

考試院發給各種考試及格暨訓練合格證書辦法

《公（發）布日期》

中華民國 82 年 2 月 8 日考試院（82）考臺秘議字第 0359 號令訂定發布全文 17 條

中華民國 85 年 10 月 7 日考試院（85）考臺組壹二字第 06182 號令修正發布

中華民國 85 年 12 月 27 日考試院（85）考臺組壹二字第 08047 號令修正發布第 6、13 條條文

中華民國 86 年 11 月 13 日考試院（86）考臺組壹二字第 07473 號令修正發布名稱及條文（原名稱：考試院發給各種考試及格證書辦法）

中華民國 92 年 6 月 12 日考試院考臺組壹二字第 09200048851 號令修正發布名稱及全文 16 條；並自發布日施行（原名稱：考試院發給各種考試及訓練及格證書辦法）

中華民國 111 年 6 月 14 日考試院考臺組壹二字第 11100042441 號令修正發布全文 19 條；並自發布日施行

中華民國 111 年 12 月 19 日考試院考臺組壹二字第 11106000881 號令增訂發布第 18-1 條條文

- 第 1 條** 本辦法依公務人員考試法第二十一條第三項、專門職業及技術人員考試法第十八條第三項規定訂定之。
- 第 2 條** 考試院（以下簡稱本院）各種考試及格暨訓練合格證書之發給、改註與補發，依本辦法行之。
- 第 3 條** 本辦法所稱之考試及格，係指公務人員考試（檢覈）及格、專門職業及技術人員考試（檢覈）及格或公職候選人檢覈合格；訓練合格，係指各類公務人員晉升官等（資位）訓練合格。
- 第 4 條** 及（合）格證書應載明考試及格或訓練合格人員之姓名、性別、出生日期、國民身分證統一編號或國籍、考試或訓練名稱、類科（組）、生效日期及發證日期等，並得依各該考試規則或訓練辦法之規定，分別註明下列事項：
一、選試科目。
二、限制轉調規定。
三、其他必要註明事項。
前項及（合）格證書得以電子證書型式行之。
- 第 5 條** 各種考試於辦理完畢後，考選部應向本院辦理冊報及請發及格證書。但公務人員考試預經訓練期滿成績及格暨各類公務人員晉升官等（資位）訓練合格者，由公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）請發及（合）格證書；國軍上校以上軍官轉任公務人員考試，由轉任機關請發及格證書。
- 第 6 條** 考選部及保訓會得於請發及（合）格證書前，視其性質需要，發給臨時證明，其有效期間為三個月。
- 第 7 條** 考選部、保訓會及轉任機關向本院請發及（合）格證書，應備齊下列文件及費用：
一、請發證書清冊（含證書寄發行文表及共享檔案資料上傳憑據）一份，並加蓋印信及騎縫章。
二、證書規費。但以多通路方式繳費者，得經由系統勾稽收訖。
三、申請免徵考試及格證書規費者，應附相關證明文件一份。
前項第一款之請發證書清冊，其有關考試及格或訓練合格人員相關基本資料，請發證書機關應透過本院證書系統共享檔案交換平臺上傳電子檔案；第三款經核符免徵考試及格證書規費人員，如已繳納規費，由本院辦理溢繳退費事宜。

- 第 8 條** 考試及格或訓練合格人員之姓名、性別、出生日期、國民身分證統一編號或國籍等，因冊報錯誤或經戶政機關依法更改，於報本院請發證書時，應檢具其個人戶籍謄本或其他有關證明文件，函請更正報備冊籍。
- 第 9 條** 未列有訓練程序之公務人員考試與專門職業及技術人員考試，考選部於寄發及格通知時，應附寄按榜單或清單名列順序編號之證書規費繳款單，通知及格人員依限向本院繳納證書規費。另將請發證書清冊草案及共享電子檔案資料，送本院先行辦理製證，俟該項考試典試及試務辦理情形報經本院會議核備後，始予寄發證書。
- 第 10 條** 及（合）格證書發給後，姓名、性別、出生日期、國民身分證統一編號或國籍等記載有誤，係辦理試務或訓練機關冊報疏忽所致者，原請發證書機關應函請本院更正後重新製發證書。
- 第 11 條** 前項及（合）格證書以紙本型式製發者，應將原證書繳回本院。
- 考試及格或訓練合格人員，因原領及（合）格證書所載姓名、性別、出生日期、國民身分證統一編號或國籍等資料變更，或與戶政機關戶籍登記不符時，應備齊下列文件向本院申請改註：
- 一、申請表一份。
 - 二、原及（合）格證書。
 - 三、記載改註事項之個人戶籍謄本正本或電子戶籍謄本或戶口名簿影本一份。
 - 四、外國籍者，應附有效居留證及護照影本各一份。
- 第 12 條** 本院核准申請改註證書案件後，應檢還改註後之證書，並將相關資料函知請發證書機關。
- 第 13 條** 紙本及（合）格證書因遺失、污損或銷毀而申請補發者，發給證明書。前項申請，除繳納證明書規費外，應備齊下列文件：
- 一、申請表一份。
 - 二、證書污損者，應附原污損證書。
 - 三、國民身分證正反面影本一份。
 - 四、外國籍者，應附有效居留證或護照影本一份。
- 及（合）格證書經補發證明書後，原證書即失其效力。
- 第一項補發證明書得以電子證明書型式行之。
- 第 14 條** 本院製作完成之紙本及（合）格證書，因及（合）格人員未繳納證書規費或其他原因致未寄發者，得公告限期請領，逾期仍未請領，經掃描建檔並造冊後予以銷毀；必要時，得延後銷毀或另予處理。
- 前項紙本及（合）格證書銷毀後，及（合）格人員得依本辦法規定申請發給證明書。
- 第 15 條** 本院核准補發證明書後，應將相關資料登載本院公報，並函知請發證書機關及各該職業主管機關。
- 第 16 條** 申請英文證書者，發給英文及（合）格證明書。
- 前項申請，除繳納證明書規費外，應備齊下列文件：
- 一、申請表一份。
 - 二、原證（明）書及有效護照影本各一份。
- 第一項英文及（合）格證明書得以電子證明書型式行之。

- 第 17 條** 申請人以不實之事由或偽造之證件申請改註及（合）格證書，或偽稱原領及（合）格證書遺失而申請補發證書或證明書，一經察覺，應駁回其申請或註銷其證書或證明書，其涉及刑事責任者，移送檢察機關辦理。
- 第 18 條** 本辦法所適用之請發證書清冊、證書規費繳款單、改註證書申請表、補發證明書申請表、英文及（合）格證明書申請表、免徵及格證書規費及溢繳退費申請表，其格式由本院定之。
- 第 18-1 條** 依其他法令規定由本院發給及（合）格證書之發給、改註與補發，得準用本辦法之規定。
- 第 19 條** 本辦法自發布日施行。