

## 法務部廉政署廉政人員訓練班專業學習輔導注意事項

民國 111 年 2 月 18 日

保訓會公訓字第 1110000086 號函核定

一、本注意事項依公務人員考試錄取人員訓練辦法（以下簡稱訓練辦法）第 10 條及公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點（以下簡稱輔導要點）第 11 點規定訂定之。

二、訓練目的：

- （一）啟發學習潛能，提升教學功效。
- （二）激勵責任榮譽，增進品德修養。
- （三）發揚自覺自治，培養團隊精神。
- （四）服務溝通照顧，考核拔擢人才。

三、輔導重點及實施原則

- （一）充實工作所需知能：輔導員應針對受訓人員之訓練內容，教導處理政風工作相關知能，力求理論與實務結合，精進處理業務之能力。
- （二）砥礪品德操守：輔導員應注意受訓人員工作情緒、思維方式及對個人相關操守問題之判斷，予以輔導，以協助建立正確之工作觀念與價值觀，並強化團隊觀念與敬業精神。
- （三）建立工作態度：輔導員應指導受訓人員處理公務之技巧與態度，並輔導使其養成良好之工作態度及學習溝通與協調能力。
- （四）培養生活素養：採合理、開明、嚴格的生活管理，實施受訓人員自治，培養自動自發精神，養成良好生活習性，砥礪慎獨工夫，促進整體進步。
- （五）輔導員應充分瞭解年度公務人員高等暨普通考試廉政類科錄取人員訓練計畫（以下簡稱訓練計畫）與成績評量規定，並提供適當之輔導及給予必要之協助，以使受訓人員順利完成訓練。

四、輔導方式：

- （一）專業課程輔導：輔導員對於受訓人員學習專業課程應予以適當輔導，並針對受訓人員專業之需求，以研讀、討論、習作及推演等方式提升

受訓人員專業知能。

(二) 生活輔導：輔導受訓人員受訓期間生活適應問題及生涯發展。

(三) 工作觀摩：依訓練計畫進行實務工作觀摩。

五、訓育成績考核：訓育成績之基準分為80分。

(一)「輔導考核成績」，由輔導員觀察記錄受訓人員訓練期間之相關表現，依受訓人員訓育成績考核加減分參考標準（如附表 1），詳實記載加減分情形，加減分之考核項目比重如下：

(1) 基本觀念：25%，包括忠誠、信心、思維、見解、理想等。

(2) 品德操守：25%，包括廉潔、公正、誠實、負責、涵養、膽識、榮譽、服務態度及團體精神等。

(3) 工作才能：20%，包括領導、決心、學識、表達、創意、領悟、應變、判斷等。

(4) 生活素養：20%，包括規律、禮節、勤惰、整潔、習性、談吐、待人、嗜好等。

(5) 精神表現：10%，包括儀態、健康、運動、耐力等。

(二) 由輔導員依前揭計算方式詳實記載加減分情形，併「請假紀錄」及「獎懲紀錄」填寫受訓人員訓育成績考核表（如附表 2），並檢附相關證據送法務部廉政署廉政人員訓練班考評會評核。

(三) 受訓人員若有懲處或訓育成績考核重大減分事件，應及時提供適當之輔導並安排個別會談。若於訓期中發現受訓人員訓育成績有不及格之虞，輔導員應於個別會談時，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，於訓練期滿時併同訓育成績考核表彙陳。

六、專業學習期間自開訓後，得安排每週1次夜間外出活動時間，由受訓人員自行訂定自律規約，送訓練班核定後實施。如有違反「法務部廉政署廉政人員訓練班專業學習獎懲要點」及自律規約情形，除依前述獎懲要點予以懲處外，並視情節輕重暫停外出。

七、曾參加法務部或法務部廉政署辦理之公務人員考試廉政類科錄取人員專業學

習，並取得結業證書者，不再調訓專業學習，但仍應依訓練計畫所定期程，於分配訓練機關（構）接受實務訓練。相關輔導事項依輔導要點辦理。

八、本注意事項未規定事項，依訓練辦法、輔導要點及其他有關訓練之規定辦理。