

國家科學及技術委員會中部科學園區管理局員工 訓練進修實施計畫部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
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為<u>各級學校修業年限範</u>	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： <u>1、大專院校4年。</u>	修正第五款，配合 114 年度中央政府總決算審計部有關 CEDAW 法規檢視之審核意見，進修期限原定大專院校、碩士班及博士班之具體修業年限屬剛性限制，為彈性因應生育或照顧子女需延長期限之特殊需求，爰將原定之具體修業年限文字修正為「各級學校修業年限範圍內」，以符 CEDAW 相關規範。

圍內。 (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。	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(委託公務人力發展學院辦理)。 (六)其他相關訓練。	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。	修正第二項第五款，配合公務人力發展中心已改制為「公務人力發展學院」，爰酌作文字修正，以符現況。
十二、<u>獲准補助參加訓練人員，應依奉核定內容，於取得及格證明後檢據資料申請補助，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。</u> <u>前項補助，依訓練課程性質如無相關測驗者，經簽准後得免提供及格證明。</u>	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。	為應業務所需鼓勵同仁參訓，爰參考新竹科學園區管理局、南部科學園區管理局規定，刪除「受訓人員應於訓練結束後一個月內於內部網頁刊載至少一千字訓練報告」之規定，並參照本局現行補助「採購、促參專業人員證照訓練班」實務案例，以及格證明取代訓練報告，提高同仁應業務需求參訓之意願；另考量訓練課程性質不盡相同，非所有課程均應經相關測驗後始取得證照，爰新增第二項經簽准後得免提供及格證明一節。
十三、<u>參加各機關、法人及社團所開設與業務需要之相關研習及訓練班別時，各單位應審核其受訓內容有助業務推動且符</u>	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	一、本點參酌南部科園園區管理局規定重新擬訂。 二、為鼓勵同仁應業務需求參訓，爰放寬與業務相關訓練之核准程序可免提進修甄審委員會

<u>合專業需要、受訓日數不影響業務運行，並應參酌選派人員之工作績效與本職業務特性，同時兼顧單位內人員參訓之衡平性，並經簽奉核准後始得利用辦公時間或申請補助費用參加。</u>	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。	審議；另為使員工參加外部研習及訓練之核准程序有所遵循，爰明確規範各單位選派人員參加外部機關、法人及社團開設研習班別時，應審核之要件與陳核程序。 三、因應現行實務運作，原規定得免提會審議之情形已無實質規範必要，爰予刪除。 四、相關條文：南部科學園區管理局職員國內訓練進修要點第十二點「除前項訓練外，各單位得從嚴審查自行選派人員參加經行政院人事行政總處認證有案之公私訓練機構所辦理之訓練，選送訓練之項目性質應與業務相關，並參酌選送人員之工作績效、本職業務特性、受訓內容之深度、廣度是否符合專業需要；受訓天數之長短不至影響業務之推動；各單位參訓人員不宜集中少數人，宜使所有人員均有參訓機會。」
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時數認證。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時數認證。其他機關辦理之各訓練班別，依各機關給與學習時數認證。	配合現行「公務人員終身學習入口網站」之電子化時數認證實務，舊有紙本「學習護照」制度已不再適用，爰將第一項之「學習護照」修正為「學習時數」，以符實務。