

# 訓練進修

## 三、進修

### 一、項目編號

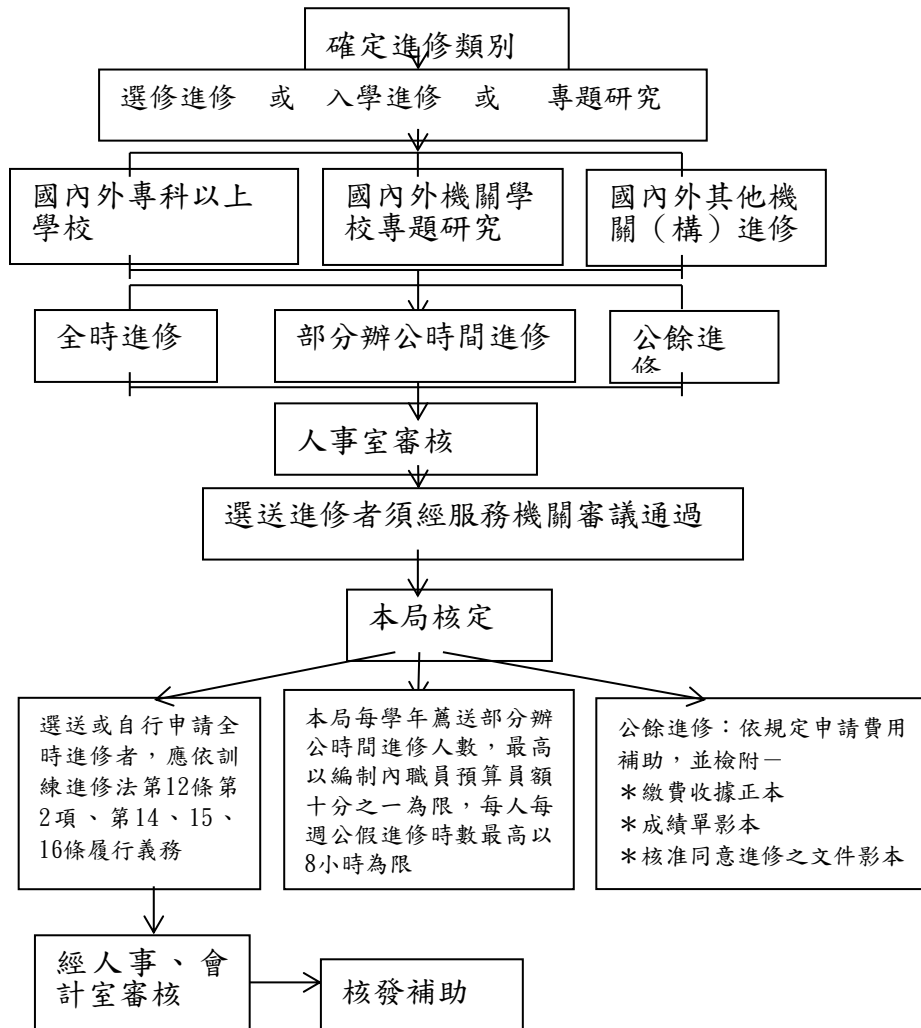
### 二、法令依據

(一) [公務人員訓練進修法](#)

(二) [公務人員訓練進修法施行細則](#)

(三) [行政院及所屬各級機關公務人員訓練進修實施辦法](#)

### 三、處理流程



### 四、控制重點及作業注意事項

(依據臺中市政府所屬機關學校公務人員進修實施計畫)

(一) 自行申請全時或部分辦公時間進修者，其進修費用一律不予補助，本局選送國內全時進修之公務人員，其進修期間為二年以內，但經核准延長者，延長期間最長為一年。

- (二)公餘時間進修者，其進修費用(含學費、學分費或雜費)每人每學期補助三分之一，最高以新台幣一萬元為限，且總補助金額不得超過各機關學校編制員額乘百分之五乘新台幣二萬五千元。如申請總金額超過額度，由本局在總額度內按比例平均調整之。
- (三)公餘時間進修人員應於收到學校成績通知書後二個月內，檢附成績通知書影本(進修之成績須各科均及格且平均達七十分以上或相當之等級；無進修成績者，應於進修結束後二個月內，提出進修報告，經本局認定具有相當參考價值)及繳費收據申請補助。
- (四)本局並得視預算經費狀況，從嚴規定。
- (五)終身學習認證：  
進修人員應於每學期結束後，請進修機關(學校)辦理進修成績之登錄，或將學分證明(或成績單)影本一份送本局人事單位，辦理進修成績登錄。

#### **五、使用表格**

個人進修案需在首次參與進修(或註冊)前完成簽陳局長核可之內部程序。

## 臺中市政府農業局內部控制制度自行檢查表

\_\_\_\_\_年度

自行檢查單位： 本局人事室

類別(項目)：進修

檢查日期：\_\_年\_\_月\_\_日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
<p>一、作業流程有效性</p> <p>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。</p>			
<p>二、國內進修</p> <p>(一)本局選送或公務人員自行申請至國內政府立案之專科以上學校攻讀之學位、選修學分、從事研究或實習是否與業務有關並經本局審議通過。</p> <p>(二)當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局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，參加公餘時間進修者，其名額不受前款之限制。</p> <p>(三)公餘進修人員申請費用補助是否符合下列條件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 進修之成績各科均及格且平均達70分以上或相當之等級。</li> <li>2. 檢附繳費收據正本、成績單影本及核准同意進修文件影本。</li> <li>3. 每人每學期最高補助新臺幣1萬元。</li> </ol> <p>(四)部分辦公時間進修人員每人每週公假時數是否最高以8小時為限。</p> <p>(五)是否告知全時進修人員應依訓練進修法第12條第2項、第14、15、16條履行義務。</p>			

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
<p>三、國外進修</p> <p>(一)本局選送或公務人員自行申請至國外政府立案之專科以上學校攻讀之學位、選修學分、從事研究或實習是否與業務有關並經服務機關審議通過。</p> <p>(二)當年度選送或自行申請全時進修及部分辦公時間進修人數，併計國內進修是類人員之總人數，是否未超過本局編制內預算員額之十分之一。</p> <p>(三)進修人員是否符合擬進修之學校、機構所定語文能力；未定有語文能力條件時，是否經財團法人語言訓練測驗中心辦理之外語能力測驗合格（筆試平均成績達60分，口試成績達S-2+）。</p> <p>(四)是否告知全時進修人員應依訓練進修法第12條第2項、第14、15、16條履行義務。</p>			
<p>結論/需採行之改善措施：</p> <p><input type="checkbox"/>經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。</p> <p><input type="checkbox"/>經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：</p>			

註：1. 本局得就1項作業流程製作1份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：\_\_\_\_\_ 複核：\_\_\_\_\_ 單位主管：\_\_\_\_\_