

臺南市政府及所屬機關學校獎勵公務人員進修實施要點逐點說明

規定	說明
<p>一、臺南市政府（以下簡稱本府）為達獎勵、資源共享及公平正義原則，並使本府及所屬機關學校（以下簡稱各機關學校）公務人員申請國內進修之相關給假、補助費用及申請程序等規定有所依循，特訂定本要點。</p>	<p>訂定之目的。</p>
<p>二、本要點以各機關學校現職編制內公務人員為適用對象。 前項人員不包括實務訓練期間之考試錄取人員及聘用人員、約僱人員、約用人員、駐衛警察、技工、工友、駕駛、臨時人員等。</p>	<p>補助對象。</p>
<p>三、獎勵進修措施包括核給部分辦公時間進修人員公假及補助公餘進修人員進修費用，僅得擇一申請，且經服務機關（學校）核准後不得變更。</p>	<p>獎勵進修措施。</p>
<p>四、申請進修人員應填具臺南市政府及所屬機關學校公務人員進修申請表，循行政程序提請服務機關（學校）審查准駁（各機關學校首長應報請各上級機關同意），自審查同意日起，始得核給公假或當學期始得補助進修費用。年度中新調入人員，得於調入後一個月內依上開程序提出申請。</p>	<p>應提出申請始得核給公假或補助。</p>
<p>五、各機關學校選送或自行申請國內進修，其進修項目經服務機關（學校）認定與業務有關，且經評核</p>	<p>進修給假、費用補助標準及人數限制。</p>

分數達七十分以上者，其進修給假、費用補助標準及人數限制如下：

- (一) 部分辦公時間進修人員，每人每週公假時數最高以八小時為限。
- (二) 公餘時間進修人員，自核定進修期間，所修科目各科成績及格且平均達七十分(含)以上，得給予每學期學費、雜費、學分費、學分學雜費、學分基數費等項目二分之一補助。但最高不得超過新台幣二萬元。
- (三) 前款進修人員應於收到學校成績通知書後二個月內，填具公餘進修費用補助申請表，並檢附成績通知書及繳費證明申請進修費用補助。無進修成績評定者，應提出進修報告送服務機關(學校)認定。
- (四) 公餘時間進修人員進修補助費用由各機關、本府各處、委員會自行編列預算。
- (五) 除公餘時間進修外，各機關學校當年度選送、自行申請全時進修及部分辦公時間進修總人數以不超過各機關學校編制內預算員額之十分之一為限。但員額少於十人者，致計算前開進修總人數不足一人時，以一人計。
- (六) 參加進修人員同時就讀兩校或兩學系(科)以上者，僅能擇一申請補助。

<p>六、各機關學校對於進修申請案，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、預算等情形詳加審查。</p>	<p>審查規定。</p>
<p>七、進修人員已具較高學歷者，不得再申請較低學歷或同等學歷學位之進修申請。</p>	<p>不得申請之限制。</p>
<p>八、本市市立各級學校教師進修規定，由本府教育局另訂之。</p>	<p>本市各級學校教職員獎勵進修措施由教育局另訂。</p>
<p>九、本府警察局或消防局應依所屬人員專業工作所需，訂定人力調配及業務代理計畫，並按其警察或消防體系之進修規定前往進修。</p>	<p>本府警察局或消防局訂定人力調配及業務代理計畫。</p>
<p>十、各機關學校應於每年十二月底前將當年度進修人數調查表報請上級機關彙送本府備查。</p>	<p>核准進修人數調查表應依限報請上級機關彙送本府備查。</p>
<p>十一、各機關學校對接受補助或給假人員，應自行列冊管制，其內容包括起迄學年度、總計請領金額及完成履行服務年限等。</p>	<p>各機關應自行列冊管制。</p>
<p>十二、本要點施行前，原臺南市政府或臺南縣政府已就讀並申請核予給假或補助之人員，得按原規定辦理。</p>	<p>例外情形得按原規定辦理。</p>