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規定

中華民國99年6月30日保訓會公評字第0990007891號函訂定

中華民國101年8月31日保訓會公評字第1011014946C號令修正發布，並自101年10月29日生效

中華民國102年3月20日保訓會公評字第10222601691號令修正發布，並自102年5月25日生效

中華民國102年10月14日保訓會公評字第10222606461號令修正發布，並自102年11月1日生效

中華民國103年2月21日保訓會公評字第1032260083號令修正發布，並自103年2月21日生效

中華民國103年12月2日保訓會公評字第1032260662號令修正發布

九、受訓人員違反第五點至第八點所列情事之一者，保訓會應將違規之處分，以書面分別通知當事人及其主管機關、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。

十五、監場主任職責如下：

1. 嚴格監督受訓人員遵守試務規定。
2. 領取受訓人員名冊、試卷（卡）、試題、相關電子儲存媒體及應用物品等，並當面查對點清。預備鈴聲響後，指導受訓人員依編號就座，並保持肅靜。同時指導受訓人員將所帶書籍及其他物品放置試場前方或指定場所。
3. 預備鈴聲響後，指導受訓人員依編號就座，並保持肅靜。同時指導受訓人員將所帶書籍及其他物品放置試場前方或指定場所。
4. 測驗開始前五分鐘，應擇要向受訓人員宣讀試務相關規定。
5. 按受訓人員總編號分發試卷（卡），確實核對，並提醒受訓人員自行檢查其總編號、訓練名稱及班別等是否相符。
6. 測驗鈴聲開始後，應即散發測驗試題，不得提前或延後。
7. 將測驗起迄時間、參加測驗及未參加測驗人數等分別寫於黑板上。
8. 如遇突發事項，應即報告巡場主任處理。
9. 指導受訓人員依測驗作答規定作答。
10. 於受訓人員繳卷時，應確實驗收其試卷（卡）及試題。

（十一）填具各項訓練測驗違規處理表（如附件一）。

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。對扣考或扣分者，監場主任應填寫各項訓練測驗違規處理表，並經受訓人員、監場員、監場主任及巡場主任簽名後，將當場查獲之物證粘貼於該表背面或密封於違規證物袋，一併送試區督導裁處。於測驗完畢後，送保訓會核備，以憑核計成績。

四十七、受訓人員所提試題疑義，除有非試題實質內容疑義，由保訓會逕行復知受訓人員外，依下列程序處理：

1. 將所提疑義資料、試題及答案，於確認製作試題及答案作業無誤後，送請命題委員及講義撰寫人於五日內提出書面意見。
2. 邀集命題委員、講義撰寫人或該領域之學者專家召開會議研商，由總督導擔任召集人，並依會議決議據以評閱試卷（卡）及復知受訓人員。

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規定總說明

「升任官等（資位）訓練測驗試務規定」係於民國九十九年六月三十日訂定發布，一百零一年八月三十一日修正發布，名稱並修正為「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），復於一百零二年三月二十日、同年十月十四日及一百零三年二月二十一日歷經三次修正發布。

為配合各項晉升官等訓練辦法有關提供符合受訓資格條件人員名冊之機關簡稱用語，修正本規定第九點。次為配合實務作業，避免規定重複，修正本規定第十五點，附件一配合移至第十五點，並酌作文字修正。另為確保行政程序公平，並及時處理各種違規情事，有關各項訓練測驗受訓人員違規情事之裁處，擬增列公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）複核機制，爰參酌考試院訂定發布之「監場規則」第十七條第二項規定之作法，增列送保訓會核備之文字，修正本規定第二十一點。復為應召開試題疑義會議與會人員之實務作業需要，修正本規定第四十七點。本規定共計修正四點，修正重點說明如下：

1. 配合各項晉升官等訓練辦法有關提供符合受訓資格條件人員名冊之機關簡稱用語，酌作文字修正。（修正規定第九點）
2. 配合實務作業，受訓人員繳卷時，監場主任職責增加確實驗收其試題及填具各項訓練測驗違規處理表之規定。另附件一各項訓練測驗違規處理表配合移至本點，並酌作文字修正。（修正規定第十五點）
3. 為應各項訓練測驗受訓人員違規情事裁處增加複核機制，爰酌作文字修正。（修正規定第二十一點）
4. 為應召開試題疑義會議與會人員之實務作業需要，酌作文字修正。（修正規定第四十七點）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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規定對照表 | | |
| 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** |
| 九、受訓人員違反第五點至第八點所列情事之一者，保訓會應將違規之處分，以書面分別通知當事人及其主管機關、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。 | 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。 | 配合各項晉升官等訓練辦法有關提供符合受訓資格條件人員名冊之機關簡稱用語，酌作文字修正。另考量受訓人員違規處分（如：扣考處分）應及時予以通知，爰刪除「於成績核定後」文字。 |
| **參、監場規定** | **參、監場規定** | **本章節名稱未修正** |
| 十五、監場主任職責如下：  （一）嚴格監督受訓人員遵守試務規定。  （二）領取受訓人員名冊、試卷（卡）、試題、相關電子儲存媒體及應用物品等，並當面查對點清。預備鈴聲響後，指導受訓人員依編號就座，並保持肅靜。同時指導受訓人員將所帶書籍及其他物品放置試場前方或指定場所。  （三）預備鈴聲響後，指導受訓人員依編號就座，並保持肅靜。同時指導受訓人員將所帶書籍及其他物品放置試場前方或指定場所。  （四）測驗開始前五分鐘，應擇要向受訓人員宣讀試務相關規定。  （五）按受訓人員總編號分發試卷（卡），確實核對，並提醒受訓人員自行檢查其總編號、訓練名稱及班別等是否相符。  （六）測驗鈴聲開始後，應即散發測驗試題，不得提前或延後。  （七）將測驗起迄時間、參加測驗及未參加測驗人數等分別寫於黑板上。  （八）如遇突發事項，應即報告巡場主任處理。  （九）指導受訓人員依測驗作答規定作答。  （十）於受訓人員繳卷時，應確實驗收其試卷（卡）及試題。  （十一）填具各項訓練測驗違規處理表（如附件一）。 | 十五、監場主任職責如下：  （一）嚴格監督受訓人員遵守試務規定。  （二）領取受訓人員名冊、試卷（卡）、試題、相關電子儲存媒體及應用物品等，並當面查對點清。預備鈴聲響後，指導受訓人員依編號就座，並保持肅靜。同時指導受訓人員將所帶書籍及其他物品放置試場前方或指定場所。  （三）預備鈴聲響後，指導受訓人員依編號就座，並保持肅靜。同時指導受訓人員將所帶書籍及其他物品放置試場前方或指定場所。  （四）測驗開始前五分鐘，應擇要向受訓人員宣讀試務相關規定。  （五）按受訓人員總編號分發試卷（卡），確實核對，並提醒受訓人員自行檢查其總編號、訓練名稱及班別等是否相符。  （六）測驗鈴聲開始後，應即散發測驗試題，不得提前或延後。  （七）將測驗起迄時間、參加測驗及未參加測驗人數等分別寫於黑板上。  （八）如遇突發事項，應即報告巡場主任處理。  （九）指導受訓人員依測驗作答規定作答，選擇題試題以2B鉛筆作答。  （十）受訓人員繳卷時，應確實驗收其試卷（卡）。 | 一、茲因本點第九款後段「選擇題試題以2B鉛筆作答」文字，與第三十點規定重複，爰予以刪除。  二、為符實需，本點第十款增列「於」與「及試題」等文字。  三、配合實務作業，新增第十一款。另附件一各項訓練測驗違規處理表配合移至本點，並酌作文字修正。 |
| 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。對扣考或扣分者，監場主任應填寫各項訓練測驗違規處理表，並經受訓人員、監場員、監場主任及巡場主任簽名後，將當場查獲之物證粘貼於該表背面或密封於違規證物袋，一併送試區督導裁處。於測驗完畢後，送保訓會核備，以憑核計成績。 | 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、監場主任及巡場主任簽名後，送試區督導裁處。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。 | 為確保行政程序公平，並及時處理各種違規情事，有關各項訓練測驗受訓人員違規情事之裁處，擬增列保訓會複核機制，爰參酌考選部「監場規則」第十七條第二項規定之作法，增列送保訓會核備之文字，並酌作文字修正。另附件一移至第十五點。 |
| 四十七、受訓人員所提試題疑義，除有非試題實質內容疑義，由保訓會逕行復知受訓人員外，依下列程序處理：  （一）將所提疑義資料、試題及答案，於確認製作試題及答案作業無誤後，送請命題委員及講義撰寫人於五日內提出書面意見。  （二）邀集命題委員、講義撰寫人或該領域之學者專家召開會議研商，由總督導擔任召集人，並依會議決議據以評閱試卷（卡）及復知受訓人員。 | 四十七、受訓人員所提試題疑義，除有非試題實質內容疑義，由保訓會逕行復知受訓人員外，依下列程序處理：  （一）將所提疑義資料、試題及答案，於確認製作試題及答案作業無誤後，送請命題委員及講義撰寫人於五日內提出書面意見。  （二）邀集命題委員、講義撰寫人及該領域之學者專家至少二人召開會議研商，由總督導擔任召集人，並依會議決議據以評閱試卷（卡）及復知受訓人員。 | 配合實務作業需要，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十五點附件修正規定對照表 | | |
| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
| 附件一  各項訓練測驗違規處理表  民國 年 月 日   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 訓練名稱 | |  | | | | | | | | 試場別 | | 試區  第 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。 | | | | | | | | | | 受訓人員  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： | | | | | | | | | | 試區督導  裁處結果 | | | | □扣除 分。  □予以扣考。  （簽章） | | | | | | 備註 | 一、本表由監場主任填具違規事實及擬處理意見，並經受訓人員、監場員、監場主任及巡場主任簽名後，將當場查獲之物證粘貼於該表背面或密封於違規證物袋，一併送試區督導裁處。於測驗完畢後，送保訓會核備，以憑核計成績。  二、上開違規處分，以書面通知受訓人員及其主管機關、服務（訓練）機關（構）學校。  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  **各項訓練測驗違規處理表**  民國年月日   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **訓練名稱** | |  | | | | | | | | **試場別** | | 試區  第  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： | | | | | | | | | | **試區督導**  **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。 | | | | | | | | | 配合實務作業，將附件一由第二十一點移至第十五點，並因應各項訓練測驗受訓人員違規情事裁處增加核備機制，酌作文字修正。 |