

國立清華大學職技人員暨學校約用人員訓練申請書

填表日期： 年 月 日

姓 名		服 務 單 位	
學 歷		職 稱	
辦理訓練 機關學校		課 程 名 稱	
擬 參 訓 時 間		簽 章	
單位主管	本訓練案是否與業務相關 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (請附課程資料)	一級單位 主 管	
人 事 室		主 計 室	
校 長			

※備註：

1. 本申請書所稱「訓練」係指「公務人員訓練進修法施行細則」第4條之「專業訓練」(為擔任現職或晉升職務時所需專業知能，或為因應業務變動或組織調整，使現職人員具備適應新職所需之工作知能及取得新任工作專長，所施予之訓練)、「一般管理訓練」(領導管理、綜合規劃、管理協調及處理事務之能力為目的之訓練)，如：取得證照之訓練(如採購等)、推廣教育課程非學分班、語言能力增進等相關課程。
2. 依公務人員訓練進修作業注意事項第三章第十點規定：公務人員自行申請參加與職務有關之訓練，經機關同意且訓練成績優良者，得酌予費用補助。(得於單位相關經費項下酌予補助訓練課程費用)
3. 另依本校契約進用人員工作規則第62條略以，學校約用人員經單位指派或自行申請經單位核准參加與職務相關之訓練課程者，依相關規定給假。各單位簽派參加與業務相關之訓練課程，得於單位相關經費項下酌予補助訓練課程費用。