

臺東縣鹿野鄉公所公務人員國內進修相關規定(自 9 2／0 4／2 8起適用) 920530

	自行申請			選送		
	公餘	部分辦公	全時	公餘	部分辦公	全時
對 象	一、本所暨所屬機關組織編制中依法任用、派用之有給專任人員。 二、本所暨所屬機關依法聘任、僱用人員。(各機關（構）學校依法聘用人員，於必要時，由各主管機關商得公務人員保障暨培訓委員會同意後，得準用本法之規定。)。 三、公務人員考試錄取人員。(公務人員考試錄取人員於訓練期間，不適用本法有關進修之規定。) 選送資格： 服務成績優良，具有發展潛力者，指具備下列各款資格人員：一、最近二年年終考績（成）一年列甲等、一年列乙等以上，並未受刑事處罰、懲 戒處分或平時考核記過以上懲處者。二、在任職期間工作績效優良，有具體事蹟者。					
進修人數		本所暨所屬機關每年度最多選送或自行申請全時進修及部分辦公時間參加國內外進修人數計七人。			本所暨所屬機關每年度最多選送或自行申請全時進修及部分辦公時間參加國內外進修人數計七人。	
	同時進修兩所學校，以核准進修一項為原則。					
進修期限				選送國內全時進修之公務人員，其進修期間為二年以內。但經各主管機關核准延長者，延長期間最長為一年。前項全時進修之公務人員於寒暑假期間，應返回機關上班。但因進修研究需要，經各主管機關核准者，不在此限。		
公 假	核准以公餘進修者，不論上課地點遠近或更改上課時間，均不核給公假。	選送或自行申請部分辦公時間進修經同意者，每人每週公假時數，最高以八小時為限。	自行申請全時進修之公務人員，其進修項目經本所認定與業務有關，並同意其前往進修者，得准予留職停薪，其期間為一年以內。但經各主管機關核准延長者，延長期間最長為一年	核准以公餘進修者，不論上課地點遠近或更改上課時間，均不核給公假。	選送或自行申請部分辦公時間進修經同意者，每人每週公假時數，最高以八小時為限。	選送國內外全時進修者，應於進修期間給予公假。進修期滿，經各主管機關核准延長者，延長期間應予留職停薪。
補助標準	本所選送或經認定與業務有關同意以自行申請參加 全時進修或部分辦公時間進修者，一律不予補助 ；選送或經認定與業務有關，同意以自行申請 公餘時間進修者 ，進修之各科成績均及格且平均達七十分以上或相當之等級；無進修成績評定者，應提出進修報告，經服務機關（構）學校認定具有相當參考價值，補助學分費 1/2，若無註明學分費（學分費、雜費等未分別列計者），補助 1/3。每人每學期最高以二萬元為限。(以前簽准者，仍得依 91.6.14 本所考績暨甄審委員會決議補助標準辦理)					
申請補助期限及相關規定	屬公餘進修人員應於收到學校成績通知書後二個月內，檢附該通知書及繳費收據申請補助進修費用。無進修成績評定者，應於進修結束後二個月內，檢附前項進修報告及繳費收據申請補助進修費用。					
義 務	@公務人員帶職帶薪全時進修期滿，其回原服務機關學校繼續服務之期間，應為進修期間之二倍；留職停薪全時進修期滿者，其應繼續服務期間與留職停薪期間相同。前項進修人員經各主管機關依法同意商調他機關服務者，其應繼續服務期間得合併計算。 @各機關（構）學校應約定前條全時進修人員報告之著作財產權，歸屬於各機關（構）學校隸屬之公法人，並以各機關（構）學校為管理機關。					
備 註	@本所選送或自行申請全時進修之公務人員，有下列情形之一者，除由本所依有關規定懲處外，並依下列規定辦理： 一、違反公務人員訓練進修法第十二條第二項或第十三條第二項規定者，應賠償其進修所領補助。 二、違反務人員訓練進修法第十四條規定者，應賠償進修期間所領俸（薪）給及補助。 三、違反務人員訓練進修法第十五條規定者，應按未履行義務之期間比例，賠償進修期間所領俸（薪）給及補助。 前項違反之事由因不可歸責於進修人員者，免除其賠償責任。 進修人員依第一項所應負賠償責任，經通知限期繳納應賠償金額，逾期不繳納者，依法移送強制執行。 @本所選送進修之公務人員，應具有下列基本條件：一、服務成績優良，具有發展潛力者。二、具有外語能力者。但國內進修及經各主管機關核准之團體專題研究者，不在此限。前項選送進修須經服務機關甄審委員會審議通過，並經機關首長核定。 @除補助標準依本所 92 年 3 月 28 日考績暨甄審委員會決議辦理外，餘依公務人員訓練進修法及其施行細則規定辦理、					