

公務人員保障暨培訓委員會及所屬機關辦理各項訓練 測驗試務規定部分規定修正總說明

升任官等（資位）訓練測驗試務規定前於民國九十九年六月三十日訂定發布，曾於一百零一年八月三十一日修正發布，法規名稱修正為「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」（以下簡稱本規定），復經四次修正發布。

為達多元評量之目的，以促進各項訓練受訓人員連結社會發展脈動、強化閱讀習慣與論述能力，各項訓練課程成績測驗增列專書閱讀心得寫作，爰新增第六點，並修正本規定第四點、第七點及第二十五點規定。另現行試區督導與巡場主任之責任區重疊且職責內容相近，爰刪除試區督導職務，爰配合修正本規定第十三點、第十四點、第二十一點及第四十三點附件。修正重點說明如下：

- 一、增列開書測驗之受訓人員得攜帶指定書籍之規定，並規範專書閱讀心得寫作抄襲或由他人代寫之罰則。（修正規定第四點、第六點、第七點及第二十五點規定）
- 二、試區督導與巡場主任之責任區重疊且職責內容相近，爰刪除試區督導職務，調整巡場主任之職責。（修正規定第十三點、第十四點及第二十一點）

**公務人員保障暨培訓委員會及所屬機關辦理各項訓練
測驗試務規定部分規定修正對照表**

修正規定	現行規定	說明
貳、試場規定	貳、試場規定	本章節名稱未修正
四、受訓人員應憑學員證或國民身分證入場參加測驗，並置於桌面左前角或指定位置，以備核對。 受訓人員應自行檢查試卷（卡）上之總編號、測驗名稱及訓練班別等有無錯誤，如發現不符，應即告知監場人員處理。 受訓人員應依監場人員指示，於測驗開始前十分鐘將書籍文件等非測驗必需用品放置於試場前方或指定場所，不得置於抽屜中、桌椅下、座位旁或隨身攜帶。 <u>測驗如屬開書測驗，受訓人員得攜帶指定之書籍。</u>	四、受訓人員應憑學員證或國民身分證入場參加測驗，並置於桌面左前角或指定位置，以備核對。 受訓人員應自行檢查試卷（卡）上之總編號、測驗名稱及訓練班別等有無錯誤，如發現不符，應即告知監場人員處理。 受訓人員應依監場人員指示，於測驗開始前十分鐘將書籍文件等非測驗必需用品放置於試場前方或指定場所，不得置於抽屜中、桌椅下、座位旁或隨身攜帶。	一、本點修正。 二、為因應部分測驗項目採行開書測驗，爰新增本點第四項規定。
六、<u>專書閱讀心得寫作應由受訓人員親自撰寫，如有抄襲，應視情節輕重予以扣分；由他人代寫，有具體事證者，以零分計。</u>		一、本點新增。 二、專書閱讀心得寫作旨在培養受訓人員之閱讀習慣及論述能力，應由受訓人員親自撰寫，為杜絕抄襲或由他人代為撰寫行為，爰增列本點規定。
七、受訓人員有下列情事之一者，視其情節輕重，扣除該測驗成績	六、受訓人員有下列情事之一者，視其情節輕重，扣除該測驗成績	一、點次遞移。 二、為達多元評量之目的，以促進各項訓練

二十分至其全部分數： (一) 夾帶書籍文件。 (二) 在桌椅、文具或肢體上或其他處所書寫有關文字。 (三) 因過失未繳交試卷(卡)。 (四) 未得監場人員同意擅離試場。 (五) 拆開或毀損試卷彌封。 (六) 掣去卷面總編號或條碼或在試卷(卡)上書寫姓名、總編號或其他不應有之文字、標記或自備稿紙書寫。 (七) 散發測驗試題後，窺視他人作答結果、互相交談或出示答案供他人窺視。 (八) 受訓人員於開書測驗攜帶指定書籍以外之書籍文件，或其他足供構成測驗舞弊之物品。	二十分至其全部分數： (一) 夾帶書籍文件。 (二) 在桌椅、文具或肢體上或其他處所書寫有關文字。 (三) 因過失未繳交試卷(卡)。 (四) 未得監場人員同意擅離試場。 (五) 拆開或毀損試卷彌封。 (六) 掣去卷面總編號或條碼或在試卷(卡)上書寫姓名、總編號或其他不應有之文字、標記或自備稿紙書寫。 (七) 散發測驗試題後，窺視他人作答結果、互相交談或出示答案供他人窺視。	受訓人員連結社會發展脈動、強化閱讀習慣與論述能力，一零六年晉升官等(資位)訓練課程成績測驗增列專書閱讀心得寫作，係採開書測驗方式辦理，爰新增本點第八款規定。
八、受訓人員有下列情事之一者，視其情節輕重，扣除該測驗成績十分至二十分： (一) 誤坐他人座位或誤用他人試卷(卡)作答。 (二) 裁割試卷(卡)。 (三) 污損試卷(卡)。 (四) 不依試卷(卡)、試	七、受訓人員有下列情事之一者，視其情節輕重，扣除該測驗成績十分至二十分： (一) 誤坐他人座位或誤用他人試卷(卡)作答。 (二) 裁割試卷(卡)。 (三) 污損試卷(卡)。 (四) 不依試卷(卡)、試	點次遞移。

題說明或附註事項作答。 (五) 繳交試卷(卡)後，未即離場或未經監場人員許可而走回座位或試場後方。 (六) 測驗開始鈴響前即擅自在試卷(卡)上書寫或測驗完畢鈴響後仍繼續作答不繳試卷(卡)。 (七) 隨身攜帶具有通訊或攝影功能之器具，或將其置於抽屜、桌椅或座位旁。	題說明或附註事項作答。 (五) 繳交試卷(卡)後，未即離場或未經監場人員許可而走回座位或試場後方。 (六) 測驗開始鈴響前即擅自在試卷(卡)上書寫或測驗完畢鈴響後仍繼續作答不繳試卷(卡)。 (七) 隨身攜帶具有通訊或攝影功能之器具，或將其置於抽屜、桌椅或座位旁。	
<u>九</u>、受訓人員有下列情事之一者，視其情節輕重，扣除該測驗成績五分至十分： (一) 攜帶非必要之物品。 (二) 未經監場人員許可移動座位。 (三) 詢問題旨或出聲朗誦，經監場人員制止仍不聽從。 (四) 吸菸、嚼食口香糖或檳榔。 (五) 測驗結束前攜帶試題離場。 (六) 測驗開始前十分鐘未依監場人員指示收妥非測驗必需用品。	八、受訓人員有下列情事之一者，視其情節輕重，扣除該測驗成績五分至十分： (一) 攜帶非必要之物品。 (二) 未經監場人員許可移動座位。 (三) 詢問題旨或出聲朗誦，經監場人員制止仍不聽從。 (四) 吸菸、嚼食口香糖或檳榔。 (五) 測驗結束前攜帶試題離場。 (六) 測驗開始前十分鐘未依監場人員指示收妥非測驗必需用品。	點次遞移。
<u>十</u>、受訓人員違反第五點至第八點所列情事之一者，保訓會應將違	九、受訓人員違反第五點至第八點所列情事之一者，保訓會應將違	點次遞移。

規之處分，於成績核定後，以書面分別通知當事人及其遴選機關、服務（訓練）機關（構）學校。 受訓人員違反第五點所列情事之一予以扣考者，並函請其服務（訓練）機關（構）學校依相關規定辦理。	規之處分，於成績核定後，以書面分別通知當事人及其遴選機關、服務（訓練）機關（構）學校。 受訓人員違反第五點所列情事之一予以扣考者，並函請其服務（訓練）機關（構）學校依相關規定辦理。	
<u>十一</u>、受訓人員作答應使用本國文字。但專門名詞及有特別規定者，不在此限。	十、受訓人員作答應使用本國文字。但專門名詞及有特別規定者，不在此限。	點次遞移。
<u>十二</u>、受訓人員應在測驗結束鈴聲響畢前繳交卷(卡)，其提早繳交者，應經監場人員點收後始得離場。 受訓人員於測驗結束鈴聲響畢時，應靜坐於座位上不得移動，並俟監場人員將試卷(卡)收齊清點無誤後始得離場。	十一、受訓人員應在測驗結束鈴聲響畢前繳交卷(卡)，其提早繳交者，應經監場人員點收後始得離場。 受訓人員於測驗結束鈴聲響畢時，應靜坐於座位上不得移動，並俟監場人員將試卷(卡)收齊清點無誤後始得離場。	點次遞移。
參、監場規定	參、監場規定	本章節名稱未修正
<u>十三</u>、保訓會應視試場場數及規模，分置巡場主任、監場主任及監場員。各試區於測驗前應舉行監場會議，必要時得合併舉行。監場人員應於預備鈴響前到場，佩帶識別證，分別執行職務；因故不能到場時，應	十二、保訓會應視試場場數及規模，分置<u>試區督導</u>、巡場主任、監場主任及監場員。各試區於測驗前應舉行監場會議，必要時得合併舉行。監場人員應於預備鈴響前到場，佩帶識別證，分別執行職務；	一、點次遞移。 二、按本會係參照考選部之作法，設置試區督導及巡場主任職務，惟現行實務運作，試區督導及巡場主任之職責內容相近，且責任區重疊，又本會辦理各項訓練測驗，各試區測驗班級數均在

先通知保訓會派人接替，不得自行委託他人代理。	因故不能到場時，應先通知保訓會派人接替，不得自行委託他人代理。	十班以下，為精簡人力，爰整併試區督導及巡場主任之職務與職責，並刪除試區督導職務，相關文字配合修正。
	十三、試區督導職責如下： (一) 督導各該試區監場人員執行監場工作。 (二) 裁處受訓人員違規情事。 (三) 督導各該試區其他各項監場相關事宜。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、為應實務運作需要，試區督導職責移列至第十四點合併規範，本點爰予刪除。
十四、巡場主任職責如下： (一) 測驗前檢查責任區試場。 (二) 督導責任區試場監場人員執行監場工作。 (三) 調度各試場監場人員。 (四) 統計參加測驗及未參加測驗人數。 (五) 協助監場人員處理違規及突發事故。 (六) 裁處受訓人員違規情事。	十四、巡場主任職責如下： (一) 測驗前檢查責任區試場。 (二) <u>巡迴</u> 督導責任區試場監場人員執行監場工作。 (三) 調度各試場監場人員。 (四) <u>指導</u> 受訓人員入場。 (五) 統計參加測驗及未參加測驗人數。 (六) 協助監場人員處理違規及突發事故。	一、本點修正。 二、因應刪除試區督導職務後，爰整併試區督導與巡場主任之職責，並依實務運作需要，調整巡場主任職責之規定，並配合修正相關文字。
二十一、監場人員發現受訓人員有違規情事，應立即制止，並依試務規定處理。凡經扣考者，不准繼續參加測驗。對扣考或扣分	二十一、監場人員發現受訓人員有違規情事，應立即制止，並依試務規定處理。凡經扣考者，不准繼續參加測驗。對扣考或扣分	一、本點修正。 二、因應試區督導職務刪除，爰違規情事處理機制，由試區督導裁處修正為巡場主任裁處，並配合修正本點

者，監場人員應填寫違規處理表（如附件一），並經受訓人員、監場員、監場主任簽名後，送巡場主任裁處。當場查獲之物證應粘貼於該表背面或密封於違規證物袋，於測驗完畢後交保訓會辦理，以憑核計成績。	者，監場人員應填寫違規處理表（如附件一），並經受訓人員、監場員、監場主任 <u>及巡場主任簽名後，送試區督導裁處</u> 。當場查獲之物證應粘貼於該表背面或密封於違規證物袋，於測驗完畢後交保訓會辦理，以憑核計成績。	規定（含附件一）。
二十五、案例書面寫作題、 <u>實務寫作題及專書閱讀心得寫作</u> （以下簡稱寫作題）閱卷，採單題平行兩閱制，分第一閱及第二閱方式辦理，由保訓會遴聘相關專業領域學者專家擔任閱卷委員負責閱卷及評分。	二十五、案例書面寫作題及實務寫作題（以下簡稱寫作題）閱卷，採單題平行兩閱制，分第一閱及第二閱方式辦理，由保訓會遴聘相關專業領域學者專家擔任閱卷委員負責閱卷及評分。	一、本點修正。 二、配合增加專書閱讀心得寫作，爰修正本點規定。
四十三、申請複查成績，應於接到訓練成績單之次日起十五日內，由受訓人員至保訓會網站採線上申辦方式，或填具各項訓練測驗複查成績申請書（如附件四），郵寄保訓會辦理，逾期不予受理，並以一次為限。	四十三、申請複查成績，應於接到訓練成績單之次日起十五日內，由受訓人員至保訓會網站採線上申辦方式，或填具各項訓練測驗複查成績申請書（如附件四），郵寄保訓會辦理，逾期不予受理，並以一次為限。	一、本點修正。 二、配合增加專書閱讀心得寫作，本點附件四增列本項為複查成績項目。

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第二十一點附件修正對照表										
修正規定					現行規定					說明
附件一					附件一					配合修正規定第二十一點有關違規情事處理機制，由試區督導裁處修正為巡場主任裁處，爰本點附件一酌作文字修正。
各項訓練測驗違規處理表					各項訓練測驗違規處理表					
民國 年 月 日					民國 年 月 日					
訓練名稱										
試場別	第	試區 試場	總編號		姓 名					
	違規事實									
擬處理意見										
依試務規定第____點第____款規定： ☐ 扣除該測驗成績____分。 ☐ 予以扣考。										
學員 陳述意見		受訓人員：（簽名）								
試務人員簽章欄										
監場員： 監場主任：										
<u>巡場主任</u> 裁處結果			☐ 扣除 分。 ☐ 予以扣考。 （簽章）							
備註	一、本表由監場人員填具違規事實及擬處理意見後，經受訓人員、監場員及監場主任簽章後，送 <u>巡場主任</u> 裁處，並將處理結果函知受訓人員及其服務機關（構）學校。 二、當場查獲之物證應粘貼於本表背面或密封於違規證物袋，於測驗完畢後交保訓會辦理，以憑核計成績。 三、核定扣考者，即不得繼續參加測驗，其已考畢之成績不予計分。 四、違規人拒絕簽名時，應於陳述意見欄註明其事由。									

附件一					附件一				
各項訓練測驗違規處理表					各項訓練測驗違規處理表				
民國 年 月 日					民國 年 月 日				
訓練名稱									
試場別	第	試區 試場	總編號		姓 名				
	違規事實								
擬處理意見									
依試務規定第____點第____款規定： ☐ 扣除該測驗成績____分。 ☐ 予以扣考。									
學員 陳述意見		受訓人員：（簽名）							
試務人員簽章欄									
監場員： 巡場主任： 監場主任：									
<u>試區督導</u> 裁處結果			☐ 扣除 分。 ☐ 予以扣考。 （簽章）						
備註	一、本表由監場人員填具違規事實及擬處理意見後，經受訓人員、監場員、監場主任及巡場主任簽章後，送試區督導裁處，並將處理結果函知受訓人員及其服務機關（構）學校。 二、當場查獲之物證應粘貼於本表背面或密封於違規證物袋，於測驗完畢後交保訓會辦理，以憑核計成績。 三、核定扣考者，即不得繼續參加測驗，其已考畢之成績不予計分。 四、違規人拒絕簽名時，應於陳述意見欄註明其事由。								

配合修正規定第二十一點有關違規情事處理機制，由試區督導裁處修正為巡場主任裁處，爰本點附件一酌作文字修正。

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第四十三點附件修正對照表										
修 正 規 定					現 行 規 定					說 明
附件四					附件四					<u>配合修正各項訓練課程成績測驗增列專書閱讀心得寫作，爰修正複查項目並酌作文字修正。</u>
年度 各項訓練測驗複查成績申請書					年度 各項訓練測驗複查成績申請書					
訓 練 名 稱					訓 練 名 稱					
姓 名			班 別			姓 名			班 別	
總 編 號			身分證統一編號			總 編 號			身分證統一編號	
申 請 人 簽 章					申 請 人 簽 章					
申 請 日 期		民 國 年 月 日			申 請 日 期		民 國 年 月 日			
複 查 項 目 (請 勾 選)					複 查 項 目 (請 勾 選)					
	本質特性（或生活管理、團體紀律、活動表現）					本質特性（或生活管理、團體紀律、活動表現）				
	專題研討（本項無則免填）					專題研討（本項無則免填）				
	選擇題（本項無則免填）					選擇題（本項無則免填）				
	<u>實務寫作題（案例書面寫作）</u>					寫作題				
	<u>專書閱讀心得寫作</u>									
注意事項：					注意事項：					
一、申請複查成績，應於接到訓練成績單之次日起十五日內（郵戳為憑），依本申請書逕向保訓會提出，逾期不予受理，並以一次為限。					一、申請複查成績，應於接到訓練成績單之次日起十五日內（郵戳為憑），依本申請書逕向保訓會提出，逾期不予受理，並以一次為限。					
二、申請複查成績，應以掛號寄達。地址為：11601 臺北市文山區試院路 1 之 3 號（公務人員保障暨培訓委員會培訓評鑑處收），右上角請註明「複查成績」。					二、申請複查成績，應以掛號寄達。地址為：11601 臺北市文山區試院路 1 之 3 號（公務人員保障暨培訓委員會培訓評鑑處收），右上角請註明「複查成績」。					
三、申請複查成績，不得要求重新評閱，提供參考答案、閱覽或複印試卷，亦不得要求告知閱卷委員之姓名或其他有關資料。					三、申請複查成績，不得要求重新評閱，提供參考答案、閱覽或複印試卷，亦不得要求告知閱卷委員之姓名或其他有關資料。					