

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。

法務部廉政署廉政人員訓練班訓育成績考核加減分參考標準

一、為落實辦理本班受訓人員訓育成績考核工作，俾達客觀、公正並正確顯現受考人之狀況，特訂定本標準。

二、訓育成績基準分為 80 分。

三、受訓人員訓育成績考核加減分標準如下：

(一) 基本觀念方面：

1、有下列事項之一者，加 0.1—0.4 分。

- (1) 闡揚正確國家觀念，增進受訓人員國家認同，有具體事蹟。
- (2) 闡揚政風工作理念，導正受訓人員觀念，有具體成效。
- (3) 維護整體紀律，協助規過勸善。
- (4) 維護整體榮譽，積極服務，有具體表現。
- (5) 其他於觀念方面，經審議認為應加分。

2、有下列事項之一者，減 0.1—0.4 分。

- (1) 有影響團隊信心之不妥言行，情節輕微。
- (2) 私自參加不當活動，不重視團體聲譽，情節輕微。
- (3) 曲解法令或班規、混淆視聽，影響團體認知。
- (4) 對各項工作及交付任務，執行不力或搪塞拖延。
- (5) 其他於觀念方面，經審議認為應減分。

(二) 品德操守方面：

1、有下列事項之一者，加 0.1—0.4 分。

- (1) 排難解紛，謙忍寬恕，有助於維繫同學情感。
- (2) 對交辦事項，不辭勞怨，勉力達成任務。
- (3) 有為有守，誠實不欺，能落實慎獨工夫，有具體事實。
- (4) 參加或主持各種典禮、集會、活動，熱心負責，有具體表現事蹟。
- (5) 對同學之疾苦，能熱心照顧並救助。
- (6) 拾金(物)不昧，經審議認為應嘉勉。
- (7) 有其他良好品德之具體事實，經審議認為應加分。

2、有下列事項之一者，減 0.1—0.4 分。

- (1) 遇事貪小便宜，或推諉塞責。
- (2) 發現不良情事，故意隱瞞或未能及時反應。
- (3) 自私自利，不注重協調配合，影響團體利益與榮譽。
- (4) 參加或主持各種典禮、集會、活動，違反規定、影響秩序。

- (5) 不愛惜公物、浪費公帑。
- (6) 與人接觸，行為粗暴、態度傲慢。
- (7) 對查詢事項不坦誠作答，敷衍應事。
- (8) 誇大不實，喜炫己長、論人短。
- (9) 有其他不良品德之具體事實，經審議認為應減分。

(三) 工作才能方面：

- 1、有下列事項之一者，加 0.1—0.4 分。
 - (1) 擔任自治幹部思維靈敏、應變得宜具領導統御能力。
 - (2) 文筆流暢，表達能力強，對同學有正面影響。
 - (3) 參加各種比賽、活動，主動積極、發揮所長，表現良好。
 - (4) 對指派或推選擔任之工作，執行得力，表現良好。
 - (5) 主動反映不良現象，或作適當建議，經採納。
 - (6) 有其他才能之優良事蹟表現，經審議認為應加分。
- 2、有下列事項之一者，減 0.1—0.4 分。
 - (1) 被動消極，隱藏所學，缺乏服務精神。
 - (2) 優柔寡斷，臨事慌亂，致生不良影響。
 - (3) 擔任自治幹部偏袒徇私，剛愎自用，致生不良影響。
 - (4) 拙於文理，詞不達意，經指導仍未加改進。
 - (5) 參加各種比賽、活動，敷衍了事，表現拙劣。
 - (6) 對指派或推選擔任之工作，執行不力，成效低劣。
 - (7) 處理事務疏忽大意，致生不良影響。
 - (8) 有其他才能低劣之具體事實，經審議認為應減分。

(四) 生活素養方面：

- 1、有下列事項之一者，加 0.1—0.4 分。
 - (1) 勸儉樸實，自律合群，足為表率。
 - (2) 禮節周到，應對得體，足為表率。
 - (3) 整潔規律，儀態端莊，足為表率。
 - (4) 恪遵內務規範，內務檢查成績優良，足為表率。
 - (5) 維護環境整潔、安全，有具體事實。
 - (6) 勤勉上進並注重協調配合能影響同學，足為表率。
 - (7) 有其他生活上足為表率之具體事實，經審議認為應加分。
- 2、有下列事項之一者，減 0.1—0.4 分。
 - (1) 違反餐廳用餐規定，經規勸後仍再犯。

- (2) 服裝儀容不符合規定，經糾正後未見改善。
- (3) 不合規定之物品，未經許可放置寢室。
- (4) 內務檢查成績低劣。
- (5) 不按規定時間、場所盥洗。
- (6) 集體行動時，擅自離隊，或不遵守秩序，情節輕微。
- (7) 上課、集合遲到，或上課打瞌睡、不專心。
- (8) 對師長、同學發問或應對不注意禮貌，情節輕微。
- (9) 自習或上課時間，高聲喧嘩妨礙秩序，情節輕微。
- (10) 未經許可擅入師長辦公室或翻閱他人物品。
- (11) 使用公物後，未依規定放回原位。
- (12) 不按規定起居作息。
- (13) 不在規定地點吸煙。
- (14) 隨地吐痰或亂丟紙屑、煙蒂。
- (15) 不按規定時間會客或不遵守會客規定。
- (16) 打掃環境區域不力。
- (17) 擔任值日，未依規定執行勤務。
- (18) 未依規定關閉水電。
- (19) 不尊重自治幹部職權或對自治幹部惡意批評。
- (20) 經常講粗話。
- (21) 其他於生活上有不妥之具體事實，經審議認為應減分。

(五)精神表現方面：

1、有下列事項之一者，加 0.1—0.4 分。

- (1)上課專心，精神佳。
- (2)對於班裡各類課程及活動皆能全程參與，認真學習。
- (3)晨間活動及球類運動皆能全程參與。

2. 有下列事項之一者，減 0.1—0.4 分。

- (1)上課精神不濟。
- (2)對晨間活動及球類運動有散漫敷衍情事。

四、有關受訓人員訓育成績考核加減分之給分，應依前項標準並斟酌個案情形評定。

五、對於同一事由業經辦理獎懲部分，不再適用本加減分規定。

法務部廉政署廉政人員訓練班第 48 期受訓人員訓育成績考核表

(考核期間： 年 月 日至 年 月 日)

學號	姓名	組別	
受訓人員 輔導考核 紀錄 (A)	事由發生日	期	加分減分
獎懲紀錄 (B)	事由獎懲日	期	加分減分
曠課或 請假紀錄 (C)	事由日	期	減分
合計 (基準分+A+B+C)			
輔導員 特殊輔導 情形紀錄			
輔導員 簽章	訓練單位 主管簽章		
備考	<p>一、本表由輔導員填寫，內容務求具體、完整。</p> <p>二、訓育成績之基準分為 80 分。</p> <p>三、輔導考核紀錄及獎懲紀錄欄位得視需要自行增列。</p>		