

委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法部分條文及第八條附件一修正總說明

委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法（以下簡稱本辦法）自八十六年五月二十一日訂定施行後，曾於八十七年至一百零七年間歷經十四次修正，最近一次於一百零七年三月二十三日修正施行。茲為維護受訓人員相關權益，爰修正本辦法部分條文及第八條附件一，共計修正四條及增訂一條條文，另修正附件一，其要點如下：

- 一、為使受訓人員有充裕之因應準備時間申請停止訓練及改期測驗，修正放寬申請期間規定。（修正條文第十二條及第十五條之一）
- 二、增訂課程測驗扣分、不予計分或扣考相關規定。（修正條文第十三條及第十五條之二）
- 三、增訂申請成績複查、閱覽試卷之程序及收費相關規定。（修正條文第十六條）
- 四、基於政府應積極營造有利生育、養育及教育環境，並推動獎勵生育政策，修正本辦法附件一委任公務人員晉升薦任官等訓練遴選評分標準表之評分採計相關規定。（修正第八條附件一）

委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法部分條文及 第八條附件一修正條文對照表

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|---|---|--|
| <p>第十二條 受訓人員於訓練期間，因婚、喪、懷孕、分娩、流產、重病或其他重大事由，致無法繼續訓練者，得於事由發生後<u>五日</u>內，檢具相關證明文件，經由訓練機關（構）、學校向保訓會申請停止訓練。但因該等事由致請假缺課時數超過課程時數百分之二十者，應予停止訓練。</p> | <p>第十二條 受訓人員於訓練期間，因婚、喪、懷孕、分娩、流產、重病或其他重大事由，致無法繼續訓練者，得於事由發生後三日內，檢具相關證明文件，經由訓練機關（構）、學校向保訓會申請停止訓練。但因該等事由致請假缺課時數超過課程時數百分之二十者，應予停止訓練。</p> | <p>本條修正申請停止訓練之期間，由三日修正為五日，使受訓人員有充裕之因應準備。</p> |
| <p>第十三條 受訓人員於訓練期間，應遵守有關訓練規定，有下列情事之一者，由訓練機關（構）、學校函送保訓會廢止其當年度受訓資格：</p> <p>一、未於規定之時間內報到或經核准中途離訓。</p> <p>二、除前條事由外，請假缺課時數合計超過課程時數百分之二十。</p> <p>三、未經核准中途離訓。</p> <p>四、曠課。</p> <p>五、冒名頂替。</p> <p>六、對訓練機關（構）、學校講座、長官或其他人員施以強暴脅迫，有確實證據。</p> | <p>第十三條 受訓人員於訓練期間，應遵守有關訓練規定，有下列情事之一者，由訓練機關（構）、學校函送保訓會廢止其當年度受訓資格：</p> <p>一、未於規定之時間內報到或經核准中途離訓。</p> <p>二、除前條事由外，請假缺課時數合計超過課程時數百分之二十。</p> <p>三、未經核准中途離訓。</p> <p>四、曠課。</p> <p>五、冒名頂替。</p> <p>六、對訓練機關（構）、學校講座、長官或其他人員施以強暴脅迫，有確實證據。</p> | <p>配合修正條文第十五條之二規定，第七款酌作文字修正，俾資明確。</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>七、參加課程測驗，<u>依第十五條之二</u>為扣考處分。</p> <p>八、其他具體事實足以認為品德操守不良，情節嚴重，有確實證據。</p> | <p>七、參加<u>本訓練</u>課程測驗，違反保訓會及所屬機關辦理各項訓練測驗試務規定，經扣考處分。</p> <p>八、其他具體事實足以認為品德操守不良，情節嚴重，有確實證據。</p> | |
| <p>第十五條之一 受訓人員於訓練期間，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第十二條但書規定者，得於事由發生後<u>五日</u>內，檢具證明文件，經訓練機關（構）學校轉送保訓會核准調整測驗時間。</p> | <p>第十五條之一 受訓人員於訓練期間，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第十二條但書規定者，得於事由發生後<u>三日</u>內，檢具證明文件，經訓練機關（構）學校轉送保訓會核准調整測驗時間。</p> | <p>本條修正申請調整測驗時間之期間，由三日修正為五日，使受訓人員有充裕之因應準備。</p> |
| <p>第十五條之二 參加課程測驗，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。</p> | | <p>一、<u>本條新增</u>。</p> <p>二、審酌課程測驗之扣分、不予計分或扣考均屬成績考核之重大事項，且扣分、不予計分及扣考影響受訓人員權益各異，爰參酌典試法第二十一條第二項規定，增訂本條，以維受訓人員權益。</p> <p>三、典試法第二十一條第二項所稱「違規舞弊情事」，經參酌試場規則相關扣分、扣考或不予計</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>分態樣，包括舞弊（如持用偽造、變造或他人之證件應試）、影響測驗（如故意破壞應試用電腦設備或試務運作系統）及其他違規（未經監場人員許可，擅自移動試場座位桌椅或設備），為期周妥，爰將上開態樣明列，俾資明確。</p> <p>四、相關條文： 典試法第二十一條第二項： 應考人應試，有違規舞弊情事，應依規定予以扣分、扣分或不予計分，如涉及刑事責任，移送檢察機關辦理。</p> |
| <p>第十六條 受訓人員申請成績複查，應於接到成績單之次日起十五日內，向保訓會提出，逾期不予受理，以一次為限，<u>並應繳納費用後，始得複查</u>。保訓會<u>應於受理申請成績複查之日起十五日內查復之</u>；<u>必要時，得予延長，延長期間不得逾十日</u>，並通知受訓人員。</p> <p><u>受訓人員申請閱覽試卷，應於接到成績單之次日起十五日內</u></p> | <p>第十六條 受訓人員申請成績複查，應於接到成績單之次日起十五日內，向保訓會提出，逾期不予受理，<u>並以一次為限</u>。保訓會於收到複查成績之申請後，<u>應於十五日內查復之</u>。<u>但有特殊原因得酌予延長十日</u>，並通知受訓人員。</p> <p>本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，由保訓會補行及格。</p> | <p>一、本條第一項酌作文字修正；並新增第二項及第三項；現行條文第二項遞移為修正條文第四項並新增「成績」文字，俾資明確。</p> <p>二、參照應考人申請複查成績辦法，於第一項規定成績複查之程序外，並增訂應繳費後，始得複查之規定。</p> <p>三、審酌閱覽試卷屬成績考核之重大事項，在不影響訓練測</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p><u>，向保訓會提出，逾期不予受理，以一次為限，並應繳納費用後，始得閱覽。保訓會應於受理申請閱覽試卷之日起十五日內，提供閱覽；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並通知受訓人員。</u></p> <p><u>受訓人員閱覽試卷不得有抄寫、複印、攝影、讀誦錄音或其他各種複製行為。</u></p> <p>本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，由保訓會補行成績及格。</p> | | <p>驗客觀與公平前提下，參照典試法第二十六條及應考人申請閱覽試卷辦法，於本條第二項及第三項增訂閱覽試卷之程序、費用規定及受訓人員於閱覽試卷時之禁止行為。</p> <p>四、相關條文：</p> <p>(一) 典試法第二十六條第一項 應考人得於榜示後依規定申請複查成績或閱覽其試卷。</p> <p>第二十六條第三項 應考人閱覽試卷不得有抄寫、複印、攝影、讀誦錄音或其他各種複製行為。</p> <p>第二十六條第四項 閱覽試卷之方式、範圍、申請期限、收費及相關程序等有關事項之辦法，由考選部報請考試院定之。</p> <p>(二) 應考人申請閱覽試卷辦法第五條 應考人申請閱覽試卷，應於該項考試筆試榜示之次日起十日內，登入</p> |
|---|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>考選部國家考試網路報名資訊系統申請閱覽試卷，填具申請閱覽之科目名稱，並繳納費用後始完成申請程序，非本人申請或逾期申請或未依限繳費者，均不予受理。</p> <p>第七條第一項 應考人閱覽試卷應於申請期間截止之次日起十日內辦理完畢。但必要時，得酌予延長十日。</p> <p>(三) 應考人申請複查成績辦法第二條第三項 應考人應於各該考試榜示之次日起十日內，登入考選部國家考試網路報名資訊系統，填具申請複查成績相關資料，繳納費用後始完成申請程序，並以一次為限，逾期申請或未依限繳費者，不予受理。申請複查併計為總成績之年終考績(成)成績者，亦同。</p> <p>第四條 試務機關收到複查成績之申請後</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
| | | ，應於十五日內查復之，遇有特殊原因不能如期查復時，得酌予延長並通知應考人。 |
|--|--|---------------------------------------|

委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法第八條附件一修正對照表

| 修正規定 | | | | | 現行規定 | | | | | 說明 |
|------------------------------|--------|--|----------------------------------|---|------------------------------|--------|--|----------------------------------|--|---|
| 附件一 委任公務人員晉升薦任官等訓練遴選評分標準表 | | | | | 附件一 委任公務人員晉升薦任官等訓練遴選評分標準表 | | | | | 一、配合公務人員終身學習護照已全面電子化，原列「訓練進修」項目說明之「登錄於公務人員終身學習護照認證之時數」修正為「登載於公務人員終身學習入口網站之終身學習時數」，俾利適用。 二、考量我國人口結構改變，少子女化已為社會趨勢，基於政府應積極營造有利生育、養育及教育環境，並推動獎勵生育政策，爰修正本表「考績」項目說明，增列採計考績項目積分時，因育嬰留職停薪致當年度為另予考績(成)者，當事人得選擇不予採計，並依次向前採計之前年度年終考績(成)及另予考績(成)遞補計算，俾利擇優採計積分。 |
| 項目 | 本項最高分數 | 評 比 項 目 | 評 分 標 準 | 說 明 | 項目 | 本項最高分數 | 評 比 項 目 | 評 分 標 準 | 說 明 | |
| 考試與學歷 | 21 | 高中(職)畢業 二年制或五年制專科學校畢業 三年制或六年制專科學校畢業 普考或四等特考及格或相當委任第三職等以上之銓定資格考試及格 大學或獨立學院畢業 具碩士以上學位 | 10 13 15 15 18 21 | 一、考試與學歷均以最高考試或學歷擇一核計。 二、學歷之認定，以教育部學制為準。專科以上學校之學歷凡經教育部立案或認可者，不分國內外，計分相同。 三、八十五年一月十七日公務人員考試法修正公布前舉辦之丙等特考及格，相當於四等特考及格。 四、原分類職位各職等考試比照計分標準如次： 第三職等考試：十五分。 第五職等考試：十七分。 | 考試與學歷 | 21 | 高中(職)畢業 二年制或五年制專科學校畢業 三年制或六年制專科學校畢業 普考或四等特考及格或相當委任第三職等以上之銓定資格考試及格 大學或獨立學院畢業 具碩士以上學位 | 10 13 15 15 18 21 | 一、考試與學歷均以最高考試或學歷擇一核計。 二、學歷之認定，以教育部學制為準。專科以上學校之學歷凡經教育部立案或認可者，不分國內外，計分相同。 三、八十五年一月十七日公務人員考試法修正公布前舉辦之丙等特考及格，相當於四等特考及格。 四、原分類職位各職等考試比照計分標準如次： 第三職等考試：十五分。 第五職等考試：十七分。 | |
| 訓練進修 | 7 | 入學進修或選修學分 專科或大學每一學分 碩士或相當碩士程度每一學分 | 0.07 0.08 | 一、訓練或進修須由服務機關選送，或自行申請經服務機關認定與業務有關並同意者(依公務人員訓練進修法及其施行細則規定)，或由機關自行辦理與業務有關之訓練。且在最近五年內領有證明文件(含學分證明或經登載於公務人員終身學習入口網站之終身學習時數)，始予計分。登載於公務人員終身學習入口網站之終身學習時數不得與學分證明或其他證明文件重複計算；各項訓練或進修經評定成績不及格者，不予計分。 二、攻讀大專以上學位者，倘以本項學分採計，不得再與「考試與學歷」重複計算，(如以學歷計分，其取 | 訓練進修 | 7 | 入學進修或選修學分 專科或大學每一學分 碩士或相當碩士程度每一學分 | 0.07 0.08 | 一、訓練或進修須由服務機關選送，或自行申請經服務機關認定與業務有關並同意者(依公務人員訓練進修法及其施行細則規定)，或由機關自行辦理與業務有關之訓練。且在最近五年內領有證明文件(含學分證明或經登錄於公務人員終身學習護照認證之時數)，始予計分。登錄於公務人員終身學習護照時數不得與學分證明或其他證明文件重複計算；各項訓練或進修經評定成績不及格者，不予計分。 二、攻讀大專以上學位者，倘以本項學分採計，不得再與「考試與學歷」重複計算，(如以學歷計分，其取 | |

| | | | | |
|--------|--------|---------------|---------------------------------|---|
| | | 訓練或其他進修期間每一小時 | 0.02 | 得學位之學分即不得再予採計)。 三、證明文件若同時登載天數及時數，應以時數採計。一天以六小時計，一週以五天計。 |
| 年 資 | 25 | 非主管職務年資每滿一年 | 2 | 一、服務年資以任銓敘合格實授敘委任第五職等職務或經銓敘部認定得採計為公務人員任用法第十七條第六項規定之年資為限。 二、主管職務指擔任主管職務或兼任委任第五職等職務之主管職務，或代理主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給之年資。 三、非主管職務與主管職務之年資分別計算。未滿一年者，依其任職月數占全年比例計算，未滿一個月者，依其任職日數占該月日數比例計算。各項分數加總後計算至小數點第二位，小數點第三位採四捨五入方式計算。 |
| | | 主管職務年資每滿一年 | 2.5 | |
| 考 績 | 25 | 乙等 | 3.5 | 一、考績(成)之計算，係以各主管機關提供符合參訓資格人員名冊之時間為準，以最近五年之年終考績(成)及另予考績(成)為限。 <u>但因育嬰留職停薪致當年度為另予考績(成)者，當事人得選擇不予採計，並依次向前採計之前年度年終考績(成)及另予考績(成)遞補計算。</u> 二、考列丙等者，不予計分。 三、另予考績(成)者，照上列標準按在職月數比例計分，在職時間未滿一個月者以一個月計。分數計算至小數點第二位，小數點第三位採四捨五入方式計算。 |
| | | 甲等 | 5 | |
| | 獎 懲 | 12 | 嘉獎(申誡)一次 記功(過)一次 一次記大功(過) | ±0.2 ±0.6 ±1.8 |
| | | 訓練或其他進修期間每一小時 | 0.02 | 得學位之學分即不得再予採計)。 三、證明文件若同時登載天數及時數，應以時數採計。一天以六小時計，一週以五天計。 |
| 年 資 | 25 | 非主管職務年資每滿一年 | 2 | 一、服務年資以任銓敘合格實授敘委任第五職等職務或經銓敘部認定得採計為公務人員任用法第十七條第六項規定之年資為限。 二、主管職務指擔任主管職務或兼任委任第五職等職務之主管職務，或代理主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給之年資。 三、非主管職務與主管職務之年資分別計算。未滿一年者，依其任職月數占全年比例計算，未滿一個月者，依其任職日數占該月日數比例計算。各項分數加總後計算至小數點第二位，小數點第三位採四捨五入方式計算。 |
| | | 主管職務年資每滿一年 | 2.5 | |
| 考 績 | 25 | 乙等 | 3.5 | 一、考績(成)之計算，係以各主管機關提供符合參訓資格人員名冊之時間為準，以最近五年之年終考績(成)及另予考績(成)為限。 二、考列丙等者，不予計分。 三、另予考績(成)者，照上列標準按在職月數比例計分，在職時間未滿一個月者以一個月計。分數計算至小數點第二位，小數點第三位採四捨五入方式計算。 |
| | | 甲等 | 5 | |
| | 獎 懲 | 12 | 嘉獎(申誡)一次 記功(過)一次 一次記大功(過) | ±0.2 ±0.6 ±1.8 |

| | | | | | |
|---------------|----|--|------|---|------|
| 獎 懲 | 12 | 嘉獎(申誡)一次 | ±0.2 | 一、平時獎懲以最近五年內已核定發布者或懲戒處分議決者為限。 二、專業獎章(不含依服務年資頒給之服務獎章)、功績獎章、楷模獎章或勳章係以依「獎章條例」、「獎章條例施行細則」、「勳章條例」規定頒給者為限，並以在擔任公務人員期間獲頒者始予計分。 三、同一事蹟以計分最高者計算。 四、按上列標準增減分數，其結果產生負分時，應倒扣其總分。 | |
| | | 記功(過)一次 | ±0.6 | | |
| | | 一次記大功(過) | ±1.8 | | |
| | | 懲 戒 處 分 | 申誡 | | -1.2 |
| | | | 記過 | | -3.6 |
| | | | 減俸 | | -4 |
| | | | 降級 | | -4.4 |
| | | | 休職 | | -4.8 |
| | | 曾獲專案考績一次記二大功或獲選為模範公務人員者 | 9 | | |
| | | 曾獲頒專業獎章者 | 10 | | |
| 曾獲頒功績獎章或楷模獎章者 | 11 | | | | |
| 曾獲頒勳章者 | 12 | | | | |
| 綜合考評 | 10 | 由服務機關、學校首長就符合參訓資格條件者之服務情形、專長才能、發展潛力、領導統御、外語能力等因素作綜合考評。 | 5-10 | 一、本項評分最低為五分，在六分以下或九分以上者，應由服務機關、學校首長加註具體事實說明。 二、綜合考評應由服務機關、學校首長先行評核後，併同前五項積分計算總分，提報甄審委員會或臨時性之審查委員會審核，排定受訓序列，列冊由首長核定。 | |

附註：

一、各服務機關、學校及各主管機關遴選受訓人員時，應依考試與學歷、訓練進修、年資、考績、獎懲及綜合考評等項所定標準加以評定，積分高者優先遴選受訓，積分相同時，其遴選之優先順序如下：

- (一) 以經銓敘合格實授敘委任第五職等本俸五級以上之年資積分較高者為優先。
- (二) 前款之年資積分相同時，以經銓敘合格實授委任第五職等本俸五級後之考績積分較高者為優先。
- (三) 前款之考績積分相同時，以實際擔任主管職務或兼任委任第五職等職務之主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給者為優先。
- (四) 均為擔任主管職務或兼任委任第五職等職務之主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給者，以擔任或兼任主管職務及支領主管職務

| | | | | |
|------------------|-------------------------|--|--|--|
| 懲 戒 處 分 | 申誡 | -1.2 | 條例施行細則」、「勳章條例」規定頒給者為限，並以在擔任公務人員期間獲頒者始予計分。 三、同一事蹟以計分最高者計算。 四、按上列標準增減分數，其結果產生負分時，應倒扣其總分。 | |
| | 記過 | -3.6 | | |
| | 減俸 | -4 | | |
| | 降級 | -4.4 | | |
| | 休職 | -4.8 | | |
| | 曾獲專案考績一次記二大功或獲選為模範公務人員者 | 9 | | |
| 曾獲頒專業獎章者 | 10 | | | |
| 曾獲頒功績獎章或楷模獎章者 | 11 | | | |
| 曾獲頒勳章者 | 12 | | | |
| 綜合考評 | 10 | 由服務機關、學校首長就符合參訓資格條件者之服務情形、專長才能、發展潛力、領導統御、外語能力等因素作綜合考評。 | 5-10 | 一、本項評分最低為五分，在六分以下或九分以上者，應由服務機關、學校首長加註具體事實說明。 二、綜合考評應由服務機關、學校首長先行評核後，併同前五項積分計算總分，提報甄審委員會或臨時性之審查委員會審核，排定受訓序列，列冊由首長核定。 |

附註：

一、各服務機關、學校及各主管機關遴選受訓人員時，應依考試與學歷、訓練進修、年資、考績、獎懲及綜合考評等項所定標準加以評定，積分高者優先遴選受訓，積分相同時，其遴選之優先順序如下：

- (一) 以經銓敘合格實授敘委任第五職等本俸五級以上之年資積分較高者為優先。
- (二) 前款之年資積分相同時，以經銓敘合格實授委任第五職等本俸五級後之考績積分較高者為優先。
- (三) 前款之考績積分相同時，以實際擔任主管職務或兼任委任第五職等職務之主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給者為優先。
- (四) 均為擔任主管職務或兼任委任第五職等職務之主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給者，以擔任或兼任主管職務及支領主管職務

| | | |
|---|---|--|
| <p>加給之時間長者為優先。</p> <p>(五) 擔任或兼任前款主管職務及支領主管職務加給之時間相同時，以已占職務列等為委任第五職等或薦任第六職等至第七職等者為優先。</p> <p>(六) 均為占前款跨列不同官等之職務時，以時間較長者為優先。</p> <p>(七) 前款之時間仍相同時，由各服務機關、學校及各主管機關甄審委員會或臨時性審查委員會依決議排定之。</p> <p>二、各服務機關、學校及各主管機關辦理本訓練之遴選時，應由承辦單位詳實審查各項原始證件，依本表規定予以評分，並經甄審委員會審核後，按積分高低排定受訓序列，造冊由機關、學校首長核定後，函送各主管機關彙整。</p> <p>三、各服務機關、學校及各主管機關辦理本訓練之遴選或審核時，應嚴守相關規定，並負實際審核之責，不得有徇私舞弊及遺漏錯誤情事。如未確實審核致受訓人員於訓練合格派任薦任官等送審未能符合規定時，依委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法第九條第一項及第二十條第四項規定辦理，並由保訓會函請主管機關陳報處理情形。</p> | <p>加給之時間長者為優先。</p> <p>(五) 擔任或兼任前款主管職務及支領主管職務加給之時間相同時，以已占職務列等為委任第五職等或薦任第六職等至第七職等者為優先。</p> <p>(六) 均為占前款跨列不同官等之職務時，以時間較長者為優先。</p> <p>(七) 前款之時間仍相同時，由各服務機關、學校及各主管機關甄審委員會或臨時性審查委員會依決議排定之。</p> <p>二、各服務機關、學校及各主管機關辦理本訓練之遴選時，應由承辦單位詳實審查各項原始證件，依本表規定予以評分，並經甄審委員會審核後，按積分高低排定受訓序列，造冊由機關、學校首長核定後，函送各主管機關彙整。</p> <p>三、各服務機關、學校及各主管機關辦理本訓練之遴選或審核時，應嚴守相關規定，並負實際審核之責，不得有徇私舞弊及遺漏錯誤情事。如未確實審核致受訓人員於訓練合格派任薦任官等送審未能符合規定時，依委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法第九條第一項及第二十條第四項規定辦理，並由保訓會函請主管機關陳報處理情形。</p> | |
|---|---|--|