

新竹市政府公務人員在職進修申請表

單位	本府	職稱		姓名	
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"/> 全時進修 (<input type="checkbox"/> 留職停薪 <input type="checkbox"/> 帶職帶薪)			
	進修學校及科系				
	與業務相關之說明	請輸入 100 個字以內的說明			
	進修類別	<input type="checkbox"/> 入學進修 (<input type="checkbox"/> 學士 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士) <input type="checkbox"/> 選修學分 <input type="checkbox"/> 專題研究			
	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"/> 部分進修費用補助 (限國內公餘進修)。 <input type="checkbox"/> 自費進修(部分辦公時間進修、留職停薪進修)。			
申請人簽章		單位主管簽注意見		人事處	
		<input type="checkbox"/> 進修系所類科，經核與業務相關，擬予同意 <input type="checkbox"/> 進修系所類科，經核與業務不相關，擬不予同意			
機關首長					
填表日期		中華民國 年 月 日			
備註： 一、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 8 小時為限。 二、經同意留職停薪進修者，於期滿復職後，須接受繼續服務與留職停薪相同期間之義務 三、補助國內公餘進修費用之相關規定： (一)經機關事先認定與業務相關並同意前往進修，各科成績均及格且平均達 70 分以上者，始給予補助。 (二)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補助費用。 (三)符合補助規定者，應於收到成績通知書後 2 個月內，填列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，應於進修結束後 2 個月內填列申請表並檢附進修報告及繳費收據申請補助。					

