

檔 號：

保存年限：

行政院人事行政總處 函

地址：臺北市濟南路一段2-2號10樓

傳真：02-23979746

承辦人：柳李羣

電話：02-23979298#518

E-Mail：richard@dgpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國105年1月22日

發文字號：總處培字第1050031225號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三(105D000900_1_221024067355.docx、105D000900_2_221024067355.doc、105D000900_3_221024067355.doc、105D000900_4_221024067355.doc、105D000900_5_221024067355.doc)

主旨：為辦理本(105)年度行政院及所屬機關科長級以上人員參加「跨領域科技管理研習班」，請於本年2月17日(星期三)前推薦符合資格者函送本總處，請查照。

說明：

一、依「行政院跨領域科技管理人才在職培訓發展計畫」辦理。

二、本研習班分為「國內培訓先修班」及「國外專題研習班」(註：國外專題研習班研習課程不包括「中國大陸」部分)，相關事項說明如下：

(一)參加研習人員資格條件：

1、「國內培訓先修班」：請各主管機關推薦負責規劃或執行科技發展計畫有關智慧財產權、技術移轉及投資評估或辦理科技管理等相關業務科長級(係指薦任第9職等或相當薦任第9職等主管職務)以上，年齡55歲以下(民國50年2月1日以後出生)之人員。





2、「國外專題研習班」：同先修班資格條件且具先修班結業尚未接受國外培訓者，或為本年度先修班之學員。

(二)各主管機關推薦人數：「國內培訓先修班」及「國外專題研習班」，均至多可推薦3人。

(三)研習名額：「國內培訓先修班」10人；「國外專題研習班」5人，並以3年內未曾出國者優先。

(四)研習期間(依本研習班招生簡章規劃)：

1、「國內培訓先修班」：暫訂於本年3月18日至5月28日。

2、「國外專題研習班」：暫訂於本年5月至8月研習，每專題約1至3週。

(五)參加研習人員權利義務：參加研習人員除依招生簡章規定行使權利義務外，另參加國外專題研習班學員之義務說明如下：

1、服務義務：依公務人員訓練進修法第15條規定略以，公務人員帶職帶薪全時進修結束，其回原服務機關學校繼續服務之期間，應為進修期間之2倍，但不得少於6個月。前項進修人員經各主管機關依法同意商調他機關服務者，其應繼續服務期間合併計算。違者應依該法第16條第1項第3款規定，按未履行服務義務之期間比例，賠償研究期間所領俸(薪)給及補助。

2、繳交出國報告：

(1)返國後3個月內，應確實依「行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點」規定，提出出國報告(以

本國文字撰寫，至少1萬字），並將報告全文上傳至「公務出國報告資訊網」。

(2) 出國報告須加具服務機關審核表並裝訂成冊，其內容應包括「研究經過、具體成果或心得」及「對業務改進之建議事項，且不得僅以所蒐集之外文資料充作出國報告，參加學術研討會者，並應就該研討會提出研討報告」，送請服務機關參處並層轉主管機關函送本總處3份。未於上述期限內依有關規定提出報告者，依公務人員訓練進修法第16條第1項第1款規定，賠償其進修所領補助。

3、於機關內進行心得分享：學員應於返國後3個月內，在主管機關安排下，進行心得分享活動至少1場次，主管機關並應將辦理情形函送本總處（註：各主管機關自行辦理或與其他機關合辦均可，並請於函中敘明辦理方式、時間、地點、參加人數，及檢附簡報資料）。

(六) 學習成效追蹤：為瞭解學員運用所學於工作之情形，請學員及主管機關於返國之次月起第6個月填列研習後工作績效調查表並函送本總處。

(七) 研習經費：

- 1、「國內培訓先修班」：每人所需經費新臺幣2萬2千元整，由服務機關自行支應。
- 2、「國外專題研習班」：所需經費(含學雜費、簽證費、機票及日支生活費等)，均由本總處支應。

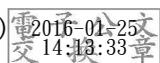
三、檢附報名表及參加研習同意書、行政院及所屬各機關出國



報告綜合處理要點、出國報告電子檔規格、出國報告審核表、訓後工作績效調查表及招生簡章各1份，請於旨揭截止日前，將報名表、被推薦人員參加研習同意書、最高學歷影本等相關資料函送本總處彙辦，並將相關資料以電子郵件傳送至承辦人(cwkung@dgpa.gov.tw)，如無推薦亦請函復。

正本：行政院各部會行總處署(含行政院人事處、不含行政院秘書長、行政院人事行政總處)

副本：行政院人事行政總處人事室(含附件)



裝

訂

線

