

# 薦任公務人員晉升簡任官等訓練辦法部分條文

## 修正條文

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，得於事由發生後五日內，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。

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：

- 一、未於規定之時間內報到或經核准中途離訓。
- 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。
- 三、未經核准中途離訓。
- 四、曠課。
- 五、冒名頂替。
- 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。
- 七、參加課程測驗，經依第十五條之二為扣考處分。
- 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。

第十五條 本訓練成績之計算，生活管理、團體紀律及活動表現之成績占訓練成績總分百分之十，課程成績占訓練成績總分百分之九十。

課程成績之評分項目及配分比例如下：

- 一、專題研討：占訓練成績總分百分之四十五。

二、案例書面寫作：占訓練成績總分百分之四十五。

第一項成績之分數，按比例合計後之訓練成績總分達七十分為及格。

訓練成績之計算，均計算至小數點第二位，小數點第三位採四捨五入方式計算。

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，致無法參加案例書面寫作測驗，且結訓前請假缺課時數未達第十二條但書規定者，得於事由發生後五日內，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。

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。

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，並應繳納費用後，始得複查。保訓會應於受理申請成績複查之日起十五日內查復之；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並通知受訓人員。

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，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。

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。

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。