

# 臺南市政府及所屬機關學校獎勵公務人員進修實施要點

中華民國 100 年 3 月 29 日府人考字第 1000229727 號制定全文十二點

中華民國 101 年 1 月 10 日府人考字第 1001002754 號修正第三點、第四點、第五點、第七點、第十二點條文

- 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。
- 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。
- 三、各機關學校公務人員，得向服務機關學校申請部分辦公時間進修或公餘時間進修。進修方式變更或調入各機關學校前已進修者，亦同。  
進修人員同時就讀二校或二學系（科）以上者，前項進修方式僅得擇一申請。
- 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，向服務機關學校提出。各機關首長，應向上級機關提出。
- 五、申請進修人員經服務機關學校同意進修，且評核分數達七十分以上者，其進修給假或補助費數額如下：
  - （一）給假時數：部分辦公時間進修人員，依實際課業情形，自審查同意之日起，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，自審查同意當學期開始，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、學分基數費等進修費用二分之一。但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，檢具進修費用補助申請表與成績通知書及繳費證明文件，向服務機關學校申請補助。無進修成績評定，應提出進修報告，送服務機關學校認定。  
第一款部分辦公時間進修人員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。  
第二款補助費，由各服務機關學校相關預算項下勻支，並得衡酌經費及進修人數酌減補助。
- 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。
- 七、進修人員進修低於原學歷或同等學歷者，進修費用不予補助。但經服務機關學校認定職務上有進修之必要者，不在此限。

- 八、本市市立各級學校教師進修規定，由本府教育局另訂之。
- 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。
- 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。
- 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。
- 十二、本要點施行前，依原臺南市政府、臺南縣政府及各鄉鎮公所核予給假或補助進修費用者，依原規定繼續給假或補助至一百學年度結束為止。