

# 公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點

## 部分規定修正總說明

公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點（以下簡稱本要點）自九十年十一月十五日訂定發布後，曾於九十一年至一百一十年間十五次修正，最近一次係於一百一十年六月九日修正施行。茲為精進考試錄取人員訓練成績考核事宜，適時調整考核項目及實施方式，以增進考試錄取人員訓練成效，及配合公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點規定，爰修正本要點部分規定，共計五點，其修正重點如下：

- 一、刪除選擇題及專書閱讀心得寫作之規定，並配合調整課程測驗題型及配分。（修正第二點）
- 二、刪除專題研討個別成績內涵。（修正第三點）
- 三、配合第二點刪除專書閱讀心得寫作規定，另調整課程測驗為開書測驗，修正測驗日期及時間，並增列相關文字。（修正第四點）
- 四、配合公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點第七點第五款增訂個別會談紀錄表之規定，同要點第八點亦明定「實務訓練期間特殊異常情事通報及輔導紀錄表」，均屬成績考核程序之相關表件，爰於本要點相關點次及附件，予以增列並酌作文字修正。（修正第七點、第八點及第七點附件三）

# 公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點

## 部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>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：</p> <p>(一)本質特性：百分之二十。</p> <p>1、品德：包括廉正、忠誠、負責、涵養、榮譽及團隊精神等。</p> <p>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。</p> <p>3、生活表現：包括規律、精神、整潔、儀表、談吐及關懷待人等。</p> <p>(二)課程成績：百分之八十。</p> <p>1、專題研討：占百分之三十。</p> <p>2、測驗成績：占百分之五十。<u>測驗題型為實務寫作題。</u></p> <p>(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。</p>	<p>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：</p> <p>(一)本質特性：百分之二十。</p> <p>1、品德：包括廉正、忠誠、負責、涵養、榮譽及團隊精神等。</p> <p>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。</p> <p>3、生活表現：包括規律、精神、整潔、儀表、談吐及關懷待人等。</p> <p>(二)課程成績：百分之八十。</p> <p>1、專題研討：占百分之三十。</p> <p>2、測驗成績：占百分之五十。</p> <p><u>(1)紙筆測驗：占百分之四十五。測驗題型為選擇題及實務寫作題，其中選擇題占百分之二十五，實務寫作題占百分之二十。</u></p> <p><u>(2)專書閱讀心得寫作：占百分之五。</u></p> <p>(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。</p>	<p>一、本點修正第二款第二目，並刪除該目之一、二有關選擇題及專書閱讀心得寫作之規定。</p> <p>二、為綜合評量受訓人員思考及論述能力，減少記憶背誦，測驗題型均採實務寫作題(含簡答型實務寫作題)，爰刪除原第二款第二目之一有關選擇題之測驗題型及配分規定，並調整實務寫作題之配分。</p> <p>三、原第二款第二目之二有關專書閱讀心得寫作部分，調整為鼓勵受訓人員養成終身學習之閱讀習慣，不列入測驗項目，爰刪除專書閱讀心得寫作之測驗題型及配分規定。</p>
<p>三、基礎訓練之專題研討，依下列方式辦理：</p> <p>(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</p>	<p>三、基礎訓練之專題研討，依下列方式辦理：</p> <p>(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</p>	<p>一、本點修正第五款及第六款第二目。</p> <p>二、第五款有關專題研討時間分配及第六款第二目個別成績內涵，係屬執行性細節事項，為保留彈性，另於「公務人員考試錄取人員基礎訓練課程成績考核項目說明」予以公告，爰予刪除。</p>

<p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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、<u>個人答詢及講座講評</u>。</p> <p>(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：</p> <p>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。</p> <p>2、個別成績：占四十分。</p>	<p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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<u>十五分鐘</u>、答詢<u>二十五分鐘</u>及講座講評<u>十分鐘</u>。</p> <p>(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：</p> <p>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。</p> <p>2、個別成績：占四十分；<u>包括書面報告撰擬過程參與表現占二十分</u>，本組詢答表現占<u>十五分</u>，在他組報告時詢答表現占<u>五分</u>。</p>	
<p>四、<u>基礎訓練課程測驗，採開書測驗，並依下列方式辦理：</u></p> <p>(一) <u>範圍：以保訓會發布之測驗課程為範圍。</u></p>	<p>四、基礎訓練課程測驗，依下列方式辦理：</p> <p>(一) <u>紙筆測驗：</u></p> <p>1、範圍：以保訓會發布之測驗課程為範圍。</p>	<p>一、為綜合評量受訓人員思考及論述能力，減少記憶背誦，課程測驗改採開書測驗，爰予明定。</p> <p>二、第二款及第三款，參考公</p>

<p>(二) 日期：於結訓當週星期三舉行為原則。</p> <p>(三) 時間：二小時三十分鐘。</p> <p>(四) 作答方式：採紙筆作答，<u>受訓人員得攜帶指定教材應試。</u></p>	<p>2、時間：二小時二十分鐘，於結訓當週星期四舉行為原則。</p> <p>(二) 專書閱讀心得寫作：</p> <p>1、<u>範圍：以保訓會發布之閱讀專書為範圍。</u></p> <p>2、<u>時間：五十分鐘，於結訓當週星期三舉行為原則。</u></p> <p>3、<u>方式：受訓人員得攜帶指定書籍撰寫心得。</u></p>	<p>務人員晉升官等（資位）訓練成績評量要點第六點之規範體例，分列測驗日期及時間規定，以資明確。第二款測驗日期，修正為於結訓當週星期三舉行為原則，俾與各項公務人員晉升官等（資位）訓練測驗日期一致。另第三款測驗時間，配合第二點測驗題型均調整為實務寫作題，修正測驗時間為二小時三十分鐘，俾與各項晉升官等（資位）訓練測驗時間一致。</p> <p>三、新增第四款，明定測驗方式係採紙筆作答，並配合開書測驗，增訂受訓人員得攜帶指定教材應試之規定。</p> <p>四、原第二款有關專書閱讀心得寫作規定部分，因第二點已刪除專書閱讀心得寫作之測驗題型，爰予刪除。</p>
<p>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<u>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</u>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<u>實務訓練機關（構）學校留存。</u></p> <p>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。</p>	<p>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<u>實務訓練計畫表及實務訓練輔導紀錄表</u>併送單位主管初核後，轉送人事單位陳報實務訓練機關（構）學校首長評定。</p> <p><u>受訓人員之實務訓練成績考核表、實務訓練計畫表及實務訓練輔導紀錄表，由實務訓練機關（構）學校留存。</u></p> <p>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。</p>	<p>一、整併原第一、二項規定，俾免重複規範，原第三項規定項次遞移。</p> <p>二、配合保訓會一百一十年十二月九日修正發布之公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點第七點第五款增訂個別會談紀錄表之規定，同要點第八點亦明定「實務訓練期間特殊異常情事通報及輔導紀錄表」，均屬成績考核程序之相關表件，爰予增訂，俾與上開輔導要點之規範一致。</p>
<p>八、實務訓練成績經單位主管</p>	<p>八、實務訓練成績經單位主管</p>	<p>本點修正第三項，簡化檢附相</p>

<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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<u>前點第一項之成績考核表、相關表件及考績委員會紀錄</u>等相關事證資料。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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，並併同檢附實務訓練成績考核表、實務訓練輔導紀錄表及考績委員會紀錄等相關事證資料。</p> <p>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。</p>	<p>關表件之文字敘述。</p>
--	--	------------------

第七點附件三修正對照表

修正規定	現行規定	說明																																																																																																																																																																																																																																		
<p>附件三</p> <p style="text-align: center;"><b>年公務人員 考試錄取人員實務訓練成績考核表</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">實務訓練機關(構)學校</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>姓名</td> <td>國民身分證統一編號</td> <td>出生年月日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>考等</td> <td>考試級</td> <td>考職系類</td> <td>試科</td> </tr> <tr> <td>報到日期</td> <td>中華民國 年 月 日</td> <td>訓練滿日期</td> <td>中華民國 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>工作項目</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <th rowspan="2">考核項目</th> <th rowspan="2">細目</th> <th rowspan="2">內容</th> <th colspan="4">評分</th> </tr> <tr> <th>輔導員</th> <th>單位主管</th> <th>考績委員會</th> <th>機關首長</th> </tr> <tr> <td rowspan="3">本質特性 (A) (45分)</td> <td>品德</td> <td>包括廉正、忠誠、負責、涵養、榮譽及團隊精神等。(占20分)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>才能</td> <td>包括表達、學識、反應、創意、判斷、思維及見解等。(占15分)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>生活表現</td> <td>包括規律、精神、整潔、儀表、談吐及關懷待人等。(占10分)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">服務成績 (B) (55分)</td> <td>學習態度</td> <td>包括主動、積極、正面、和諧及互助等。(占30分)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>工作績效</td> <td>包括專業、效能及品質等。(占25分)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>請假紀錄</td> <td></td> <td>獎懲紀錄</td> <td colspan="2">獎懲紀錄加減總分</td> <td>(C)</td> </tr> <tr> <td>具體優劣事蹟</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td rowspan="5">總評</td> <td>單位與人員</td> <td>評語</td> <td>考評總分 (A+B+C)</td> <td colspan="2">簽章</td> </tr> <tr> <td>輔導員</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>單位主管</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>考績委員會</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>機關(構)學校首長</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>評定日期</td> <td colspan="5">中華民國 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>備註</td> <td colspan="5"></td> </tr> </table>	實務訓練機關(構)學校				姓名	國民身分證統一編號	出生年月日		考等	考試級	考職系類	試科	報到日期	中華民國 年 月 日	訓練滿日期	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 (A) (45分)	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 (B) (55分)	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						<p>附件三</p> <p style="text-align: center;"><b>年公務人員 考試錄取人員實務訓練成績考核表</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">實務訓練機關(構)學校</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>姓名</td> <td>性別</td> <td>國民身分證統一編號</td> <td>出生年月日</td> </tr> <tr> <td>考等</td> <td>考試級</td> <td>考職系類</td> <td>試科</td> </tr> <tr> <td>報到日期</td> <td>中華民國 年 月 日</td> <td>訓練滿日期</td> <td>中華民國 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>工作項目</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <th rowspan="2">考核項目</th> <th rowspan="2">細目</th> <th rowspan="2">內容</th> <th colspan="4">評分</th> </tr> <tr> <th>輔導員</th> <th>單位主管</th> <th>考績委員會</th> <th>機關首長</th> </tr> <tr> <td rowspan="3">本質特性 (A) (45分)</td> <td>品德</td> <td>包括廉正、忠誠、負責、涵養、榮譽及團隊精神等。(占20分)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>才能</td> <td>包括表達、學識、反應、創意、判斷、思維及見解等。(占15分)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>生活表現</td> <td>包括規律、精神、整潔、儀表、談吐及關懷待人等。(占10分)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">服務成績 (B) (55分)</td> <td>學習態度</td> <td>包括主動、積極、正面、和諧及互助等。(占30分)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>工作績效</td> <td>包括專業、效能及品質等。(占25分)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>請假紀錄</td> <td></td> <td>獎懲紀錄</td> <td colspan="2">獎懲紀錄加減總分</td> <td>(C)</td> </tr> <tr> <td>具體優劣事蹟</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td rowspan="5">總評</td> <td>單位與人員</td> <td>評語</td> <td>考評總分 (A+B+C)</td> <td colspan="2">簽章</td> </tr> <tr> <td>輔導員</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>單位主管</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>考績委員會</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>機關(構)學校首長</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>評定日期</td> <td colspan="5">中華民國 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>備註</td> <td colspan="5"></td> </tr> </table>	實務訓練機關(構)學校				姓名	性別	國民身分證統一編號	出生年月日	考等	考試級	考職系類	試科	報到日期	中華民國 年 月 日	訓練滿日期	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 (A) (45分)	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 (B) (55分)	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						<p>一、考量性別涉及個人隱私，爰刪除「性別」欄位。</p> <p>二、本表附註七說明文字，配合本要點第七點第一項及第八點第三項修正規定，新增「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」等文字。</p>
實務訓練機關(構)學校																																																																																																																																																																																																																																				
姓名	國民身分證統一編號	出生年月日																																																																																																																																																																																																																																		
考等	考試級	考職系類	試科																																																																																																																																																																																																																																	
報到日期	中華民國 年 月 日	訓練滿日期	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 (A) (45分)	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 (B) (55分)	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																																																																																																																																																																																																																																				
實務訓練機關(構)學校																																																																																																																																																																																																																																				
姓名	性別	國民身分證統一編號	出生年月日																																																																																																																																																																																																																																	
考等	考試級	考職系類	試科																																																																																																																																																																																																																																	
報到日期	中華民國 年 月 日	訓練滿日期	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 (A) (45分)	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 (B) (55分)	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。實務訓練成績經評定為及格者，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，報請考試院發給考試及格證書。

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。實務訓練成績經評定為及格者，毋需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。