

在職訓練

法令依據	<ol style="list-style-type: none"> 1. 行政院暨所屬各機關公務人員國內訓練進修要點 2. 行政院暨所屬各機關公務人員知能補充訓練實施要點 3. 各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定 4. 行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點 5. 本院員工基本課程教育訓練時數規定
處理流程	<pre> graph LR A[業務需要 增進工作知能 新進人員 (PGY1 等) 其他有需要參加 訓練人員] --> B[教學中心或各 單位開課單位] A --> C[訓練機構] B --> D[機關首長核定] D --> E[通知受訓人] E --> F[辦理訓練] F --> G[登陸學習時數] </pre>
法規重點摘錄	<p>一、參加訓練講習請領差旅費規定： 奉派以公假登記參加屬訓練或講習性質之各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等有關往返交通費及膳宿費依會計室規定原則辦理。</p> <p>二、公務人員每人每年最低學習時數為 30 小時規定： 各機關公務人員經認證之學習機關(構)所開設學習課程，每人每年最低學習時數為 30 小時，與其業務相關之學習時數不得低於 10 小時，薦任第 9 職等以上主管人員之業務相關學習時數不得低於 20 小時。參加學習總時數超過 30 小時者，得由各機關視其績效，酌予獎勵。</p> <p>三、教學中心、品質管理、感控、資安、緊急災害及各單位在職專業訓練等課程各依其規定之訓練時數。</p>
使用表格	參加訓練班別報名表。