、生產、父母病危」事由請檢附足資證明文件，「其他不可歸責事由」請依實際事由檢附原因消滅文件。

申請補訓日期　民國　年　月　日

（限於原因消滅後三個月內申請；其中服兵役以法定役期為準。進修碩、博士以畢業證書等載明之畢業日期或相關日期或本會核准保留受訓資格日期（即　年　月　日）翌日起算，兩者以期限先屆至者為準）

備註：

一、檢附之證明文件國家文官培訓所將一律抽存，如所繳之證件，經查明有偽造變造者，除不予補訓外，涉及刑法刑責部分，依法移送法辦。

二、請以掛號郵寄至「11台北市光復南路一六七號國家文官培訓所教務組收」。

申請人：

（簽章）

年　月　日

附件三

九十三年公務人員初等考試錄取人員免除基礎訓練申請書

受文者：國家文官培訓所

主　旨：茲檢送九十三年公務人員初等考試正額錄取人員免除基礎訓練申請書暨考試及格證書等證明文件各乙份，請審查見復。

姓　名	國民身分證統一編號（請直立書寫）	出生年月日	通訊地址	電話
考試錄取科別	科			
□經　年　考試及格之現任公務人員。（請註明考試等級） （請檢交考試及格證書影本及機關（構）學校在職證明）				
□經　年　考試及格之曾任公務人員。（請註明考試等級） （請檢交考試及格證書影本及機關（構）學校在職證明）				

申請人：　　（簽章）

年　　月　　日

※注意：請詳閱左列有關規定

一、經公務人員考試及格之現任或曾任公務人員，如已具有與考試錄取等級次一等級以上考試及格資格者，得向國家文官培訓所（以下簡稱培訓所）申請免除基礎訓練，惟仍應接受四個月之實務訓練。

二、申請免除基礎訓練人員，正額錄取人員應於榜示後十五日內、增額錄取人員應於用人機關報經分發機關同意自行遴用後十五日內（均以郵戳為憑），檢具右表所列證明文件向培訓所提出申請。

備註：「具有與考試錄取等級之次一等級以上考試及格資格者」對照表

公務人員考試錄取等級	得申請免除基礎訓練之資格
初　等　考　試	具有高考一級、二級、三級，普通考試、初等考試，各種特考一等、二等、三（乙）等、四（丙）等、五（丁）等考試及格者（符合其中一種即可申請）

九十三年公務人員初等考試錄取人員編組實務訓練申請書

（以下由申請人填寫）

姓　　名			國民身分證統一編號		
考試年別	九十三年	考試等級	初等考試	考試科別	
實務訓練機關（構）學校			實務訓練職務列等 實務訓練職系 職稱		
實務訓練職務內容					

以下資料請依錄取部錄報表定函（本送審人員檢具相關證件）填寫：

原服務機關		職等 職務列等 職系 職稱	
工作內容 （請簡要敘述）			

以下資料請依在職或兼職證明書填寫：

到職任公職日期	年　月　日	離職日期（未兼本欄）	年　月　日
服務年資	年　月　日（至報考日期止未滿六個月者）		

申請人：　　（簽章）

民國　年　月　日

備註：請檢附「錄取報報表定函」（未送審人員檢具相關證件）及「在職或兼職證明」（影本）各一份。

實務訓練機關審核結果：

項目	審核條件	審核結果 （由各該機關填寫）
一	是否為現任或曾任公務人員，具有參考試錄取類科原同職組各職系之資格。	
二	是否具有與現任職務工作性質相同或相近之下列經驗四個月以上： （一）低一職等以上之實務及工作經驗。 （二）與低一職等實質程度相當以上之實務及工作經驗。 （三）擔任高於或同於應任職務列等之職務。	

期該員所填資料經審核無誤，並符合公務人員考試錄取人員訓練辦法第八條第一項第二款規定，同意編組實務訓練期間至二個月，並轉請國家文官培訓所辦理。

機關首長：　　（簽章）人事單位：　　（簽章）

民國　年　月　日

一、本法考：請詳閱左列有關規定

依據公務人員考試錄取人員訓練辦法第八條第一項第二款規定申請編組實務訓練人員，於分配其到（構）學校報到後一個月內，檢具相關證明文件，向實務訓練機關（構）學校提出申請，並由該公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）所屬國家文官培訓所（以下簡稱培訓所）核定。現任或曾任公務人員，具有考試錄取與初任職務之資格，並有與擔任職務工作性質相同或相近之下列經驗四個月以上者，其實務訓練期間得予縮短至二個月。

1.低一職等以上之實務及工作經驗。

2.與低一職等職責程度相當以上之實務及工作經驗。

3.擔任高於或同於應任職務列等之職務。

二、「工作性質相同或相近」、「低一職等以上」及「職責程度相當」之認定基準如下：

1.工作性質相同或相近：指曾擔任與應任實務列同一職系或同一職組各職系就現同一職組相當向調任職系之職務而言。

2.低一職等以上：指具有委任第一職等以上資格者。

3.與職責程度相當：依公務人員考績法施行細則第十條之規定辦理。

三、未送審人員（含公營事業人員）有關「工作性質相同或相近」之認定標準，如書件載明職系之規定，則由原服務機關出具工作內容證明，就其工作內容對照職系說明書或職務說明書認定其適合職系後，再依「現職任職務列同一職等或同一職組各職系或相當向調任職系」之標準進行認定；「低一職等以上」及「職責程度相當」之認定標準，依「公務人員考績法施行細則」第十條規定辦理。

四、申請編組實務訓練人員，請於分配擔任（構）學校報到後一個月內，檢具本申請書，依規定填妥（未送審人員請依相關規定）及在職或兼職證明（影本）等相關文件，向實務訓練機關（構）學校提出申請，再轉請培訓所核定函（未送審人員請俟培訓所核定；逾期不予受理。