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及第十五點附件一修正總說明

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）自九十九年六月三十日訂定發布後，曾於一百零一年至一百十二年間十二次修正，最近一次係於一百十二年四月二十八日修正施行。茲配合公務人員考試錄取人員基礎訓練課程成績測驗實施方式及內涵調整，另行訂定公務人員考試錄取人員基礎訓練測驗試務規定，以及為應實務需要，爰修正本規定，共計修正十九點、第捌章章名及七個附件，並修正名稱為「公務人員晉升官等（資位）訓練測驗試務規定」，其修正重點如下：

一、 刪除公務人員考試錄取人員基礎訓練適用之相關規定。(修正規定第一點及第四十八點)

二、 修正測驗方式，並修正試場作業規範及違規事項之處置。(修正第五點、第八點至第十點)

三、 修正監場作業之監場主任職責。(修正第十六點)

四、 修正監場人員發現受訓人員違規情事之處置。(修正第二十二點)

五、 修正監場人員違反執行監場職務注意事項及迴避規定之處置。(修正第二十三點及第二十四點)

六、 修正受訓人員得申請測驗權益維護或申請調整測驗時間之情形。(修正第二十八點及第二十九點)

七、 修正試題疑義之章名、申請方式及選擇題試題錯誤致無正確答案時之處理方式。(修正第捌章章名、第四十四點及第四十六點)

八、 修正申請複查成績之申請方式及禁止行為。(修正第四十九點)

九、 修正申請閱覽試卷之申請方式及禁止行為。(修正第五十二點)

十、 修正受訓人員閱覽試卷之時間及證件檢查。(修正第五十五點及第五十六點)

十一、修正適用應變措施之訓練名稱。(修正第五十九點)

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對照表

修正名稱	現行名稱	說明
公務人員晉升官等（資位）訓練測驗試務規定	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	公務人員考試錄取人員基礎訓練課程成績測驗實施方式及內涵，為應實務需要大幅調整，並另訂定「公務人員考試錄取人員基礎訓練測驗試務規定」，現行「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」名稱爰修正為「公務人員晉升官等（資位）訓練測驗試務規定」。
修正規定	現行規定	說明
一、公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）及所屬國家文官學院（以下簡稱文官學院）為辦理公務人員晉升官等（資位）訓練測驗，特訂定本試務規定。本試務規定未規範事項，適用其他相關法規之規定。	一、公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）及所屬機關為辦理公務人員考試錄取人員基礎訓練及各項升任官等（資位）訓練測驗，特訂定本試務規定。本試務規定未規範事項，適用其他相關法規之規定。	一、配合本規定名稱修正，及為辦理各項晉升官等（資位）訓練辦法及公務人員晉升官等（資位）訓練成績評量要點（以下簡稱成績評量要點）所定之各項公務人員晉升官等（資位）訓練課程成績之案例書面寫作及測驗，爰修正本規定，並酌作文字修正。 二、相關規定： （一）薦任公務人員晉升簡任官等（以下簡稱薦升簡）訓練辦法第十五條第一項規定：「本訓練成績之計算，……，課程成績占訓練成績總分百分之九十。」第二項規定：「課程成績之評分項目及配分比例如下：一、專題研討：……。二、案例書面寫作：占訓練成績總分百分

		之四十五。」 （二）警正警察人員晉升警監官等（以下簡稱正升監）訓練辦法第十五條第一項規定：「本訓練成績之計算，……，課程成績占訓練成績總分百分之九十。」第二項規定：「課程成績之評分項目及配分比例如下：一、專題研討：……。二、案例書面寫作：占訓練成績總分百分之四十五。」 （三）委任公務人員晉升薦任官等（以下簡稱委升薦）訓練辦法第十五條第一項規定：「本訓練成績之計算，……，課程成績占訓練成績總分百分之九十。」第二項規定：「課程成績之評分項目及配分比例如下：一、專題研討：……。二、測驗成績：占訓練成績總分百分之六十。」 （四）警佐警察人員晉升警正官等（以下簡稱佐升正）訓練辦法第十五條第一項規定：「本訓練成績之計算，……，課程成績占訓練成績總分百分之九十。」第二項規定：「課程成績之評分項目及配分比例如下：一、專題研討：……。二、測驗成績：占訓練成績總分百分之六十。」 （五）交通事業人員員級晉

		升高員級資位（以下簡稱員升高員）訓練辦法第十五條第一項規定:「本訓練成績之計算，……，課程成績占訓練成績總分百分之九十。」第二項規定:「課程成績之評分項目及配分比例如下：一、專題研討：……。二、測驗成績：占訓練成績總分百分之六十。」 （六）成績評量要點第二點規定:「薦升簡及正升監訓練……測驗題型為情境寫作。」第三點規定:「委升薦、佐升正及員升高員訓練……測驗題型為實務寫作題。」第五點規定:「薦升簡及正升監訓練之案例書面寫作採開書測驗，並依下列方式辦理:（一）範圍：以保訓會發布之測驗課程為範圍。（二）日期：於結訓當週星期三舉行為原則。（三）時間：二小時三十分鐘。（四）作答方式：由受訓人員擇定採紙筆或電腦作答。」第六點規定：「委升薦、佐升正及員升高員訓練之測驗採開書測驗，並依下列方式辦理:（一）範圍：以保訓會發布之測驗課程為範圍。（二）日期：於結訓當週星期三舉行為原則。（三）時間：二小時三十分鐘。（四）作答方

		式：採紙筆作答。」
五、測驗方式採開書測驗。 測驗時，不得攜帶或使用非參加測驗必需用品，並不得置於試場座位四周。 測驗時，受訓人員不得隨身攜帶、配戴或使用行動電話、電子穿戴式裝置或其他具有資訊傳輸、感應、拍攝或記錄功能之器具、設備，並不得置放於試場座位四周。關機者亦同。 採電腦作答者，應自備保訓會指定之電腦設備參加測驗，並得為保訓會指定之行為，不受前項規定之限制。	五、測驗時，除開書測驗受訓人員得攜帶指定之教材外，不得攜帶或使用非參加測驗必需用品，並不得置於試場座位四周。 測驗時，受訓人員不得隨身攜帶、配戴或使用行動電話、電子穿戴式裝置或其他具有資訊傳輸、感應、拍攝或記錄功能之器具、設備，並不得置放於試場座位四周。關機者亦同。 採電腦作答者，應自備保訓會指定之電腦設備參加測驗，並得為保訓會指定之行為，不受前項規定之限制。	一、成績評量要點第五點及第六點已明定測驗方式採開書測驗，為應試務作業需要，爰於第一項增訂該測驗方式，以資明確。 二、為應實務需要，受訓人員得依自身需要攜帶紙本形式之測驗相關參考文件，不以指定教材為限，爰刪除第一項所定「除開書測驗受訓人員得攜帶指定之教材外」等文字。
八、受訓人員有下列情事之一者，扣除該測驗成績二十分： （一）攜帶足供構成測驗舞弊之物品。 （二）在桌椅、文具或肢體上或其他處所書寫有關文字。 （三）發放測驗試題後，窺視他人作答結果、互相交談或出示答案供他人窺視。 （四）因過失未繳交試卷（卡）。 （五）未得監場人員同意擅離試場。 （六）故意毀損試卷（卡）、掣去試卷總編號或條碼。 （七）使用電子計算器。 （八）採電腦作答者，測驗過程中使用電子書籍文件、開啟或	八、受訓人員有下列情事之一者，扣除該測驗成績二十分： （一）攜帶指定教材以外之書籍文件，或其他足供構成測驗舞弊之物品。 （二）在桌椅、文具或肢體上或其他處所書寫有關文字。 （三）因過失未繳交試卷（卡）。 （四）未得監場人員同意擅離試場。 （五）故意毀損試卷（卡）、掣去試卷總編號或條碼。 （六）發放測驗試題後，窺視他人作答結果、互相交談或出示答案供他人窺視。 （七）使用電子計算器。 （八）採電腦作答者，測	一、第一款修正理由同第五點說明二。 二、現行規定第六款情事與第一款及第二款規定同屬受訓人員測驗舞弊之行為，爰移列為本點第三款，現行規定第三款至第五款分別遞移為第四款至第六款。 三、第八款酌作文字修正。

使用具聯繫、傳輸、感應功能之軟體程式或上網瀏覽非指定之網頁。	驗過程中使用電子書籍文件、上網瀏覽非指定之網頁、開啟或使用具聯繫、傳輸、感應功能之軟體程式。	
九、受訓人員有下列情事之一者，扣除該測驗成績五分： （一）誤坐他人座位或誤用他人試卷（卡）作答。 （二）隨身攜帶或於試場座位四周置放行動電話、電子穿戴式裝置或其他具資訊傳輸、感應、拍攝、記錄功能之器具、設備等。採電腦作答者，攜帶非指定之電腦設備或開啟非指定之編輯軟體程式。 （三）裁割、污損試卷（卡）。 （四）測驗開始鈴聲響前即擅自在試卷（卡）上書寫，或測驗結束鈴聲響畢後仍繼續作答不繳試卷（卡）。 （五）在試卷（卡）上書寫特定文字或符號，或其他足以辨認其身分之標記。 （六）繳交試卷（卡）後，未即離場或未經監場人員許可而走回座位或試場後方，經制止仍不聽從。 （七）測驗結束前攜帶試題離場。	九、受訓人員有下列情事之一者，扣除該測驗成績五分： （一）誤坐他人座位或誤用他人試卷（卡）作答。 （二）裁割、污損試卷（卡）。 （三）繳交試卷（卡）後，未即離場或未經監場人員許可而走回座位或試場後方，經制止仍不聽從。 （四）測驗開始鈴聲響前即擅自在試卷（卡）上書寫，或測驗結束鈴聲響畢後仍繼續作答不繳試卷（卡）。 （五）隨身攜帶或於試場座位四周置放行動電話、電子穿戴式裝置或其他具資訊傳輸、感應、拍攝、記錄功能之器具、設備等。採電腦作答者，攜帶非指定之電腦設備或開啟非指定之編輯軟體程式。 （六）在試卷（卡）上書寫特定文字或符號，或其他足以辨認其身分之標記。 （七）測驗結束前攜帶試題離場。	現行規定第五款情事與第一款規定同屬受訓人員測驗前舞弊之行為，爰移列為本點第二款；現行規定第三款情事與第七款規定同屬受訓人員完成測驗後舞弊之行為，爰移列為本點第六款；現行規定第二款及第六款分別遞移為第三款及第五款。
十、受訓人員有下列情事之一者，扣除該測驗成績	十、受訓人員有下列情事之一者，扣除該測驗成績	一、參考考試院一百十年八月二十四日修正發布之

三分： （一）攜帶或於試場座位四周置放前點第二款以外之非必要之物品。 （二）未經監場人員許可移動座位。 （三）詢問題旨、出聲朗誦、吸菸、嚼食口香糖、檳榔或其他影響受訓人員應試之行為，經監場人員制止仍不聽從。	三分： （一）攜帶或於試場座位四周置放前點第五款以外之非必要之物品。 （二）未經監場人員許可移動座位。 （三）詢問題旨或出聲朗誦，經監場人員制止仍不聽從。 （四）吸菸、嚼食口香糖或檳榔。	試場規則第十二條第一項及第十八條第三款規定，將本點第三款與第四款合併，並酌作文字修正。 二、參考條文： 試場規則第十二條第一項規定：「考試時，應考人不得有影響其他應考人應試之行為。」 試場規則第十八條第三款規定：「應考人有下列各款情事之一，經監場人員制止仍不聽從或再犯者，扣除該科目成績三分：……三、違反第十二條規定。」
十六、監場主任職責如下： （一）嚴格監督受訓人員遵守本試務規定。 （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。 （三）預備鈴聲響後，指導受訓人員就座，並保持肅靜。同時指導受訓人員將非參加測驗必需用品放置試場前方或指定場所。 （四）預備鈴聲響後，應擇要向受訓人員宣讀試務相關規定，並指導受訓人員依測驗作答規定作答。 （五）發放試卷（卡），並提醒受訓人員	十六、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。 （三）預備鈴聲響後，指導受訓人員就座，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）預備鈴聲響後，應擇要向受訓人員宣讀試務相關規定。 （五）發放試卷（卡），並提醒受訓人員依試卷說明自行檢查或填列基本	一、第三款修正理由同第五點說明二。 二、第一款酌作文字修正。 三、為應實務需要，本點第四款與第九款合併並酌作文字修正，第十款及第十一款款次遞移。 四、原第十一款處理表名稱配合本規定名稱修正，並酌作文字修正。

依試卷說明自行檢查或填列基本資料。 （六）測驗鈴聲開始後，應即發放測驗試題，不得提前或延後。 （七）將測驗起訖時間、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）於受訓人員繳卷時，應確實驗收其試卷（卡），提前繳卷者，試題應隨卷附繳。 （十）填具測驗違規處理表（如附件二）。	資料。 （六）測驗鈴聲開始後，應即發放測驗試題，不得提前或延後。 （七）將測驗起訖時間、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），提前繳卷者，試題應隨卷附繳。 （十一）填具各項訓練測驗違規處理表（如附件二）。	
二十二、監場人員發現受訓人員有違規情事，應立即制止，並依本試務規定處理。凡經扣考者，不准繼續參加測驗。對扣考、不予計分或扣分者，監場主任應填寫測驗違規處理表，並經受訓人員、監場員、監場主任簽名後，將當場查獲之物證粘貼於該表背面或密封於違規證物袋內，一併送巡場主任處置。於測驗完畢後，送保訓會核定，以憑核計成績。	二十二、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、不予計分或扣分者，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，一併送巡場主任處置。於測驗完畢後，送保訓會核定，以憑核計成績	本點酌作文字修正。

	。	
二十三、監場人員監場時，應注意整肅儀容，不得在測驗試場內吸菸、閱讀書報、相互交談、戴聽耳機、使用行動電話或擅離崗位，並不得翻閱受訓人員已繳之試卷（卡），或有其他不嚴格執行監場情事。 違反前項規定者，不再遴聘，並由保訓會通知其服務（訓練）機關（構）學校。	二十三、監場人員監場時，應注意整肅儀容，不得在測驗試場內吸菸、閱讀書報、相互交談、戴聽耳機、使用行動電話或擅離崗位，並不得翻閱受訓人員已繳之試卷（卡），或有其他不嚴格執行監場情事。如有違反不再遴聘，並由保訓會通知其服務（訓練）機關（構）學校。	本點明定監場人員執行監場職務之注意事項，惟後段規定屬保訓會對渠等違反注意事項之處置作為，爰後段規定移列為第二項並酌作文字修正。
二十四、監場人員於其配偶、前配偶、三親等內之血親、姻親參加測驗時，或遇有受訓人員或其親友不當請託等情事，應即告知保訓會並調整所監試場。 違反前項規定者，保訓會應通知其服務（訓練）機關（構）學校予以適當懲處。	二十四、監場人員於其配偶、前配偶、三親等內之血親、姻親參加測驗時，或遇有受訓人員或其親友不當請託等情事，應即告知保訓會調整所監試場。未告知而經發現者，保訓會應通知其服務（訓練）機關（構）學校予以適當懲處。	本點明定監場人員應迴避情形，惟後段規定屬保訓會對渠等違反迴避義務之處置作為，爰後段規定移列為第二項並酌作文字修正。
二十八、受訓人員因觀看或閱讀試題、書寫試卷（卡）有困難，且領有身心障礙證明或手冊者，得於訓練開始後一週內，填具測驗權益維護申請表（如附件三）向文官學院申請權益維護措施。文官學院得視受訓人員障礙性質及程度，核定以下必要且適當之權益維護	二十八、受訓人員因觀看或閱讀試題、書寫試卷（卡）有困難，且領有身心障礙證明或手冊者，得於訓練開始後一週內，填具各項訓練測驗權益維護申請表（如附件三）向國家文官學院（以下簡稱文官學院）申請權益維護措施。文官學院得視受訓人員之障別輕重等	一、第一項及第二項申請表名稱配合本規定名稱修正，並酌作文字修正。 二、第一項配合第一點規定，以及參考身心障礙者應國家考試權益維護辦法第十條規定，酌作文字修正。 三、第二項為明確證明文件之認定日期，爰酌作文字修正。 四、參考條文： 身心障礙者應國家考試權益維護辦法第十條規

措施： （一）延長測驗時間：測驗時間未滿二小時者，延長測驗時間二十分鐘；二小時以上未滿三小時者，延長測驗時間三十分鐘；三小時以上者，延長測驗時間四十分鐘。 （二）放大二倍之測驗試題、試卷、試卡。 （三）使用電腦作答並提供相關設備。 （四）其他適當之權益維護措施。 受訓人員因臨時事故受傷、罹病或其他功能性障礙，致觀看或閱讀試題、書寫試卷（卡）有困難者，亦得檢具測驗日期（含當日）前一年內經衛生福利部認定之地區醫院以上醫院核發之診斷證明書及相關證明文件，填具測驗權益維護申請表向文官學院申請權益維護措施。	情形，核定以下必要且適當之權益維護措施： （一）延長測驗時間：測驗時間未滿二小時者，延長測驗時間二十分鐘；二小時以上未滿三小時者，延長測驗時間三十分鐘；三小時以上者，延長測驗時間四十分鐘。 （二）放大二倍之測驗試題、試卷、試卡。 （三）使用電腦作答並提供相關設備。 （四）其他適當之權益維護措施。 受訓人員因臨時事故受傷、罹病或其他功能性障礙，致觀看或閱讀試題、書寫試卷（卡）有困難者，亦得檢具測驗日期前一年內經衛生福利部認定之地區醫院以上醫院核發之診斷證明書及相關證明文件，填具各項訓練測驗權益維護申請表向文官學院申請權益維護措施。	定：「因第三條至前條規定以外之功能障礙，致閱讀試題、書寫試卷有困難者，得敘明理由與需求，依其障礙性質及程度，申請本辦法所定之應考權益維護措施。」
二十九、受訓人員於訓練期間，因喪假、分娩、流產、重大傷病或其他不可歸責事由請假，致無法參加測驗，且結訓前	二十九、受訓人員於訓練期間，因喪假、分娩、流產、重大傷病或其他不可歸責事由請假，致無法參加結訓當週統一辦	一、本規定第一點修正說明一已敘明，本規定之適用對象為公務人員晉升官等（資位）訓練課程成績之案例書面寫作（薦升簡及正升監訓練）

請假缺課時數未達各該訓練應予停止訓練之規定者，得於事由發生後五日內，填具調整測驗時間申請表（如附件四）及檢具相關證明文件，經訓練機關（構）學校轉送保訓會核准調整測驗時間。 前項情形，以安排參加下一梯次相當等級訓練之測驗為原則；如當年度無相當等級訓練者，由保訓會另行安排於一個月內辦理測驗為原則。	理之測驗，且結訓前請假缺課時數未達各該訓練應予停止訓練之規定者，得於事由發生後五日內，填具各項訓練調整測驗時間申請表（如附件四）及檢具相關證明文件，經訓練機關（構）學校轉送保訓會核准調整測驗時間。 前項情形，以安排參加下一梯次相當等級訓練之測驗為原則；如當年度無相當等級訓練者，由保訓會另行安排於一個月內辦理測驗為原則。	及測驗（委升薦、佐升正及員升高員訓練），爰刪除第一項「結訓當週統一辦理」文字，俾資明確。 二、第一項申請表名稱配合本規定名稱修正，並酌作文字修正。
捌、試題疑義處理	捌、申請試題疑義	參考考試院一百十一年十月三日修正發布之國家考試試題疑義處理辦法（以下簡稱試題疑義處理辦法）之法規名稱，酌作文字修正。
四十四、受訓人員對寫作題或選擇題試題如有疑義，應於測驗結束之次日起五日內（以交郵當日郵戳為憑），填具測驗試題疑義申請表（如附件六），向保訓會申請，同一道試題以提出一次為限。受訓人員申請已逾受理期限，或應檢附之資料及載明之事項不齊備者，不予受理。 測驗試題疑義申請表應載明下列事項：	四十四、受訓人員對寫作題或選擇題試題如有疑義，應於測驗結束之次日起五日內（以郵戳為憑），填具測驗試題疑義申請表（如附件六），向保訓會申請，同一試題以提出一次為限。受訓人員申請已逾受理期限，或應檢附之資料及載明之事項不齊備者，得不予受理。 測驗試題疑義申請表應載明下列事項： （一）題次。	一、第一項為明確受訓人員申請期限，以及參考試題疑義處理辦法第二條規定，酌作文字修正。 二、參考條文： 試題疑義處理辦法第二條規定：「（第一項）應考人對筆試試題或公布之測驗式試題答案（以下簡稱答案）如有疑義，應於該次考試全部筆試結束之次日起三日內，登入考選部國家考試網路報名資訊系統，填具申請試題疑義相關資料，必須載明試題或答案不當或錯誤之處，並敘明理由

（一）題次。 （二）試題不當或錯誤之處，並敘明理由及檢附佐證資料。 受訓人員提出疑義時，不得要求告知命題委員、閱卷委員之姓名及有關資料，亦不得對未公布答案之試題要求提供參考答案。	（二）試題不當或錯誤之處，並敘明理由及檢附佐證資料。 受訓人員提出疑義時，不得要求告知命題委員、閱卷委員之姓名及有關資料，亦不得對未公布答案之試題要求提供參考答案。	及上傳佐證資料，同一道試題以提出一次為限。（第二項）試題疑義受理期限、申請方式、應載明事項及上傳佐證資料電子檔格式、大小，均應登載於各該考試之應考須知。應考人提出試題、答案疑義如逾受理期限，或前項應上傳之資料及載明事項不齊備者，不予受理。」
四十六、選擇題試題或答案之疑義經確認後，依下列方式處理： （一）試題、答案無錯誤或瑕疵時，依原正確答案讀卡。試題有瑕疵但不影響原正確答案時，依原正確答案讀卡。 （二）試題有瑕疵致影響原正確答案或公布之答案錯誤時，依更正之答案讀卡或一律給分。 （三）試題錯誤致無正確答案時，該題一律給分。	四十六、選擇題試題或答案之疑義經確認後，依下列方式處理： （一）試題、答案無錯誤或瑕疵時，依原正確答案讀卡。試題有瑕疵但不影響原正確答案時，依原正確答案讀卡。 （二）試題有瑕疵致影響原正確答案或公布之答案錯誤時，依更正之答案讀卡或一律給分。 （三）試題錯誤致無正確答案，該題一律給分。	本點酌作文字修正。
四十八、受訓人員得申請複查成績單所列生活管理、團體紀律及活動表現、專題研討、選擇題、寫作題之分數。	四十八、受訓人員得申請複查成績單所列本質特性（或生活管理、團體紀律及活動表現）、專題研討、選擇題、寫作題之分數。	按「本質特性」係公務人員考試錄取人員基礎訓練成績考核項目之一，本規定不再規範公務人員考試錄取人員成績考核事項，爰予刪除。
四十九、受訓人員申請複查成績，應於接到訓	四十九、受訓人員申請複查成績，應於接到訓	一、第一項申請書名稱配合本規定名稱修正，並酌

練成績單之次日起十五日內，至保訓會網站線上申辦，或填具複查成績申請書（如附件七），郵寄保訓會辦理，逾期不予受理，並以一次為限。 申請複查成績，應依保訓會複查成績及閱覽試卷收費標準繳納費用後，始得複查。 申請複查成績，不得要求重新評閱、提供參考答案或任何複製行為，亦不得要求告知命題委員、閱卷委員之姓名及有關資料。	練成績單之次日起十五日內，至保訓會網站採線上申辦方式，或填具各項訓練測驗複查成績申請書（如附件七），郵寄保訓會辦理，逾期不予受理，並以一次為限。 申請複查成績，應依公務人員保障暨培訓委員會複查成績及閱覽試卷收費標準繳納費用後，始得複查。 申請複查成績，不得要求重新評閱、提供參考答案或複印試卷（卡），亦不得要求告知閱卷委員之姓名及有關資料。	作文字修正。 二、為應複製行為態樣日趨多元，參考考試院一百十一年三月十五日修正發布之應考人申請複查成績辦法第八條規定，修正第三項文字，以完整涵蓋禁止行為。 三、餘酌作文字修正。 四、參考條文： 應考人申請複查成績辦法第八條規定：「申請複查成績，不得要求重新評閱、任何複製行為、提供申論式試題參考答案。亦不得要求告知典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員、心理測驗委員、體能測驗委員或實地測驗委員姓名及有關資料。」
五十二、受訓人員申請閱覽試卷（卡），應於接到訓練成績單之次日起十五日內，至保訓會網站線上申辦，或填具閱覽試卷申請書（如附件八），郵寄保訓會辦理，逾期不予受理，並以一次為限。 申請閱覽試卷（卡），應依保訓會複查成績及閱覽試卷收費標準繳納費用後，始得閱覽。 申請閱覽試卷（卡），不得要求重新評閱、提供寫作題參考答案或任何複製行為，亦不得要求告知命題委員、閱卷委員之姓名及有	五十二、受訓人員申請閱覽試卷（卡），應於接到訓練成績單之次日起十五日內，至保訓會網站採線上申辦方式，或填具各項訓練測驗閱覽試卷申請書（如附件八），郵寄保訓會辦理，逾期不予受理，並以一次為限。 申請閱覽試卷（卡），應依公務人員保障暨培訓委員會複查成績及閱覽試卷收費標準繳納費用後，始得閱覽。 申請閱覽試卷（卡），不得要求重新評閱、提供寫作題參考答案或複印試卷	本點第一項及第三項修正理由同第四十九點修正說明。

關資料。	（卡），亦不得要求告知閱卷委員之姓名及有關資料。	
五十五、閱覽試卷之時間以十五分鐘為限。	五十五、各項訓練測驗試卷（卡）之閱覽時間以十五分鐘為限。	一、參考考試院一百十一年三月十五日修正發布之應考人申請閱覽試卷辦法第九條規定，酌作文字修正。 二、參考條文： 應考人申請閱覽試卷辦法第九條規定：「應考人閱覽試卷之時間，每科目以十五分鐘為限。」
五十六、受訓人員閱覽試卷（卡）限本人為之，並應攜帶國民身分證或足資證明身分之證件，以備核對。 受訓人員於閱覽試卷（卡）前，應先經保訓會核對身分，隨身攜帶物品另置於指定地點，並於閱覽試卷登記冊上簽名。	五十六、受訓人員閱覽試卷（卡）限本人為之，並應攜帶國民身分證或足資證明身分之證件入場閱覽，以備核對。 受訓人員於閱覽試卷（卡）前，應先經保訓會核對身分，隨身攜帶物品另置於指定地點，並於閱覽試卷登記冊上簽名。	本點酌作文字修正。
五十九、保訓會辦理公務人員晉升官等（資位）訓練期間，如遇天災、癘疫或突發事件，於依規定調整測驗實施方式後，得配合調整相關試務規定，不受原規定之限制。 前項試務規定之調整，應公告並通知受訓人員。	五十九、保訓會辦理各項訓練期間，如遇天災、癘疫或突發事件，於依規定調整測驗實施方式後，得配合調整相關試務規定，不受原規定之限制。 前項試務規定之調整，應公告並通知受訓人員。	第一項訓練名稱配合本規定名稱，酌作文字修正。

第十五點附件一修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
附件一 **公務人員晉升官等（資位）訓練測驗到缺考情形統計表** 訓練名稱： 試區名稱： 測驗日期時間：　　年　　月　　日 巡場主任簽名： 試場編號 / 班別代號 / 應考人數 / 到考人數 / 缺考人數 / 異常情事紀錄 備註：異常情事紀錄欄須記載偶發事件或逾時進場人員等事由。於記載逾時進場人員時，應敘明其總編號、姓名及逾時進場時間。	附件一 **各項訓練測驗到缺考情形統計表** 訓練名稱： 試區名稱： 測驗日期時間：　　年　　月　　日 巡場主任簽名： 試場編號 / 班別代號 / 應考人數 / 到考人數 / 缺考人數 / 異常情事紀錄 附註：異常情事紀錄欄須記載偶發事件或逾時進場人員等事由。於記載逾時進場人員時，應敘明其總編號、姓名及逾時進場時間。	一、本表名稱配合本規定名稱酌作修正。 二、本表附註酌作文字修正。

第十六點附件二修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
附件二 **公務人員晉升官等（資位）訓練測驗違規處理表** 民國　年　月　日 **訓練名稱** **試場別**　第　試區　試場　總編號　姓名 **違規事實** **擬處理意見** 依本試務規定第____點第____款規定： □扣除該測驗成績____分。 □測驗成績不予計分。 □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： 監場主任： **巡（監）場主任處置結果** □扣除　分。 □不予計分。 □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、監場員及監場主任簽名後，將當場查獲之物證粘貼於該表背面或密封於違規證物袋內，一併送巡場主任處置。未置巡場主任之試場，由監場主任處置。於測驗完畢後，送保訓會核定，以憑核計成績。 二、上開違規處分，以書面分別通知受訓人員及其主管機關、服務（訓練）機關（構）學校。 三、經處置扣考者，即不得繼續參加測驗。 四、違規人拒絕簽名時，應於陳述意見欄註明其事由；如違規人無意見，請註記：無。	附件二 **各項訓練測驗違規處理表** 民國　年　月　日 **訓練名稱** **試場別**　第　試區　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。 □測驗成績不予計分。 □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： 監場主任： **巡（監）場主任處置結果** □扣除　分。 □不予計分。 □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、監場員及監場主任簽名後，將當場查獲之物證粘貼於該表背面或密封於違規證物袋，一併送巡場主任處置。未置巡場主任之試場，由監場主任處置。於測驗完畢後，送保訓會核定，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、經處置扣考者，即不得繼續參加測驗。 四、違規人拒絕簽名時，應於陳述意見欄註明其事由。	一、本表名稱配合本規定名稱酌作修正。 二、配合本規定第十六點第一款及第十款相關規範，修正本表擬處理意見欄位及備註第一點、第二點及第四點。

第二十八點附件三修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
附件三 **公務人員晉升官等（資位）訓練測驗權益維護申請表** 姓名 試場別：第　試區　試場　總編號 訓練名稱：　年度　訓練 測驗項目 身心障礙證明或手冊編號或測驗日期前一年內經衛生福利部認定之地區醫院以上醫院核發之診斷證明等相關證明文件（診斷名稱：　）　影本　份 擬申請權益維護措施（請勾選） 一、□延長測驗時間。 二、放大二倍之測驗試題、試卷（卡）： □放大二倍之測驗試題。 □放大二倍之測驗試卷。 □放大二倍之測驗試卡。 三、□使用電腦作答並提供相關設備。 四、□其他適當之權益維護措施（請註明）： ＿＿＿＿＿＿＿＿ 申請人保證上列登載資料確實無誤，如有虛訛，願負法律上之責任。 申請人：　（簽章） 訓練機關（構）學校： 中　華　民　國　年　月　日	附件三 **各項訓練測驗權益維護申請表** 姓名 試場別：第　試區　試場　總編號 訓練名稱：民國　年　訓練 測驗項目 身心障礙證明或手冊編號或測驗日期前一年內經衛生福利部認定之地區醫院以上醫院核發之診斷證明等相關證明文件（診斷名稱：　）　影本　份 擬申請權益維護措施（請勾選） 一、□延長測驗時間。 二、放大二倍之測驗試題、試卷（卡）： □放大二倍之測驗試題。 □放大二倍之測驗試卷。 □放大二倍之測驗試卡。 三、□使用電腦作答並提供相關設備。 四、□其他適當之權益維護措施（請註明）： 申請人保證上列登載資料確實無誤，如有虛訛，願負法律上之責任。 申請人：　（簽章） 訓練機關（構）學校： 中　華　民　國　年　月　日	一、本表名稱配合本規定名稱酌作修正。 二、本表訓練名稱欄位配合實務作業酌作修正。

第二十九點附件四修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明

修正規定

附件四

公務人員晉升官等（資位）訓練調整測驗時間申請表

訓練名稱	＿＿＿＿年度 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿訓練		
姓名			
試場別	第 試區 試場	總編號	
測驗項目			
申請調整測驗時間事由（請勾選）	□喪假 □分娩 □流產 □重大傷病（＿＿＿＿＿＿＿＿） □其他不可歸責事由：＿＿＿＿＿＿＿＿		
證明文件			
申請人保證上列登載資料確實無誤，如有虛訛，願負法律上之責任。 申請人：（簽章）			
訓練機關（構）學校： 輔導員： 單位主管： 訓練機關（構）： 學校首長			
中華民國 年 月 日			
保訓會核准 承辦人： 單位主管：			

現行規定

附件四

各項訓練調整測驗時間申請表

訓練名稱	民國 ＿＿＿＿年＿＿＿＿＿＿＿＿訓練		
姓名			
試場別	第 試區 試場	總編號	
測驗項目			
申請調整測驗時間事由（請勾選）	□喪假 □分娩 □流產 □重大傷病（＿＿＿＿＿＿＿＿） □其他不可歸責事由：＿＿＿＿＿＿＿＿		
證明文件			
申請人保證上列登載資料確實無誤，如有虛訛，願負法律上之責任。 申請人：（簽章）			
訓練機關（構）學校： 輔導員： 單位主管： 訓練機關（構）： 學校首長			
中華民國 年 月 日			
保訓會核准 承辦人： 單位主管：			

說明

一、本表名稱配合本規定名稱酌作修正。

二、本表訓練名稱欄位配合實務作業酌作修正。

第四十四點附件六修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
附件六 **公務人員晉升官等（資位）訓練測驗試題疑義申請表** 訓練名稱： 受訓人員總編號及姓名：（親自簽名）　手機號碼： 聯絡地址：　電話號碼： 一、試題類型： □選擇題 □寫作題 二、試題疑義申請(如超過1頁，請自行調整申請表格式)： **題型**｜題號｜疑義要點及理由 **選擇題**｜｜ **寫作題**｜｜疑義要點及理由 三、有關試題疑義之申請，請依下列方式辦理： （一）受訓人員對訓練測驗試題、寫作題試題如有疑義，應於測驗結束之次日起五日內（以交郵當日郵戳為憑），填具本申請表向保訓會申請，同一道試題以提出一次為限。 （二）試題疑義申請應注意事項：1、受訓人員應親自簽名。2、聯絡地址、手機及電話號碼請留可聯絡者。3、試題疑義應敘明理由及檢附佐證資料。 （三）受訓人員申請已逾越受理期限，或應檢附之資料及載明之事項不齊備者，不予受理。 四、受訓人員提出試題疑義時，不得要求告知命題委員、閱卷委員之姓名及有關資料，亦不得對未公布答案之試題要求提供參考答案。	附件六 **測驗試題疑義申請表** 訓練名稱： 受訓人員總編號及姓名：（親自簽名）手機號碼： 聯絡地址：　電話號碼： 一、試題類型： □選擇題 □寫作題 二、試題疑義申請(如超過1頁，請自行調整申請表格式)： **題型**｜題號｜疑義要點及理由 **選擇題**｜｜ **寫作題**｜｜疑義要點及理由 三、有關試題疑義之申請，請依下列方式辦理： （一）受訓人員對訓練測驗試題、寫作題試題如有疑義，應於測驗結束之次日起五日內（郵戳為憑），填具本申請表向保訓會提出，同一道試題以提出一次為限。 （二）試題疑義申請應注意事項：1.受訓人員應親自簽名。2.聯絡地址、手機及電話號碼請留可聯絡者。3.試題疑義除敘明理由外並應檢附佐證資料。 （三）受訓人員提出試題疑義如逾越受理期限或未敘明理由及檢附佐證資料者，保訓會得不予受理。 四、受訓人員提出疑義時，不得要求告知命題委員、閱卷委員之姓名及有關資料，亦不得對未公布答案之試題要求提供參考答案。	一、本表名稱配合本規定名稱酌作修正。 二、修正本表手機號碼及第二點之疑義要點及理由之排版格式。 三、配合本規定第四十四點第一項及第二項相關規範，修正本表第三點。

第四十九點附件七修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明

修正規定

附件七

公務人員晉升官等（資位）訓練測驗複查成績申請書

訓練名稱			
姓名		班別	
總編號		國民身分證統一編號	
寄件地址			
聯絡電話			
電子郵件信箱			
申請日期	民國　年　月　日		
複查項目（請勾選）			
	生活管理、團體紀律、活動表現		
	專題研討		
	選擇題		
	實務寫作題（情境寫作）		

注意事項：

一、申請複查成績，應於接到訓練成績單之次日起十五日內，至保訓會網站線上申辦，或填具本申請書郵寄保訓會辦理，逾期不予受理，以一次為限，並應繳納費用後，始得複查。

二、以郵寄方式申請複查成績者，應以掛號寄達（以交郵當日郵戳為憑）。地址為：116205 臺北市文山區試院路 1 之 3 號（公務人員保障暨培訓委員會培訓發展處收），右上角請註明「複查成績」。

三、申請複查成績，不得要求重新評閱、提供參考答案或任何複製行為，亦不得要求告知命題委員、閱卷委員之姓名及有關資料。

現行規定

附件七

各項訓練測驗複查成績申請書

訓練名稱			
姓名		班別	
總編號		國民身分證統一編號	
申請人簽章			
電子郵件信箱			
申請日期	民國　年　月　日		
複查項目（請勾選）			
	本質特性（或生活管理、團體紀律、活動表現）		
	專題研討（本項無則免填）		
	選擇題（本項無則免填）		
	實務寫作題（情境寫作）		

注意事項：

一、申請複查成績，應於接到訓練成績單之次日起十五日內（郵戳為憑），依本申請書逕向保訓會提出，逾期不予受理，以一次為限，並應繳納費用後，始得複查。

二、申請複查成績，應以掛號寄達。地址為：116002 臺北市文山區試院路 1 之 3 號（公務人員保障暨培訓委員會培訓評鑑處收），右上角請註明「複查成績」。

三、申請複查成績，不得要求重新評閱、提供參考答案或複印試卷（卡），亦不得要求告知閱卷委員之姓名及有關資料。

說明

一、本表名稱配合本規定名稱酌作修正。

二、為應實務需要，修正本表申請人簽章等欄位。

三、配合本規定第四十九點相關規範，修正本表注意事項第一點至第三點。

第五十二點附件八修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
附件八 **公務人員晉升官等（資位）訓練測驗閱覽試卷申請書** 訓練名稱 姓名　班別 總編號　國民身分證統一編號 寄件地址 聯絡電話 電子郵件信箱 申請日期　民國　年　月　日 閱覽項目（請勾選） □ 選擇題 □ 實務寫作題（情境寫作） 注意事項： 一、申請閱覽試卷（卡），應於接到訓練成績單之次日起十五日內，至保訓會網站線上申辦，或填具本申請書郵寄保訓會辦理，逾期不予受理，並以一次為限。 二、以郵寄方式申請閱覽試卷（卡）者，應以掛號寄達（以交郵當日郵戳為憑）。地址為：116205 臺北市文山區試院路 1 之 3 號（公務人員保障暨培訓委員會培訓發展處收），右上角請註明「閱覽試卷」。 三、申請閱覽試卷（卡），不得要求重新評閱、提供寫作題參考答案或任何複製行為，亦不得要求告知命題委員、閱卷委員之姓名及有關資料。	附件八 **各項訓練測驗閱覽試卷申請書** 訓練名稱 姓名　班別 總編號　國民身分證統一編號 申請人簽章 申請日期　民國　年　月　日 閱覽項目（請勾選） □ 選擇題（本項無則免填） □ 實務寫作題（情境寫作） 注意事項： 一、申請閱覽試卷（卡），應於接到訓練成績單之次日起十五日內（郵戳為憑），依本申請書逕向保訓會提出，逾期不予受理，並以一次為限。 二、以郵寄方式申請閱覽試卷（卡），應以掛號寄達。地址為：116002 臺北市文山區試院路 1 之 3 號（公務人員保障暨培訓委員會培訓評鑑處收），右上角請註明「閱覽試卷」。 三、申請閱覽試卷（卡），不得要求重新評閱、提供寫作題參考答案或複印試卷（卡），亦不得要求告知閱卷委員之姓名及有關資料。	一、本表名稱配合本規定名稱酌作修正。 二、為應實務需要，修正本表申請人簽章等欄位。 三、配合本規定第五十二點相關規範，修正本表注意事項第一點至第三點。