

屏東縣政府 函

地址：900219屏東縣屏東市自由路527號
聯絡人：陳怡玲
聯絡電話：08-7320415分機6521
傳真：08-7326195
電子信箱：a002575@oa.pthg.gov.tw

受文者：屏東縣立枋寮高級中學

發文日期：中華民國113年11月18日
發文字號：屏府人任字第1135112847號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明二之(一) (376530000A113511284700-1.pdf)

主旨：有關行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）辦理113年公務人員高等考試三級考試暨普通考試增額錄取人員及各年度正額申請補訓人員、增額申請分配訓練人員網路分配相關作業事宜，請查照。

說明：

- 一、依據人事總處113年11月14日總處培字第11330279991號函、「公務人員考試錄取人員訓練辦法」及「113年公務人員高等暨普通考試錄取人員訓練計畫」辦理。
- 二、為辦理旨揭作業，請配合辦理下列事項（如貴機關無本項考試需用人員，請逕依說明三辦理）：
 - (一)有關線上列印錄取人員資料、聯繫錄取人員報到、提供適當職務並派專人輔導、依法不得（停止、限制）任用查考、迴避任用及限制任用、廢止受訓資格等事項，詳見「113年公務人員高等考試三級考試暨普通考試實務訓練機關（構）學校辦理作業項目及注意事項」。
 - (二)未獲分配增額錄取人員職務後續處理方式，將由人事總



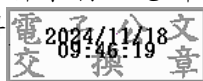
處依「公務人員高普初等考試增額錄取人員分配作業規定」辦理：

- 1、有增額錄取人員可資分配時，由人事總處行文逕予列管為下次增額錄取人員分配職務，如不同意列管，應於增額錄取人員公告分配結果後10日內（113年12月20日【星期五】前）行文至本府，由本府至人事總處「D0：考試職缺填報及錄取人員分配系統」申請解除管制，經人事總處同意後，原約（聘）僱人員請依「各機關職務代理應行注意事項」第10點規定辦理。
 - 2、已無增額錄取人員可資分配時，由人事總處行文逕予列管為下年度考試任用計畫職務，如不同意列管，應於增額錄取人員公告分配結果後1個月內（114年1月9日【星期四】前）行文至本府，由本府至人事總處「D0：考試職缺填報及錄取人員分配系統」申請解除管制，經人事總處同意後，原約（聘）僱人員請依「各機關職務代理應行注意事項」第10點規定辦理。
- (三)為配合公務人員考試分配結果通知電子化作業，本項考試分配結果將採「下載電子文件」方式辦理。人事總處將於113年12月10日（星期二）公告分配結果當日，開放錄取人員於「公務人員考試錄取人員個人服務網」下載，貴機關如有需求亦可至「考試職缺填報及錄取人員分配系統」下載錄取人員之分配結果。請貴機關勿再要求錄取人員出具紙本分配結果，並務必於公告分配結果日前即預為妥善規劃考試錄取人員之各項報到與實務訓練作業。

三、為縮短機關需用時程及加速第2次增額錄取人員之分配作業，貴機關如需用增額錄取人員者，請自即日起至113年12月9日（星期一）止至人事總處公務人員人事服務網「D0：考試職缺填報及錄取人員分配系統」填列【一級機關請於奉准後，自行上網填報；二級機關請於12月2日前函報本府辦理】，如各類科之職務數達待分配人數，人事總處將依增額錄取人員考試成績與志願按順序予以分配。惟本項考試類科所需職務如已達待分配人數，即表示該類科已無候用人員可資分配，請依相關規定辦理遴補事宜。

正本：本府農業處、本府水利處、本府工務處、屏東縣政府環境保護局、屏東縣文化資產保護所、屏東縣立枋寮高級中學、屏東縣恆春鎮公所、屏東縣新埤鄉公所、屏東縣崁頂鄉公所、屏東縣長治鄉公所、屏東縣里港鄉公所

副本：本府人事處企劃科、本府人事處任免科



113 年公務人員高等考試三級考試暨普通考試 實務訓練機關（構）學校辦理作業項目及注意事項

作業項目

注意事項

線上列印
錄取人員
基本資料

本次接受分配之職務情形及分配結果，分別訂於**113年11月15日（星期五）**及**12月10日（星期二）**上午10時整於本總處全球資訊網（<https://www.dgpa.gov.tw>）首頁「最新消息」區及「考試分發」專區公告，請貴機關逕上本總處網站查閱。**12月10日（星期二）**起並請至本總處公務人員人事服務網eCPA（<https://ecpa.dgpa.gov.tw/應用系統/D0>：考試職缺填報及錄取人員分配系統/分配名單及報到作業/分配名單/**增額分配清冊**），線上列印錄取人員基本資料，以便辦理實務訓練相關事宜。

聯繫錄取
人員報到

1. 配合公務人員考試分配結果電子化措施，本項考試分配結果將採「下載電子文件」方式辦理。本總處將於113年12月10日（星期二）公告分配結果當日，開放考試錄取人員於「公務人員考試錄取人員個人服務網」下載分配結果通知電子文件，並於洽用人機關確認報到事宜後至用人機關報到，請貴機關務必主動聯繫考試錄取人員，並預為妥善規劃各項報到與實務訓練作業事宜；**又錄取人員毋須攜帶該分配結果通知報到，貴機關如有需求可逕至前開「D0：考試職缺填報及錄取人員分配系統」路徑位置，下載錄取人員之分配結果通知電子文件。**
2. 錄取人員被分配之擬任職務如係現缺，依「公務人員考試及格人員分發辦法」（以下簡稱分發辦法）第12條第1項規定略以，考試錄取人員經分配後，應於報到通知（即本總處分配結果通知）送達之次日起15日內向用人機關（構）學校報到。爰請用人機關（構）學校聯繫被分配人員報到，另該擬任職務如有約聘僱人員，應依「各機關職務代理應行注意事項」第10點規定辦理；如被分配之擬任職務尚未出缺者（非現缺之需用時段），則由用人機關（構）學校再行通知錄取人員於指定期限內前往報到接受訓練。
3. 但因不可抗力或其他重大事由，擬申請延期報到者，應於報到通知送達之次日起7日內向用人機關（構）學校提出，用人機關（構）學校應於受理申請之日起7日內函復結果，經准予延期報到者，得於准予延期通知送達之次日起30日內報到，並以實際報到之日為訓練開始日期。（上開所稱「不可抗力事由」，依最高行政法院88年度判字第72號判決及法務部88年2月12日法律字第002079號函略以，所謂不可抗力，係指外界力量，如地震、天災等，非人力所能抵抗者；如權利人突然罹患重病或車禍受傷等個人因素，亦包括在內）。

提供適當
職務並派
專人輔導

1. 實務訓練期間，請依「113年公務人員高等暨普通考試錄取人員訓練計畫」規定辦理相關事宜，並確實依「公務人員考試法」（以下簡稱考試法）第21條第1項規定略以，依考試錄取人員之錄取類科提供適當職務接受訓練。如有疏漏致影響受訓人員權益者，由用人機關（構）學校自行負責。
2. 錄取人員之實務訓練，分實習及試辦兩階段實施，係為考試程序之一，實務訓練機關（構）學校應指派專人輔導之。於正式分發任用前，尚非屬正式公務人員，依「公務人員考試錄取人員訓練辦法」（以下簡稱訓練辦法）第32條規定略以，自向實務訓練機關（構）學校報到接受訓練日起1個月為實習階段（不含基礎訓練），其餘時間為試辦階段。實習階段，實務訓練機關（構）學校應安排受訓人員以不具名方式協助辦理所指派之工作。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。

依法不得
（停止、限制）
任用查考

1. 依考試法第12條第2項規定，依法停止任用者，經公務人員考試錄取，於依法停止任用期間仍不得分配訓練或分發任用為公務人員。復依「公務員懲戒法」（以下簡稱懲戒法）第11條規定，免除職務，免其現職，並不得再任用為公務員。另依銓敘部96年12月31日部管四字第0962880186號書函略以，有關「依法停止任用」係指受懲戒法撤職或休職處分，於一定期間停止任用或不得在其他機關任職之情形。是以，請用人機關（構）學校至銓敘業務網路作業系統（<https://iocs.mocs.gov.tw/portal/>）（路徑：銓敘部業務系統/網際網路查詢服務/公務人員銓審資料查詢/個人銓審資料查詢），確實查核考試錄取人員是否有上開依法不得（停止）任用之情事，如有類此情形，應函報分發機關辦理後續事宜。
2. **各級學校應確依「性別平等教育法」第29條及分發辦法第11條規定，辦理獲分配之錄取人員不適任紀錄查詢，如有限制任用之情形者，用人機關應儘速調整職務或報經分發機關改行分配。**

迴避任用
及
限制任用

- 如有以下迴避任用及限制任用情事，應依分發辦法第11條規定，由用人機關調整職務或報經分發機關改行分配：
1. 依「公務人員任用法」（以下簡稱任用法）第26條規定以，各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得在本機關任用；且依銓敘部90年10月15日九十管一字第2072429號函規定，任用法之立法意旨係為避免機關長官徇私用人損及立場，爰考試錄取人員之分發任用，仍應依任用法規定辦理。
 2. 另依任用法第28條第2項及施行細則第26條之1規定，具中華民國國籍兼具外國國籍，無法完成喪失外國國籍及取得證明文件，係因該外國國家法令致不得放棄國籍，且已於到職前依規定辦理放棄外國國籍，並出具書面佐證文件經外交部查證屬實，仍得任用為公務人員，並以擔任不涉及國家安全或國家機密之機關及職務為限。

廢止受訓
資格

錄取人員應於規定時間內前往用人機關（構）學校報到接受訓練，如自願放棄受訓資格或未於規定時間內前往報到接受訓練或於訓練期間中途離訓者，請依訓練辦法第44條第1項規定，由各用人機關（構）學校或訓練機關（構）學校函送公務人員保障暨培訓委員會廢止受訓資格。