

教育部職員參加國內進修實施要點

教育部 92 年 7 月 15 日台人(二)字第 0920090620 號函修正發布

- 一、本要點依公務人員訓練進修法第二條規定訂定之。
- 二、本要點之適用對象為教育部（以下簡稱本部）編制內職員（含依法任用、派用人員及雇員）。
- 三、本部選送職員進修或職員自行申請進修之程序如下：
 - （一）各單位選送進修職員，其最近二年年終考績（成），應有一年列甲等，一年列乙等以上，未受刑事處罰、懲戒處分或平時考核記過以上懲處，並於任職期間工作績效優良，有具體事蹟，經提本部人事甄審委員會審議通過後，陳請部長核定。
 - （二）自行申請進修之職員，應於進修前詳填申請表（格式如附表一）送單位主管初審，人事處複審，陳報部次長同意。
- 四、本部職員選送或自行申請全時、部分辦公時間國內進修人數與參加國外進修人數合計，不得逾當年度編制內預算員額數十分之一。
- 五、參加進修職員進修期間應迴避核辦進修之系（所）授課教師申請之研究計畫或補助案件。
- 六、參加進修職員於辦公時間內一律不得在外兼課。
- 七、參加進修職員不得影響業務推動，進修碩、博士學位者如為主管人員得調整為非主管職務。各單位不得因其同仁進修，請求進用約聘僱、臨時人員。
- 八、經本部核定選送或自行申請參加與職務有關之部分辦公時間進修經同意者，每人每週公假時數，最高以八小時為限；已修畢學分而未完成論文者，應按正常時間到公。
前項人員每學期註冊後應將課表送所屬單位主管及人事處登記，如有加退選或調、停課時亦同。
- 九、民國九十二年二月一日後，經本部核定選送或自行申請與職務有關之進修者，進修費用補助規定如下：
 - （一）公餘進修者，於核定進修期間成績優良，其進修費用，每學期每人最高補助新台幣二萬元。

(二) 全時及部分辦公時間進修者，其進修費用不予補助。

民國九十二年一月三十一日(含當日)前，經本部核定公餘或部分辦公時間進修者，其進修費用，仍依原規定辦理。

前二項所稱進修費用補助範圍包括學費、雜費、學分費、學分學雜費或學雜費基數。本部進修人員應於收到學校成績通知書後二個月內，檢附同意進修文件、繳費數據正本及該成績通知書申請補助進修費用。

十、為確保經本部核定選送或自行申請全時進修人員，進修期滿後依規定履行服務義務，應填具承諾書(格式如附表二)。

十一、本實施要點奉核定後實施。

教育部職員自行申請參加國內進修申請表									
單位		姓名		申請日期					
職等		職稱		到部日期					
最近二年考績	年		等；		年		等		
是否曾參加 在職進修		否							
		是，於	年就讀		(系所)				
進修學校		系	所	學(分)位別		學分			
						學士			
						碩士			
						博士			
申請進修年限	年	一年內有無核辦進修之研究所或授課教師申請之研究計畫或補助案件			是		否		
進修方式	公餘進修								
	部分辦公時間進修，每週佔用公時_____個半天/小時(含往返交通時間)								
進修計畫 (含計畫內容、與業務關聯性及效益)									
單位主管意見									
人事處會 簽意見				批 示					
備註									

