

臺南市政府及所屬機關學校公務人員自行申請進修實施要點

臺南市政府100年3月29日府人考字第1000229727號函訂定，並自99年12月25日生效

臺南市政府101年1月10日府人考字第1001002754號函修正第3點、第4點、第5點、第7點、第12點

臺南市政府114年9月30日府人考第1141365664號函修正「臺南市政府及所屬機關學校獎勵公務人員進修實施要點」，名稱並修正為「臺南市政府及所屬機關學校公務人員自行申請進修實施要點」，並自即日生效

- 一、為使本府與所屬機關學校（以下簡稱各機關）公務人員自行申請國內進修之相關給假、補助費用及申請程序有所依循，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為公務人員訓練進修法施行細則第二條所定人員（以下簡稱公務人員）。但不包含實務訓練期間之考試錄取人員、聘用人員、約僱人員、約用人員、駐衛警察、技工、工友、駕駛及臨時人員。
- 三、各機關公務人員申請進修者，應於學期結束前繕具申請表依下列規定提出：
 - （一）非首長者，向服務機關申請；首長，向上級機關申請。
 - （二）同一進修期間就讀二校或二學系（科）以上者，應就入學進修、選修學分或專題研究等進修方式擇一申請。

進修內容有變更或調入各機關前已進修者，應依前項規定於變更或調入後三十日內重新提出申請。

服務機關對於進修申請案，應就進修系所科目與職務相關程度、人力調配影響、進修預期效益、員額及預算等情形詳加審查。

- 四、申請進修人員經服務機關依前點第三項規定審查，認定與業務有關且評核分數達七十分以上者，得同意進修並依下列規定給假及補助：
 - （一）給假時數：部分辦公時間進修人員，依實際課業情形，自服務機關同意之日起，每週給予其公假最高八小時。
 - （二）補助金額：公餘時間進修人員，自服務機關同意之當學期開始，所修科目成績均及格，且平均分數達七十分以上或相當之等級，每學期得補助其學費、雜費、學分費、學分學雜費及學雜費基數之進修費用二分之一。但每人每學期補助金額最高不得超過新臺幣二萬元。
 - （三）費用申請程序：前款進修人員應於收到學校成績通知書後二個月內，繕具進修費用補助申請表、成績通知書及繳費證明文件，向服務機關申請補助；無進修成績評定者，應提出進修報告，送服務機關認定。

前項第一款部分辦公時間進修人員之同意，以不逾各機關編制內預算員額之十分之一為限。但員額少於十人者，致計算前開進修人數限制不足一人時，以一人計。

第一項第二款補助費，由各服務機關相關預算項下勻支，並得衡酌經費及進修人數酌減補助。

五、申請人有下列情形之一者，不予補助；已補助者，應廢止或撤銷原核准處分，並以書面追繳已給付之補助款：

（一）不符合本要點規定。

（二）進修人員進修低於原學歷或同等學歷。但經服務機關認定職務上有進修之必要者，不在此限。

（三）依其他規定領取政府機關相同性質之補助或減免進修費用。

前項規定應於核准函附記之。

六、各機關應於每年十二月三十一日前將當年度進修人數調查表報請上級機關彙送本府人事處備查。

七、各機關應列冊管制所屬進修人員，其內容應至少包含起迄學年度、總計請領金額及完成履行服務年限。

八、本要點所需書表格式，由本府人事處另定之。