

附件(修正後)

申請日期 年 月 日

新北市政府（機關全銜）		學年度第 學期國內公餘時間進修費用補助申請表		
職 稱	姓 名	就讀學校、科系及年級		
進修科目/外語課程	學分數	成績	進修報告	收到成績通知書日期
	學分	分		年 月 日
	學分	分		繳交進修費用
	學分	分		(當事人自行書寫) 元
	學分	分		
	學分	分		
	學分	分		
	學分	分		
	學分	分		
	學分	分		申請補助金額
	學分	分		(當事人自行書寫) 元
	學分	分		
	學分	分		
	學分	分		
合計	學分	總平均	分	
申請人簽章	服務單位主管	人事單位	會計單位	機關首長
		擬核准給補助		

備註：

- 一、申請人進修學位、學分班等成績必須各科及格且平均達七十分或相當等級以上，無進修成績評定者，應提出進修報告送服務機關學校認定。
- 二、申請人進修外語課程不含網路線上課程及遠距同步教學課程。
- 三、經核准公餘進修人員應於收到學校成績通知書後二個月內申請補助，檢附成績通知書及繳費收據；參加外語課程進修人員應於該班期結束後二個月內申請補助，檢附結業證書或學習時數認證等證明文件及繳費收據。
- 四、繳交進修費用以「學費」、「學分費」、「雜費」、「學分學雜費」及「學雜費基數」等項目為限。

修正說明：

- 一、配合本要點名稱修正，酌修申請表名稱文字。
- 二、配合修正後僅有一個附件，爰「附件一」修正為「附件」。
- 三、配合本要點第三點於公餘時間在大專院校進修外語課程納入補助之條文內容，酌修備註第一點至第三點部分文字。

附件二(修正前)

申請日期 年 月 日

新北市政府（機關全銜）		學年度第 學期國內公餘進修費用補助申請表		
職 稱	姓 名	就讀學校、科系及年級		
進修科目/外語課程	學分數	成績	進修報告	收到成績單日期
	學分	分		年 月 日
	學分	分		繳交進修費用
	學分	分		(當事人自行書寫)
	學分	分		
	學分	分		
	學分	分		
	學分	分		
	學分	分		元
	學分	分		申請補助金額
	學分	分		(當事人自行書寫)
	學分	分		
	學分	分		
	學分	分		元
合計	學分	總平均	分	
申請人簽章	服務單位主管	人事單位 擬核准給補助	會計單位	機關首長

備註：

- 一、申請人進修學位、學分班等成績必須各科及格且平均達 70 分以上，如無進修成績評定者，應提出進修報告送服務機關認定。
- 二、申請人進修外語課程(不含網路外語課程)於該班期結束且成績及格者，應提出成績通知書，如無成績評定者，應檢附學校出具之結業證書或學習時數認證等相關佐證資料。
- 三、收到成績單後二個月內，檢附成績通知書、結業證書或學習時數認證等證明文件，及繳費收據正本(含繳費項目明細)申請補助。
- 四、繳交進修費用以「學費」、「學分費」、「雜費」、「學分學雜費」及「學雜費基數」等項目為限。

附件二(修正後)

(刪除)

修正說明：

一、本附件刪除。

二、配合本要點第六點條文刪除。

附件二(修正前)

(全銜) 及所屬機關 年 月 日至 年 月 日

公務人員進修費用申請補助明細表

補助明細 班別		申請補助人數	申請補助金額	備 註
空中專校空中商專				
空中大學				
大學推廣教育進修學士班、大專院校暨夜間部				
研究所碩博士班	一般生			
	在職專班生			
學分班				
大專院校外語課程				
其他(如專題研究、非學分班等)				
合 計				
承辦人		人事主管		機關首長

備註：本附件含所屬各機關，請於每年四月底及九月底前造表報府彙辦。