

# 科技部中部科學工業園區管理局員工訓練進修實施計畫

民國 97 年 4 月 24 日中人字第 0970007865 號函訂

民國 98 年 5 月 8 日中人字第 09810D00537 號函修正

民國 98 年 12 月 4 日中人字第 0980024785 號函修正

民國 101 年 7 月 2 日中人字第 1010015048 號函修正

民國 102 年 3 月 19 日中人字第 1020006439 號函修正

民國 103 年 4 月 9 日中人字第 1030008318 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、各單位推薦或自行申請進修者，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、同時間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。