115 年公務人員特種考試司法人員考試四等考試
法院書記官類科錄取人員訓練計畫

民國 115 年 8 月 27 日

保訓會公訓字第 1150023433 號函核定

一、依據

公務人員考試法（以下簡稱考試法）第 21 條、公務人員考試錄取人員訓練辦法（以下簡稱訓練辦法）第 3 條、第 9 條、第 10 條及第 11 條之 1。

二、訓練類別及重點

（一）專業訓練：以增進有關書記官業務之專業知識與充實初任公務人員養成之核心價值與共通能力為重點。

（二）實務訓練：以增進有關工作所需知能及考核品德操守、服務態度為重點，且准許受訓人員閱覽訴訟卷宗，執行或履勘時，得使其隨同前往現場實習，並得按業務需要集中或分別辦理專業講習。另於實務訓練期間，須安排受訓人員參加中文電腦打字練習或模擬測驗。

三、訓練對象

（一）115 年公務人員特種考試司法人員考試（以下稱本考試）四等考試法院書記官類科錄取人員。

（二）歷年本考試錄取申請補訓或重新訓練人員。

四、訓練期間

（一）專業訓練：以 2 至 4 週為原則，訓練機關得依實際需要調整。未及參加專業訓練者，得由實務訓練機關視業務需要，安排以線上學習或指派受訓等方式辦理。

（二)實務訓練：與專業訓練合計 4 個月。依本計畫第 10 點免除專業訓練、未及參加專業訓練或經核准重新訓練者，仍應接受 4 個月實務訓練。

（三）依本計畫第 11 點規定縮短實務訓練人員，得予縮短實務訓練期間為 2 個月。

五、訓練課程及實施方式

（一）專業訓練：

1、課程配當：依訓練辦法第 11 條第 2 項規定，由司法院及法務部另定之，並函送公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）核定。

2、住宿：有住宿需求之學員得檢具申請表及相關文件向各指定訓練機關申請提供住宿。

（二）實務訓練：

1、依訓練辦法第 32 條第 1 項規定，安排至擬任職務所在之司法院所屬各級法院及法務部所屬檢察署（以下簡稱實務訓練機關）學習書記官業務；為增進受訓人員所需工作知能，分配司法院所屬機關人員，實務訓練機關得安排受訓人員至司法院指定之法院（以下簡稱指定學習法院）學習相關業務，前開機關應指派專人輔導之。

2、分配法務部所屬機關人員，依訓練辦法第 11 條之 1 及比照第 32 條規定，實務訓練分實習及試辦二階段實施，自向實務訓練機關報到接受訓練日起 1 個月為實習階段，其餘時間為試辦階段，但實習階段時間不含專業訓練。於實習階段，實務訓練機關應安排受訓人員以不具名方式協助辦理所指派之工作；於試辦階段，受訓人員應在輔導員輔導下具名試辦所指派之工作。依訓練辦法及本計畫規定縮短實務訓練人員，或具擬任職務法定任用資格，經銓敘審定者，免經實習階段直接進入試辦階段。

3、實務訓練期間，除因業務需要由實務訓練機關或指定學習法院安排線上學習或指派前往受訓外，不得經選送或自行申請參加其他進修。

六、訓練機關

（一）分配司法院所屬機關人員：

1、專業訓練：由法官學院辦理。

2、實務訓練：由擬任職務所在之司法院所屬各級法院或指定學習法院辦理。

（二）分配法務部所屬機關人員：

1、專業訓練：

（1）分配至法務部所屬檢察署：由法務部司法官學院辦理。

（2）分配至法務部行政執行署及其所屬機關：由法務部行政執行署或受其委託之機關辦理。

2、實務訓練：由實務訓練機關辦理。

七、調訓程序

（一）專業訓練：依訓練辦法第 12 條規定，按分配結果分別由法官學院、法務部司法官學院、法務部行政執行署或受其委託之機關通知受訓人員於規定時間前往訓練機關報到。

（二）實務訓練：

1、依訓練辦法第 12 條規定，分別由臺灣高等法院、臺灣高等檢察署及法務部行政執行署通知各錄取人員，應依指定日期前往指定地點報到接受訓練。

2、實務訓練機關應於錄取人員報到當日，至保訓會全球資訊網站「培訓業務系統」登錄錄取人員「報到日期」及辦理相關資料維護。

（三）依訓練辦法第 14 條規定，受訓人員應同一種考試不同等級、同等級不同類科同時錄取或復應其他公務人員考試錄取，如訓期重疊，應選擇一種考試之等級或類科接受訓練。

八、保留受訓資格

（一）依考試法第 4 條及訓練辦法第 15 條規定，正額錄取人員因服兵役，進修碩士、博士，或疾病、懷孕、生產、父母病危、子女重症、養育三足歲以下子女或其他不可歸責事由，致無法立即接受分配訓練者，得於榜示後完成分配訓練作業前，填具保留受訓資格申請書（如附件 1），並檢具證明文件，掛號郵寄保訓會辦理，亦得至保訓會全球資訊網站/「便民服務」/「考試錄取人員線上申辦及查詢系統」，採網路線上申辦方式辦理，逾期不予受理。

（二）前款養育三足歲以下子女之事由，如其配偶為公務人員且依法已申請育嬰留職停薪者，不得申請保留受訓資格。

（三）本考試分配訓練期間，依據司法院、法務部所定分配訓練作業期程，為榜示後至錄取人員分配結果公告日之 21 日前，正額錄取人員申請保留受訓資格，應依限辦理。

九、補訓

（一）申請程序：依考試法第 5 條及訓練辦法第 16 條規定，正額錄取人員於分配訓練前經核准保留受訓資格者，應於保留期限屆滿後 3 個月內，向保訓會申請補訓。但保留期限屆滿前保留原因消滅者，應於保留原因消滅後 3 個月內，填具補訓申請書（如附件 2），並檢具證明文件，掛號郵寄保訓會辦理，亦得至保訓會全球資訊網站/「便民服務」/「考試錄取人員線上申辦及查詢系統」項下，採網路線上申辦方式辦理，並由保訓會通知司法院及法務部後，交由臺灣高等法院或臺灣高等檢察署依序分配訓練。

（二）依考試法第 5 條第 2 項及訓練辦法第 45 條第 1 項規定，經保訓會核准保留受訓資格者，應於保留期限屆滿或原因消滅後 3 個月內，向保訓會申請補訓，逾期未提出申請者，即喪失考試錄取資格。

（三）依訓練辦法第 16 條規定，補訓人員除訓練計畫另有規定者外，應依參加訓練當年度訓練計畫規定辦理。

十、免除專業訓練

依訓練辦法第 11 條之 1 規定，受訓人員自榜示之日起，最近 3 年內曾受本考試三等或四等法院書記官類科考試錄取人員之專業訓練，且訓練成績及格者，得於實施專業訓練前向臺灣高等法院、臺灣高等檢察署或法務部行政執行署申請免除本項訓練。

十一、縮短實務訓練

（一）依訓練辦法第 20 條規定，現任或曾任公務人員，最近 5 年內具有與考試錄取類科擬任職務同職系之資格，其期間 4 個月以上者，並有下列情形之一，得於分配機關報到後 1 個月內，檢具相關證明文件，向實務訓練機關提出申請（如附件 3）轉送保訓會核准縮短實務訓練，逾期不予受理：

1、低一職等以上之資格及工作經驗。

2、與低一職等職責程度相當以上之資格及工作經驗。

3、擔任高於或同於擬任職務列等之職務。

（二）依訓練辦法第 21 條至第 23 條規定，「同職系」、「低一職等以上」及「職責程度相當」之認定標準如下：

1、同職系：如曾任職務並無職系之規定，由保訓會依原機關出具之工作內容證明，就其工作內容對照職系說明書或職務說明書認定其適當職系後認定之。

2、低一職等以上：具有委任第二職等以上資格。

3、職責程度相當：依「公務人員曾任公務年資採計提敘俸級認定辦法」附表之「各類人員與行政機關公務人員職等相當年資採計提敘俸級對照表」認定。

十二、體格複檢

依公務人員特種考試司法人員考試規則第 7 條第 2 項及第 10 條第 3 項規定，司法院或法務部得要求受訓人員於訓練期間至指定之公立醫院辦理體格複檢。

十三、停止訓練

（一）專業訓練期間：

1、依訓練辦法第 11 條之 1 及比照第 34 條規定，受訓人員於專業訓練期間，因喪假、分娩、流產、重大傷病或其他不可歸責事由，致無

法繼續訓練者，得於事由發生後 5 日內，檢具證明文件（重大傷病者須檢具全民健康保險特約醫院之證明），由專業訓練機關檢具證明文件通知實務訓練機關函送保訓會申請停止專業訓練，並分別副知司法院及臺灣高等法院、法務部行政執行署或臺灣高等檢察署（福建金門地方檢察署及福建連江地方檢察署由各該署自行函送）。

2、因前目事由或公假致請假缺課時數超過課程時數 20%者，應予停止專業訓練。

（二）依訓練辦法第 34 條之 1 規定，受訓人員於分配訓練後分發任用前，因服義務役、替代役，或比照公務人員請假規則第 4 條第 5 款請公假，致無法繼續接受訓練者，得於事由發生後 15 日內檢具證明文件，經實務訓練機關函送保訓會核准停止訓練，並分別副知司法院及臺灣高等法院、法務部行政執行署或臺灣高等檢察署（福建金門地方檢察署及福建連江地方檢察署由各該署自行函送）。

（三）依訓練辦法第 35 條規定，受訓人員有下列情形之一者，除已依本計畫第 21 點第 1 款第 13 目予以廢止受訓資格者外，應予停止訓練：

1、經有期徒刑、拘役以上刑之執行、易服勞役或易服社會勞動。但宣告緩刑或執行易科罰金，不在此限。

2、依毒品危害防制條例施予觀察、勒戒或強制戒治。

3、經司法機關執行拘留、拘提、羈押、留置或管收。

（四）依訓練辦法第 35 條之 1 規定，依前 3 款規定核准停止訓練人員，得於停止訓練原因消滅後 15 日內向保訓會申請重新訓練（申請書如附件 4）。經核准重新訓練人員，仍留原分配機關接受訓練，訓練期間應重新起算。除訓練計畫另有規定者外，應依參加訓練當年度訓練計畫辦理。

十四、訓練經費

（一）分配司法院暨所屬法院人員：

1、專業訓練：由法官學院編列相關預算經費項下支應。

2、實務訓練：由實務訓練機關編列相關預算經費（人事費及業務費）項下支應。

（二）分配法務部所屬檢察機關人員：

1、專業訓練：由法務部司法官學院編列相關預算經費項下支應。

2、實務訓練：由實務訓練機關編列相關預算經費（人事費及業務費）項下支應。

（三）分配法務部所屬行政執行機關人員專業訓練及實務訓練所需經費，由法務部行政執行署編列相關預算經費項下支應。

十五、津貼支給標準及福利

（一）津貼：依訓練辦法第 11 條之 1 及比照第 26 條規定辦理。

1、俸點：比照委任第三職等本俸一級支給。

2、加給：比照公務人員專業加給表（十一）支給委任第三職等月支數額及其他法定加給。

（二）依訓練辦法第 27 條第 1 項規定，受訓人員訓練期間，得比照用人機關現職人員支給婚、喪、生育、子女教育補助，及比照現職人員撫卹相關規定之標準支給遺族撫慰金。

（三）保險：依訓練辦法第 27 條第 2 項規定辦理。

1、106 年（含）以後本考試錄取人員：參加全民健康保險及公教人員保險。

2、103 年（含）至 105 年本考試補訓或重新訓練人員：參加全民健康保險及一般保險。

3、有關受訓人員訓練期間參加公教人員保險之承保及給付相關事宜，依銓敘部 105 年 10 月 18 日部退一字第 1054153940 號函，以及 112 年 7 月 1 日修正施行之公教人員保險法第 8 條規定辦理。

（四）依訓練辦法第 29 條第 1 項規定，現職人員參加考試錄取，具擬任職務之法定任用資格，並經銓敘審定者，其訓練期間之權益依下列標準辦理：

1、津貼：經銓敘審定級俸高於考試取得資格之級俸時，依銓敘審定級俸之俸給支給。

2、休假及其他權益：

（1）如與原任職年資銜接者，得繼續併計其年資給予休假。

（2）其基於現職公務人員身分應享有之各項權益，依現職公務人員有關法令辦理。

（五）依訓練辦法第 26 條之 1 規定，受訓人員於訓練期間曠課、曠職或請事假超過規定日數時，應按日扣除其曠課、曠職或事假超過規定日數之津貼。前開曠課、曠職或請事假，均以時計算，累積滿 8 小時以 1 日計。

十六、生活管理規定

（一）專業訓練：

1、分配司法院所屬機關人員：依訓練辦法第 11 條之 1 及比照「公務人員考試錄取人員基礎訓練生活管理要點」規定辦理。

2、分配法務部所屬機關人員：依訓練辦法第 11 條之 1 及「公務人員特種考試司法人員三等及四等考試法院書記官類科錄取分配至法務部所屬機關人員專業訓練生活管理須知」規定辦理。

（二）實務訓練：應依實務訓練機關或指定學習法院相關規定辦理。

十七、輔導規定

（一）專業訓練：

1、分配司法院所屬機關人員：依訓練辦法第 11 條之 1 及比照「公務人員考試錄取人員基礎訓練輔導要點」規定辦理。

2、分配法務部所屬機關人員：依訓練辦法第 11 條之 1 及「公務人員特種考試司法人員考試三等及四等考試法院書記官類科錄取分配至法務部所屬機關人員人員專業訓練輔導注意事項」規定辦理。

3、受訓人員如發生曠課、輔導衝突、性騷擾、自傷、亡故或其他足以影響訓練實施等特殊異常之情事，專業訓練機關應即時通知實務訓練機關，由實務訓練機關填寫訓練期間特殊異常情事通報及輔導紀錄表（如附件 5），即時通報保訓會。

（二）實務訓練：

1、分配司法院所屬機關人員依訓練辦法第 32 條第 1 項及比照「公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點」（以下簡稱實務訓練輔導要點）規定辦理；分配法務部所屬機關人員依訓練辦法第 32 條及實務訓練輔導要點規定辦理。

2、實務訓練機關或指定學習法院應指派適當人員擔任輔導員實施輔導，並依實務訓練輔導要點之規定，填寫實務訓練計畫表（如附件 6），輔導員應每月至少填寫 1 份實務訓練輔導紀錄表（如附件 7）。

3、受訓人員如發生曠職、輔導衝突、性騷擾、自傷、亡故或其他足以影響訓練實施等特殊異常之情事，實務訓練機關或指定學習法院應填寫實務訓練期間特殊異常情事通報及輔導紀錄表（同附件 5），即時通報保訓會。

4、實務訓練機關或指定學習法院認受訓人員表現未達基本要求，有實務訓練成績不及格之虞時，應即進行個別會談，並做成個別會談紀錄表（如附件 8），由會談人員與受訓人員共同確認後簽名。

（三）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。

十八、請假規定

（一）分配司法院所屬機關人員：

1、專業訓練期間：依訓練辦法第 11 條之 1 及比照第 30 條、「公務人員考試錄取人員基礎訓練請假注意事項」規定辦理。

2、實務訓練期間：依訓練辦法第 31 條規定辦理。

（二）分配法務部所屬機關人員：依訓練辦法第 11 條之 1、第 31 條及「公務人員特種考試司法人員考試三等及四等考試法院書記官類科考試錄取分配至法務部所屬機關受訓人員請假注意事項」規定辦理。

十九、獎懲規定

（一）分配司法院所屬機關人員：

1、專業訓練：依訓練辦法第 11 條之 1、第 33 條及比照「公務人員考試錄取人員訓練獎懲要點」中基礎訓練相關規定辦理。

2、實務訓練：依訓練辦法第 33 條及「公務人員考試錄取人員訓練獎懲要點」中實務訓練相關規定辦理。

（二）分配法務部所屬機關人員：依訓練辦法第 11 條之 1、第 33 條及「公務人員特種考試司法人員考試三等及四等考試法院書記官類科錄取分配至法務部所屬機關人員訓練獎懲要點」規定辦理。

二十、成績考核規定

依訓練辦法第 11 條之 1 及比照第 37 條規定，專業訓練及實務訓練成績之計算，各以 100 分為滿分，60 分為及格。

（一）專業訓練：依訓練辦法第 11 條之 1、第 42 條之 1，及比照第 36 條之 1 規定辦理。

1、參加專業訓練之受訓人員，其訓練期間之學習情形，由訓練機關送交實務訓練機關，作為實務訓練成績考核之參據。

2、比照訓練辦法第 36 條之 1 規定，參加專業訓練課程，有舞弊、影響測驗或其他違規之情事，應予以扣分，不予計分或扣考。

（二）實務訓練：依訓練辦法第 36 條第 2 項、第 37 條、第 39 條至第 42 條之 1 及「公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點」（以下簡稱成績考核要點）中實務訓練相關規定辦理。

1、依成績考核要點第 7 點第 1 項規定，實務訓練成績，由受訓人員之輔導員依實務訓練成績考核表（如附件 9）所訂項目進行評擬，並檢附實

務訓練計畫表、實務訓練輔導紀錄表、個別會談紀錄表、實務訓練期間特殊異常情事通報及輔導紀錄表併送單位主管初核，轉送人事單位陳報實務訓練機關首長評定後，由實務訓練機關留存；受訓人員如經另行指定學習法院進行實務訓練，則由指定學習法院單位主管及機關首長初核後，送交實務訓練機關首長評定。

2、中文電腦打字測驗：受訓人員於訓練期滿前應經實務訓練機關公開測驗中文電腦打字，每分鐘正確字數達 60 字以上為成績及格，迄至訓練期滿時仍未達及格標準者，為中文電腦打字測驗成績不及格；實務訓練機關施測中文電腦打字時，得依受訓人員需求採看打或聽打測驗方式實施，且不得就打字之輸入法及正確率另訂限制。

3、依訓練辦法第 40 條之 1 至第 42 條之 1 規定，受訓人員實務訓練成績經評定為不及格者。

（1）辦理方式：

A.實務訓練機關為司法院及所屬各機關：由實務訓練機關函送保訓會，並副知司法院或臺灣高等法院。

B.實務訓練機關為臺灣高等檢察署及所屬各機關：由實務訓練機關函送保訓會，並副知臺灣高等檢察署。

C.實務訓練機關為福建金門地方檢察署或福建連江地方檢察署：由各該署自行函送保訓會。

D.實務訓練機關為法務部行政執行署及所屬各機關：由實務訓練機關函送保訓會，並副知法務部行政執行署。

（2）依訓練辦法第 39 條第 1 項規定，受訓人員實務訓練成績經單位主管初核為不及格者，應先交付實務訓練機關考績委員會審議，審議時應給予受訓人員陳述意見之機會，並作成紀錄，再送實務訓練機關首長評定。

（3）依訓練辦法第 40 條之 1 第 1 項規定，經實務訓練機關評定為實務訓練成績不及格者，保訓會得比照訓練辦法第 39 條第 3 項及第 40 條規定，依下列方式處理：

A.核定為成績不及格。

B.成績評定如有違反訓練法令或不當之情事，得敘明理由退還原實務訓練機關重新評定、准予延長實務訓練期間或逕予核定為成績及格。

（4）依訓練辦法第 40 條之 1 第 2 項規定，受訓人員於保訓會核定實務訓練成績前，視為訓練期間，仍留原實務訓練機關訓練。

（5）依訓練辦法第 40 條之 1 第 3 項規定，經保訓會逕予核定為訓練成績及格者，其實務訓練期滿日，應追溯自原訓期屆滿日生效。但准予延長實務訓練期滿且經核定訓練成績及格者，應追溯至延長實務訓練期滿日生效。

（6）依訓練辦法第 42 條規定，經准予延長實務訓練期間者，由保訓會視事實狀況酌予延長，其期間自文到次日起算，不得逾原實務訓練期間，並以 1 次為限。延長實務訓練期滿成績仍評定為不及格者，如有訓練辦法第 39 條第 3 項第 2 款規定之情事，保訓會得退還原實務訓練機構重新評定或逕予核定為成績及格。

（三）受訓人員中文電腦打字測驗成績不及格者，比照前款規定，依訓練辦法第 40 條之 1 規定辦理。

二十一、廢止受訓資格

（一）依訓練辦法第 11 條之 1 及比照第 44 條規定，受訓人員有下列情形之一者，專業訓練期間由專業訓練機關檢具證明文件通知實務訓練機關，由實務訓練機關函報保訓會廢止受訓資格，並分別副知司法院及臺灣高等法院、法務部行政執行署或臺灣高等檢察署（福建金門地方檢察署及福建連江地方檢察署由各該署自行函送）；實務訓練期間則由實務訓練機關函送：

1、自願放棄受訓資格、未於規定之時間內報到接受訓練或於訓練期間中途離訓。

2、專業訓練期間除因公假、喪假、分娩、流產、重大傷病或其他不可歸責事由外，請假缺課時數超過課程時數 20%。

3、專業訓練期間曠課時數累計達課程時數 5%，或實務訓練期間曠職累計達 3 日。

4、訓練期間經發現冒名頂替、持用偽造或變造之證件。

5、專業訓練測驗時，以詐術或其他不正當方法發生舞弊情事，經比照訓練辦法第 36 條之 1 為扣考處分。

6、實務訓練成績不及格。

7、實務訓練期間經核准延長病假期滿，仍不能銷假繼續訓練。

8、實務訓練期間除因娩假、流產假、骨髓捐贈或器官捐贈假外，請假日數累積超過訓練期間二分之一。但延長病假請假日數不與其他假別合併計算。

9、訓練期滿獎懲相互抵銷後，累積達一大過。

10、訓練期間對訓練機關講座、長官或其他人員施以強暴脅迫，有具體事證。

11、訓練期間依規定應體格複檢，經檢查不合格，或逾期不繳交體格檢查表。

12、中文電腦打字測驗成績不及格。

13、其他足認為品德操守不良，情節嚴重，有具體事證。

（二）受訓人員發生特殊異常情事時，訓練機關或指定學習法院應即時採證、即時記錄，其已符合前款任一目廢止受訓資格之要件時，應即時通知實務訓練機關，由實務訓練機關函報保訓會廢止受訓資格，並分別副知司法院及臺灣高等法院、法務部行政執行署或臺灣高等檢察署（福建金門地方檢察署及福建連江地方檢察署由各該署自行函送）。

（三）依訓練辦法第 44 條第 2 項規定，本考試錄取人員於分配訓練前放棄受訓資格者，由臺灣高等法院或臺灣高等檢察署函報保訓會廢止受訓資格。

（四）依訓練辦法第 45 條第 2 項規定，經核准停止訓練人員於停止訓練原因消滅後，未於本計畫第 13 點第 4 款所定期限內申請重新訓練者，由保訓會廢止其受訓資格。

（五）受訓人員中途離訓：

1、受訓人員於訓練期間自願放棄訓練者，應填具自願中途離訓申請書（如附件 10）並完成離訓程序後，專業訓練期間由專業訓練機關檢附該中途離訓申請書與離訓事實相關文件通知實務訓練機關，由實務訓練機關函送保訓會廢止受訓資格，並分別副知司法院及臺灣高等法院、法務部行政執行署或臺灣高等檢察署（福建金門地方檢察署及福建連江地方檢察署由各該署自行函送）；實務訓練期間則由實務訓練機關函送。

2、前目受訓人員於實務訓練機關評定成績前已中途離訓，如實務訓練機關評定受訓人員實務訓練已達廢止受訓資格之情形，應併同該中途離訓者之成績考評相關事證資料函送保訓會，並分別副知司法院及臺灣高等法院、法務部行政執行署或臺灣高等檢察署（福建金門地方檢察署及福建連江地方檢察署由各該署自行函送）。

二十二、請領考試及格證書

（一）依訓練辦法第 43 條、「公務人員考試錄取人員訓練期滿請領考試及格證書作業要點」（以下簡稱請證作業要點）及「考試院各種證書暨證明書規費收費標準」規定辦理。

（二）依訓練辦法第 25 條第 1 項規定，訓練期滿日之計算，以受訓人員向訓練機關報到之日起算至訓練屆滿之日為訓練期滿日。

（三）依請證作業要點第 5 點規定，實務訓練機關應於保訓會「培訓業務系統」辦理請證作業，並檢具系統產製之實務訓練及性質特殊訓練成績清冊（如附件 11），函送保訓會報請考試院發給考試及格證書。實務訓練機關辦理請證作業，應詳實填列及校核該成績清冊內之受訓人員資料，如有資料變更者，應檢附相關證明文件。

二十三、附則

（一）分配司法院暨所屬法院之考試錄取人員不適用訓練辦法第 32 條第 2 項至第 4 項及「公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點」第 2 點訓練方式之規定。

（二）除符合本計畫第 15 點第 4 款所定人員外，依銓敘部 102 年 7 月 23 日部退三字第 1023743222 號令，103 年（含）以後本考試錄取人員訓練期間，不得繳付退撫基金費用以併計公務人員退休年資。另依公務人員個人專戶制退休資遣撫卹法第 3 條、第 8 條及同法施行細則第 6 條規定，適用該法並於 112 年 7 月 1 日以後初任公務人員者，其考試錄取訓練期間，不得撥（提）繳退撫儲金費用以併計公務人員退休年資

（三）依銓敘部 112 年 3 月 13 日部退三字第 11255329521 號函，112 年 6 月 30 日以前曾任公務人員並經銓敘審定者，或依法銓敘審定前，曾任公務人員、政務人員、公立學校教育人員、軍職人員、公營事業人員、民選首長或其他編制內有給專任人員等依公務人員退休資遣撫卹法令得併計退撫新制實施前、後之年資者，其退撫事項仍應適用公務人員退休資遣撫卹法規定。

（四）依保訓會 105 年 5 月 18 日公訓字第 1052160447 號函，本考試錄取人員訓練期間之倫理規範，比照公務員服務法及相關法令規定辦理。

（五）本訓練計畫未規定事項，適用訓練辦法及其他有關訓練之規定。

二十四、本計畫由法務部函送保訓會核定後實施。