

附表二

____年公務人員特種考試國際經濟商務人員考試錄取人員實務訓練成績考核表									
實 務 訓 練 機 關									
姓 名		性 別		國 民 身 分 證 統 一 編 號		出 生 日 期	年	月	日
考 等	試 級				考 系 類 科				
報 到 日 期	到 期	中 華 民 國 年 月 日			訓 練 期 滿 日 期	中 華 民 國 年 月 日			
工 項	作 目								
考 項	核 目	細 目	內 容	評 分					
				輔 導 員	單 位 主 管	考 績 委 員 會	機 關 首 長		
本 特 質 性 (四十五分) (A)	品 德	包括廉正、忠誠、負責、涵養、榮譽及團隊精神等(占二十分)							
	才 能	包括表達、學識、反應、創意、判斷、思維及見解等(占十五分)							
	生 活 表 現	包括規律、精神、整潔、儀表、談吐及關懷待人等(占十分)							
服 務 成 績 (五十五分) (B)	學 習 態 度	包括主動、積極、正面、和諧及互助等(占三十分)							
	工 作 效 績	包括專業、效能及品質等(占二十五分)							
請 假 紀 錄			獎 懲 紀 錄			獎 懲 紀 錄 分 (C)			
具 體 事 實		優 績							
總 評	單 位 與 人 員		評 語			考 評 總 分 (A+B+C)		簽 章	
	輔 導 員								
	單 位 主 管								
	考 績 委 員 會								
	機 關 首 長								
評 定 日 期		中 華 民 國 年 月 日							
備 註									

附註：

- 一、實務訓練成績以六十分為及格，如成績不及格請依公務人員考試錄取人員訓練辦法第四十條之一至第四十二條之一規定辦理。
- 二、受訓人員如有因考試規則或訓練計畫規定事項，而必須列為實務訓練成績不及格者，應於備註欄註明。
- 三、輔導員應於受訓人員訓練期滿後，填寫本考核表，並送單位主管初核後，轉送人事單位陳報機關首長評定。實務訓練成績經評定為及格者，毋需提報經濟部考績委員會（以下簡稱考績委員會）審議，免填考績委員會評分欄位。
- 四、受訓人員實務訓練成績經單位主管初核為不及格者，應先交付考績委員會審議。審議時應給予受訓人員陳述意見之機會，並作成紀錄，再送機關首長評定。機關首長如對考績委員會審議結果有意見時，應退回考績委員會復議，對復議結果仍不同意時，得於評語欄加註理由後變更之。
- 五、受訓人員實務訓練成績經單位主管初核為及格，送機關首長評定對初核結果有意見時，應交付考績委員會審議。審議時應給予受訓人員陳述意見之機會，並作成紀錄，再送機關首長評定。機關首長如對考績委員會審議結果仍不同意時，得於評語欄加註理由後變更之。
- 六、踐行前二點程序後，經濟部仍評定受訓人員成績不及格者，應併同實務訓練成績考核表、實務訓練計畫表、實務訓練輔導紀錄表、個別會談紀錄表及考績委員會紀錄等相關事證資料，由經濟部函送公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）。
- 七、實務訓練成績考核表請經濟部留存，並於受訓人員專業訓練及實務訓練成績均及格後，由經濟部於保訓會培訓業務系統列印訓練成績清冊，函送國家文官學院轉陳保訓會，報請考試院發給考試及格證書。