**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**

中華民國107年2月6日府人考字第1070006546號函訂定

1. 為鼓勵桃園市政府及所屬各機關學校（以下簡稱各機關）公務人員利用公餘進修，使進修費用補助之申請有所依循，並公平分配資源，特訂定本要點。
2. 本要點以各機關現職編制內公務人員為補助對象，不包括實務訓練期間之考試錄取人員、政務人員、教育人員、約聘僱人員、駐衛警察、技工、工友、駕駛、測量助理、清潔隊員及臨時人員。
3. 本要點進修費用補助範圍，以教育主管機關訂定之收費標準所收取之學費、學分費、雜費、學分學雜費及學雜費基數等項目為限。
4. 進修費用之補助，應符合下列條件：

(一)進修項目經服務機關認定與業務有關且同意進修者。

(二)進修成績各科均及格且平均達七十分以上或相當等級者。但無進修成績評定或無成績通知書者，應提送經服務機關認定具有相當參考價值之進修報告。

符合前項規定者，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。

1. 申請進修費用補助人員，應於收到成績通知書後二個月內，填具申請表(如附表)，並檢附下列文件向服務機關申請：

(一)成績通知書或前點第一項第二款但書規定之進修報告。

(二)繳費證明文件。

1. 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。

1. 本要點一百零七年度所需經費由各機關相關經費項下調整支應，嗣後年度由各機關自行編列預算補助。

**(機關全銜) 學年度第 學期進修費用補助申請表**

附表

申請日期 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職稱 | 姓名 | 就讀學校、科系及年級 |
|  |  |  |
| 進修科目 | 學分數 | 成績 | 進修報告 | 收到成績單日期 |
|  | 學分 | 分 |  | 年 月 日 |
|  | 學分 | 分 |  | 繳交進修費用 |
|  | 學分 | 分 |  | (當事人自行書寫)新臺幣 元 |
|  | 學分 | 分 |  |
|  | 學分 | 分 |  |
|  | 學分 | 分 |  |
|  | 學分 | 分 |  |
|  | 學分 | 分 |  | 申請補助金額 |
|  | 學分 | 分 |  | (當事人自行書寫)新臺幣 元 |
|  | 學分 | 分 |  |
|  | 學分 | 分 |  |
| 合計 學分 | 總平均 分 |
| 申請人簽章 | 服務單位主管 | 人事單位 | 會計單位 | 機關首長 |
|  |  |  |  |  |

備註：

1. 進修費用補助須進修成績各科均及格，且平均達七十分以上或相當等級，無進修成績評定者，應提出進修報告送服務機關認定。
2. 收到成績通知書後二個月內，檢附成績通知書及繳費證明文件向服務機關申請補助。
3. 已依「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」或其他相關規定領取政府提供之學雜費補助或減免者，不得重複申請進修補助。