

連江縣政府及所屬各機關(構)學校公務人員 國內進修費用補助及給假補充規定

104 年 11 月 6 日連人二字第 1040043964 號函發布

110 年 3 月 12 日府人考字第 1100009627 號函修訂

- 一、依據行政院及所屬機關(構)學校公務人員訓練進修實施辦法第八條二項規定訂定之。
- 二、連江縣政府(以下簡稱本府)暨所屬各機關(構)學校公務人員申請國內進修費用補助依下列規定辦理：
 - (一)補助對象：本府暨所屬各機關(構)學校編制內公務人員，不包括實務訓練期間之考試錄取人員。
 - (二)適用範圍：凡利用公餘時間(以夜間及週六、日為限)參加「國立空中大學及其附屬空中行(商)專」暨「國內公、私立大專院校研究所博士班、碩士班、大學部、專科部、學分班」，並與業務有關之進修者。
 - (三)補助金額：參加進修人員學期成績優良，並取得學分證明者，給予二分之一進修費用補助，每人每學期申請進修費用補助金額最高不得超過二萬元，超過之部分由進修人員自行負擔，若年度預算不足各機關得再行減少學分補助金額，不得為追加預算之事由；至於辦理留職停薪進修及未經服務機關同意者，其進修費用概不予補助。前開所稱學習成績優良為各科及格且平均達 70 分以上或相當等級。但無進修成績評定或無成績通知書者，應提送經服務機關認定具有相當參考價值之進修報告。
 - (四)補助項目：參加進修之學校按教育主管機關訂頒之收費標準所徵收之「學費」、「雜費」、「學分費」、「學分學雜費」、「學雜費基數」項目核予補助。
 - (五)補助方式：進修人員應於收到成績通知書後二個月內，擬具申請書(如附表)，並檢附成績通知單、本點第三款但書規定之進修報告、繳

費證明文件，向服務機關申請，逾期視同放棄。

- (六) 各機關學校參加在職進修人員，不得再依行政院所頒「各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定」請領相關補助費。
 - (七) 所需進修補助經費，於各機關(構)學校相關預算項下支應。
 - (八) 已具較高學歷者，除選修學分外，不得再申請較低學歷或同等學歷之入學進修學分補助費。同一進修期間內，參加二項以上公餘進修者，申請進修費用補助以一項為限。
- 三、 各機關(構)學校同意參加部分辦公時間進修人員，每人每週公假進修時數，最高以八小時為限，得在不影響業務或校務運作情形下，由機關首長視實際路程需要，酌給公假，惟每人每週公假進修時數，最高仍以八小時為限。
- 四、 前開進修人員，每次申請公假時請檢附課程表；學分修畢僅剩論文者，需進修學校或授課講座出具證明文件，未檢附佐證資料者，一律不給予公假登記。
- 五、 本補充規定奉核後自 104 學年度起實施。

(附表)

連江縣政府 年度 (學年度第 學期) 員工國內進修學分補助費申請表				
年 月 日				
申請單位		職稱		姓名
就讀學校		年級	係機關薦送或自行就讀	<input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 半數補助(上限二萬元) <input type="checkbox"/> 其他()
修習科目名稱及學分數				
檢附證件	<input type="checkbox"/> 繳費收據 <input type="checkbox"/> 機關核准簽呈影本 <input type="checkbox"/> 學生證影本 <input type="checkbox"/> 成績通知單 <input type="checkbox"/> 進修報告			
申請補助金額	新 台 幣 萬 仟 佰 拾 元 整			
核准補助金額	新 台 幣 萬 仟 佰 拾 元 整			
申請人	人事單位	主計室	主任秘書	機關首長

附註：

1. 接受本項補助人員修習課程如有不及格因而重修者，該不及格課程之學分費不再補助。
2. 進修人應於收到學校成績通知書後二個月內，檢附該通知書、進修報告及繳費收據申請補助。