

## 行政院暨所屬各機關公務人員國內訓練進修要點

---

書籍目錄：研究報告彙編

書名：考試院研究發展委員會專題研究報告彙編(一)

目錄：建立我國公務人員訓練制度之研究

章節：二、訓練相關法規

---

行政院暨所屬各機關公務人員國內訓練進修要點

中華民國七十七年八月三日

台七十七人政參字第二八二二三號函發布

壹、共同規定

一、行政院（以下簡稱本院）暨所屬各級行政機關及公營事業機構（以下簡稱各機關）人員

之訓練、進修（包括研究、實習），除法規另有規定外，依本要點之規定辦理。

二、各機關辦理公務人員訓練、進修，應以砥礪品德，培養愛國情操，激發工作意願與團隊

精神；充實知能，培育優秀人才，提高服務品質及行政效率，為基本目標。

三、公務人員訓練、進修之辦理權責如左：

（一）本院人事行政局：

1 本院所屬公務人員一般訓練、進修業務之統籌規劃事項。

2 本院所屬公務人員簡任第十職等以上及相當職務人員（含

儲備培

育人員）訓練、進修之辦理事項。

3 各機關人事人員訓練之辦理事項。

4 受各機關委託辦理之訓練事項。

（二）各部、會、行、處、局、署及省（市）政府（以下簡稱各主管機關）

1 裝訂本機關及所屬機關年度訓練、進修計畫。

2 規劃辦理所屬薦任第九職等以下及相當職務人員之訓練、進

修事

項。

各主管機關基於業務需要，得自行辦理所屬簡任第十職等

以上及

相當職務人員之訓練、進修事項。

四、各機關之訓練、進修計劃，應列入年度施政計畫，循預算程序辦理。

五、各機關左列人員，應優先選派參加有關之訓練、進修：

- (一) 新進人員。
- (二) 服務成績優良，具有發展潛力，可為培育之人員。
- (三) 經升官等考試及格或甫升官等之人員。
- (四) 將調任不同性質工作或擔負新增任務之人員。
- (五) 所任工作與所具專長不合之人員。
- (六) 最近五年內未曾接受訓練、進修之人員。
- (七) 其他認有需要參加訓練、進修之人員。

六、參加訓練、進修人員，期間在一年以上者，如係主管人員，得予調整為非主管職務。但

以部分辦公時間參加訓練、進修者，不在此限。

## 貳、訓練

七、公務人員之職前訓練與在職訓練，由本院人事行政局或各主管機關專設之訓練機構辦理

為原則。但宜由各機關自行辦理或委託其他機關辦理者，不在此限。

八、職前訓練，除為完成考試程序者，應依各該考試之規定辦理外，其他新進人員，應於進

用前或於到職後三個月內實施之。使瞭解應具備之基本觀念、品德、操守、服務態度，

及處理公務之一般知識。

九、在職訓練，按職務等級，分左列四個階段實施：

(一) 基礎訓練：以委任第五職等以下及相當職務人員為對象。使其熟悉

工作技術和方法，公務人員應具有之品德操守及法治觀念。

(二) 專業訓練：以薦任第六至第八職等及相當職務人員為對象。使其熟

知專業及一般管理知能，以奠立發展業務之基礎。

(三) 管理訓練：以薦任第九職等至簡任第十一職等及相當職務人員為對

象。以強化其綜合規劃、管理協調及處理事務之能力為目的。

(四) 領導訓練：以簡任第十二職等以上及相當職務人員為對象。以提升

其領導統御及決策能力為目的。

十、各主管機關得因需要辦理左列訓練：

(一) 培育發展訓練：以中、高級主管之培育候用人選為實施對象。以提

升其領導、管理及處事能力為目的。

(二) 專長轉換訓練：於機關業務發生變動或組織調整時實施之。以使現

職人員取得新任工作之專長，有效運用人力資源為目的。

十一訓練課程編配比例如左：

(一) 一般課程：以強化愛國情操、品德素養、認識國家建設目標、國際

形勢及敵人陰謀等為內容。佔訓練總時數百分之五至二十。

(二) 專業課程：以受訓人員所任工作之專業知識、技術、法規等為

內容。佔訓練總時數百分之六十五至九十。

(三) 輔導及其他活動：佔訓練總時數百分之五至十五。

技術性（操作）之訓練，得不受前項規定之限制。

十二各類訓練時間之長短，由各主管機關依其實際需要於年度訓練計劃

規定之。

十三定有班、期之訓練，每班以三十人至五十人為原則。

前項訓練，得以講授、研討、實務作業、演練、見習、操作及觀摩等方

式行之。同一訓

練，得兼採多種訓練方式，並儘可能實施電化教育。

十四訓練機構對於學員訓練成績，按學科及平時考核兩種計算。其中學科

佔百分之五十至七

十，平時考核佔百分之三十至五十。各項考核細目及分配方式，由

各主管機關或訓練

機構依實際情形自行定之。

十五訓練成績及格人員，由主管機關或訓練機構頒發結業證書。成績優良

人員由訓練機構通

知其服務機關，予以獎勵。

十六訓練機構應建立學員成績資料檔，並得提供有關機關，作為人事運

用之參考。

參、進修

十七公務人員進修，分為公餘進修、部分辦公時間進修及全時進修。

公餘進修及部分辦公時間進修，依左列方式實施：

(一) 公餘進修：

1 空中大學入學進修。

2 空中專科學校入學進修。

3 專科以上學校夜間部入學進修。

(二) 為應業務需要，得辦理左列部分辦公時間內進修：

1 薦送專科以上學校選修與業務有關之學科。

2 薦送參加大學與業務有關之研究所入學試驗，於錄取後攻讀學位。

十八各機關為應科技發展或因應社會變遷，解決新生問題之特殊需要，得報經主管機關核准

，選派具有左列條件人員參加大學研究所入學試驗，於錄取後，准予帶職帶薪，全時進

修：

(一) 經高等考試或相當高等考試之特種考試及格或專科以上學校畢業者。

(二) 現任編制內委任第五職等以上或相當職務者。

(三) 年齡在四十五歲以下者。

(四) 最近二年，考績(成)一年列甲等一年列乙等以上，並未受懲戒處分、刑事處分

或平時考核記過以上處分者。

全時進修人員，除特殊需要經主管機關核准得攻讀博士學位者外，以攻讀碩士學位為限

，期間為二年。於寒暑假期間，除因進修研究需要，報經服務機關核准者外，應返回機

關上班。

十九各主管機關為革新業務，開發新工作或解決實際問題，得派員至國內大學或學術機關，

從事專案研究。因使用新設備、機具等，得派員至其他公、私機構實習

研究、實習期間，以一年為限，准予帶職帶薪。第十八點規定應具有之資格條件，於研

究人員適用之。

肆、附則

二十帶職帶薪全時進修、研究、實習人員，期滿應返回原機關服務，其期間為進修、研究、

實習時間之二倍。

前項人員際經主管機關同意調任者外，不回原機關服務或服務期間未滿而辭職者，應按

未履行義務之期間比率，賠償相等於進修等期間所領薪津及各項補助費之金額。並先行

具保，保證書格式如附件。

二一國防部所屬人員訓練、進修，及行政院國家科學委員會辦理之科技人

員國內進修、研究

，由各該主管機關另訂規定，報院核定實施。

二二各級公立學校行政人員之訓練、進修，參照本要點之規定。

有關教師之訓練、進修，由教育部參照本要點另計規定，報院核定實施。

---