

## 行政院選送優秀公務人員國外進修執行作業規定部分規定

十、進修人員公費補助期間及公假期間，自進修學校開學日之前七日起，至研究結束日之後七日止；欲提前出國或延後返國者，應按事由，由服務機關依公務人員請假規則辦理並副知主管機關及總處。另機票之啟程日及返國日，應以行政院核准之資料卡所載日期為準。

前項公費補助期間及公假期間，包括辦理入學前所需之相關行政程序期間及國外學校要求提前隨班附讀始同意申請入學之期間（以下簡稱有條件入學期間）。但公費補助期間之計算，仍不得超過國外進修計畫第三點所定碩士學位一年、博士學位三年之規定。

十九、進修人員進修期間，得參加與進修計畫內容有關之短期研討會或觀摩，所需費用由進修人員自理，如需參加非留學國境內舉行者，應於一個月前提具申請書（格式如附件七），循行政程序報總處備查。

進修人員進修期間，在不影響進修計畫情形下，經檢具學校或指導教授書面證明報總處備查者，得配合課程需要參加相關實習。

二十三、進修人員每年得因探親、蒐集研究資料或其他特殊需要返國，合計返國停留期間不得超過三十日。但有特殊需要致返國停留期間合計需超過三十日者，應事先報經總處備查，且停留期間合計以不超過四十五日為原則。

進修人員返國期間之假別登記，應由服務機關按進修人員返國事由，依公務人員請假規則辦理。並按日停發其國外生活費。

三十三、返國後三個月內，應提出以學位論文為主要內容之出國報告，無學位論文者，依規定提出出國報告（格式如附件十一，並應附審核表）。

出國報告以中文撰寫，內容須包括研究主題、研究過程、研究發現、具體政策建議或政策方案等事項，並詳註相關參考書目，完成後送請服務機關核轉推薦主管機關函送總處三份（報告撰寫要點如附件十二），電子檔交由總處上傳至相關網站。因故終止進修經核准者，得報總處同意免依國外進修實施計畫第十四點之規定，辦理心得分享。但應依訓練進修法相關規定繳交出國報告。

附件四-財力證明

附件十-\_\_\_\_年度國外進修自費返國申請單

附件十一-出國報告

附件十二-行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點