教育部　書函

機關地址：10051臺北市中山南路5號
傳　真：02-23976946
聯絡人：楊雅筑
電　話：02-7736-5930

受文者：國立臺灣師範大學

發文日期：中華民國109年11月11日
發文字號：臺教人(二)字第1090163044號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：保訓會原函及其附件影本

主旨：薦任公務人員晉升簡任官等訓練等5項晉升官等（資位）訓練辦法部分條文，業經考試院會銜行政院於109年11月3日修正發布，請查照。

說明：

一、依公務人員保障暨培訓委員會109年11月9日公訓字第1090010752號函辦理，並附原函及其附件影本各1份。

二、查旨揭薦任公務人員晉升簡任官等訓練、警正警察人員晉升警監官等訓練、委任公務人員晉升薦任官等訓練、警佐警察人員晉升警正官等訓練及交通事業人員員級晉升高員級資位訓練等5項晉升官等（資位）訓練辦法分別業經考試院、考試院會銜行政院於109年11月3日修正發布，依中央法規標準法第13條規定：「法規明定自公布或發布日施行者，自公布或發布之日起算至第3日起發生效力。」是以，各項訓練辦法生效日期為109年11月5日。

三、旨揭訓練辦法部分修正條文、總說明及修正條文對照表已登載於公務人員保障暨培訓委員會全球資訊網（https://www.csptc.gov.tw）最新消息，俾供查詢。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構
副本：本部各單位 電子公文交換章 109/11/11 11:25:09

國立臺灣師範大學　109/11/11

1090042006

檔　　號:
保存年限:

公務人員保障暨培訓委員會 函

地址：116205臺北市文山區試院路1之3號
承辦人：陳龍智
電話：02-82367122
電子信箱：0234@csptc.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國109年11月9日
發文字號：公訓字第1090010752號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明一（0010752A00_ATTCH1.pdf、0010752A00_ATTCH2.pdf）

主旨：薦任公務人員晉升簡任官等訓練等5項晉升官等(資位)訓練辦法部分條文，業經修正發布，請查照並轉知所屬。

說明：

一、依據考試院民國109年11月3日考臺組叁一字第10900078837號令副本、考試院會同行政院同年月日考臺組叁一字第10900078833號及院授人培字第10900404792號令副本辦理，並檢附原令及其附件影本各1份。

二、查旨揭薦任公務人員晉升簡任官等訓練、警正警察人員晉升警監官等訓練、委任公務人員晉升薦任官等訓練、警佐警察人員晉升警正官等訓練及交通事業人員員級晉升高員級資位訓練等5項晉升官等(資位)訓練辦法分別業經考試院、考試院會銜行政院於109年11月3日修正發布，依中央法規標準法第13條規定：「法規明定自公布或發布日施行者，自公布或發布之日起算至第3日起發生效力。」是以，各項訓練辦法生效日期為109年11月5日。

三、旨揭訓練辦法部分修正條文、總說明及修正條文對照表已登載於本會全球資訊網(https://www.csptc.gov.tw)最新

1090163044 收文日期:109/11/09

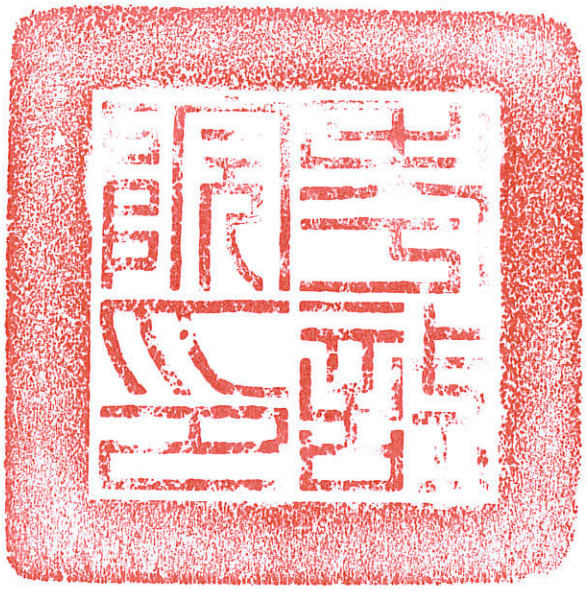
消息，俾供查詢。

正本：中央及地方各主管機關
副本：本會培訓評鑑處(含附件)、培訓發展處(含附件) 電子公文交換章 2020/11/09 11:39:12

副　本

公務人員保障暨培訓委員會　　考試院　令

發文日期：中華民國109年11月3日
發文字號：考臺組叁一字第10900078837號



修正「薦任公務人員晉升簡任官等訓練辦法」部分條文。

「警正警察人員晉升警監官等訓練辦法」部分條文。

「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。

「警佐警察人員晉升警正官等訓練辦法」部分條文。

附修正「薦任公務人員晉升簡任官等訓練辦法」部分條文

「警正警察人員晉升警監官等訓練辦法」部分條文

「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

「警佐警察人員晉升警正官等訓練辦法」部分條文

院長 黃榮村

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。

警正警察人員晉升警監官等訓練辦法部分條文

修正條文

第　五　條　　內政部、海洋委員會、直轄市政府及縣（市）政府（以下簡稱各主管機關），應於每年三月三十一日前，提供符合受訓資格條件人員名冊，函送保訓會，逾期不予受理。

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。

委任公務人員晉升薦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。

第八條附件一

委任公務人員晉升薦任官等訓練遴選評分標準表

<table>
<tr><th>項目</th><th>本項最高分數</th><th colspan="2">評比項目</th><th>評分標準</th><th>說明</th></tr>
<tr><td rowspan="6">考試與學歷</td><td rowspan="6">21</td><td colspan="2">高中（職）畢業</td><td>10</td><td rowspan="6">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。</td></tr>
<tr><td colspan="2">二年制或五年制專科學校畢業</td><td>13</td></tr>
<tr><td colspan="2">三年制或六年制專科學校畢業</td><td>15</td></tr>
<tr><td colspan="2">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</td><td>15</td></tr>
<tr><td colspan="2">大學或獨立學院畢業</td><td>18</td></tr>
<tr><td colspan="2">具碩士以上學位</td><td>21</td></tr>
<tr><td rowspan="2">訓練進修</td><td rowspan="2">7</td><td rowspan="2">入學進修或選修學分</td><td>專科或大學每一學分</td><td>0.07</td><td rowspan="2">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（含括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」</td></tr>
<tr><td>碩士或相當碩士程度每一學分</td><td>0.08</td></tr>
</table>

		訓練或其他進修期間每一小時	0.02	重複計算，(如以學歷計分，其取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、服務年資以任經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。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。 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	

<table>
<tr><td rowspan="12">獎懲</td><td rowspan="12">12</td><td colspan="2">嘉獎(申誡)一次</td><td>±0.2</td><td rowspan="12">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。</td></tr>
<tr><td colspan="2">記功(過)一次</td><td>±0.6</td></tr>
<tr><td colspan="2">一次記大功(過)</td><td>±1.8</td></tr>
<tr><td rowspan="5">懲戒處分</td><td>申誡</td><td>-1.2</td></tr>
<tr><td>記過</td><td>-3.6</td></tr>
<tr><td>減俸</td><td>-4</td></tr>
<tr><td>降級</td><td>-4.4</td></tr>
<tr><td>休職</td><td>-4.8</td></tr>
<tr><td colspan="2">曾獲專案考績一次記二大功或獲選為模範公務人員者</td><td>9</td></tr>
<tr><td colspan="2">曾獲頒專業獎章者</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="2">曾獲頒功績獎章或楷模獎章者</td><td>11</td></tr>
<tr><td colspan="2">曾獲頒勳章者</td><td>12</td></tr>
<tr><td>綜合考評</td><td>10</td><td colspan="2">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。</td><td>5-10</td><td>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。</td></tr>
</table>

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加給之時間長者為優先。

（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。

（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。

（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。

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。

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。

警佐警察人員晉升警正官等訓練辦法部分條文

修正條文

第　五　條　　海洋委員會、內政部警政署、消防署、中央警察大學、直轄市政府及縣（市）政府（以下簡稱各遴選機關、學校），應於每年四月三十日前，提供符合受訓資格條件人員名冊，函送保訓會，逾期不予受理。

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，經由教育或訓練機關（構）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，由教育或訓練機關（構）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，致無法參加課程成績測驗，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。

副　本

公務人員保障暨培訓委員會

考試院、行政院　令

發文日期：中華民國 109 年 11 月 3 日
發文字號：考臺組叁一字第1090007883號
院授人培字第 10900404792 號

修正「交通事業人員員級晉升高員級資位訓練辦法」部分條文。

附修正「交通事業人員員級晉升高員級資位訓練辦法」部分條文

院長 黃榮村

院長 蘇貞昌

會銜公文機關　印信蓋用續頁表

發文日期：中華民國 109 年 11 月 3 日
發文字號：考臺組叁一字第1090007883 3號
院授人培字第 10900404792 號

修正「交通事業人員員級晉升高員級資位訓練辦法」部分條文。

附修正「交通事業人員員級晉升高員級資位訓練辦法」部分條文

2	3
4	5

裝

訂

線

交通事業人員員級晉升高員級資位訓練辦法部分條文

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。

薦任公務人員晉升簡任官等訓練辦法

中華民國九十一年六月二十八日考試院考台組叁一字第０九一０００四０六九號令訂定發布全文十六條
中華民國九十五年三月六日考試院考臺組叁一字第０九五０００一八七二一號令修正第六條、第九條、第十三條至第十五條條文
中華民國九十七年八月四日考試院考臺組叁一字第０九七０００五三七五一號令修正第一條、第五條、第七條、第九條、第十條及第十四條條文
中華民國九十九年六月十四日考試院考臺組叁一字第０九九０００四六八六三號令修正第三條、第十五條條文
中華民國一００年十二月十二日考試院考臺組叁一字第一００００一０二七０一號令修正第七條、第八條、第九條、第十二條、第十三條、第十四條條文
中華民國一０二年十一月二十五日考試院考臺組叁一字第一０二０００九八二九一號令修正發布全文二十二條；並自一０三年一月一日施行
中華民國一０六年四月二十四日考試院考臺組叁一字第一０六０００三一０七一號令修正發布，增訂第十五條之一條文
中華民國一０九年十一月三日考試院考臺組叁一字第一０九０００七八八三七號令修正第十二條、第十三條、第十五條、第十五條之一、第十六條條文；增訂十五條之二條文

第　一　條　　本辦法依公務人員任用法第十七條第九項規定訂定之。

第　二　條　　薦任公務人員晉升簡任官等訓練（以下簡稱本訓練）依本辦法行之。本辦法未規定者，適用其他有關法令之規定。

第　三　條　　本訓練由公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）及所屬國家文官學院（以下簡稱文官學院）辦理。必要時得委託訓練機關（構）或公私立大學校院辦理。

第　四　條　　本訓練採密集訓練方式辦理。

本訓練之訓期為四週。

本訓練之課程，以增進受訓人員晉升簡任官等所需工作知能為目的，並由保訓會另定之。

第　五　條　　總統府、國家安全會議、行政院、立法院、司法院、考試院、監察院及其所屬一級機關、省政府、省諮議會、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府、縣（市）議會（以下簡稱各主管機關），應於每年三月三十一日前，提供符合受訓資格條件人員名冊，函送保訓會，逾期不予受理。

依公務人員任用法第十七條第三項規定以特殊情形或駐外之先予調派簡任職務人員，各主管機關應將其核派情形，函知保訓會，據以安排補訓。

前項駐外之先予調派簡任職務人員，各主管機關應將其回國服務時間，先行函知保訓會，據以安排補訓。

第　六　條　　經銓敘部銓敘審定合格實授現任薦任第九職等職務人員，具有下列資格之一，且其以該職等職務辦理之年終考績最近三年二年列甲等、一年列乙等以上，並已晉敘至薦任第九職等本俸最高級者，得參加本訓練：

一、經高等考試、相當高等考試之特種考試或公務人員薦任升官等考試、薦任升等考試或於公務人員任用法施行前經分類職位第六職等至第九職等考試或分類職位第六職等升等考試及格，並任合格實授薦任第九職等職務滿三年。

二、經大學或獨立學院以上學校畢業，並任合格實授薦任第九職等職務滿六年。

前項所定資格條件均採計至當年度三月三十一日止。

依公務人員考績法相關法規規定不得作為晉升職等及在同官等內調任低職等職務仍以原職等任用之考績、年資，均不得作為第一項規定之考績、年資。

第　七　條　　保訓會得依據當年度預定之訓練人數及各主管機關所提供符合受訓資格人數，按調訓比例分配受訓名額及加列百分之十之備選名額。分配之受訓名額不足一人部分，得於每年度以累計方式計算分配受訓名額。

第　八　條　　各主管機關應按保訓會分配之受訓名額及備選名額遴選受訓人員及備選人員，造冊函送保訓會據以調訓。

前項遴選應就遴選評分標準表(如附件一)所定職務年資、考績、獎懲及綜合考評項目加以評定，各項評分採計至前一年度十二月三十一日止，積分高者優先遴選受訓。

第一項之備選人員，於各主管機關原提送之當年度受訓人員因故無法受訓時依序遞補之；其於當年度內未遞補受訓者，於次年度起符合受訓資格時，由各主管機關依本辦法重新遴選。

中華民國一百零二年度符合受訓資格,因故放棄參訓者,自本辦法一百零二年十一月二十五日修正施行後，於一百零三年度符合受訓資格，且未獲遴選受訓時，得由各主管機關函送保訓會視年度訓練人數，於一百零三年度或一百零四年度辦理調訓。

第　九　條　　各服務機關、學校及各主管機關審核參加本訓練人員時，應召開甄審委員會，就符合受訓資格人員之資格條件及各項評分詳加審核，並排定受訓序列。各主管機關應請受訓人員確認受訓資格並填具資格確認暨同意書(如附件二)，留存各主管機關備查。如有資格條件不符而參加訓練情事，由各服務機關、學校及各主管機關依法議處相關人員。

各主管機關因情形特殊，未設甄審委員會者，應組成臨時性之審查委員會，辦理前項所定事項。

第　十　條　　符合第六條受訓資格條件人員，經發現其遴選之評定項目漏未評分或各項評分及積分計算錯誤者，致應列入而未列入當年度受訓時，除有可歸責其本人之事由者外，得經各服務機關、學校及各主管機關依前條召開甄審委員會審核後，由各主管機關函經保訓會同意於次年度直接調訓。但其名額應計入各主管機關次年度分配受訓之名額。

第 十一 條　　受訓人員應於規定時間內向訓練機關（構）、學校報到接受訓練。但因婚、喪、懷孕、分娩、流產、重病、駐外服務或其他重大事由，得於開訓前，檢具相關證明文件，由服務機關、學校函報各主管機關向保訓會申請延後訓練並經同意者，不在此限。

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 十四 條　　訓練機關（構）、學校應於訓期結束後，將前二條有關請假缺課等資料，函送受訓人員服務機關、學校。

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。

第 十七 條　　訓練期間辦理成績考核相關人員，於其本人、配偶、前配偶、三親等內之血親、姻親參加訓練之評量時，應自行迴避。

第 十八 條　　受訓人員有下列情事之一者，得保留受訓資格：

一、有第十一條但書所定情事，致無法報到受訓，依規定檢具相關證明文件向保訓會申請延後訓練，並經同意。

二、有第十二條事由，經停止訓練。

受訓人員於訓練前經核准延後訓練或於訓練期間經核准停止訓練者，應於原因消滅後三個月內，檢具相關證明文件，由服務機關、學校函經各主管機關向保訓會申請補訓，並由保訓會視年度辦理時程，於當年度或次年度調訓，逾期未提出申請者，視同放棄補訓及依前項保留之受訓資格。

經核准延後訓練或停止訓練者，其所遺當年度缺額未經遞補者，不計入核准補訓年度各主管機關分配受訓之名額。

第 十九 條　　受訓人員訓練成績經評定不及格者，於次年度起符合受訓資格時，得由各主管機關重新依規定遴選後，函送保訓會參加本訓練。

受訓人員經依第十三條各款廢止當年度受訓資格者，應間隔下列年度後，始得由各主管機關重新依規定遴選後，函送保訓會參加本訓練：

一、第一款或第二款：一年度。

二、第三款或第四款：三年度。

三、第五款、第六款、第七款或第八款：五年度。

依前二項規定重新參加本訓練者，應全額自費受訓。

第 二十 條　　受訓人員訓練期滿並經核定成績及格者，由保訓會報請考試院發給訓練合格證書，並函知各主管機關及銓敘部。

受訓人員於訓練期間發現有受訓資格不符情事者，由保訓會予以退訓；其涉及行政或刑事責任者，依法處理。

前項退訓人員，於次年度起符合受訓資格時，由各主管機關依規定重新遴選後，函送保訓會參加本訓練；其退訓有可歸責於受訓人員之事由者，應全額自費受訓。

受訓人員訓練期滿經核定成績及格後，發現有受訓資格不符情事者，由保訓會撤銷訓練及格資格並報請考試院註銷訓練合格證書；其涉及行政或刑事責任者，依法處理。

訓練及格資格經撤銷者，於保訓會撤銷函送達之次日起，符合受訓資格時，由各主管機關依規定重新遴選後，函送保訓會參加本訓練。但其撤銷有可歸責於受訓人員之事由者，應全額自費受訓。

訓練及格資格經撤銷，而其撤銷因不可歸責於受訓人員之事由者，於保訓會撤銷函送達之次日起三年內，符合受訓資格時，由各主管機關依規定重新遴選後，填具免訓申請書（如附件三），函送保訓會，經核准後，視同訓練合格，由保訓會於同一年度統一報請考試院發給訓練合格證書。

第二十一條　本訓練所需經費，除由文官學院編列預算支應外，得向受訓人員或其服務機關、學校收取必要之基本費用。

第二十二條　本辦法自發布日施行。

本辦法中華民國一百零二年十一月二十五日修正條文，自一百零三年一月一日施行。

附件一

薦任公務人員晉升簡任官等訓練遴選評分標準表

<table>
<tr><th>項　目</th><th>本項最高分數</th><th>評　比　項　目</th><th>評分標準</th><th>說　明</th></tr>
<tr><td rowspan="3">職務年資</td><td rowspan="3">35</td><td>跨列簡任官等職務年資每滿一年</td><td>12</td><td rowspan="3">一、以最近三年任合格實授薦任第九職等職務之年資為限。
二、跨列簡任官等職務、薦任第九職等主管、副主管職務及薦任第九職等非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。
三、屬性特殊之主管機關，得在落實訓用合一之原則下，依公務人員陞遷法所定之陞遷序列表，並參酌本職務年資評分標準，另行訂定評分標準，報經保訓會核備後據以實施。</td></tr>
<tr><td>薦任第九職等主管、副主管職務年資每滿一年</td><td>10</td></tr>
<tr><td>薦任第九職等非主管職務年資每滿一年</td><td>7</td></tr>
<tr><td rowspan="2">考績</td><td rowspan="2">15</td><td>3 年甲等</td><td>15</td><td rowspan="2">考績之計算，係以任合格實授薦任第九職等職務之最近三年年終考績為限。</td></tr>
<tr><td>2 年甲等、1 年乙等</td><td>12</td></tr>
<tr><td rowspan="4">獎懲</td><td rowspan="4">15</td><td colspan="2">嘉獎(申誡)一次</td><td>±0.2</td><td rowspan="4">一、平時考核及懲戒處分以最近三年任合格實授薦任第九職等職務期間已核定發布者或懲戒處分議決者為限。
二、曾獲專案考績一次記二大功以任合格實授薦任第九職等職務期間已核定發布者為限;曾獲選為模範公務人員</td></tr>
<tr><td colspan="2">記功(過)一次</td><td>±0.6</td></tr>
<tr><td colspan="2">一次記大功(過)</td><td>±1.8</td></tr>
<tr><td></td><td>申誡</td><td>-1.2</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="8"></td><td rowspan="8"></td><td rowspan="4">懲戒處分</td><td>記過</td><td>-3.6</td><td rowspan="8">及公務人員傑出貢獻獎表揚以任合格實授薦任第八職等至第九職等職務期間獲選者為限。
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。</td></tr>
<tr><td>減俸</td><td>-4</td></tr>
<tr><td>降級</td><td>-4.4</td></tr>
<tr><td>休職</td><td>-4.8</td></tr>
<tr><td colspan="2">曾獲專案考績一次記二大功</td><td>9</td></tr>
<tr><td colspan="2">曾獲選為模範公務人員</td><td>9</td></tr>
<tr><td colspan="2">曾獲選公務人員傑出貢獻獎表揚</td><td>12</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>綜合考評</td><td>10</td><td colspan="2">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、發展潛能、領導統御、外語能力等因素作綜合考評</td><td>10</td><td>一、本項評分低於三分或為十分者，應由服務機關、學校首長加註具體事實說明。
二、各主管機關得視實務需要訂定評分原則，並由服務機關、學校首長參酌該評分原則先行評核後，併同前項積分計算總分，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。</td></tr>
</table>

附註：

一、各服務機關、學校及各主管機關遴選受訓人員時，應依職務年資、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） 以職務年資積分較高者為優先。

（二） 前款之職務年資積分相同時，以考績積分較高者為優先。

（三） 前款之考績積分相同時，以獎懲積分較高者為優先。

（四） 前款之獎懲積分相同時，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。

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。

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簡任官等送審未能符合規定時，依薦任公務人員晉升簡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。

附件二

年度參加薦任公務人員晉升簡任官等訓練資格確認暨同意書

本人（姓名）　　服務於（服務機關、學校全銜）　　，確已具備公務人員任用法第十七條第二項規定之參訓資格，並獲遴選參加　　年度薦任公務人員晉升簡任官等訓練。本人同意參加本項訓練，並願遵守「薦任公務人員晉升簡任官等訓練辦法」及公務人員保障暨培訓委員會辦理本項訓練之相關規定，如有違反規定，願意接受處分。

本人確認登載於受訓人員名冊之各項資格均屬實，如有誤報或因服務機關、學校未依規定確實審核，致於訓練期間或晉升官等訓練合格後派任送審時發現有受訓資格不符情事，願意接受退訓或撤銷訓練及格資格並繳回訓練合格證書。另如退訓或撤銷訓練及格資格之原因，係可歸責於本人，則依上開訓練辦法第二十條規定辦理，本人絕無異議。

同　意　人：　　（簽章）

國民身分證統一編號：

職　　稱：

中　華　民　國　　年　　月　　日

附註：

一、公務人員任用法第十七條第二項規定：「經銓敘部銓敘審定合格實授現任薦任第九職等職務人員，具有下列資格之一，且其以該職等職務辦理之年終考績最近三年二年列甲等、一年列乙等以上，並已晉敘至薦任第九職等本俸最高級後，再經晉升簡任官等訓練合格者，取得升任簡任第十職等任用資格，不受前項規定之限制：一、經高等考試、相當高等考試之特種考試或公務人員薦任升官等考試、薦任升等考試或於本法施行前經分類職位第六職等至第九職等考試或分類職位第六職等升等考試及格，並任合格實授薦任第九職等職務滿三年者。二、經大學或獨立學院以上學校畢業，並任合格實授薦任第九職等職務滿六年者。」薦任公務人員晉升簡任官等訓練辦法第六條就受訓資格亦有相同規定。

二、薦任公務人員晉升簡任官等訓練辦法第二十條規定：「……（第二項）受訓人員於訓練期間發現有受訓資格不符情事者，由保訓會予以退訓；其涉及行政或刑事責任者，依法處理。（第三項）前項退訓人員，於次年度起符合受訓資格時，由各主管機關依規定重新遴選後，函送保訓會參加本訓練；其退訓有可歸責於受訓人員之事由者，應全額自費受訓。（第四項）受訓人員訓練期滿經核定成績及格後，發現有受訓資格不符情事者，由保訓會撤銷訓練及格資格並報請考試院註銷訓練合格證書；其涉及行政或刑事責任者，依法處理。（第五項）訓練及格資格經撤銷者，於保訓會撤銷函送達之次日起，符合受訓資格時，由各主管機關依規定重新遴選後，函送保訓會參加本訓練。但其撤銷有可歸責於受訓人員之事由者，應全額自費受訓。（第六項）訓練及格資格經撤銷，而其撤銷因不可歸責於受訓人員之事由者，於保訓會撤銷函送達之次日起三年內，符合受訓資格時，由各主管機關依規定重新遴選後，填具免訓申請書，函送保訓會，經核准後，視同訓練合格，由保訓會於同一年度統一報請考試院發給訓練合格證書。」

附件三

年度薦任公務人員晉升簡任官等訓練免訓申請書

<table>
<tr><td>姓　　名</td><td></td><td>國民身分證
統一編號</td><td></td><td>性　別</td><td></td></tr>
<tr><td>服務機關、
學校名稱</td><td colspan="3"></td><td>職　稱</td><td></td></tr>
<tr><td>保訓會撤銷函
日期、文號</td><td>中華民國　年　月　日
字第　　號</td><td>保訓會撤銷函
送達日期</td><td colspan="2">中華民國　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="6">上列登載資料確實無誤，並符合薦任公務人員晉升簡任官等訓練辦法第二十條第六項規定，請准予免除訓練。

此　致
公務人員保障暨培訓委員會

申請人：　　（簽章）
承辦人：　（簽章）　人事主管：　（簽章）　機關（學校）首長：　（簽章）

中華民國　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

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。

薦任公務人員晉升簡任官等訓練辦法部分條文修正總說明

薦任公務人員晉升簡任官等訓練辦法（以下簡稱本辦法）自九十一年六月二十八日訂定施行後，曾於九十五年至一百零六年間歷經六次修正，最近一次於一百零六年四月二十四日修正施行。茲為維護受訓人員相關權益及齊一各項晉升官等訓練辦法之文字與體例，爰修正本辦法部分條文，共計修正五條，增訂一條，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、參照委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法、警佐警察人員晉升警正官等訓練辦法及交通事業人員員級晉升高員級資位訓練辦法第十五條關於課程成績配分比例之規範體例，酌作文字修正。（修正條文第十五條）

三、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）

四、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）

薦任公務人員晉升簡任官等訓練辦法部分條文
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
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。	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。
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	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	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。

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。	強暴脅迫，有確實證據。 七、參加本訓練課程測驗，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。 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　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之百分之十，課程成績占訓練成績總分之百分之九十。 前項成績之分數各為一百分，按比例合計後之成績總分達七十分為及格。 課程成績之評分項目及配分比例如下： 一、專題研討：占百分之五十。 二、案例書面寫作：占百分之五十。 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。	一、參照委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法、警佐警察人員晉升警正官等訓練辦法及交通事業人員員級晉升高員級資位訓練辦法第十五條有關課程成績配分比例之規範體例，修正第一項至第三項，以資一致。 二、修正條文第二項「課程成績」項下之「專題研討」及「案例書面寫作」配分比例，扣合第一項後段課程成績占訓練成績總分百分之九十規定，爰予調整為各占訓練成績總分百分之四十五，俾資明確。 三、第四項未修正。
第十五條之一　受訓人	第十五條之一　受訓人	本條修正申請調整測驗

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。	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，得於事由發生後三日內，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。	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。
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。		一、本條新增。 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。 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。 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，應依規定予以扣考、扣分或不予計分，如涉及刑事責任，移送檢察機關辦理。
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	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，並以一次為限。保訓會於收到複查成績之申請後，應於十五日內查復之。但有特殊原因得酌予延長十日，並通知受訓人員。 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。	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。 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。 三、審酌閱覽試卷屬成績考核之重大事項，在不影響訓練測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

，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。		覽試卷時之禁止行為。 四、相關條文： （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。 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。 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。 （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。 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二十日內辦理完畢。但必要時，得酌予延長十日。 （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。 第四條 試務機關收到複查成績之申請後，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。

第八條附件一

委任公務人員晉升薦任官等訓練遴選評分標準表

<table>
<tr><th>項目</th><th>本項最高分數</th><th colspan="2">評比項目</th><th>評分標準</th><th>說明</th></tr>
<tr><td rowspan="6">考試與學歷</td><td rowspan="6">21</td><td colspan="2">高中（職）畢業</td><td>10</td><td rowspan="6">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。</td></tr>
<tr><td colspan="2">二年制或五年制專科學校畢業</td><td>13</td></tr>
<tr><td colspan="2">三年制或六年制專科學校畢業</td><td>15</td></tr>
<tr><td colspan="2">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</td><td>15</td></tr>
<tr><td colspan="2">大學或獨立學院畢業</td><td>18</td></tr>
<tr><td colspan="2">具碩士以上學位</td><td>21</td></tr>
<tr><td rowspan="2">訓練進修</td><td rowspan="2">7</td><td rowspan="2">入學進修或選修學分</td><td>專科或大學每一學分</td><td>0.07</td><td rowspan="2">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（含括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」</td></tr>
<tr><td>碩士或相當碩士程度每一學分</td><td>0.08</td></tr>
</table>

		訓練或其他進修期間每一小時	0.02	重複計算，(如以學歷計分，其取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、服務年資以任經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。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。 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	

<table>
<tr><td rowspan="13">獎懲</td><td rowspan="13">12</td><td colspan="2">嘉獎(申誡)一次</td><td>±0.2</td><td rowspan="13">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。</td></tr>
<tr><td colspan="2">記功(過)一次</td><td>±0.6</td></tr>
<tr><td colspan="2">一次記大功(過)</td><td>±1.8</td></tr>
<tr><td rowspan="5">懲戒處分</td><td>申誡</td><td>-1.2</td></tr>
<tr><td>記過</td><td>-3.6</td></tr>
<tr><td>減俸</td><td>-4</td></tr>
<tr><td>降級</td><td>-4.4</td></tr>
<tr><td>休職</td><td>-4.8</td></tr>
<tr><td colspan="2">曾獲專案考績一次記二大功或獲選為模範公務人員者</td><td>9</td></tr>
<tr><td colspan="2">曾獲頒專業獎章者</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="2">曾獲頒功績獎章或楷模獎章者</td><td>11</td></tr>
<tr><td colspan="2">曾獲頒勳章者</td><td>12</td></tr>
<tr><td>綜合考評</td><td>10</td><td colspan="2">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。</td><td>5-10</td><td>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。</td></tr>
</table>

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加給之時間長者為優先。

（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。

（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。

（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。

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。

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。

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
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。	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。
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。	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。	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。

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。	七、參加本訓練課程測驗，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。 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，得於事由發生後三日內，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。	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。
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。		一、本條新增。 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。 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

		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。 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，應依規定予以扣考、扣分或不予計分，如涉及刑事責任，移送檢察機關辦理。
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	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，並以一次為限。保訓會於收到複查成績之申請後，應於十五日內查復之。但有特殊原因得酌予延長十日，並通知受訓人員。 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。	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。 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。 三、審酌閱覽試卷屬成績考核之重大事項，在不影響訓練測

，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。		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。 四、相關條文： （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。 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。 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。 （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

		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。 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二十日內辦理完畢。但必要時，得酌予延長十日。 （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。 第四條 試務機關收到複查成績之申請後

		，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

附件一

委任公務人員晉升薦任官等訓練遴選評分標準表

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		10	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。
		二年制或五年制專科學校畢業		13	
		三年制或六年制專科學校畢業		15	
		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		15	
		大學或獨立學院畢業		18	
		具碩士以上學位		21	
訓練進修	7	入學進修或選修學分	專科或大學每一學分	0.07	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（含括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
			碩士或相當碩士程度每一學分	0.08	

現行規定

附件一

委任公務人員晉升薦任官等訓練遴選評分標準表

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		10	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。
		二年制或五年制專科學校畢業		13	
		三年制或六年制專科學校畢業		15	
		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		15	
		大學或獨立學院畢業		18	
		具碩士以上學位		21	
訓練進修	7	入學進修或選修學分	專科或大學每一學分	0.07	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（含括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
			碩士或相當碩士程度每一學分	0.08	

說明

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。

		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、服務年資以任經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	

		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、服務年資以任經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	±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
		記功(過)一次	±0.6	
		一次記大功(過)	±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	
		懲戒處分：記過	-3.6	
		懲戒處分：減俸	-4	
		懲戒處分：降級	-4.4	
		懲戒處分：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。
		懲戒處分：記過	-3.6	
		懲戒處分：減俸	-4	
		懲戒處分：降級	-4.4	
		懲戒處分：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

加給之時間長者為優先。 （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。 （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。 （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。 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。 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。	加給之時間長者為優先。 （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。 （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。 （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。 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。 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。	