

公務人員特種考試法務部調查局調查人員考試錄取 受訓人員品德素養輔導考核規定

民國 110 年 5 月 25 日

保訓會公訓字第 1100004840 號函核定

- 一、本規定依 110 年公務人員特種考試法務部調查局調查人員考試錄取人員訓練計畫第 18 點規定訂定之。
- 二、受訓人員品德素養輔導考核工作，由法務部調查局（以下簡稱調查局）幹部訓練所（以下簡稱訓練所）訓導組主辦，各組隊及實習期間相關實習單位協辦。
- 三、訓練期間依受訓人員編組置輔導員若干人，承各組隊之督導，執行輔導考核工作。輔導員由調查局依受訓人員編組需要，遴選優秀資深調查人員擔任之。
- 四、輔導考核工作之目的：
 - （一）明瞭受訓人員觀念、品德、才能、生活等各方面表現，以發揚優點，導正缺失，鑑別才能，作為輔導考核、培育人才之依據。
 - （二）培養受訓人員整體觀念及團隊精神，並激勵其榮譽心與責任感。
 - （三）發揚自覺、自動、自治之精神。
- 五、受訓人員品德素養考核成績，基準分為 80 分，70 分為及格，考核項目包含觀念、品德、才能、生活四方面表現，各占 25%，並依獎懲、請假紀錄加減總分（結算表如附表 1）。
 - （一）觀念方面：以忠誠、信心、法紀、服務、團結為重點。
 - （二）品德方面：以誠信、品性、廉正、負責、榮譽為重點。
 - （三）才能方面：以領導、思維、應變、創意、表達為重點。
 - （四）生活方面：以勤儉、整潔、禮節、自律、合群為重點。
 - （五）獎懲紀錄：依公務人員特種考試法務部調查局調查人員考試

錄取受訓人員獎懲規定第 14 點之標準加減分。

(六) 請假紀錄：依公務人員特種考試法務部調查局調查人員考試

錄取受訓人員請假須知第 8 點之標準減分。

六、訓練所設輔導考核委員會，負責受訓人員品德素養輔導考核之審議。委員會議由訓練所副主任召開，各組隊長以上幹部及輔導員出席，實習期間得請實習單位派員與會審議。

七、輔導員依受訓人員觀念、品德、才能、生活方面之表現，考核受訓人員之品德素養，提報輔導考核委員會審議，以評定受訓人員品德素養考核成績。

八、輔導員應配合輔導考核委員會召開期程，每 3 個月填寫 1 張品德素養輔導考核紀錄表（如附表 2），詳實記載加減分情形並檢附相關證據，提報輔導考核委員會審議。

九、受訓人員若有懲處或品德素養考核成績減 0.5 分以上之重大減分事件，應即時提供適當之輔導並安排個別會談。受訓人員於訓練期間品德素養考核成績有不及格之虞者，輔導員應實施個別會談，明確指出受訓人員表現不佳及待改進之處，並告知若未有改進，將導致成績不及格而廢止受訓資格。個別會談應作成紀錄（個別會談紀錄表如附表 3），並請受訓人員簽名確認，於訓練期滿時併同品德素養成績考核表彙陳。

十、受訓人員於訓練期間如有特殊行為及學習異常情形，如曠課、輔導衝突事件、自殺（傷）事件、性騷擾事件、亡故或其他足以影響訓練實施等情事，應於事發當日即時通報公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會），詳實記錄人、事、時、地、物、相關佐證資料及輔導、晤談紀錄等，並填寫「公務人員特種考試法務部調查局調查人員考試錄取人員訓練期間特殊異常情事通報及輔導紀錄表」（如附表 4），於情事發生 3 日內完成書面通報保

訓會，並由輔導員暫予收存，作為相關輔導措施，及受訓人員訓練期滿後考評其品德素養考核成績之重要參考。

十一、受訓人員於訓練期間遇有性騷擾事件，依「公務人員考試錄取人員訓練期間遭受性騷擾事件處理須知」規定辦理。

十二、訓練期滿前，由輔導員彙整品德素養輔導考核紀錄表及相關證據，並填寫品德素養總成績考核表（如附表 5）併送輔導考核委員會審議。

（一）品德素養考核總成績提報輔導考核委員會審議評定為及格者，免送訓練機關首長評定。

（二）品德素養考核總成績經結算有不及格情形者，提報輔導考核委員會審議時，應給予受訓人員陳述意見之機會，並作成紀錄，再送訓練機關首長評定。訓練機關首長如對輔導考核委員會審議結果有意見時，應退還輔導考核委員會復議，對復議結果仍不同意時，得加註理由後變更之。

（三）前開輔導考核委員會之開會通知單，至遲應於審議前 5 日送達受訓人員，給予充分時間準備陳述意見。

十三、輔導考核工作必須公正、客觀、確實、深入，注重各種資料之綜合鑑研，從考核中加強輔導，從輔導中完成考核。

十四、訓練所應審酌受訓人員因婚、喪、懷孕、安胎、分娩、流產、重大傷病、身心障礙等特殊事由，適時予以關心及必要之協助。

公務人員特種考試法務部調查局調查人員考試錄取 受訓人員品德素養輔導考核紀錄表					
學號		姓名	國民身分證統一編號	訓練起迄時間	
紀錄 期間	年 月 日 至 年 月 日				
輔導 考核 紀錄 (含請 假紀 錄)	發生日期	行為紀錄		紀錄者	加分 減分
小計					
合計					
簽章	輔導員	訓導組組長	秘書	副主任	

填表說明：

- 一、輔導員應配合輔導考核委員會召開期程，每 3 個月填寫 1 張品德素養輔導考核紀錄表。
- 二、輔導考核紀錄(含請假紀錄)欄位應由輔導員彙整授課講座、人事單位或訓練承辦單位等紀錄情形後填寫，並詳載發生日期、行為紀錄、紀錄者及加減分情形，且輔導考核紀錄欄位得視需要自行增列。
- 三、本表請受訓人員之輔導員詳實記錄並檢附相關證據，送陳訓練單位主管核閱後，由輔導員暫予收存，嗣受訓人員訓練期滿併同品德素養成績考核表彙陳。
- 四、個別會談：受訓人員若有懲處或品德素養考核成績減 0.5 分以上之重大減分事件，應即時提供適當之輔導並安排個別會談。受訓人員於訓練期間品德素養成績有不及格之虞者，輔導員應實施個別會談，明確指出受訓人員表現不佳及待改進之處，並告知若未有改進，將導致成績不及格而廢止受訓資格。個別會談應作成紀錄，並請受訓人員簽名確認，於訓練期滿時併同品德素養成績考核表彙陳。

公務人員特種考試法務部調查局調查人員考試錄取 受訓人員個別會談紀錄表				
學號	姓名	會談日期	會談地點	
簽 章	受訓人員		會談人	
	輔導員		訓導組組長	
	秘書		副主任	

填表說明：

受訓人員若有懲處或品德素養考核成績減 0.5 分以上之重大減分事件，應即時提供適當之輔導並安排個別會談。受訓人員於訓練期間品德素養成績有不及格之虞者，輔導員應實施個別會談，明確指出受訓人員表現不佳及待改進之處，並告知若未有改進，將導致成績不及格而廢止受訓資格。個別會談應作成紀錄並請受訓人員簽名確認，於訓練期滿時併同品德素養成績考核表彙陳。

公務人員特種考試法務部調查局調查人員考試錄取人員訓練期間 特殊異常情事通報及輔導紀錄表 (紀錄期間： 年 月 日至 年 月 日)						
訓練機關	練關					
受訓人員 基本資料	姓名		性別		考試等級	
	國民身分證 統一編號		出生 年月日	年 月 日	考試職系 類 科	
特殊異常情事 發 生 日 期						
特殊異常情事 摘 要						
特殊異常情事 原 因 及 經 過 (按時間先後 條列，並含具 體之人、事、 時、地、物)						
佐 證 資 料						
輔導(處理) 情 形						
簽 章	輔 導 員	訓 導 組 組 長	秘 書	副 主 任		
公務人員保障 暨培訓委員會 受理通報窗口	培訓發展處 電話：02-82367113 傳真：02-82367129 電子郵件信箱：training@csptc.gov.tw					

填表說明：

- 一、受訓人員如有曠課、輔導衝突事件、自傷(殺)事件、性騷擾事件、亡故或其他足以影響訓練實施等特殊異常情事，法務部調查局幹部訓練所(以下簡稱訓練所)應於事發當日立即先以電話、傳真或電子郵件通報公務人員保障暨培訓委員會(以下簡稱保訓會)受理通報窗口，並主動確認保訓會是否收到通報。
- 二、本表請依受訓人員異常情形詳實記錄並檢附相關佐證資料，由訓練所於情事發生3日內完成書面通報保訓會，並由輔導員暫予收存，作為相關輔導措施，及受訓人員訓練期滿後考評其品德素養考核成績之重要參考。
- 三、各訓練機關得依實際需要，另行訂定相關通報及輔導紀錄表以資辦理。
- 四、通報過程應注意維護受訓人員之秘密及隱私，不得洩漏或公開。

公務人員特種考試法務部調查局調查人員考試錄取 受訓人員品德素養總成績考核表				
學號	姓名		國民身分證統一編號	訓練起迄時間
輔導 考核 紀錄 (含請 假紀 錄)	品德素養輔導考核紀錄表		紀錄期間	加減分
	第 1 張			
	第 2 張			
	第 3 張			
	第 4 張			
	小計			(A)
獎懲 紀錄	獎懲日期	獎懲事由		加減分
	小計			(B)
合計 (基準分+A+B)				
輔導員簽章			訓導組組長簽章	
秘書簽章			輔導考核委員會主席 簽章	
訓練機關首長簽章 (及格者免填)				

填表說明：

- 一、輔導員應於訓練期滿後，以基準分 80 分為基礎計算加減分，並得採計獎懲之加減分。但採分階段訓練者，得於階段訓練期滿後為之。
- 二、品德素養輔導考核紀錄表(含請假紀錄)應併同本表彙陳。
- 三、受訓人員行為同時涉及品德素養考核項目加減分規定與獎懲規定時，應落實一事不兩罰原則。
- 四、品德素養總成績經輔導考核委員會審議評定為及格者，免送訓練機關首長評定。
- 五、輔導考核紀錄及獎懲紀錄欄位得視需要自行增列。