

委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法第十二條、第十五條之一、第十六條及第八條附件修正草案總說明

委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法（以下簡稱本辦法）係於八十六年五月二十一日訂定發布，於八十七年至一百零七年間歷經十四次修正，最近一次係於一百零七年三月二十三日修正。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等，爰修正本辦法。本次共計修正三條及附件一，其修正要點如下：

- 一、為使受訓人員於申請停止訓練及調整測驗時間有充裕之因應準備時間，適度將現行申請期限，由三日放寬為五日。（修正條文第十二條及第十五條之一）
- 二、閱覽試卷屬受訓人員重大權益事項，新增閱覽試卷之相關規定。（修正條文第十六條）
- 三、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，爰修正相關規定。（修正條文第八條附件）

委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法第十二條、第十五條之一、第十六條修正草案條文對照表

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 <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。	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。	為使受訓人員有充裕之因應準備時間申請停止訓練，爰適度放寬本條申請停止訓練之期間規定，由三日修正為五日。
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。	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。	為使受訓人員有充裕之因應準備時間申請調整測驗時間，爰適度放寬本條申請調整測驗時間之期間規定，由三日修正為五日。
第十六條 受訓人員申請 <u>複查成績及閱覽試卷</u> ，其申請期限、方式、範圍、收費及相關程序等有關事項之規定，由保訓會定之。 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	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	修正第一項，明定複查成績及閱覽試卷之原則性規定，至有關申請期限、方式、範圍、收費及相關程序等細節性及執行性事項，另於「公務人員保障暨培訓委員會及所屬機關辦理各項訓練測驗試務規定」規範之。

修正條文	現行條文	說明
及格。	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。	

委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法第八條附件修正草案對照表

修正規定					現行規定					說明
附件一					附件一					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。
委任公務人員晉升薦任官等訓練遴選評分標準表					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 準 則	項目	本項最高分數	評 比 項 目		評 分 準 則	
考試與學歷	21	高中（職）畢業		10	考試與學歷	21	高中（職）畢業		10	
		二年制或五年制專科學校畢業		13			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			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			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			大學或獨立學院畢業		18	
		具碩士以上學位		21			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	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	
			碩士或相當碩士程度每一學分	0.08				碩士或相當碩士程度每一學分	0.08	

		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。	年 資	25	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。
		主管職務年資每滿一年	2.5	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。			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。
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>	考 績	25	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	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。			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。
	獎 懲	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。	獎 懲	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。
		記功(過)一次	±0.6	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			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
		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	
			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

獎 懲	12	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

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。	
---	---	--