

教育部 114 年第 1 梯次軍訓教官定期候選晉任中校作業說明

壹、依據：

- 一、陸海空軍軍官士官任官條例暨其施行細則。
- 二、陸海空軍軍官士官任職條例暨其施行細則。

貳、候晉條件：

- 一、停年：至 114 年 1 月 1 日止須任滿現階 4 年以上。
- 二、考績：最近 3 年考績（111 至 113 年），須在 1 年甲等及 2 年乙上以上。但最近 1 年考績分項評鑑，除思想、品德、工作績效須在甲等以上外，其他各項須在乙等以上。
- 三、學歷：應完成軍官正規班教育或視同軍官正規班之專業、專長、軍售、商售班次教育，並登錄兵籍資料有案者；應屆畢業者，應於資績截算日前取得學歷有效文件，並完成登錄兵籍表作業，始得採計（可比敘正規班學資者，應經國防部確認，並登載於兵籍表）。
- 四、屆退限制：114 年 1 月 1 日(含)以前屆滿最大年限或申請提前退伍人員，不列入候選。

五、具有下列情形之一者，不得列為晉任對象：

- (一)停職期間者。
- (二)復職未滿 1 年者（但留職停薪期間屆滿或屆滿前留職停薪原因消滅者之復職，不在此限）。
- (三)受記大過 1 次以上之行政處分未滿 1 年者（於受懲罰後，獲記大功以上之獎勵者，除因累功換發之獎章及考績累積頒發之勳章不予相抵外，得以同功抵同過恢復為晉任對象）。
- (四)受免刑、罰金判決確定或拘役之執行完畢或准予易科罰金之日起未滿 1 年者。
- (五)經判處徒刑而宣告緩刑，在緩刑期間，或經緩起訴處分確定，在緩起訴期間。

註：上述「未滿 1 年」係截算至 114 年 1 月 1 日止。

參、各階晉額規劃：

中校階晉任員額數，皆依國防部核定之晉額數辦理。

肆、資績計分規定：

- 一、候選晉任資績分計算，依「教育部各職類軍訓人員選訓晉任資績計分標準表」所列各項規定辦理；另有關「經歷」項目除軍訓教官各項職務悉由本部律定外，餘均參照國防部（含專業單位）、國防部各軍司令部及行政院海岸巡防署所提供之職務經歷認定標準，以計算經歷項目得分。
- 二、資績計分表內以近 5 年為計分標準之項目（如獎懲、特別加分等），其計算期間均自 108 年 10 月 1 日至 113 年 9 月 30 日止。
- 三、有關資績計分項目（如經歷、獎懲、學歷、特別加分等），均須於上開資績計算截止日期前，經本部核定並完成兵籍表登錄等作業程序後（請預留作業單位公文處理作業時程），始得納入計分，逾時不予列計。
- 四、申請候晉人員「近 5 年考績」，以 108 至 112 年度考績填列。

伍、作業區分與程序：

- 一、作業區分：各大專校院及教育部國民及學前教育署為作業單位，完成所轄候選晉任人員名冊清查、資績計分試算表陳報等事宜。
- 二、作業程序：
 - （一）資績內容校正：各作業單位應於資審作業前 1 個月，完成轄屬候選晉任人員資績計分表資料之校正作業。
 - （二）各作業單位資績分初審作業：候選晉任人員資績計分表應依據資績計分標準表完成資料初審（由各作業單位業管人事承辦人審查簽章），並由申請候選晉任人員簽名確認後報部複審。
 - （三）本部資審作業各階段時程概訂如下：
 - 1、**預審**：預於 113 年 10 月 2 日至 4 日先期辦理候晉人員年資（停年、最後一次候晉）、學歷（正規班或碩士學歷）及特別加分等分項資績分審查作業。
 - 2、**複審**：預於 113 年 10 月 7 日至 9 日辦理資績分統合項目（含年資、考績、學歷、經歷、獎懲及特別加分等）複審作業。並暫訂於 10 月 9 日 17 時前將資審結果之資績分數以電子郵件寄送各學校或單位承辦人，並請其轉當事人核校確認後並簽名備查，事涉當事人權益，請確

依規定核實辦理。

- 3、**資績分複查及當事人確認**：預於 113 年 10 月 14 日至 16 日辦理資績分複查，並於 10 月 16 日 17 時前將複查結果之資績分數以電子郵件寄送各學校或單位承辦人，並請其轉當事人核校確認後並簽名備查。
- 4、**決審**：預於 113 年 11 月 5 日前召開資績分決審會議（併軍訓教官人事評審會議）審議，確認以資績分晉任分數及推薦晉任最低資績分數及各作業單位推薦員額，由本部通知辦理。

陸、作業注意事項：

一、各單位陳報表冊及作業時程如下，請務必於時限前陳報：

(一)113 年 9 月 13 日前（依本部收文日期為基準）函報下列資料：

- 1、候晉中校人員名冊（附錄 1）及最後一次候晉中校人員名冊（範例如附錄 2，114 年 1 月 2 日至 114 年 7 月 1 日【含】屆退人員）。
- 2、候選晉任人員資績計分標準表，並檢附「考績明細及得分資料」、「獎懲明細資料」、「經歷明細表」、「國民及學前教育署核定綜理高級中等學校附設進修學校生活輔導業務人員經歷表」及「特別加分明細表」等 5 項表件；陳報非學位學分進修及語文檢測合格特別加分者應增附「非學位學分名冊」及「語文檢測特別加分名冊」俾供審查（範例如附錄 3-1、3-2、3-3、3-4-1、3-4-2、3-5、3-6、3-7）；為應國防部晉任資審作業，援例各晉員須檢附晉任上階之必具學歷證明，爰請候晉中校階者，檢附學歷證明影本（具軍事及民間學歷者均須檢附）及正規班證書影本，併上述資料報部審查。

3、資績計分試算表（範例如附錄 4）。

(二)上次候晉中校資績分後 50%以下人員（男官 61.46 分以下、女官 61.63 分以下），得依個人意願填寫切結書（範例如附錄 5）放棄陳報候晉資績分相關資料。

(三)各作業單位函報時，請同時將上述資料檔案以電子郵件傳送至承辦人吳育賢教官 pc88514@mail.moe.gov.tw，以利彙整作業。

電子郵件主旨：校碼-校名 114-1 候晉-資料名稱

(例：0473K-淡江大學 114-1 候晉名冊繳交)

相關檔案名稱：校碼-校名 114-1 候晉資料名稱-姓名

(例：0473K-淡江大學 114-1 候晉資績系統-陳○○.xls)

(四)請落實初審作業，並依本說明第貳點各款所列候晉條件，確實查核候晉人員資格，不符候晉人員請勿陳報。

二、候晉人員獎懲報部時程：依候晉資績分複審作業，請各學校(單位)配合本部 113 年第二季獎懲建議作業，以利後續兵資線傳、兵表登錄及資績分審認計算。

三、以往各作業單位辦理候選晉任作業，經檢討發現之顯著缺失如下：

(一)停年未滿陳報候晉。

(二)停年已滿未陳報候晉。

(三)學歷不符陳報候晉。

(四)不符晉任考績限制陳報候晉。

(五)陳報資績分表，當事人未簽名；人事承辦人初審或軍訓主管欄未簽章。

(六)未核准登錄兵表學歷，自行列計加分。

(七)考績漏列或績等錯誤。

(八)獎懲紀錄重複填報(單位陳報與本部核定獎勵重複列計)。

(九)非學位學分進修及語言檢測合格之特別加分項目陳報錯誤：

非學位學分(進修前及修畢後)及語言檢測合格者均須函報權責單位核定後始得採計。修畢本部辦理之軍訓教官教育暨輔導知能學分班全部課程，其學分加分採計不受近 5 年限制，惟重複參訓、修畢部分課程及一般非學位學分進修之加分採計仍以近 5 年為限；非學位學分進修加分採計以 1 分為限。

(十)未於規定時限內完成各項資料陳報。

(十一)漏寄電子檔、缺交佐證資料，或影本資料未經人事承辦人及軍訓主管審查(核章)與正本相符。

(十二)陳報涉本說明第貳點第五項各款之候晉人員。

上開所列各項，請作業單位務必詳實審查再予陳報，倘本次作業仍發生上

述錯誤，將檢討疏失單位或學校責任，並列入軍訓工作行政評核，另本部業將前次（113 年第 2 梯次）候晉人員資績表各分項審查更正情形，掃描回傳至各作業單位承參電子信箱，供作業參考。

四、軍事校院受訓人員不開缺受訓者，由原屬學校（單位）辦理陳報候選晉任作業。

五、各作業單位請採用本部 109 年 3 月 31 日以臺教學（一）字第 1090040669B 號令頒之「教育部各職類軍訓人員選訓晉任資績計分標準表」完成所屬候選晉任人員各項資績分資料初審查校作業；另人員如有異動，應複製乙份交個人攜往新單位彙辦，本部將列為年度軍訓工作訪視重點。

六、本作業需蒐集候晉人員之個資，為符個人資料保護法之規定，請各候晉人員檢附個人資料提供同意書（範例如附錄 6），以利作業遂行。