

宜蘭縣政府員工參加專業訓練補助及差勤管理作業規定 修正規定對照表

| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
|---|---|---|
| <p>一、依據： <u>本府為統一規範員工參加專業訓練費用補助及差勤規定，訂定本作業規定。</u></p> | <p>一、依據： <u>為提升本府員工擔任現職所需專業知能，以利業務發展之專業訓練，依據「公務人員訓練進修法」第十八條規定訂定作業規定，以統一規範員工參加專業訓練費用補助及補假事宜。</u></p> | <p>本作業規定係由機關依相關規定本權責訂定，爰酌作文字修正。</p> |
| <p>二、差假規定：</p> <p>(一) 上班時間：奉派或奉准參加與其職務有關之訓練進修，以公假登記。</p> <p>(二) 非上班時間：</p> <p>1. <u>參加研習或訓練取得證照、特定資格或受有補助者，不核給公假及補休，但符合下列情形之一者，得辦理公假登記，並依實際研習或訓練時數給予補休：</u></p> <p>(1) <u>奉派(准)參加本府主辦與其職務有關之研習或訓練者。</u></p> <p>(2) <u>奉派(准)參加本府函文指定參加之研習或訓練者。</u></p> <p>(3) <u>情形特殊專案簽奉首長核准者。</u></p> <p>2. <u>自行參加各種訓練及研習者，不辦理公假登記，亦不予補休。</u></p> | <p>二、差假規定：</p> <p>(一) 上班時間：奉派或奉准參加與其職務有關之訓練進修，以公假登記。</p> <p>(二) 非上班時間：</p> <p>1. 下列情形辦理公假登記，<u>並以實際研習或訓練時數給予補假：</u></p> <p>(1) 奉派參加本府主辦與其職務有關之研習或訓練者。</p> <p>(2) 奉派參加本府函文指定參加之研習或訓練者。</p> <p>(3) 情形特殊專案簽奉首長核准者。</p> <p>2. 下列情形不辦公假、差假登記，亦不予補假：</p> <p>(1) <u>自行或奉准參加各種訓練及研習。</u></p> <p>(2) <u>參加研習得取得證照或特定資格者。</u></p> | <p>依行政院人事行政總處一百一十二年九月五日總處培字第一一二三〇二八九〇五三號函略以，公務人員所參加之活動、訓練或研習性質是否屬於執行職務，由服務機關覈實認定辦理，如經審認非屬執行職務，考量公務人員係奉派(准)於休息日及放假日參加研習或訓練，非自行前往，仍得由服務機關予以補休；爰修訂本點第二款非上班時間奉派(准)參加核予公假及補休之情形。又考量本府員工參加專業訓練費用，得由各單位相關經費支應，以不核給公假及補休為原則，爰調整目次，並作文字修正。</p> |
| <p>三、經費補助：</p> <p>本府員工參加專業訓練費用補助，得由各單位相關經費項下支應，並以下列情形為限：</p> <p>(一) 應與職務有關並事先</p> | <p>三、經費補助：</p> <p>本府員工參加專業訓練費用補助，得由各單位相關經費項下支應，並以下列情形為限：</p> <p>(一) 應與職務有關並事先</p> | <p>增列本點第四款，為有效運用經費並以撙節為原則，訓練經費之補助以本府未開辦相關專業訓練者為限。</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>簽准。</p> <p>(二) 無成績不及格情事；有發給結訓或合格證明等規範者，應取得結訓或合格證書等相關文件。</p> <p>(三) 每人每年以一萬六千元為限。</p> <p><u>(四) 以本府未開辦相關專業訓練者為限。</u></p> | <p>簽准。</p> <p>(二) 無成績不及格情事；有發給結訓或合格證明等規範者，應取得結訓或合格證書等相關文件。</p> <p>(三) 每人每年以一萬六千元為限。</p> | |
| <p>四、差旅費：</p> <p>依「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」、「國內（外）出差旅費報支要點宜蘭縣補充規定」、「國內出差旅費報支要點」規定辦理。</p> | <p>四、差旅費：</p> <p>依「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」、「國內（外）出差旅費報支要點宜蘭縣補充規定」、「國內出差旅費報支要點」規定辦理。</p> | <p>本點未修正。</p> |
| <p>五、聘用人員：</p> <p>依據公務人員訓練進修法施行細則第二十六條規定，<u>經公務人員保障暨培訓委員會同意</u>，準用本作業規定。</p> | <p>五、聘用人員</p> <p>依據公務人員訓練進修法施行細則第二十六條規定，<u>商得公務人員保障暨培訓委員會同意後</u>，準用本作業規定。</p> | <p>本府依法聘用人員依公務人員訓練進修法施行細則第二十六條規定，報經公務人員保障暨培訓委員會一百零一年八月一日公訓字第一〇一一〇一二四號函同意準用公務人員訓練進修法及其施行細則部分規定，爰酌作文字修正。</p> |
| <p>六、約僱、僱用或<u>約用</u>人員：</p> <p>需依專業或技術工程計畫進用之人員，依其工作之專業性質需要，且在本府任職期間工作績效優良（依前一年度工作績效考核審查結果<u>列乙等以上且未列輔導改善者</u>），並經各單位審慎評估僱用聘期、業務需求及工作回饋，專案簽准後得比照本作業規定辦理。</p> | <p>六、約僱、僱用或<u>臨時</u>人員</p> <p>需依專業或技術工程計畫進用之人員，依其工作之專業性質需要，且在本府任職期間工作績效優良（依前一年度工作績效考核審查結果未列「<u>應予改善</u>」者），並經各單位審慎評估僱用聘期、業務需求及工作回饋，<u>預期續約可達二年以上者</u>，專案簽准後得比照本作業規定辦理。</p> | <p>一、配合一百十三年一月三十日修正之「行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點」將臨時人員名稱修正為約用人員。</p> <p>二、配合本府所屬各機關學校約聘（僱）人員進用要點第十三點年終服務考核規定，經應予改善者修正為列乙等以上且未列輔導改善者）。</p> <p>三、各單位依工作需要安排專業訓練，業已審慎評估僱用聘期等因素，爰刪除原預期續約可達二年以上者之情形。</p> |