

桃園市政府及所屬各機關學校公務人員

申請公餘進修費用補助作業要點

Q & A

中華民國 107 年 3 月

目錄

一、 適用對象及補助機關	1
Q1：「桃園市政府及所屬各機關學校公務人員申請公餘進修費用補助作業要點」（以下簡稱補助要點）之適用對象?.....	1
Q2：公務人員於學期中調任至新機關，應向原機關或新機關申請進修費用補助?.....	1
二、 補助申請認定	1
Q1：公務人員公餘時間進修如何認定?如進修時間含括上班時間及例假日，可否申請進修費用補助?.....	1
Q2：申請公餘進修人員，因不可歸責於當事人之事由，調整部分進修課程於上班時間開課，致需利用部分辦公時間請假從事進修者，可否申請進修費用補助?.....	1
Q3：申請公餘進修人員，若已依「軍公教遺族就學費用優待條例」、「身心障礙學生身心障礙人士子女及低收入戶學生就學費用減免辦法」或「原住民學生就讀國立及私立專科以上學校學雜費減免辦法」減免學雜費者，可否再向服務機關申請進修費用補助?...2	
Q4：接受行政院原住民族委員會提供之進修獎勵金後，得否再向服務機關申請進修費用補助?.....	2
Q5：公務人員前於 A 大學進修研究所一年級，並申請進修補助，嗣新學年度改就讀 B 大學研究所一年級，可否再向服務機關申請進修費用補助?.....	2
三、 補助條件及標準	2
Q1：補助要點第 4 點規定之「進修成績各科均及格且平均達 70 分以上或相當等級者」如何認定?.....	2
Q2：有關進修中之公務人員於撰寫論文期間有繳交學雜費，因論文尚未完成致無學期成績，如何申請進修費用補助?.....	3
Q3：公務人員進修研究所博士班，已修畢學分僅餘論文尚未完成，每學期仍繳交學雜費，其申請進修費用補助有無申請次數或年限之限制?.....	3
Q4：得否列印電子化成績通知書向服務機關申請進修補助費用?.....	3
四、 補助申請期限	3
Q1：未能依補助要點第 5 點規定期限內提出進修補助費用申請，得否適用行政程序法第 131 條第 1 項公法上請求權 5 年時效之規定予以核發?.....	3
Q2：公務人員前經核准以公餘時間進修，進修結束後因案停職，復於停職期間始收到成績單，復職後可否申請進修費用補助?.....	4
Q3：進修人員於自願退休後收到學校成績通知書，原服務機關得否給予進修費用補助?...4	
附錄、公務人員在職進修申請表參考範本.....	5

一、適用對象及補助機關

Q1：「桃園市政府及所屬各機關學校公務人員申請公餘進修費用補助作業要點」（以下簡稱補助要點）之適用對象？

A1：補助要點適用對象為各機關學校編制內依法任用之公務人員及機要人員，不含考試錄取訓練期間人員，惟機要人員於進修期間，經機關長官免職，或隨同機關長官離職時，基於保障當事人權益，仍得由服務機關按比例核給該學期之費用補助【總補助金額×當學期實際在職日數/全學期日數】。

Q2：公務人員於學期中調任至新機關，應向原機關或新機關申請進修費用補助？

A2：公務人員前經原機關核准進修，於商調至現任機關後始收到成績單，應向原核准進修並編列預算之機關申請補助費用。

二、補助申請認定

Q1：公務人員公餘時間進修如何認定？如進修時間含括上班時間及例假日，可否申請進修費用補助？

A1：依公務人員訓練進修法施行細則第9條第1項規定，公餘進修係指公務人員利用非上班時間進修，例如於夜間、例假日進修，至於正常上班時間請事、休假從事進修，非屬公餘進修；又同仁進修時間如包含正常上班時間及例假日，為保障其權益，得由進修人員選擇申請「部分辦公時間進修」或「公餘時間進修」，如係申請「部分辦公時間進修」，得由服務機關依進修實際需要核給每週最高8小時之公假，不得再申請公餘進修補助；如係申請「公餘時間進修」，則可申請進修費用補助（惟其於上班時間安排部分之進修課程，應請事、休假）。

Q2：申請公餘進修人員，因不可歸責於當事人之事由，調整部分進修課程於上班時間開課，致需利用部分辦公時間請假從事進修者，可否申請進修費用補助？

A2：公務人員前經奉准公餘進修，嗣因學校（教師）調整部分課程，自行以事、休假前往進修者，仍得申請公餘進修費用補助。

Q3：申請公餘進修人員，若已依「軍公教遺族就學費用優待條例」、「身心障礙學生身心障礙人士子女及低收入戶學生就學費用減免辦法」或「原住民學生就讀國立及私立專科以上學校學雜費減免辦法」減免學雜費者，可否再向服務機關申請進修費用補助？

A3：為使政府資源作最有效之運用，並避免資源浪費，上開規定皆明定不得重複申請及減免，故已依「軍公教遺族就學費用優待條例」、「身心障礙學生身心障礙人士子女及低收入戶學生就學費用減免辦法」及「原住民學生就讀國立及私立專科以上學校學雜費減免辦法」等規定申領各項學雜費減免補助在案者，不宜再向服務機關申請進修費用補助。

Q4：接受行政院原住民族委員會提供之進修獎勵金後，得否再向服務機關申請進修費用補助？

A4：公務人員申請進修費用補助係屬補助性質，而行政院原住民族委員會獎勵要點規定給予費用係屬獎勵性質，因此，已接受行政院原住民族委員會提供進修獎勵金者，仍得向服務機關申請進修費用補助。

Q5：公務人員前於 A 大學進修研究所一年級，並申請進修補助，嗣新學年度改就讀 B 大學研究所一年級，可否再向服務機關申請進修費用補助？

A5：公務人員訓練進修法及其施行細則尚無進修費用補助之次數或年限之限制規定，如經服務機關認定與本機關業務有關且同意進修者，仍得向服務機關申請進修費用補助。

三、補助條件及標準

Q1：補助要點第 4 點規定之「進修成績各科均及格且平均達 70 分以上或相當等級者」如何認定？

A1：所稱「平均達 70 分以上」，係指學校寄發成績通知書所載平均成績。如進修人員成績通知書未載平均成績，則應向進修學校瞭解該校學則或教務章則所訂成績計算方式。

Q2：有關進修中之公務人員於撰寫論文期間有繳交學雜費，因論文尚未完成致無學期成績，如何申請進修費用補助？

A2：補助要點第4點規定，無進修成績評定者或無成績通知書者應提送經服務機關認定具有相當參考價值之進修報告。因此，同仁應於收到成績通知書2個月內，提出進修報告及繳費收據申請補助進修費用，至於該進修報告格式及內容等，得由機關自行訂定，宜以論文大綱、研究方向及重點、預期研究結果等為報告內容。

Q3：公務人員進修研究所博士班，已修畢學分僅餘論文尚未完成，每學期仍繳交學雜費，其申請進修費用補助有無申請次數或年限之限制？

A3：公務人員訓練進修法及其施行細則尚無進修費用補助之次數或年限之限制規定，如同仁進修仍屬各大專院校修業年限範圍內，機關仍得核給進修費用補助。

Q4：得否列印電子化成績通知書向服務機關申請進修補助費用？

A4：經學校核發之電子化成績通知書（印有學校章戳）及繳費收據，服務機關得據以辦理進修費用補助事宜。

四、補助申請期限

Q1：未能依補助要點第5點規定期限內提出進修補助費用申請，得否適用行政程序法第131條第1項公法上請求權5年時效之規定予以核發？

A1：一、為免延宕各機關經費之結報及帳務處理作業，同時考量進修人員提出申請時間之合理性，如未能於規定期限內提出申請，即喪失該項補助權利，惟如因天災或其他不可歸責於申請人之事由，致無法於規定期間內提出申請者，得適用行政程序法第50條規定。

二、如進修人員於法定期間內提出申請，經服務機關同意補助而未核撥時，則有行政程序法第131條第1項公法上請求權5年消滅時效規定之適用。

Q2：公務人員前經核准以公餘時間進修，進修結束後因案停職，復於停職期間始收到成績單，復職後可否申請進修費用補助？

A2：依全國軍公教員工待遇支給要點（附表 8、9）規定，因案停職人員，在停職期間發生可請領結婚、生育、喪葬、子女教育補助之事實，得於復職後 3 個月內依規定向本機關或學校申請補發。茲以公務人員由服務機關補助之進修費用，亦為各項補助方式之一，因此，因案停職期間始收到成績單者，得於復職後再向機關申請補發。

Q3：進修人員於自願退休後收到學校成績通知書，原服務機關得否給予進修費用補助？

A3：依公務人員保障暨培訓委員會 92 年 4 月 22 日公訓字第 0920002995 號函釋規定，自行申請部分辦公時間或公餘進修之公務人員，除下列情形外，該學期不宜給予進修費用補助：

- 一、 退休生效日係在進修學期結束日（每年 1 月 31 日或 7 月 31 日）之後者，得依規定予以補助。
- 二、 退休生效日係在進修學期結束日（每年 1 月 31 日或 7 月 31 日）之前者，倘已收到學校成績通知書，或無進修成績評定而已提出進修報告者，亦符合予以補助之意旨，得依規定予以補助。

附錄、公務人員在職進修申請表參考範本

(機關全銜) 公務人員在職進修申請表

單位		職稱		姓名		申請日期	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					
	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					
費用補助	<input type="checkbox"/> 請准報考(就讀)並給予部份費用補助(限國內公餘進修)。 <input type="checkbox"/> 自費進修。						
申請人簽章		單位主管簽注意見		人事單位		機關首長批示	
		<input type="checkbox"/> 所欲進修系所類科，經核與本機關業務相關，擬予同意 <input type="checkbox"/> 所欲進修系所類科，經核與本機關業務不相關，擬不予同意					

備註：

- 一、當年度申請部分辦公時間進修總人數不得超過學校編制內預算員額之十分之一(不足一人以一人計)。
- 二、經同意以部分辦公時間方式參加進修者，每人每週公假時數最高以八小時為限。
- 三、經同意留職停薪進修者，於進修期滿復職後，須繼續服務與留職停薪相同期間之義務。
- 四、補助國內公餘進修費用之相關規定：
 - (一)考試錄取人員於實務訓練期間，因進修所發生之費用不予補助。
 - (二)經事先認定與業務有關並同意前往進修，各科成績均及格且平均達七十分以上者，始給予補助。
 - (三)進修期間最高給予進修費用二分之一補助，但每人每學期補助金額不得逾新臺幣二萬元。
 - (四)自行申請公餘時間進修之人員，其已具較高學歷者，除選修學分外，不得再申請較低學歷或同等學歷之進修費用補助。同一進修期間參加二項以上公餘進修者，申請進修費用補助以一項為限，不得重複申請。同一進修期間內，已核准部分辦公時間進修之人員，不得再另申請公餘進修費用補助。
 - (五)補助費用以進修人員所繳交之學費、學分費、雜費、學分學雜費及學雜費基數等項目為限。
 - (六)符合補助規定者，應於收到成績通知書後二個月內，填列補助申請表並檢附成績通知書及繳費收據申請補助；無進修成績評定者，應提出進修報告送服務機關認定。