國家科學及技術委員會新竹科學園區管理局職員訓練進修實施要點

中華民國 94 年 5 月 23 日科學工業園區管理局園人字第 0940013650 號函訂定
中華民國 95 年 12 月 18 日科學工業園區管理局園人字第 0950033749 號函修正
中華民國 96 年 12 月 7 日科學工業園區管理局園人字第 0960033492 號函修正
中華民國 103 年 6 月 23 日科技部新竹科學工業園區管理局竹人字第 1030018484 號函修正
中華民國 103 年 10 月 7 日科技部新竹科學工業園區管理局竹人字第 1030029622 號函修正
中華民國 104 年 5 月 7 日科技部新竹科學工業園區管理局竹人字第 1040013170 號函修正
中華民國 105 年 4 月 25 日科技部新竹科學工業園區管理局竹人字第 1050011479 號函修正
中華民國 106 年 8 月 2 日科技部新竹科學工業園區管理局竹人字第 1060021486 號函修正
中華民國 109 年 1 月 3 日科技部新竹科學園區管理局竹人字第 1090000598 號函修正
中華民國 109 年 4 月 14 日科技部新竹科學園區管理局竹人字第 1090010769 號函修正
中華民國 111 年 9 月 1 日國家科學及技術委員會新竹科學園區管理局竹人字第 1110028722 號函修正
中華民國 115 年 9 月 2 日國家科學及技術委員會新竹科學園區管理局竹人字第 1150028525 號函修正

一、辦理依據：依公務人員訓練進修法第七條及第十三條辦理。

二、訓練目標：為應本局業務需要，施予專業訓練、一般管理訓練、進用初任公務人員訓練、行政中立訓練、及其他相關訓練，以強化及提升所屬職員之一般行政管理能力。

三、進修目標：為配合本局組織發展及業務需要，提供本局職員再學習與再教育之機會，以增進學識及專業新知，進而提升處理業務之能力。

四、本計畫之適用對象為本局預算員額內任用人員，聘用人員於必要時得準用之。

五、各單位推薦或自行申請進修者，其就讀科(系)所應與本局業務性質相關之專科以上學校為優先考量。

六、各單位推薦進修者，應具備下列基本條件：

（一）最近二年年終考績(成、核)一年列甲等、一年列乙等以上，且未受刑事處罰、懲戒處分或平時考核記過以上懲處。

（二）任職期間工作績效優良，有具體事蹟。

七、各單位推薦或自行申請進修人員，須利用辦公時間進修或申請補助費用者，依下列程序辦理：：

（一）推薦進修人員：

應於每年一月底前或進修一個月前簽送人事室彙提本局進

修甄審委員會審議通過，並簽奉核定。。

（二）自行申請進修人員：

應於每年四月起或進修一個月前簽奉核准。

進修人員應於核定日當年進修；未於當年進修者，次年應依前項規定重新提出申請。

八、同時間利用辦公時間進修之人員，各單位每滿五人得核准一人，五人以下之單位至多一人為限，且當年度推薦及自行申請進修總人數，以不超過本局預算員額之十分之一為限。

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，最高補助新台幣二萬元，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

公餘時間進修及經准予留職停薪者，最高補助新台幣一萬五千元，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七十分以上或相當之等級者，應於收到學校成績通知書二個月內，檢附原簽、該通知書及繳費收據申請補助，無進修成績評定者，應於進修結束後二個月內，檢附進修報告及繳費收據申請補助。

（四）聘用人員之進修補助，若因故而不予續聘者，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各級學校修業年限範圍內。

（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，最高以八小時為限。

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

十一、申請參加英語訓練應先簽奉核准，並以公餘時間參加政府機關(構)、學校或財團法人所開設課程為限，每期程補助學費(不含教材)二分之一，每年最高補助一萬元。

十二、獲准補助參加訓練人員，得檢具繳費收據申請補助，所需費用由各單位相關預算經費支應。

訓練性質特殊經本局認有進行心得分享活動之必要者，獲准補助參加訓練人員應配合辦理。

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員參加訓練者。

（二）行政院人事行政總處、公務人力發展學院、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）各單位自行選派人員參加與本局業務性質相關之訓練。

十四、參加訓練進修人員同時間應以核定相關課程為限，進修課程結束後一年內不得再申請進修。但經甄審會審議通過或晉級進修者不在此限。

申請各項訓練進修人員以未曾參加訓練進修者為優先，且三年內不得參加同一項訓練進修課程。

十五、利用辦公時間參加訓練進修人員，應依核准時間為限，課程結束後應返局上班，並不得假借出差、公出或不假外出行之。原核准時間變更者，應銷假上班，奉派參加課程訓練，應依派訓時間準時到訓，未配合完訓者，其紀錄列入年終考績(考評)之參據。

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。

十七、他機關調入人員參加訓練進修，應重新簽准，並依本要點辦理。

十八、本局年度編列預算不足支應或參加訓練進修人員違反相關規定者，經提進修甄審委員會審議通過後，得調降各項補助或不予補助。

十九、本要點未規定事項，依公務人員訓練進修法及其施行細則與相關規定辦理。