

## 公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點

中華民國90年11月15日保訓會公訓字第9006447號函發布  
中華民國91年10月21日保訓會公訓字第9106204號函發布  
中華民國96年11月7日保訓會公訓字第0960011815A號令  
修正發布  
中華民國97年4月23日保訓會公訓字第0970004586A號令  
修正發布全文  
中華民國99年8月31日保訓會公評字第0990011557A號令  
修正發布全文  
中華民國101年8月31日保訓會公評字第1011014946C號  
令修正發布全文，並自101年10月29日生效  
中華民國102年3月20日保訓會公評字第10222601691號令  
修正發布，並自102年5月25日生效  
中華民國102年10月14日保訓會公評字第10222606461號  
令修正發布，並自102年11月1日生效  
中華民國102年11月27日保訓會公評字第1022260759號令  
修正發布  
中華民國103年10月21日保訓會公評字第1032260577號令  
修正發布  
中華民國103年12月2日保訓會公評字第1032260662號令  
修正發布  
中華民國105年3月22日保訓會公評字第1052260122號令  
修正發布  
中華民國105年11月18日保訓會公評字第1052260646號令  
修正發布  
中華民國106年4月21日保訓會公評字第1062260231號令  
修正發布  
中華民國106年9月27日保訓會公評字第1062260497號令  
修正發布，並自106年10月16日生效  
中華民國110年6月9日保訓會公評字第1102260101號令修  
正發布第11點  
中華民國112年4月28日保訓會公評字第11222600981號令  
修正發布，並自112年5月15日生效

- 一、為規範公務人員考試錄取人員訓練成績考核事宜，以客觀、公正、公平之方式考核訓練成績，特訂定本要點。
- 二、基礎訓練成績考核項目及所占訓練成績總分之百分比如下：
  - (一) 本質特性：百分之二十。
    - 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。
  - (二) 課程成績：百分之八十。

- 1、專題研討：占百分之三十。
  - 2、測驗成績：占百分之五十。測驗題型為實務寫作題。
- (三) 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。

三、基礎訓練之專題研討，依下列方式辦理：

- (一) 研討範圍：高等考試三級考試及特種考試三等考試以上考試，以訓練課程配當表「初任薦任人員應具備之能力」相關課程為範圍；普通考試及特種考試四等考試以下之考試，以訓練課程配當表「初任委任人員應具備之能力」相關課程為範圍。以上課程安排於結訓前一週實施完畢為原則。
- (二) 研討題目：由公務人員保障暨培訓委員會(以下簡稱保訓會)聘請講座命題，並由國家文官學院(以下簡稱文官學院)提供各基礎訓練機關(構)學校之各組受訓人員擇一研討。
- (三) 分組方式：各基礎訓練機關(構)學校應於第一週將受訓人員採異質性分成若干組，每組以不超過八人為原則，並於研討時聘請二名講座共同主持。
- (四) 書面報告：受訓人員應於舉行專題研討前三日將書面報告送交各基礎訓練機關(構)學校轉送主持講座。
- (五) 進行方式：於結訓前一週星期五舉行為原則。各組研討時間為五十分鐘，包括口頭報告、個人答詢及講座講評。
- (六) 評分方式：專題研討成績總分為一百分，由主持講座依下列配分比例評定成績：
  - 1、團體成績：占六十分；包括書面報告占五十分、口頭報告占十分。
  - 2、個別成績：占四十分。

四、基礎訓練測驗，採開書測驗，並依下列方式辦理：

- (一) 範圍：以保訓會發布之測驗課程為範圍。
- (二) 日期：於結訓當週星期三舉行為原則。
- (三) 時間：二小時三十分鐘。
- (四) 作答方式：採紙筆作答，受訓人員得攜帶指定教材應試。

五、各基礎訓練機關（構）學校應於結訓之次日起七日內，填具本質特性及專題研討訓練成績清冊（如附件一）函送文官學院彙報保訓會，由保訓會併同測驗成績計算核定訓練成績後，通知用人機關（構）學校於保訓會培訓業務系統下載成績單，並轉發各受訓人員簽收。

受訓人員如有待觀察之行為，各基礎訓練機關（構）學校輔導人員應詳實觀察記錄「公務人員考試錄取人員基礎訓練期間待觀察行為紀錄單」（如附件二），函送文官學院彙報保訓會轉知用人機關（構）學校參考。

六、實務訓練成績考核項目及所占訓練成績總分之百分比如下：

（一）本質特性：百分之四十五。

1、品德：包括廉正、忠誠、負責、涵養、榮譽及團隊精神等，占百分之二十。

2、才能：包括表達、學識、反應、創意、判斷、思維及見解等，占百分之十五。

3、生活表現：包括規律、精神、整潔、儀表、談吐及關懷待人等，占百分之十。

（二）服務成績：百分之五十五。

1、學習態度：包括主動、積極、正面、和諧及互助等，占百分之三十。

2、工作績效：包括專業、效能及品質等，占百分之二十五。

七、實務訓練成績，由受訓人員之輔導員依實務訓練成績考核表（如附件三）所定項目進行評擬，並檢附實務訓練計畫表、實務訓練輔導紀錄表、個別會談紀錄表、實務訓練期間特殊異常情事通報及輔導紀錄表併送單位主管初核，轉送人事單位陳報實務訓練機關（構）學校首長評定後，由實務訓練機關（構）學校留存。

依規定參加集中實務訓練之受訓人員，其訓練期間之學習情形，由辦理集中實務訓練機關（構）學校送交實務訓練機關（構）學校，作為實務訓練成績考核之參據。

八、實務訓練成績經單位主管初核為不及格者，應先交付實務訓練機

關（構）學校考績委員會審議。審議時應給予受訓人員陳述意見之機會，並作成紀錄，再送實務訓練機關（構）學校首長評定。實務訓練機關（構）學校首長如對考績委員會審議結果有意見時，應退回考績委員會復議，對復議結果仍不同意時，得加註理由後變更之。

實務訓練成績經單位主管初核為及格，送實務訓練機關（構）學校首長評定對初核結果有意見時，應交付實務訓練機關（構）學校考績委員會審議。審議時應給予受訓人員陳述意見之機會，並作成紀錄，再送實務訓練機關（構）學校首長評定。實務訓練機關（構）學校首長如對考績委員會審議結果仍不同意時，得加註理由後變更之。

實務訓練成績經實務訓練機關（構）學校首長依前二項規定評定後，函送保訓會核定，並併同檢附前點第一項之成績考核表、相關表件及考績委員會紀錄等相關事證資料。

保訓會於核定實務訓練成績前，應派員前往實務訓練機關（構）學校調閱相關文件與訪談相關人員，實務訓練機關（構）學校與受訪人員應予必要之協助。

九、性質特殊之高等及普通考試類科或特種考試錄取人員訓練，依各該訓練計畫成績考核規定，成績未達及格標準者，保訓會得於核定成績前，依前點第四項規定辦理。

前項訓練成績考核事項除另有規定者外，依本要點辦理。

十、實務訓練機關（構）學校應於受訓人員基礎訓練及實務訓練成績均及格後，於保訓會培訓業務系統列印實務訓練成績清冊（如附件四）函送文官學院轉陳保訓會核定，報請考試院發給考試及格證書。

十一、基礎訓練期間如遇天災、癘疫或突發事件，致無法進行全程實體訓練或測驗時，保訓會得視實際需要，在不抵觸公務人員考試錄取人員訓練辦法第三十六條第一項規定前提下，酌予調整該年度測驗成績項目及其百分比、專題研討方式及測驗實施方式等事項，公告並通知受訓人員。



附件二

公務人員考試錄取人員基礎訓練期間待觀察行為紀錄單

(記錄期間：年 月 日至年 月 日)

基礎訓練 機關(構)學校			
受訓人員 姓名		受訓人員國民 身分證統一編號	
實務訓練 機關(構)學校			
發生日 期	行	為	表
			現輔導方式
佐證資 料			
備 註			
輔導員 簽章			

附件三

年公務人員		考試錄取人員實務訓練成績考核表				
實務訓練機關 (構)學校		國民身分證 統一編號		出生 年月日		
姓名				考系類科		
考等				訓練		
報到日期	中華民國 年 月 日	訓滿日期	中華民國 年 月 日			
工作項目						
考核項目	細目	內 容	評 分			
			輔導員	單位主管	考績委員會	機關首長
本質特性 (45分) (A)	品德	包括廉正、忠誠、負責、涵養、榮譽及團隊精神等。(占20分)				
	才能	包括表達、學識、反應、創意、判斷、思維及見解等。(占15分)				
	生活表現	包括規律、精神、整潔、儀表、談吐及關懷待人等。(占10分)				
服務成績 (55分) (B)	學習態度	包括主動、積極、正面、和諧及互助等。(占30分)				
	工作績效	包括專業、效能及品質等。(占25分)				
請假紀錄		獎懲紀錄		獎懲紀錄 加減總分 (C)		
具體優 劣事蹟						
總評	單位與人員		評 語		考評總分 (A+B+C)	簽 章
	輔 導 員					
	單 位 主 管					
	考 績 委 員 會					
	機 關 ( 構 ) 學 校 首 長					
評 定 日 期		中 華 民 國 年 月 日				
備 註						
附註： 一、依據公務人員考試錄取人員訓練辦法及公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點之規定辦理。 二、實務訓練成績以六十分為及格，如成績不及格請依公務人員考試錄取人員訓練辦法第三十九條至第四十二條之一規定辦理。 三、受訓人員如有因考試規則或訓練計畫規定事項，而必須列為實務訓練成績不及格者，應於備註欄註明。 四、輔導員應於受訓人員訓練期滿後，填寫本考核表，並送單位主管初核後，轉送人事單位陳報機關(構)學校首長評定。實務訓練成績評定為及格者，毋須提報考績委員會審議，免填考績委員會評分欄位。 五、受訓人員實務訓練成績經單位主管初核為不及格者，應先交付實務訓練機關考績委員會審議。審議時應給予受訓人員陳述意見之機會，並作成紀錄，再送實務訓練機關首長評定。實務訓練機關首長如對考績委員會審議結果有意見時，應退回考績委員會復議，對復議結果仍不同意時，得於評語欄加註理由後變更之。 六、受訓人員實務訓練成績經單位主管初核為及格，送實務訓練機關首長評定對初核結果有意見時，應交付實務訓練機關考績委員會審議。審議時應給予受訓人員陳述意見之機會，並作成紀錄，再送實務訓練機關首長評定。實務訓練機關首長如對考績委員會審議結果仍不同意時，得於評語欄加註理由後變更之。 七、踐行第五點及第六點程序後，實務訓練機關仍評定受訓人員成績不及格者，應併同實務訓練成績考核表、實務訓練計畫表、實務訓練輔導紀錄表、個別會談紀錄表、實務訓練期間特殊異常情事通報及輔導紀錄表及考績委員會紀錄等相關事證資料，函送公務人員保障暨培訓委員會(以下簡稱保訓會)。 八、實務訓練成績考核表請實務訓練機關留存，並於受訓人員基礎訓練及實務訓練成績均及格後，由實務訓練機關(構)學校於保訓會培訓業務系統列印實務訓練成績清冊函送國家文官學院轉陳保訓會核定，報請考試院發給考試及格證書。						

附件四

年公務人員

考試錄取人員實務訓練成績清冊

總編號	姓名	考試等級 考試類科	國民身分證 統一編號	性別	出生 年月日	實務訓練 機關(構) 學校	實務訓練 成績	實務訓練 期間	基礎訓練 期間	訓練期 滿日期	備註
								年 月 日至 年 月 日	年 月 日至 年 月 日		
								年 月 日至 年 月 日	年 月 日至 年 月 日		
								年 月 日至 年 月 日	年 月 日至 年 月 日		
								年 月 日至 年 月 日	年 月 日至 年 月 日		
								年 月 日至 年 月 日	年 月 日至 年 月 日		
								年 月 日至 年 月 日	年 月 日至 年 月 日		
								年 月 日至 年 月 日	年 月 日至 年 月 日		
								年 月 日至 年 月 日	年 月 日至 年 月 日		
								年 月 日 至 年 月 日	年 月 日 至 年 月 日		
								年 月 日 至 年 月 日	年 月 日 至 年 月 日		