

## 行政院原子能委員會派駐國外人員遴選及培訓要點

民國 103 年 09 月 05 日會綜字第 1030016522 號函第一次修正

民國 104 年 11 月 30 日會綜字第 1040027286 號函第二次修正

民國 106 年 06 月 22 日會綜字第 1060008238 號函第三次修正

民國 112 年 05 月 17 日會綜字第 1120007264 號函第四次修正

一、行政院原子能委員會（以下簡稱本會）為遴選合適人員派駐國外辦事，以推動國際合作、促進原子能科技發展、蒐集安全管制與研究發展相關資訊技術、增進人員互訪交流，特訂定本要點。

二、本要點所稱派駐國外人員，指經本會報請外交部同意或經行政院核准後，派駐國外辦事之編制內人員。

三、本會派駐國外人員由主任委員指派。主任委員未指派則經由遴選程序為之。

綜合計畫處應於駐國外人員任期屆滿日六個月前，或駐國外人員出缺時，簽請主任委員指派接任人員或辦理遴選作業。

前項經主任委員核定以遴選方式辦理者，應由人事室通知本會各業務單位及所屬機關於一定日期前推薦或同仁自行報名參與遴選。

四、符合第五點規定資格之人員得於前點第三項報名日期截止前，檢具相關證明文件經由本會各業務單位主管或所屬機關首長推薦或自行報名。

五、參與遴選人員，應具備之資格條件如下：

（一）公立或立案之私立獨立學院以上學校或符合教育部採認規定之國外獨立學院以上學校各系、組、所畢業取得證書者。

（二）本會及所屬機關薦任以上之現職人員。

（三）在本會或所屬機關連續服務滿三年，最近三年考績二年列甲等一年列乙等以上。

(四) 最近三年內未受懲戒處分、刑事處分或平時考核記過以上(可功過相抵)之處分。

(五) 擅長溝通協調及具備本會相關業務專長。

(六) 具有適當外語溝通表達能力。

前項第五款所稱擅長溝通協調，指具有相關工作經歷、參與社團工作成果等性向佐證，並經各業務單位主管或所屬機關首長認可。同款所定具備本會相關業務專長，包含：核能安全、輻射防護、緊急應變、放射性廢棄物管制、輻射偵測、原子能科技發展、核子保防、核子保安、綜合規劃與管理、能源科技、環保科技、前瞻科技研究等。

第一項第六款所稱具有適當外語溝通表達能力，指具有下列外語能力證明之一，必要時得視派駐國家或機構之工作溝通需要，優先考量特定外語之溝通表達能力：

(一) 財團法人語言訓練測驗中心：

- 1 英、日外語能力測驗(FLPT)之合格標準為聽力、用法、字彙與閱讀總分 211 分以上、口試成績 S-2+以上、英語寫作測驗 B 級分；法、德外語能力測驗(FLPT)之合格標準為聽力、用法、字彙與閱讀總分 150 分以上、口試成績 S-2 以上。以上皆可分次選考。
- 2 劍橋大學英語能力認證第 3 級(FCE)以上(非 BULAT)。
- 3 德國大學入學德語鑑定考試「德福」(TestDaF)分數 TDN3 以上。
- 4 持有全民英語能力檢定測驗(GEPT)中高級以上及格者，得以該考試及格證書或全部考科(含初試及複試)及格之成績影印本替代留學國語文能力證明。

(二) 美國教育測驗服務中心：

1 托福電腦化(CBT)測驗成績 213 分以上。

2 新托福(Internet-Based TOEFL, IBT)測驗成績 80 分以上。

(三) 英國文化協會國際英語能力測驗(IELTS)成績 6 分以上。

(四) 公益財團法人日本台灣交流協會(委託財團法人語言訓練測驗中心辦理)：日本語能力測驗 N2 級(2009 年以前兼採認 2 級)以上。

(五) 臺灣法國文化協會：法語鑑定文憑第 1 級(DELF 1)或 DELF B1 以上。

(六) 臺北歌德學院(前臺北德國文化中心)：

1 通過歌德學院德語初級考試(ZD a F)以上。

2 通過歌德學院德語檢定考試(Goethe-Zertifikat B1 : Zertifikat Deutsch) B1 級以上。

(七) 其他語言鑑定機構認定相當前六款之一合格外語能力標準證明。

(八) 曾於派駐地區相關語系國家之大學取得學士以上學位者，得以該外國大學之學位證書影本替代外語能力證明。

## 六、資格審查及面試：

(一) 人事室於報名截止日止收到之自行報名者與受推薦者所填送之資料及證明文件，應會同綜合計畫處進行初步審核。如有資料或證明文件不齊者，得限期要求補正。

(二) 人事室完成自行報名者資格條件初審作業後，由遴選小組召集人擇期召開遴選小組會議進行複審。遴選小組成員由主任委員指派，必要時，得聘請會外專家學者一至二人擔任成員，並指

定一人為召集人。

(三) 遴選小組完成複審，並就自行參加者列出順序後，併同受推薦者之初審結果，由人事室簽請主任委員進行面試或圈選核定。

(四) 主任委員於核定人選前之面試，得親自或由其指定人員為之。

七、獲遴選派駐國外人員經作業程序核定發布後，個人不得再以任何理由拒絕。藉辭拒絕者，應依公務人員服務法及公務人員考績法等相關規定處理。

八、獲遴選派任駐國外人員，除有特殊情形經簽奉核准外，至少應於赴任前3個月調派至綜合計畫處國際事務科服務，以熟悉與國外聯繫業務，但簡任層級以上人員，不在此限。經遴選派駐國外人員於赴任前，得視實際業務需要安排相關行前訓練（如駐在國語言、外交禮儀等相關涉外事務訓練）。

九、為落實涉外事務人才培訓作業，人事室得於每年七月調查本會各業務單位及所屬機關，薦任以上編制內現職人員，有意願從事原子能國際合作、涉外事務或駐外職務之人員資料，並由綜合計畫處編立涉外事務人員培訓名冊（前點第三款經遴選合格之人員當然列入培訓名冊）；培訓名冊內之人員可優先獲選參加國內、外辦理之國際事務人才培育訓練。

十、為整合本會相關涉外事務經驗傳承及國際事務人脈網絡建立，派駐國外人員於結束駐國外職務返國後，除有特殊情形經簽奉核准外，應有優先於本會業務單位服務之義務，並應受指派擔任國際事務相關工作。

十一、依本要點辦理遴選作業程序後，若無法順利遴選適當之派駐國外人員，得簽奉核准後，以外補方式對他機關人員辦理公開甄選。

十二、本要點未盡事宜，依照本會及外交部有關法令規定辦理。