

公務人員晉升官等（資位）訓練成績評量要點 修正總說明

公務人員晉升官等（資位）訓練成績評量要點（以下簡稱本要點）於民國一百零一年八月三十一日由公務人員保障暨培訓委員會訂定發布全文十一點，以規定薦任公務人員晉升簡任官等訓練（以下簡稱薦升簡訓練）、警正警察人員晉升警監官等訓練（以下簡稱正升監訓練）、委任公務人員晉升薦任官等訓練（以下簡稱委升薦訓練）、警佐警察人員晉升警正官等訓練（以下簡稱佐升正訓練）及交通事業人員員級晉升高員級資位訓練（以下簡稱員升高員訓練）成績評量事宜，復於一百零二年三月二十日及一百零三年二月二十一日歷經二次修正發布。

委升薦及員升高員訓練課程成績評量方式為選擇題與實務寫作題，向以紙筆測驗方式為之，為期受訓人員得以活用訓練所學，並透過團隊運作方式，經由針對公共議題進行探討、共同研擬解決方案並進行報告，以具備相關理論與運用能力，爰新增「實務研討」評量方式，並將實務寫作題分為「實務研討」與「個案寫作」二種方式為之。為配合上開新增成績評量方式及實務運作需要，爰就本要點進行通盤檢討修正。修正重點說明如下：

- 一、增訂委升薦及員升高員訓練實務寫作題採「實務研討」與「個案寫作」二種方式之規定，並統一課程成績之評分項目及配分比例等用語。另增訂附件二，說明各項成績配分比例。（修正要點第三點）
- 二、增訂委升薦及員升高員訓練「實務研討」之研討範圍、研討案例、分組方式、書面報告及進行方式等規定。（修正要點第七點）
- 三、配合委升薦及員升高員訓練實務寫作題評量方式之修正，調整選擇題及個案寫作之測驗範圍、題數及時間，並說明成績計算方式。（修正要點第八點）
- 四、配合實務運作需要，酌作文字修正。（修正要點第二點、第四

點、第五點、第六點、第九點、第十一點及第十二點)

公務人員晉升官等（資位）訓練成績評量要點修正 對照表

修正規定	現行規定	說明
一、公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）為規範薦任公務人員晉升簡任官等訓練（以下簡稱薦升簡訓練）、警正警察人員晉升警監官等訓練（以下簡稱正升監訓練）、委任公務人員晉升薦任官等訓練（以下簡稱委升薦訓練）、警佐警察人員晉升警正官等訓練（以下簡稱佐升正訓練）及交通事業人員員級晉升高員級資位訓練（以下簡稱員升高員訓練）成績評量事宜，以客觀、公正、公平之方式評量訓練成績，特訂定本要點。	一、公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）為規範薦任公務人員晉升簡任官等訓練（以下簡稱薦升簡訓練）、警正警察人員晉升警監官等訓練（以下簡稱正升監訓練）、委任公務人員晉升薦任官等訓練（以下簡稱委升薦訓練）、警佐警察人員晉升警正官等訓練（以下簡稱佐升正訓練）及交通事業人員員級晉升高員級資位訓練（以下簡稱員升高員訓練）成績評量事宜，以客觀、公正、公平之方式評量訓練成績，特訂定本要點。	本點未修正。
二、薦升簡及正升監訓練成績評量包括生活管理、團體紀律及活動表現成績與課程成績，並依下列方式評定訓練總成績（如附件一）： （一）生活管理、團體紀律及活動表現成績：占訓練總成績百分之十，其評分項目如下： 1、生活管理：包括規律、精神、整潔、儀表、談吐及關懷待人等。 2、團體紀律：包括差勤狀況、操守、守時、責任感及團隊精神等。	二、薦升簡及正升監訓練成績評量包括生活管理、團體紀律、活動表現成績及課程成績，並依下列方式評定訓練總成績： （一）生活管理、團體紀律及活動表現成績：占訓練總成績百分之十，其評分項目如下： 1、生活管理：包括規律、精神、整潔、儀表、談吐及關懷待人等。 2、團體紀律：包括差勤狀況、操守、守時、責任感及團隊精神等。	一、為說明專題研討內涵及案例書面寫作係以情境測驗方式進行，酌作文字修正。另原第五點第六款專題研討評分方式之規定，移至本點規範。 二、增訂附件一，說明薦升簡及正升監訓練各項成績配分比例。

3、活動表現：包括參與各項活動、課業研討及擔任自治幹部等表現。 (二) 課程成績：占訓練總成績百分之九十，其評分項目及配分比例如下： 1、專題研討：<u>含小組研討、書面報告與口頭報告及答詢</u>，占課程成績百分之五十。<u>原始分數以一百分計算，其中團體成績六十分，包含書面報告五十分，口頭報告十分；個別成績四十分，包含書面報告撰擬過程參與表現二十分，本組答詢表現十五分，在他組報告時發問五分。</u> 2、案例書面寫作：<u>採情境測驗方式</u>，占課程成績百分之五十。	3、活動表現：包括參與各項活動、課業研討及擔任自治幹部等表現。 (二) 課程成績：占訓練總成績百分之九十，其評分項目及配分比例如下： 1、專題研討：占課程成績百分之五十。 2、案例書面寫作：占課程成績百分之五十。	
三、委升薦及員升高員訓練成績評量包括生活管理、團體紀律及活動表現成績與課程成績，並依下列方式評定訓練總成績（如附件二）： (一) 生活管理、團體紀律及活動表現成績：占訓練總成績百分之十，其評分項目如下： 1、生活管理：包括規律精神、整潔、儀表、談吐及關懷待人等。 2、團體紀律：包括差勤狀況、操守、守時、責任感及團隊精神等。 3、活動表現：包括參與各項活動、課業研討及擔任自治幹部等表	三、委升薦及員升高員訓練成績評量包括生活管理、團體紀律、活動表現成績及課程成績，並依下列方式評定訓練總成績： (一) 生活管理、團體紀律及活動表現成績：占訓練總成績百分之十，其評分項目如下： 1、生活管理：包括規律精神、整潔、儀表、談吐及關懷待人等。 2、團體紀律：包括差勤狀況、操守、守時、責任感及團隊精神等 3、活動表現：包括參與各項活動、課業研討及擔任自治幹部等表	一、為統一本要點有關課程成績之評分項目及配分比例等用語，酌作文字修正。 二、歷來委升薦及員升高員訓練訓期為五週，課程成績評量方式僅採單一之紙筆測驗，相較訓期相當之考試錄取人員基礎訓練或薦升簡訓練，其成績評量方式兼採紙筆測驗與專題研討，似顯有所不足。且迭有委升薦及員升高員訓練受訓人員反映課程成績評量偏重紙筆測驗，建議新增成績評量方式。 三、為增加成績評量之多

現。 (二) 課程成績：占訓練總成績百分之九十，<u>其評分項目及配分比例如下</u>： 1、選擇題：占課程成績百分之四十。 2、實務寫作題：占課程成績百分之六十，<u>包括</u>： (1) 實務研討：含小組研討、報告及答詢，占實務寫作題成績百分之五十。原始分數以一百分計算，小組研討成績三十分；報告及答詢成績七十分，其中團體成績（包含書面報告及簡報技巧）四十二分，個別成績（包含口頭報告及答詢表現）二十八分。 (2) 個案寫作：採情境測驗方式，占實務寫作題成績百分之五十。	現。 (二) 課程成績：占訓練總成績百分之九十，<u>以測驗方式為之。測驗題型及配分比例如下</u>： 1、選擇題：占百分之四十。 2、實務寫作題：占百分之六十。	元性，爰規劃實務寫作題兼採「實務研討與「個案寫作」二種方式為之。「實務研討」以模組化課程，進行實作演練與評量，透過小組研討、書面報告撰擬與口頭報告等方式，讓受訓人員能運用所學、活化思考，進而增進表達、溝通能力與團隊合作精神，並規範實務研討評分項目及配分比例。至「個案寫作」仍以紙筆測驗方式為之。 四、報告及答詢時，由主持講座針對受訓人員書面報告及簡報技巧評定團體成績，針對口頭報告及答詢表現評定個別成績。透過「小組研討」與「報告及答詢」，除可有效觀察受訓人員對課程之理解與運用程度，亦可觀察渠等在小組中之參與度及貢獻度，以杜絕勞逸不均之情事。 五、增訂附件二，說明委升薦及員升高員訓練各項成績配分比例。
四、佐升正訓練成績評量包括生活管理、團體紀律及活動表現成績與課程成績，並依下列方式評定訓練總成績（如附件三）： (一) 生活管理、團體紀律及活動表現成績：占訓練總成績百分之二十，其評分項目如下： 1、生活管理：包括規律、	四、佐升正訓練成績評量包括生活管理、團體紀律、活動表現成績及課程成績，並依下列方式評定訓練總成績： (一) 生活管理、團體紀律及活動表現成績：占訓練總成績百分之二十，其評分項目如下： 1、生活管理：包括規律、	一、為統一本要點有關課程成績之評分項目及配分比例等用語，酌作文字修正。 二、增訂附件三，說明佐升正訓練各項成績配分比例。

精神、整潔、儀表、談吐及關懷待人等。 2、團體紀律：包括差勤狀況、操守、守時、責任感及團隊精神等。 3、活動表現：包括參與各項活動、課業研討及擔任自治幹部等表現。 (二) 課程成績：占訓練總成績百分之八十，其<u>評分項目及配分比例</u>如下： 1、選擇題：占<u>課程成績</u>百分之四十。 2、實務寫作題：<u>採情境測驗方式</u>，占<u>課程成績</u>百分之六十。	精神、整潔、儀表、談吐及關懷待人等。 2、團體紀律：包括差勤狀況、操守、守時、責任感及團隊精神等。 3、活動表現：包括參與各項活動、課業研討及擔任自治幹部等表現。 (二) 課程成績：占訓練總成績百分之八十，<u>以測驗方式為之</u>。<u>測驗題型</u>及配分比例如下： 1、選擇題：占百分之四十。 2、實務寫作題：占百分之六十。	
五、薦升簡及正升監訓練之專題研討，依下列方式辦理： (一) 研討範圍：以訓練課程配當表之「核心職能」及「國家重要政策與議題」項目課程為範圍，各訓練機關(構)學校以安排於開訓後第三週實施完畢為原則。 (二) 研討題目：由國家文官學院(以下簡稱文官學院)聘請之講座命題，並由文官學院彙整提供各組受訓人員擇一研討。 (三) 分組方式：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，每組以不超過六人為原則。 (四) 書面報告： 1、內容：報告<u>本文</u>以五	五、薦升簡及正升監訓練之專題研討，依下列方式辦理： (一) 研討範圍：以訓練課程配當表之「核心職能」及「國家重要政策與議題」項目課程為範圍，各訓練機關(構)學校以安排於開訓後第三週實施完畢為原則。 (二) 研討題目：由國家文官學院(以下簡稱文官學院)聘請之講座命題，並由文官學院彙整提供各組受訓人員擇一研討。 (三) 分組方式：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，每組以不超過六人為原則，<u>並於研討時聘請二名講座共同主持</u>。 (四) 書面報告製作：	有關專題研討之辦理方式，配合實務作業需要，酌作文字修正；至評分方式移至第二點第二款第一目作統一規範，並增訂第六款說明成績係由二名主持講座分別評定成績，再以其成績加總平均計算之。

千字至八千字為原則；有引用資料者，應註明資料來源，並明列參考書目。 2、格式：應含封面、報告及分組討論紀錄各一式三份。 (1) 報告：含摘要、目錄、本文及參考書目，其中本文部分應含前言、現況分析、問題檢討、解決方案及結語等五大項次。 (2) 分組討論紀錄：提供至少二次會議紀錄，字數不限，應呈現小組成員在專題研討報告撰擬過程中個人參與情形、意見陳述及貢獻。 3、繳交時間：舉行專題研討前三日送交訓練機關（構）學校轉送<u>二名共同主持之講座</u>。 (五) 進行方式：於<u>開訓後第三週星期五</u>舉行為原則。各組時間為五十分鐘，各推派一人至二人進行口頭報告十五分鐘，由講座或受訓人員提出問題，並由講座指定該組受訓人員進行二十五分鐘之答詢，最後由講座講評。 (六) <u>成績計算</u>：由各講座依第二點第二款第一目規定分別評定成績後，以其成績加總平均計算之。	1、內容：報告體例採行<u>政報告格式</u>，以五千字至八千字為原則，<u>撰寫之書面報告</u>，有引用資料者，應註明資料來源，並明列參考書目，<u>以避免侵害著作權</u>。 2、格式：書面報告應含封面、報告及分組討論紀錄各一式三份。 (1) 報告：含摘要、目錄、本文及參考書目，其中本文部分應含前言、現況分析、問題檢討、解決方案及結語等五大項次。 (2) 分組討論紀錄：提供至少二次會議紀錄，字數不限，應呈現小組成員在專題研討報告撰擬過程中個人參與情形、意見陳述及貢獻。 3、繳交時間：舉行專題研討前三日送交訓練機關（構）學校轉送主持講座。 (五) 進行方式：於<u>結訓前一週星期五</u>舉行為原則，各組研討時間為五十分鐘。<u>研討重點應包括現況分析、問題檢討及解決方案</u>，各組推派代表一人至三人作口頭報告十五分鐘後，由講座或受訓人員提出問題，並由講座指定該組受訓人員作二十五分鐘之答詢，最後由講座講評。 (六) 評分方式：專題研討	
---	---	--

	<u>成績總分為一百分，由主持講座依下列配分比例評定成績：</u> <u>1、團體成績：占六十分；</u> <u>包括書面報告占五十分、口頭報告占十分。</u> <u>2、個別成績：占四十分；</u> <u>包括書面報告撰擬過程參與表現占二十分，</u> <u>本組答詢表現占十五分，在他組報告時發問占五分。</u>	
六、薦升簡及正升監訓練成績評量之案例書面寫作，依下列方式辦理： (一) 測驗範圍：以訓練課程配當表之「<u>核心職能</u>」項目課程為範圍，得採各科目分別或跨域命題。 (二) 測驗日期：於結訓當週星期三舉行為原則。 (三) 測驗<u>題型及時間</u>：<u>試題為三題，情境採書面或影片方式呈現，測驗時間為三小時三十分鐘（含測驗說明）。</u>	六、薦升簡及正升監訓練成績評量之案例書面寫作，依下列方式辦理： (一) 測驗範圍：以訓練課程配當表之<u>核心職能</u>項目課程為<u>測驗範圍</u>，得採各科目分別或跨域命題。 (二) 測驗日期：於結訓當週星期三舉行為原則。 (三) 測驗時間：為三小時三十分鐘（含測驗說明）。 <u>(四) 命題及作答方式：</u> <u>試題為三題，情境採書面或影片方式呈現，受訓人員應全部作答。</u>	本點原第三款「測驗時間」及第四款「命題及作答方式」，為統一用語，爰併同修正為第三款「測驗題型及時間」，並酌作文字修正。
七、委升薦及員升高員訓練之實務研討，依下列方式辦理： (一) 研討範圍：以訓練課程配當表「<u>行政管理知能與實務</u>」單元之「<u>問題分析與解決</u>」、「<u>方案規劃</u>」及「<u>簡報技巧</u>」課程為範圍，各訓練機關（構）學校以安排於開訓後第		<u>一、本點新增。</u> 二、衡酌「實務研討」須配合訓練課程配當表「<u>行政管理知能與實務</u>」單元之「<u>問題分析與解決</u>」、「<u>方案規劃</u>」及「<u>簡報技巧</u>」等三門課程為範圍，爰明定研討範圍，並規定須於開訓後第二週實施完畢為原則。

二週實施完畢為原則。 (二) 研討案例：由保訓會聘請講座撰寫情境案例，並由文官學院提供各訓練機關（構）學校之受訓人員於開訓當日抽取研討。 (三) 分組方式：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。 (四) 書面報告： 1、內容：報告本文以三千字為原則；有引用資料者，應註明資料來源，並明列參考書目。 2、格式：應含封面、報告及分組討論紀錄各一式三份。 (1) 報告：含摘要、目錄、本文及參考書目，其中本文部分應含現況說明、問題分析、解決方案及結語等四大項次。 (2) 分組討論紀錄：提供一次會議紀錄，字數不限，應呈現小組成員在實務研討報告撰擬過程中個人參與情形、意見陳述及貢獻。 3、繳交時間：舉行報告及答詢前三日送交訓練機關（構）學校轉送二名共同主持之講座。 (五) 進行方式： 1、小組研討：於「問題分析與解決」及「方		三、考量情境案例研討須符合公務情境，爰由保訓會聘請學者專家撰寫情境案例後，交由文官學院轉送各訓練機關（構）學校，於開訓當日抽取。 四、「實務研討」係以團隊合作方式進行，為期公平，爰明定各訓練機關（構）學校應於開訓第一週進行分組，並以每組不超過八人為原則。 五、為統一評分標準，明定「實務研討」書面報告之內容、格式及繳交時間。 六、「實務研討」分為「小組研討」及「報告及答詢」。「問題分析與解決」及「方案規劃」課程分別進行授課及「小組研討」評量，並據以評分。授課講座針對個人課程學習表現及「小組研討」過程中團隊合作、溝通協調及投入參與程度予以評分。為能於「報告及答詢」觀察每位受訓人員之表現，爰規定各組推派二人進行十分鐘口頭報告；至於未擔任口頭報告之受訓人員，則由講座指定答詢。 七、增訂第六款說明成績係由二名主持講座分別評定成績，再以其成績加總平均計算之。
---	--	---

案規劃」課程中實施，並進行評分。 2、報告及答詢：於開訓後第三週星期五舉行為原則。各組研討時間為三十五分鐘，各推派二人進行口頭報告十分鐘，由講座提問並指定該組受訓人員進行二十五分鐘之答詢。 (六) 成績計算：由各講座依第三點第二款第二目規定分別評定成績後，以其成績加總平均計算之。		
八、委升薦及員升高員訓練之<u>選擇題及個案寫作</u>，依下列方式辦理： (一) 測驗範圍： 1、<u>選擇題</u>：以訓練課程配當表之「<u>行政管理知能與實務</u>」及「<u>公務相關法規與實務</u>」單元課程為範圍。 2、<u>個案寫作</u>：以訓練課程配當表之「<u>行政管理知能與實務</u>」單元課程為範圍。 (二) 測驗日期：於結訓當週星期三舉行為原則。 (三) 測驗題型及時間：<u>測驗題型為單一選擇題四十題、個案寫作二題</u>，測驗時間為二小時三十分鐘。	七、委升薦、佐升正及員升高員訓練之課程成績測驗，依下列方式辦理： (一) 測驗範圍：<u>選擇題及實務寫作題均以訓練課程配當表第二、三單元課程為測驗範圍。</u> (二) 測驗日期：於結訓當週星期三舉行為原則。 (三) 測驗時間：<u>第一階段進行選擇題測驗，時間為五十分鐘；休息三十分鐘；第二階段進行實務寫作題測驗，時間為一小時五十分鐘。</u> (四) 命題及作答方式：<u>選擇題為單一選擇題四十題；實務寫作題為三題，受訓人員應全部作答。</u>	一、點次遞移。 二、有鑑於委升薦及員升高員訓練實務寫作題分為「實務研討」與「個案寫作」二種方式評量，期能減輕受訓人員紙筆測驗之壓力，且「個案寫作」之配分比例已降低，考量配分比例之衡平性，爰「個案寫作」測驗題數調整為二題。 三、考量「個案寫作」旨在評量受訓人員論述能力，爰以訓練課程配當表第二單元（行政管理知能與實務）課程設計公務情境之議題，評量受訓人員是項能力。為期成績評量與訓練目標相結合，爰配合修正測驗範圍。 四、經參酌考試錄取人員基礎訓練課程成績測驗之測驗題型及時間，

		除初等考試及特種考試五等考試測驗題型為單一選擇題五十題、實務寫作題一題，測驗時間為二小時外，其餘各等級考試測驗題型均為單一選擇題四十題、實務寫作題二題，測驗時間為二小時三十分鐘。考量委升薦及員升高員訓練測驗題型與題數與考試錄取人員基礎訓練課程成績測驗之題型與題數並無二致，爰測驗時間擬比照考試錄取人員基礎訓練課程成績測驗時間，由二階段調整為一階段，測驗時間為二小時三十分鐘。
九、佐升正訓練之課程成績測驗，依下列方式辦理： (一) 測驗範圍： 1、<u>選擇題：以訓練課程配當表之「行政管理知能與實務」及「公務相關法規與實務」單元課程為範圍。</u> 2、<u>實務寫作題：以訓練課程配當表之「行政管理知能與實務」單元課程為範圍。</u> (二) 測驗日期：於結訓當週星期三舉行為原則。 (三) 測驗題型及時間：<u>測驗題型為單一選擇題四十題、實務寫作題三題。第一階段進行選擇題測</u>	七、<u>委升薦、佐升正及員升高員</u>訓練之課程成績測驗，依下列方式辦理： (一) 測驗範圍：<u>選擇題及實務寫作題均以訓練課程配當表第二、三單元課程為測驗範圍。</u> (二) 測驗日期：於結訓當週星期三舉行為原則。 (三) 測驗時間：第一階段進行選擇題測驗，時間為五十分鐘；休息三十分鐘；第二階段進行實務寫作題測驗，時間為一小時五十分鐘。 (四) <u>命題及作答方式：選擇題為單一選擇題四十題；實務寫作題為三題，受訓人員應全部作答。</u>	一、本點由第七點移列，並酌作文字修正。 二、按委升薦及員升高員訓練之選擇題及個案寫作之規定，業已移列第八點規定，本點爰就佐升正訓練之課程成績測驗辦理方式予以明文規範。 三、茲考量佐升正訓練實務寫作題旨在評量受訓人員論述之能力，爰以訓練課程配當表第二單元（行政管理知能與實務）課程設計公務情境之議題，評量受訓人員是項能力。為期成績評量與訓練目標相結合，爰配合修正實務寫作題測驗範圍。

驗，測驗時間為五十分鐘；休息三十分鐘；第二階段進行實務寫作題測驗，測驗時間為一小時五十分鐘。		
十、各項訓練成績均以計算至小數點第二位，小數點第三位採四捨五入方式計算。	八、各項訓練成績均以計算至小數點第二位，小數點第三位採四捨五入方式計算。	點次遞移。
十一、各訓練機關（構）學校應於訓練結束後十五日內，填具「生活管理、團體紀律及活動表現」及「專題研討（實務研討）」成績清冊（如附件四）函送文官學院彙報保訓會。	九、各訓練機關（構）學校應於訓練期滿後十五日內，就生活管理、團體紀律及活動表現成績填具成績清冊（如附件）函送文官學院彙報保訓會。	一、點次遞移。 二、配合實務作業需要，增列各訓練機關（構）學校函送專題研討（實務研討）成績清冊之規定，並參酌公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點第五點規定，酌作文字修正。另原附件配合修正為附件四，並酌作文字修正。
十二、保訓會計算並核定受訓人員訓練總成績後，應通知各主管機關（遴選機關、學校），並由服務機關自保訓會請證資訊管理系統下載成績單，轉發各受訓人員簽收。 <u>訓練成績及格人員應於收到成績單後七日內，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五百元。繳費時，應至保訓會網站請證資訊管理系統，列印證書規費繳款單後至便利商店繳費，或使用自動櫃員機轉帳或使用網路繳費。</u>	十、保訓會計算並核定受訓人員訓練總成績後，應通知各主管機關（遴選機關、學校），並由服務機關自保訓會請證資訊管理系統下載成績單，轉發各受訓人員簽收。 <u>訓練成績及格人員於收到成績單後七日內，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五百元。繳費時，應至保訓會網站請證資訊管理系統，列印證書規費繳款單後至便利商店繳費，或使用自動櫃員機轉帳或使用網路繳費。</u>	一、點次遞移。 二、本點後段文字移至第二項，並酌作文字修正，俾資明確。
十三、保訓會應將訓練成績及格人員名冊報請考試院發給訓練合格證書，並將訓練成績及格與不	十一、保訓會應將訓練成績及格人員名冊報請考試院發給訓練合格證書，並將訓練成績及格與不	點次遞移。

及格人員分別列冊，函知各主管機關（遴選機關、學校）及銓敘部，各主管機關（遴選機關、學校）應轉知受訓人員服務機關。	及格人員分別列冊，函知各主管機關（遴選機關、學校）及銓敘部，各主管機關（遴選機關、學校）應轉知受訓人員服務機關。	
--	--	--

公務人員晉升官等（資位）訓練成績評量要點第二點附件修正規定對照表

修正規定

現行規定

說明

附件一

薦升簡及正升監訓練各項成績配分比例

總成績項目 及配分比例	評分項目及配分比例			占總成績 比例
生活管理、團體紀律及活動表現（10%）				10%
課程成績 （90%）	專題研討 （50%）	團體成績（60 分）	書面報告（50 分）	27%
			口頭報告（10 分）	
		個別成績（40 分）	書面報告撰擬過程參與 表現（20 分）	18%
			本組答詢表現（15 分）	
			在他組報告時發問（5 分）	
	案例書面寫作（50%）			45%

本附件配合第二點新增。

公務人員晉升官等（資位）訓練成績評量要點第三點附件修正規定對照表

修正規定					現行規定					說明			
附件二											<u>本附件配合第三點新增。</u>		
委升薦及員升高員訓練各項成績配分比例													
總成績項目及配分比例	評分項目及配分比例						占總成績比例						
生活管理、團體紀律及活動表現（10%）									10%				
課程成績（90%）	選擇題（40%）											36%	
	實務寫作題（60%）	實務研討（50%）	小組研討（30 分）				8.1%						
			報告及答詢（70 分）	團體成績（42 分）			11.34%						
				個別成績（28 分）			7.56%						
		個案寫作（50%）							27%				

公務人員晉升官等（資位）訓練成績評量要點第四點附件修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明											
附件三 佐升正訓練各項成績配分比例 <table><tr><th>總成績項目及配分比例</th><th>評分項目及配分比例</th><th>占總成績比例</th></tr><tr><td></td><td>生活管理、團體紀律及活動表現（20%）</td><td>20%</td></tr><tr><td rowspan="2">課程成績（80%）</td><td>選擇題（40%）</td><td>32%</td></tr><tr><td>實務寫作題（60%）</td><td>48%</td></tr></table>	總成績項目及配分比例	評分項目及配分比例	占總成績比例		生活管理、團體紀律及活動表現（20%）	20%	課程成績（80%）	選擇題（40%）	32%	實務寫作題（60%）	48%		<u>本附件配合第四點新增。</u>
總成績項目及配分比例	評分項目及配分比例	占總成績比例											
	生活管理、團體紀律及活動表現（20%）	20%											
課程成績（80%）	選擇題（40%）	32%											
	實務寫作題（60%）	48%											

公務人員晉升官等（資位）訓練成績評量要點第十一點附件修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明																																																																																																				
附件四 「生活管理、團體紀律及活動表現」及「專題研討（實務研討）」成績清冊 訓練類別： 訓練機關（構）學校： 訓練班別： 訓練期間：中華民國 年 月 日至 月 日 <table><tr><th>受訓人員 總編號</th><th>姓名</th><th>生活管理、團體紀律及 活動表現成績</th><th>專題研討 （實務研討）成績</th><th>備註</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 填表說明： 一、 佐升正訓練僅填列「生活管理、團體紀律及活動表現」成績。 二、 「生活管理、團體紀律及活動表現」及「專題研討（實務研討）」欄位，請填列原始分數。	受訓人員 總編號	姓名	生活管理、團體紀律及 活動表現成績	專題研討 （實務研討）成績	備註																																														附件 生活管理、團體紀律及活動表現成績清冊 訓練機關（構）學校： 訓練班別： 訓練期間：中華民國 年 月 日至 月 日 <table><tr><th>受訓人員 總編號</th><th>姓名</th><th>身分證統一編號</th><th>成績</th><th>備註</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	受訓人員 總編號	姓名	身分證統一編號	成績	備註																																														本附件配合個人資料保護法之規定，刪除原「身分證統一編號」欄位，並酌作文字修正。
受訓人員 總編號	姓名	生活管理、團體紀律及 活動表現成績	專題研討 （實務研討）成績	備註																																																																																																		
受訓人員 總編號	姓名	身分證統一編號	成績	備註																																																																																																		