

公務人員考試錄取人員訓練期滿請領考試及格證書 作業要點修正總說明

公務人員考試錄取人員訓練期滿請領考試及格證書作業要點（以下簡稱本要點）自九十年十一月十五日發布施行以來，歷經六次修正，最近一次修正發布日期為一百零二年九月十四日。

為明確規範本要點之立法目的、適用範圍，並因應公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）將公務人員考試錄取人員訓練請領考試及格證書（以下簡稱請證）作業，自一百零六年七月一日起授權國家文官學院（以下簡稱文官學院）辦理，同時配合請證之作業程序調整點次並修正全文，修正說明如下：

- 一、明確揭示本要點之立法目的。（修正要點第一點）
- 二、規範本要點之適用範圍。（修正要點第二點）
- 三、增列性質特殊訓練如採分階段實施訓練者，明確規範其訓練期滿日之計算。（修正要點第三點）
- 四、規範受訓人員繳交證書規費流程及依據。（修正要點第四點）
- 五、因應請證作業已授權文官學院辦理，爰配合修正相關作業規定。（修正要點第五點）

公務人員考試錄取人員訓練期滿請領考試及格證書 作業要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、 <u>為規範公務人員考試錄取人員訓練期滿，請領考試及格證書（以下簡稱請證）相關作業，特訂定本要點。</u>	一、 <u>為簡化請領考試及格證書手續，縮短公文流程，以提高發證時效，特訂定本作業要點。</u>	為明確揭示本要點之立法目的，爰酌作文字修正。
二、 <u>本要點所稱考試錄取人員訓練，係指公務人員考試錄取人員訓練辦法第三條所稱實務訓練及性質特殊訓練。</u> <u>前項性質特殊訓練係指性質特殊之高等考試、普通考試類科及特種考試錄取人員訓練。</u>	二、 <u>各實務訓練機關（構）學校應於受訓人員訓練期滿並經核定成績（含基礎訓練成績）及格後七日內，使用公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）網站（網址：www.csptc.gov.tw）請證資訊管理系統辦理請證作業申請，並造具實務訓練成績清冊（如附表），函送保訓會報請考試院發給考試及格證書。</u>	一、現行規定第二點已移列至修正規定第四點及第五點第一項規範。 二、按公務人員考試錄取人員訓練辦法第三條規定：「本訓練分為基礎訓練與實務訓練。但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（以下簡稱性質特殊訓練），得於訓練計畫另定其他訓練。」為期明確，爰依據上開規定於本點敘明公務人員考試錄取人員訓練適用範圍。
三、 <u>實務訓練及性質特殊訓練期滿日期之計算，以受訓人員向實施訓練機關（構）學</u>	三、 <u>訓練期滿日期之計算，以受訓人員向實施實務訓練機關（構）學校報到之</u>	一、現行規定後段文字未符法規作業之體例，惟為利人事人員辦理請證作業，爰將

校報到之日起算至訓練屆滿之日。 <u>性質特殊訓練採分階段實施者，應以最後階段訓練屆滿之日為訓練期滿日。</u>	日起算至訓練屆滿之日（如訓練分為<u>基礎訓練與實務訓練兩階段實施者，應包括該兩項訓練</u>）。以訓期四個月為例：如十二月二十日向實務訓練機關（構）學校報到，則訓練期滿日期應為次年四月十九日，若縮短實務訓練期間至二個月者，則其訓練期滿日期應為次年二月十九日。	上開文字移列至修正規定第五點附表之填表說明。 二、鑑於部分性質特殊訓練係採分階段實施訓練，為明確規範訓練期滿日，以杜爭議，爰於本點增列第二項規定。
四、<u>實務訓練及性質特殊訓練機關（構）學校應於受訓人員訓練期滿，經核定成績及格後七日內，通知受訓人員至公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）培訓業務系統，下載證書規費繳款單，依考試院各種證書暨證明書規費收費標準繳費。</u>	四、<u>各實務訓練機關（構）學校於使用請證資訊管理系統建立請證個人資料時，各欄應切實填列，並就請領證書人員姓名、出生年月日、國民身分證統一編號各欄與其身分證明文件詳加校對（上述資料如有變更，應檢附戶籍謄本一份）；若有基礎訓練免訓、無基礎訓練、縮短或相對延長實務訓練期間、中文電腦打字合格者，應於</u>	一、現行規定後段文字未符法規作業體例，爰予精簡，並移列至修正規定第五點規範。 二、現行規定第二點前段及現行規定第五點移列至本點，規範有關受訓人員訓練期滿並經核定成績及格後，下載證書規費繳款單及繳費之依據。至證書規費係依考試院相關規定辦理，毋須於本要點明定金額。

	備註敘明。	
<u>五、實務訓練及性質特殊訓練機關（構）學校應於保訓會培訓業務系統辦理請證作業，並檢具實務訓練及性質特殊訓練成績清冊（如附表），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。</u> <u>實務訓練及性質特殊訓練機關（構）學校辦理請證作業，應詳實填列及校核前項附表之受訓人員資料。如有資料變更者，應檢附相關證明文件。</u>	<u>五、請領各種公務人員考試及格證書，應依考試院各種證書暨證明書規費收費標準，繳交證書費每張新臺幣伍佰元。各實務訓練機關（構）學校應轉知受訓人員至保訓會網站請證資訊管理系統，選擇列印證書規費繳款單，直接至自動櫃員機（ATM）轉帳或使用網路繳費。</u>	一、現行規定第二點後段移列至本點第一項規範；現行規定第四點移列至本點第二項規範，並酌作文字修正。 二、為應保訓會將公務人員考試錄取人員訓練之請證作業，自一百零六年七月一日起授權國家文官學院辦理，爰本點第一項後段修正為「函送國家文官學院轉陳保訓會」。另因請證資訊管理系統已移列至培訓業務系統項下之請領證書繳款介面，爰修正本點第一項文字。 三、考量附表之訓練期滿日期，均係指實務訓練及性質特殊訓練屆滿日，基礎訓練期間欄位並無填報實益，爰予刪除；又為應實務需要，增加考試職系及填表說明，並酌作文字修正，以資明確。另依據「文書處理手冊」第二點規定：「文書製作應採由左至右之橫

		行格式。」爰配合修正本點第一項附表格式。
--	--	----------------------

公務人員考試錄取人員訓練期滿請領考試及格證書作業要點第五點附表修正對照表																									
修正規定											現行規定			說明											
附表 年公務人員 考試錄取人員實務訓練及性質特殊訓練成績清冊											附表 年公務人員 考試錄取人員實務訓練成績清冊			一、現行規定第二點後段已移列至修正規定第五點第一項規範，爰將附表配合移列。另將現行規定第三點有關訓練期間計算之舉例等文字移列至本附表說明，並酌作文字修正。 二、本點附表之訓練期滿日期，均係指實務訓練及性質特殊訓練屆滿日，基礎訓練期間欄位並無填報實益，爰予刪除；又為應實務需要，增加考試職系及填表說明，並酌作文字修正，以資明確。 三、另依據「文書處理手冊」第二點規定：「文書製作應採由左至右之橫行格式。」爰配合修正附表格式。											
總編號	姓名	考試等級 考試職系 考試類科	國民身分證 分一編號	身 統 號	性別	出生 日期	訓練 機關（構） 學校	訓練 成績	訓練 期 間	訓練 期 日	訓練 滿 期	備 註	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	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		
填表說明： 一、訓練成績：實務訓練及性質特殊訓練機關（構）學校，應確認受訓人員各階段成績均為及格，並於訓練成績欄位填寫訓練期滿日之訓練成績（按：性質特殊訓練應填寫最後階段之訓練成績）。 二、「訓練期滿日期」之計算範例： （一）實務訓練四個月：受訓人員如於十月三十一日向實務訓練機關（構）學校報到，實務訓練為四個月，則訓練期滿日期為次年二月二十八日（如當年為閏年，則期滿日為二月二十九日）。 （二）縮短實務訓練期間至二個月：受訓人員如於十月三十一日向實務訓練機關（構）學校報到，則其訓練期滿日期為當年十二月三十日。 三、受訓人員如有免除基礎訓練、縮短或相對延長實務訓練期間，或因特殊事由、特殊身分，無須繳納證書費用者，請於備註欄記載。																									