

臺南市政府及所屬機關學校聘用人員部分辦公時間公假進修申請表

姓 名		服務機關 及 單 位		職 稱	
職 等 及 薪 點	等 階 薪 點	近五年 考核	年 年 年 年 年 年 等 等 等 等 等 等	近五年 獎懲	嘉獎 次 記功 次 記大功 次 申誠 次 記過 次 記大過 次
到 任 現 職 日 期	年 月 日				
擬申請進 修學校及 科系	(學校及系所名稱)	☐ 學士班 ☐ 碩士班 ☐ 博士班 ☐ 學分班 ☐ 其他_____	擬申請進修之期間		年 月 至 年 月
			是否已在就讀中		☐ 是 ☐ 否
審 查 項 目 意 見	進修科目與 職務相關程度	預期進修對本職 工作之助益	對人力調配 影響之程度	評量分數 (評分項目如後附 件標準表)	
申請人 陳述及 自評				考核 (25分)	
				獎懲 (15分)	
直屬主管 初評	☐ 與職務有相關 ☐ 與職務無相關	☐ 對本職工作有助益 ☐ 與本職工作無助益	☐ 對人力調配無影響 ☐ 對人力調配有影響	整體工作 表現 (60分)	
申請人 (簽章)	年 月 日	人事 單位 (會辦)	1.申請人評量分 數複評： _____分； 合計主管複評 整體工作表現 分數總分： _____分。	機關 首長 核定 (簽章)	
直屬 主管 (簽章)			2.其他建議意見		
單位 主管 (複評並 簽章)	整體工作表現複評 分數：_____分				

臺南市政府及所屬機關學校聘用人員申請部分辦公時間公假進修 評量標準表

評量項目(配分)	評量因素及說明	計分標準	備註
考核 (25 分)	1. 以申請日往前推算最近 5 年之年度考核。 2. 另予考核依標準減半計分	甲等：5 分 乙等：3 分	
獎懲 (15 分)	1. 以申請日最近 5 年內已核定發布者為限。 2. 依計分標準獎加懲減，其結果如產生負分，應倒扣總分。	嘉獎(申誡)1 次： 加(減)1 分 記功(記過)1 次： 加(減)3 分 記大功(大過)1 次： ：加(減)9 分	
整體工作表現 (60 分)	工作及服務態度	1-10 分	可直接評總分
	積極主動性	1-10 分	
	創新研究	1-10 分	
	配合度及發展潛力	1-10 分	
	規劃執行	1-10 分	
	曾公開受各種績優事蹟表揚	1-10 分	

說明：

- 一、聘用人員申請公假進修應填具本申請表，評量項目分數達七十分以上並經服務機關學校首長同意始得以每週最高 4 小時公假進修。
- 二、考核、獎懲、模範公務人員或傑出貢獻人員等項，由申請人先行填寫，並經人事單位複核確認。
- 三、「整體工作表現」一項由直屬主管初評、單位主管複核。
- 四、各項評量證明文件，均須以影印本檢附，並核章證明與正本相符。
- 五、聘用人員進修人數應以不超過各機關學校聘用人員預算員額數十分之一為限，人數不足一人時，以一人計之。