

電子公文

人事室

教育部人事處 書函

受文者：國立暨南國際大學

機關地址：100台北市中山南路五號
傳真：(02)二三九七六九四六
聯絡人：楊千慧
聯絡電話：(02)二三五六五九三六

速別：

密等及解密條件：普通

發文日期：中華民國九十二年五月十四日

發文字號：台人(二)字第0920072139號

附件：影函(SCAN-88.TIF，共一個電子檔案)

主旨：銓敘部本(九十二)年五月六日部管三字第0九二二二四五00四號函，有關「加強公務人員進修業務要點」自即日起停止適用一案，檢附原函影本乙份，請查照。

正本：部屬機關學校人事機構

副本：本部中部辦公室人事科、人事處(均含附件)

簽章機關：教育部·總收發&正卡

中華民國九十二年五月十四日
暨南國際大學收字第0920072139號

分類號：

保存年限：

銓敘部 函

受文者：教育部人事處

速別：最速件

密等及解密條件：

發文日期：中華民國九十二年五月六日

發文字號：部管三字第○九二二二四五○○四號

附件：

主旨：「加強公務人員進修業務要點」自即日起停止適用一案，請查照轉知。

說明：

一、依據考試院民國九十二年四月二十五日考台組參一字第0九二0000二八八五號函辦理。

二、「加強公務人員進修業務要點」前奉考試院七十年三月七日七十考台秘議字第0六八七號函核定後，由本部於同年月二十日以70台楷典三字第一一三一五號函轉實施。茲經檢討，因本要點規範之專書閱讀及訓練進修部分，業已列入公務人員品德修養及工作潛能激勵辦法與公務人員訓練進修法中；為配合公務人員訓練進修法暨施行細則之施行，「加強公務人員進修業務要點」已無存在之必要，爰經報奉考試院於本（九十二）年四月十七日第十屆第三十次會議決議，同意停止適用在案。

正本：中央暨地方各主管機關人事機構
副本：考試院第三組

部長吳容明

機關地址：台北市文山區試院路一之二號

傳真：(02) 八二三六—六七二五

承辦單位：人事管理司 承辦人：江昭瑩

電話：(02) 八二三六—六六六九

子

加強公教人員進修業務要點

中華民國七十年三月七日
考試院七十考台秘議字第〇六八七號函核定
中華民國七十年三月十九日
銓敘部七十台楷典三字第一一三一五號函發布

一、爲加強公務人員進修業務，提高公務人員素質，增進公務人員知能，各機關現行辦理之公務人員進修業務，均應依據有關法規及本要點實施；其原已訂定之計畫，亦應配合改進。

二、公務人員之進修，除設班訓練外，並應加強辦理專書閱讀、學術演講、在職進修、論文競賽、專題研究、專業研討會、觀摩暨考察訪問等項。

三、各機關設班訓練，應注重精神教育之課程。

四、各機關之辦理公務人員專書閱讀，分高、中、初三級，由公務人員自行認定二級參加，每年分就有關三民主義或基本國策、及行政學科或文史書籍各選一冊，除由各機關酌購以供閱讀外，並應利用集會時間，約請專家學者，配合該年度指定之專書，作學術性講演；在年度結束前，辦理心得寫作，成績優良者，報銓敘部評獎。

五、各機關應依據實際需要，配合大專夜間部擴大辦理公務人員在職進修；其在本職工作上表現優良者，得酌予補助學費。

六、各機關應酌辦三民主義、基本國策、行政革新等論文競賽或專題研究及書法、繪畫等競賽活動。

七、各機關應配合業務需要，酌辦有關之專業研討會暨觀摩活動。

加強公務人員進修業務要點

拾、訓練進修

三〇五八

八、各機關編列年度預算；應增列進核及訓練經費。

九、各機關公務人員進修所需之參考教材、幻燈片、電影片，得按照進修層次，統一編製使用。

十、各機關公務人員參加進修，其成績應列為考績之參考。

十一、政府辦理公務人員專業考察訪問時，對考察訪問人員之選拔，應以全國各機關為對象，所需經費應編列年度預算；已列有考察訪問計畫之預算者，亦准照辦理。

十二、本要點經核定後施行。