

# 國家科學及技術委員會中部科學園區管理局員工訓練進修實施計畫

中華民國97年4月24日行政院國家科學委員會中部科學工業園區管理局中人字第0970007865號函訂定  
中華民國98年5月8日行政院國家科學委員會中部科學工業園區管理局中人字第09810D00537號函修正  
中華民國98年12月4日行政院國家科學委員會中部科學工業園區管理局中人字第0980024785號函修正  
中華民國101年7月2日行政院國家科學委員會中部科學工業園區管理局中人字第1010015048號函修正  
中華民國102年3月19日行政院國家科學委員會中部科學工業園區管理局中人字第1020006439號函修正  
中華民國103年4月9日科技部中部科學工業園區管理局中人字第1030008318號函修正  
中華民國106年10月31日科技部中部科學工業園區管理局中人字第1060024649號函修正  
中華民國109年1月15日科技部中部科學園區管理局中人字第1090001367號函修正  
中華民國111年8月2日國家科學及技術委員會中部科學園區管理局中人字第1110018554號函修正

- 一、辦理依據：公務人員訓練進修法第7條及第13條。
- 二、訓練目標：為應本局業務需要，施予專業訓練、一般管理訓練、進用初任公務人員訓練、行政中立訓練及其他相關訓練，以強化及提升所屬職員之一般行政管理能力。
- 三、進修目標：為配合本局組織發展及業務需要，提供本局職員再學習與再教育之機會，以增進學識及專業新知，進而提升處理業務之能力。
- 四、本計畫之適用對象為本局預算員額內任用人員，聘僱人員於必要時得準用之。
- 五、各單位推薦或自行申請進修者，其就讀科（系）所應與本局業務性質相關之專科以上學校為優先考量。
- 六、各單位推薦進修者，應具備下列基本條件：
  - (一)最近2年年終考績（成、核）1年列甲等、1年列乙等以上，且未受刑事處罰、懲戒處分或平時考核記過以上懲處者。
  - (二)任職期間工作績效優良，有具體事蹟者。
- 七、核定進修程序：
  - (一)各單位推薦及自行申請入學進修者，至遲應於每學期開學後1個月內提出申請簽送人事室彙提本局進修甄審委員會審議通過，並陳奉核定。惟機關新進人員不在此限。
  - (二)選修學分、專題研究或其他進修班別，須利用辦公時間或申請補助費用者，應於進修前1個月簽送人事室，提本局進修甄審委員會審議通過，並陳奉核定，始得參加進修。

八、同時利用辦公時間進修之人員，各單位每滿5人得核准1人，5人以下之單位至多1人為限。當年度推薦及自行申請進修總人數，以不超過本局預算員額之10分之1為限。

九、進修費用之補助及公假之核給，依下列規定辦理：

(一)單位推薦進修人員

公餘時間進修者，最高補助新台幣2萬元，全時及辦公時間進修者，給予公假，不予補助經費。

(二)自行申請進修人員

公餘時間進修者，視年度工作計畫訓練進修經費情形，最高補助新台幣1萬5千元，辦公時間進修者，給予公假，不予補助經費。

(三)進修費用補助範圍限於學費、學分費或雜費。參加進修人員，其進修之成績各科均及格且平均達70分以上或相當之等級者，應於收到學校成績通知書3個月內，檢附原簽及成績通知書、繳費收據申請補助，無進修成績評定者，應於進修結束後2個月內，檢附進修報告及繳費收據申請補助。

(四)聘僱人員之進修補助，若因故而不予續聘僱者，已核准而未申請之補助，應全數終止核發。

(五)核准進修之費用補助或公假期限：

- 1、大專院校4年。
- 2、研究所碩士班2年。
- 3、研究所博士班4年。

(六)全時進修者，於進修期間給予公假；辦公時間進修者，每人每週公假時數，最高以8小時為限。

十、配合訓練目標由人事室擬定年度各項訓練種類及班別。

前項訓練種類係指：

- (一)專業訓練。
- (二)一般管理訓練。
- (三)進用初任公務人員訓練。
- (四)行政中立訓練（以演講、研習會或網路學習方式辦理）。

(五) 初任各官等主管人員訓練（委託公務人力發展中心辦理）。

(六) 其他相關訓練。

十一、申請參加英語訓練應先簽奉核准，並以公餘時間參加政府機關（構）、學校或財團法人所開設課程為限，每期程補助學費（不含教材）2分之1，每年最高補助1萬元。

十二、獲准補助參加訓練人員，應檢據申請補助，並於訓練結束後1個月內於本局內部網頁刊載訓練報告（文字不得少於1千字），依奉核定內容申請補助，所需費用由各單位相關預算經費支應。如單位相關預算無法支應時，得由受訓人員就不足部分自行付費。

十三、有下列各款情形之一，經簽奉核准者，得免提進修甄審委員會審議：

(一) 各主管機關因業務需要請本局指派人員參加訓練者。

(二) 行政院人事行政總處、公務人力發展中心、公務人員保障暨培訓委員會及國家文官學院開辦之各項訓練班別。

(三) 其他機關、法人及社團所開設與業務需要之相關研習及訓練班別，天數3日以內。

十四、參加訓練進修人員同時間應以核定相關課程為限，進修課程結束後1年內不得再申請進修。但經甄審會審議通過或晉級進修者不在此限。

申請各項訓練進修人員以未曾參加訓練進修者為優先，且3年內不得參加同1項訓練進修課程。

十五、利用辦公時間參加訓練進修人員，應依核准時間為限，課程結束後應返局上班，並不得假借出差、公出或不假外出行之。原核准時間變更者，應銷假上班。

十六、學習時數之認定：本局自行辦理之訓練班別，由本局依實際訓練時數給與學習護照認證。其他機關辦理之各訓練班別，依各機關給與學習時數認證。

十七、他機關調入人員參加訓練進修，應重新簽准，並依本計畫辦理。

十八、本局年度編列預算不足支應或參加訓練進修人員違反相關規定者，經提進修甄審委員會審議通過後，得調降各項補助或不予補助。