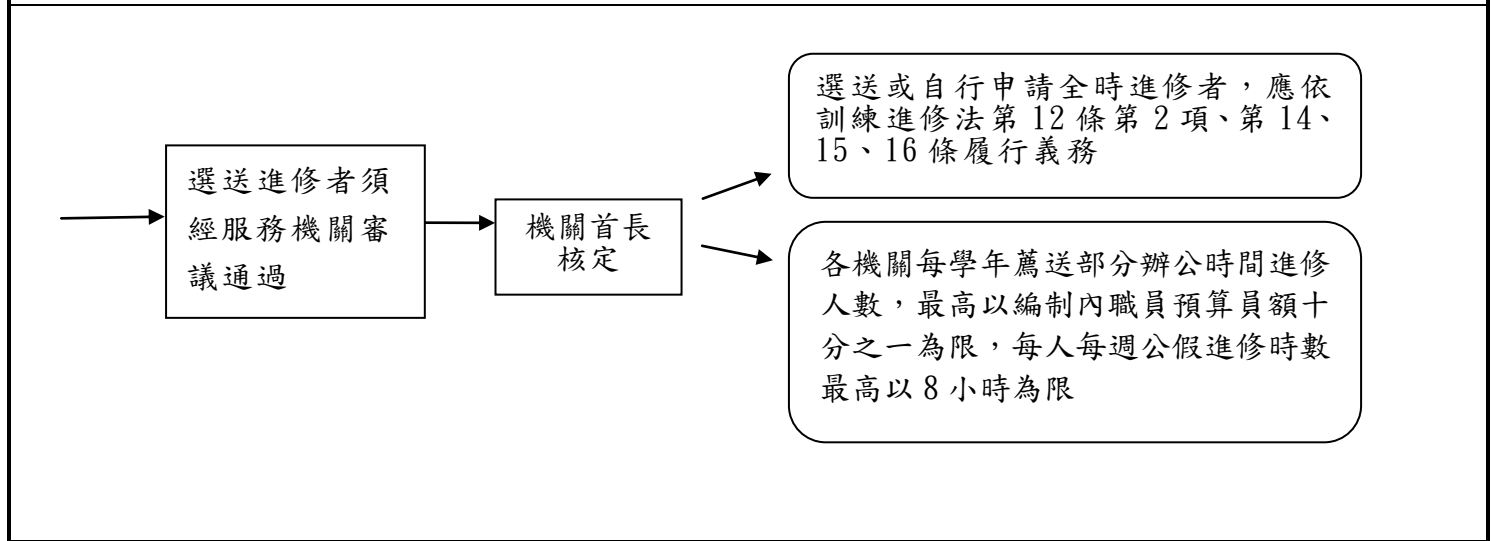
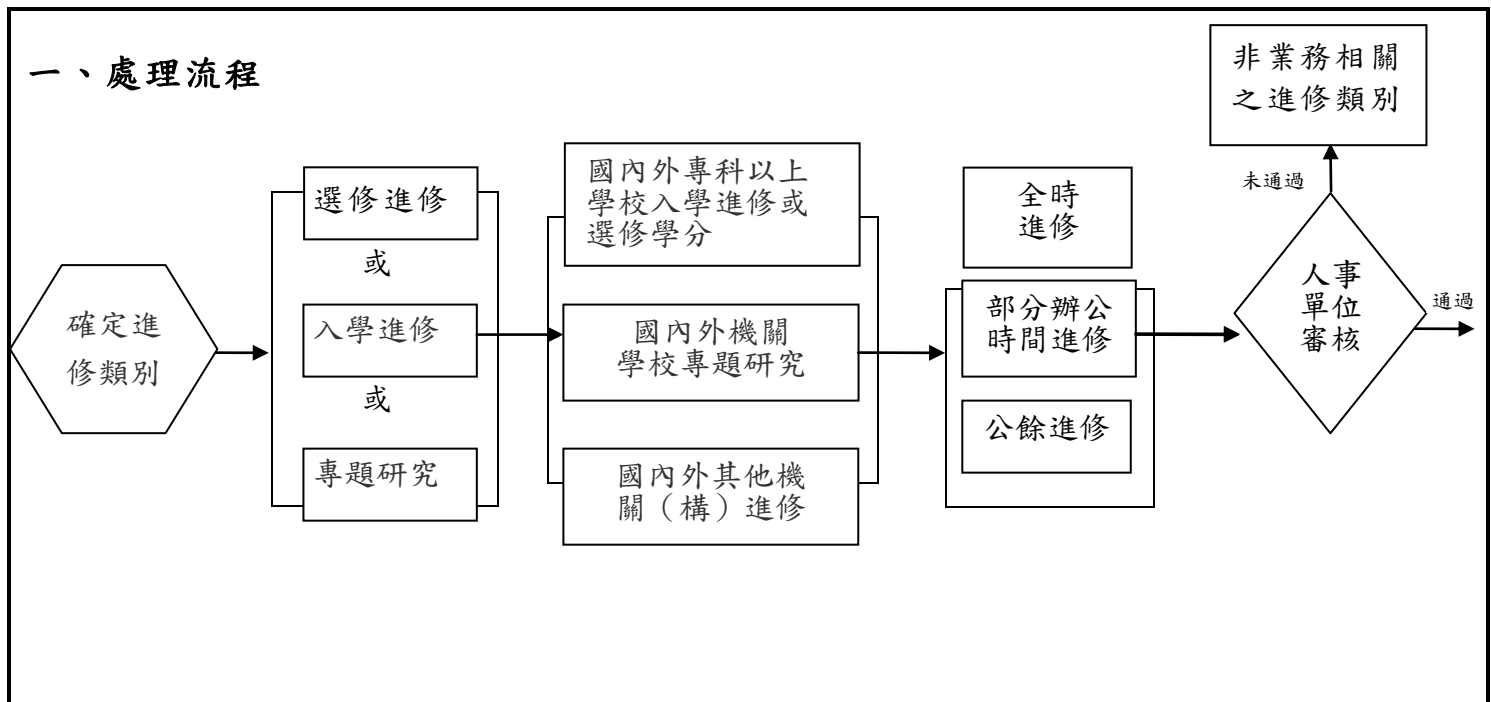


SOP-人 2-016:進修作業

一、處理流程



二、法令依據：

- (一) 公務人員訓練進修法。
- (二) 公務人員訓練進修法施行細則。
- (三) 行政院及所屬各級機關公務人員訓練進修實施辦法。

三、控制重點及作業注意事項：

- (一) 依據行政院人事行政局 98 年 1 月 17 日局考字第 0980060470 號函規定，行政院所屬各級機關（構）學校選送或自行申請國內全時進修及部分辦公時間進修之人員，其 98 年度之進修補助費用仍以 92 年 2 月 1 日為界點劃分，即是日（不含）前業經核准補助有案者，同意依原規定辦理；是日（含）以後則仍依現行規定（即全時進修及部分辦公時間進修者，不予補助；公餘進修者，最高補助新臺幣 2 萬元，各機關視財政狀況衡酌辦理。）
- (二) 公餘進修人員，如須申請費用補助者，則需先向機關申請同意進修，俟收到成績通知書後再依規定申請費用補助。

四、使用表格：

無。

嘉義市立嘉義國民中學內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：人事室

類別(項目)：進修作業

檢查日期： 年 月 日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
<p>一、作業流程有效性</p> <p>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。</p>			
<p>二、選送進修</p> <p>本府暨所屬各機關學校選送進修人員是否與業務有關並經服務機關審議通過並配合各訓練機構之計畫選送符合資格人員進修。</p>			
<p>三、自行申請進修</p> <p>(一)申請留職停薪全時進修人員，是否主動向服務機關申請參與業務有關之進修。</p> <p>(二)申請部分辦公時間進修人員每人每週公假時數是否最高以8小時為限。</p> <p>(三)申請公餘時間進修人員，是否主動向服務機關申請參與業務有關，利用非上班時間進修。</p>			
<p>四、進修人數限制</p> <p>當年度選送或自行申請全時進修及部分辦公時間進修人數，是否未超過本府編制內預算員額之十分之一。</p>			
<p>五、進修申請程序</p> <p>(一)公務人員參加進修，是否經服務單位認定與業務有關並簽報機關首長(市長)核准同意。</p> <p>(二)本府所屬各機關首長參加進修，是否報本府核准。</p>			
<p>六、進修義務</p> <p>是否告知全時進修人員應依訓練進修法第12條第2項、第14、15、16條履行義務。</p>			

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
七、申請費用補助 進修費用補助，是否依「嘉義市政府及所屬機關學校公務人員申請國內進修費用補助作業要點」規定，並視當年度預算編列情況辦理。			
結論/需採行之改善措施： <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：			

- 註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。
 2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____