

# 委任公務人員晉升薦任官等訓練及交通事業人員員級晉升高員級資位訓練

## 課程成績評量項目說明

民國 107 年 4 月 30 日保訓會公評字第 1072260127 號函訂定

民國 108 年 4 月 17 日保訓會公評字第 1082260092 號函修正

民國 109 年 4 月 8 日保訓會公評字第 1092260075 號函修正

### 壹、成績評量項目及所占訓練成績總分百分比

評量項目及配分			占訓練成績總分百分比	
生活管理、團體紀律及活動表現成績			10%	
課程成績 (90%)	專題研討 (30%)	團體成績 (60分)	書面報告(50分)	18%
			口頭報告(10分)	
		個別成績 (40分)	書面報告參與及貢獻 (20分)	12%
			在本組答詢表現(15分)	
	在他組報告時詢答表現 (5分)			
	測驗成績 (60%)	紙筆測驗	選擇題	25%
實務寫作題			30%	
專書閱讀心得寫作		5%		

### 貳、成績評量項目說明

本項訓練課程成績評量項目包含專題研討、紙筆測驗及專書閱讀心得寫作，分別說明如下：

#### 一、專題研討

專題研討係藉由研討主題，讓受訓人員得以運用課程所學，於訓練期間，以小組研討方式合力完成書面報告，並於「專題研討」課程中進行口頭報告及接受詢答。

(一)實施目的：強調課程相關理論應用，期藉由專題研討培養受訓人員具備資料蒐集與整理能力，能針對單一性或區域性公共問題進行分析與提出解決建議。

(二)研討範圍：以訓練課程配當表「當前國家重要政策」及「行政知能與實務」相關課程為範圍。

(三) 日期：於結訓前一週星期五舉行為原則。

(四) 進行方式：

1、分組：採異質性分組，每組人數以不超過8人為原則。

2、選擇研討題目：

(1) 選擇方式：各組從14則研討主題擇一研討，選擇方式由各班採多數決決定，各組研討主題應不同；受訓人員亦可於14則研討主題外，自訂研討主題，惟需經評分講座同意。

(2) 選擇研討子題/個案：可為研討主題訂出一個研討子題或個案。例如「少子化衝擊下國民小學校舍如何創新活化與再生—以苗栗縣福基國小（福德分校）為例」。

(五) 書面報告：

1、製作方式：

(1) 書面報告應含封面、摘要、目次、本文、參考書目及附件各1式3份（報告封面格式及報告體例格式如附件1、2）。報告本文字數以3,000字至5,000字為原則。

(2) 本文：以包含前言、現況分析、問題檢討、解決建議及結語等5大段落為原則（可依實際狀況調整及增刪）。如有引用資料者，應註明資料來源，並明列參考書目。

(3) 附件：請提供分工表及會議紀錄。

A、報告撰擬分工表（如附件3）：本表係為協助評分講座瞭解研討過程中小組成員投入參與及貢獻程度，各組可依分工事實，自行增刪表列分工項目。例如：資料蒐集（個案現況）、資料蒐集（國外案例）、資料蒐集（文獻）等。同項工作協助人員如有多人，請於說明欄敘述負責部分。

B、分組討論紀錄（如附件4）：提供評分講座參考及瞭解在書面報告撰擬過程中，個別受訓人員之貢獻度。分組討論紀錄至少需提供2次，尤以可呈現小組成員在報告撰擬過程個人之投入參與情形、意見陳述及貢獻度為優先。

2、繳交時間：應於舉行專題研討前3日送交各訓練機關（構）學校轉送主持講座。

(六) 口頭報告：

1、進行方式：評分講座由公務界及學術界各1位擔任，各組研討時間為50分鐘，各組推派代表1人至2人進行口頭報告15分鐘，詢答25分鐘，最後由講座講評。

2、進程序序：

(1) 口頭報告 (15分鐘)：各組推派1至2人進行口頭簡報，形式不限，惟需輔以簡報PPT檔。

(2) 詢答時間 (25分鐘)：

A、學員發言，均由評分講座指定。

B、報告組成員發言部分：由評分講座直接提問，或由評分講座指定臺下之他組學員，針對報告組報告之特定段落內容、見解、答詢內容等，提出問題。

C、他組學員發言部分：為促進學員積極參與投入，評分講座指定臺下之他組學員，針對報告組報告之特定段落內容、見解、答詢內容等提出問題或個人看法、評論。

D、報告組學員回答問題，每人至多2分鐘；臺下學員發言每人至多1分鐘，時間到均由工作人員計時及按鈴提醒。

## 二、紙筆測驗

(一) 範圍：以課程配當表「行政知能與實務」及「公務相關法規與實務」課程為範圍，測驗科目一覽表如附件 5。

(二) 題型：選擇題 (情境式選擇題題組) 25 題 (總分 100 分)、實務寫作題 2 題 (總分 100 分)，應全部作答，測驗時間為 2 小時 20 分鐘。實務寫作題閱卷採平行兩閱方式辦理。

(三) 日期：於結訓當週星期三下午舉行為原則。

(四) 日程

測驗項目	時間	
紙筆測驗	13：40~14：00	預備
	14：00~16：20	測驗

## 三、專書閱讀心得寫作

(一) 範圍：依公務人員保障暨培訓委員會當年度於「保訓會首頁／培

訓評鑑業務／晉升官等訓練成績評量／委升薦訓練／評量範圍及題型說明／評量範圍」項下發布之各項訓練閱讀之專書為範圍，由受訓人員自3本閱讀專書中擇一選讀。

(二) 日期：於結訓當週星期二下午舉行為原則。

(三) 日程

項目	時間	
專書閱讀心得寫作	13：50~14：00	預備
	14：00~14：50	撰寫

(四) 成績評定標準：專書閱讀心得寫作採單閱方式閱卷，成績評定標準包括「啟示與創見」、「內容」、「結構」及「修辭」四大項，各評定重點及配分比例如下表。

評定標準	啟示與創見	內容	結構	修辭
配分比例	40%	30%	15%	15%
評定重點	1.具啟發性 2.具可行性 3.具創造性	1.內容充實 2.詮釋深入 3.取材精當	1.結構嚴謹 2.層次分明 3.切合題旨	1.語意精準 2.生動優雅 3.語彙豐富
評定說明	就社會現象、個人生活經驗或書中要旨等表達個人觀點及評論。	在書本之基礎架構上，緊扣原文內容，具體論述其見解。	中心論點正確、展現關鍵主旨，具說服力，論證邏輯嚴密。	文筆生動優雅、流暢自然、簡潔練達。

(五) 注意事項：

- 1、採開書測驗，受訓人員可攜帶指定3本閱讀專書之其中1本（不含該書書衣及書腰），並可於攜帶的指定書籍上記錄相關文字或劃記，但不得夾帶或黏貼其他文件。
- 2、應依試卷說明，詳實填寫總編號、閱讀專書書名等基本資料（試卷封面如附件6）。
- 3、應避免抄襲他人作品，若經查獲有具體事證，扣除該測驗成績20分以上至全部分數。

附件 1

報告封面格式

○○○年（度）○○○○○○○○○○○○○○○○○○訓練  
「專題研討」報告

（            班）

（題目）

（組別）

報告人：（至多 2 人）（分述學號及姓名）

小組成員：（分述學號及姓名）

報告日期：中華民國            年            月            日

## 附件 2

報告體例格式

○○○年（度）○○○○○○○○○○○○○○○○訓練

### 「專題研討」書面報告

#### ※體例—內容應含

- 摘要
- 目次（章節安排及頁碼）
- 本文
  - 一、前言（研討緣起、問題背景等）
  - 二、現況分析
  - 三、問題檢討
  - 四、解決建議
  - 五、結語
- 參考書目
- 附件
  - （一）附件 1---報告撰擬分工表
  - （二）附件 2---分組討論紀錄

註：除附件 1、2 之外，其餘附件可依實際情況增加

#### ※版面格式

一、版面設定	A4 直式橫書，雙面印刷，左側雙針裝訂。 上下左右邊界：均為 2.5 c m。 頁碼：頁尾置中。 字形：均採標楷體。
二、標題格式	1.行距：單行間距。 2.前、後段距離：0.5 列（以示區隔）。 3.字體：16 號字（加粗）
三、內文格式	1.行距：單行間距。 2.字體：14 號字。

## 報告撰擬分工表

工作項目	主要負責人員 (1名為限)	協助人員	說明
一、資料蒐集			
二、報告撰寫			
(一) 前言			
(二) 現況分析			
(三) 問題檢討			
(四) 解決建議			
(五) 結語			
三、報告修潤			
四、簡報製作			
五、訪談			

註：

- 1、各組可依分工事實，自行增刪表列分工項目。例如：資料蒐集（個案現況）、資料蒐集（國外案例）、資料蒐集（文獻）等。
- 2、報告撰寫之工作項目依實際狀況調整及增刪。
- 3、同項工作協助人員如有多人，請於說明欄敘述負責部分。





附件 5

委任公務人員晉升薦任官等訓練測驗科目一覽表

109 年 3 月 4 日核定

單元	測驗科目 (時數)	測驗題型	
		選擇題	實務寫作題
行政知能與實務	創意思考與創新 (6)		
	方案規劃 (9)		V
	簡報技巧 (3)		
	公務溝通與宣導 (2)		
	危機處理 (6)		V
	績效管理與應用 (3)		V
	團隊經營與協力 (3)		
公務相關法規與實務	行政程序法與案例解析 (9)	V	
	政府資訊公開法與案例解析 (3)	V	
	刑法瀆職罪與貪污治罪條例及案例解析 (4)	V	
	保障制度與實務 (3)	V	
小計		4	3

## 交通事業人員員級晉升高員級資位訓練測驗科目一覽表

109年3月4日核定

單元	測驗科目（時數）	測驗題型	
		選擇題	實務寫作題
行政 知能 與 實務	創意思考與創新（6）		
	方案規劃（9）		V
	簡報技巧（3）		
	公務溝通與宣導（2）		
	危機處理（6）		V
	績效管理與應用（3）		V
	團隊經營與協力（3）		
公務 相關 法規 與 實務	行政程序法與案例解析（9）	V	
	政府資訊公開法與案例解析（3）	V	
	刑法瀆職罪與貪污治罪條例及 案例解析（4）	V	
	保障制度與實務（3）	V	
小計		4	3

附件 6

各項訓練專書閱讀心得寫作試卷



訓練別：

年度：

訓練班別：

總編號：

學號：

閱讀專書書名：

(上開各項資料請受訓人員詳實填寫)

評閱總分	
	(委員簽章)