

彰化縣竹塘鄉公所 公務人員在職進修申請表

申請日期 年 月 日

單位	職稱	姓名	初任本所時間	年 月 日
目前最高學歷				
申請進修內容	進修方式	<input type="checkbox"/> 部分辦公時間進修 <input type="checkbox"/> 公餘時間進修 <input type="checkbox"/> 留職停薪進修		
	進修學校及科系	名稱		
		與業務相關之說明		
	報考證明	<input type="checkbox"/> 准予申請服務證明書 <input type="checkbox"/> 於報考證明書用印		
	進修類別	<input type="checkbox"/> 攻讀_____學位； <input type="checkbox"/> 修讀學分		
進修起訖期間	自 年 月 日起至 年 月 日止，共 年 月			
申請人簽章	單位主管簽註意見	人事室	秘書	鄉長批示
	<input type="checkbox"/> 所欲進修系所類科，經核與業務相關，擬予同意 <input type="checkbox"/> 所欲進修系所類科，經核與業務不相關，擬不予同意	當年度申請部分辦公時間進修總人數如超過規定時，應按備註一之規定辦理，並以本所正式核定為準。		<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意

備註：

- 一、每一年度自行申請全時進修及部分辦公時間進修總人數以不超過本所編制內預算員額之十分之一為限。但人數不足一人時，以一人計。
- 二、依公務人員訓練進修法第15條第1項規定略以：「公務人員帶職帶薪全時進修結束，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，但不得少於六個月；留職停薪全時進修結束，其應繼續服務期間與留職停薪期間相同。」。
- 三、本表適用對象限於本府及所屬機關學校編制內公務人員，且符合「公務人員訓練進修法施行細則」第2條規定之同仁。
- 四、申請案經審核同意後送人事室備查，其經甄試錄取者應檢附入學通知及課程表等相關資料送人事室登記，作為公假及補助辦理之依據。
- 五、同等級學位進修其申請進修補助或申請公假，於本府及所屬機關學校服務期間僅能申請一次，不得重複申請。
- 六、申請公餘進修者其進修費用，自105年1月1日起不再核予補助。惟於104學年度第1學期前進修且於104年12月31日前申請補助獲准者，以補助半額為原則，每學期每人最高補助新台幣2萬元，補助至105學年度第2學期為止，業務費不足時並得不予補助，進修人員於收到學校成績通知書後二個月內，檢附成績通知書及繳費收據申請補助進修費用。
- 七、申請部分辦公時間進修者，依「公務人員訓練進修法施行細則」第11條第2項規定，每人每週公假時數，最高以8小時為限，自92年2月1日起，進修費用不予補助。