

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：02-2397-9746  
承辦人：張雅晶  
電話：02-2397-9298#520  
E-Mail：donna@dgpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國103年1月29日

發文字號：總處培字第1030022034號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三（103D000929\_1\_291527141013.doc、  
103D000929\_2\_291527141013.doc、103D000929\_3\_291527141013.doc，共3個電  
子檔案）

主旨：為辦理103年度行政院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(103)年2月21日(星期五)  
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、本研習班分國外培訓先修班（國內上課）及國外專題課程  
2部分(註:國外專題課程不包括「中國大陸」部分)，相關  
事項說明如下：

(一)推薦人數及參訓資格條件：

- 1、國外培訓先修班：請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之科長級以  
上，辦理科技管理相關業務人員，至多2人。
- 2、國外專題課程：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，至多  
2人。

(二)參訓名額：

- 1、國外培訓先修班：10人。



裝

訂

線

- 2、國外專題課程：4人，又為期跨領域之科技管理人員相互交流，以3年內未曾出國者優先，惟3年內曾出國研習進修者仍可報名。

(三)參訓期間：

- 1、國外培訓先修班：暫訂於本年3月28日至6月7日。
- 2、國外專題課程：暫訂於本年6月至8月受訓，每專題約1至3週。

(四)參訓人員權利義務：參訓人員除依招生簡章規定行使權利義務外，另國外專題課程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，應確實依照「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），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）。

(五)參訓經費：

- 1、國外培訓先修班：每人所需經費新臺幣2萬元整，由服務機關自行支應。
- 2、國外專題課程：所需經費(含學費、機票及日支生活費等)，均由本總處支應。

三、檢附招生簡章、受訓同意書、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及出國報告審核表。請於旨揭截止日前，將報名表、被推薦人員受訓同意書、最高學歷影本函送本總處彙辦，並將相關資料以電子郵件傳送至承辦人(donna@dgpa.gov.tw)，如無推薦亦請函復。

正本：內政部、國防部、教育部、經濟部、交通部、衛生福利部、國家發展委員會、行政院環境保護署、行政院原子能委員會、行政院國家科學委員會、行政院農業委員會

副本：財團法人磐安智慧財產教育基金會、經濟部技術處

103/01/29  
16:38:22