

教育部令
中華民國 100 年 10 月 14 日
臺社（一）字第 1000175377C 號

修正「教育部____年度機關或雇主推動員工帶薪學習制度獎勵申請表」，並自即日生效。

附修正「教育部____年度機關或雇主推動員工帶薪學習制度獎勵申請表」

部 長 吳清基

教育部_____年度機關或雇主推動員工帶薪學習制度獎勵申請表修正規定

基本資料	申請單位名稱			
	立案核准機關 日期文號			
	代表人或負責人	姓名：	職稱：	
	機關屬性	<input type="checkbox"/> 中央行政機關 <input type="checkbox"/> 地方行政機關 <input type="checkbox"/> 大專校院 <input type="checkbox"/> 中小學 <input type="checkbox"/> 公營事業機構 <input type="checkbox"/> 基金會 <input type="checkbox"/> 公司企業 <input type="checkbox"/> 其他		
	員工總數			
	通訊地址			
	聯絡人資料	姓名：	電話：	傳真：
辦理員工帶薪學習制度之情形	一、員工帶薪學習相關規定	<p>(一) 自訂相關規定____則，名稱如下：</p> <p>1. _____。</p> <p>2. _____。</p> <p>3. _____。</p> <p>(二) 訂有完整之年度教育訓練計畫：</p> <p><input type="checkbox"/>是（如是，請續填下列 5 個問題）。 <input type="checkbox"/>否。</p> <p>1. 年度教育訓練計畫是否與組織願景相結合？</p> <p><input type="checkbox"/>是。 <input type="checkbox"/>否。</p> <p>2. 年度教育訓練計畫是否包含訓練需求界定、訓練目的、學員資格、課程規劃、師資等：</p> <p><input type="checkbox"/>是，上述內容皆有納入計畫。</p> <p><input type="checkbox"/>否（請簡述計畫內容）。</p> <p>3. 訂定教育訓練計畫前，是否調查員工學習需求，建立溝通機制？</p> <p><input type="checkbox"/>是（請說明調查方式）。 <input type="checkbox"/>否。</p> <p>4. 是否透過電子郵件、電子佈告欄等管道主動提供員工各項教育訓練計畫資訊？</p> <p><input type="checkbox"/>是（請說明辦理方式）。 <input type="checkbox"/>否。</p> <p>5. 其他特殊教育訓練規劃機制，請說明。</p> <p>_____</p>		

二、給予員工公假帶薪學習之情形	<p>(一) 給予公假形式（可複選）</p> <p><input type="checkbox"/>全時進修。</p> <p><input type="checkbox"/>部分辦公時間進修。</p> <p><input type="checkbox"/>其他（請具體說明）。</p> <p>(二) 是否明文規定給予固定公假進修時數：</p> <p><input type="checkbox"/>是，每人每週給予____小時。</p> <p><input type="checkbox"/>否。</p> <p>(三) 去年度給予公假進修之人數計有____人：</p> <p>1.全時進修人數____人。</p> <p>2.部分辦公時間進修人數____人。</p> <p>3.去年度每人每週平均獲得公假進修時數為____小時。（計算方式：去年度員工獲得公假進修總時數／員工數／52 週）</p> <p>4.其他辦理情形。</p>
三、年度編列員工帶薪學習經費額度或補助員工進修之情形	<p>(一) 去年度編列辦理員工帶薪學習之預算數____元，占單位整體預算比率為____%。</p> <p>(二) 去年度實際執行之總經費____元，占單位年度總支出之比率為____%。</p> <p>1.補助員工進修學位經費數_____元，占總執行經費比率____%。</p> <p>2.補助員工參與各項研習活動之經費數_____元，占總執行經費比率____%。</p> <p>3.辦理教育訓練活動經費數_____元，占總執行經費比率____%。</p> <p>4.其他執行項目之經費數_____元（請具體說明項目、經費、比率）。</p> <p>5.去年度平均每人獲得補助金額為_____元。</p> <p>（計算方式：辦理員工帶薪學習經費執行數／員工數）</p> <p>6.其他辦理情形。</p>
四、每年員工帶薪學習之人數占總人數比率	<p>(一) 去年給予員工帶薪學習之人數_____人占總人數_____人，比率____%。</p> <p>(二) 去年度進修學位____人，占員工數之比率為____%。</p>

<p>五、其他與推動員工帶薪學習制度有關之事項</p>	<p>(一) 是否鼓勵員工進修學位？</p> <p><input type="checkbox"/>是（如是，請續填下列問題）。 <input type="checkbox"/>否。</p> <p>1.是否限制進修人數、申請資格？</p> <p><input type="checkbox"/>是（請說明限定資格、名額或比率）。 <input type="checkbox"/>否。</p> <p>2.鼓勵員工進修學位之措施：</p> <p><input type="checkbox"/>提供公假（請說明）。 <input type="checkbox"/>補助經費（請說明）。 <input type="checkbox"/>其他具體鼓勵措施。</p> <p>(二) 是否鼓勵員工參與本單位以外之各項進修研習課程？</p> <p><input type="checkbox"/>是（如是，請續填下列問題）。 <input type="checkbox"/>否。</p> <p>1.是否限制進修人數、資格？</p> <p><input type="checkbox"/>是（請說明限制人數或比率等規定）。 <input type="checkbox"/>否。</p> <p>2.去年度參加研習之員工共有_____人次。</p> <p>3.鼓勵員工參與進修研習之具體措施。</p> <p>(三) 是否自行辦理內部教育訓練活動，提供員工參與學習？</p> <p><input type="checkbox"/>是（如是，請續填下列問題）。 <input type="checkbox"/>否。</p> <p>1.是否限制報名資格、人數？</p> <p><input type="checkbox"/>是，請說明。 <input type="checkbox"/>否。</p> <p>2.是否依不同職能及職等規劃不同之教育訓練課程？</p> <p><input type="checkbox"/>是（請說明規劃方式）。 <input type="checkbox"/>否。</p> <p>3.去年度共計辦理____場次，參與人次為____人次。</p> <p>(1)辦理職前訓練課程計有____場次，參與人次為____人次。 (2)辦理在職訓練課程計有____場次，參與人次為____人次。 (3)辦理非工作專業職能之研習計有____場次，參與人次為____人次。</p> <p>4.辦理教育訓練研習活動之特色。</p> <p>(四) 是否委託其他單位辦理進修活動，鼓勵員工參與？</p> <p><input type="checkbox"/>是（如是，請續填下列問題）。 <input type="checkbox"/>否。</p>
-----------------------------	--

	<p>1.共計委辦____場次，參與人次為____人次。</p> <p>(1)辦理職前訓練課程計有____場次，參與人次為____人次。</p> <p>(2)辦理在職訓練課程計有____場次，參與人次為____人次。</p> <p>(3)辦理非工作專業職能之研習計有____場次，參與人次為____人次。</p> <p>(五) 是否有適當的訓練設備、場地、教學資源？</p> <p><input type="checkbox"/>是（如是，請續填下列問題）。</p> <p><input type="checkbox"/>否。</p> <p>1.是否具備良好之訓練場地及設備，並通過消防檢查、有消防設備及定期汰換，可提供教學使用？</p> <p><input type="checkbox"/>是（請說明設備、場地狀況）。</p> <p><input type="checkbox"/>否。</p> <p>2.是否自行研發課程、教材，提供員工學習？</p> <p><input type="checkbox"/>是（請說明）。</p> <p><input type="checkbox"/>否。</p> <p>3.是否將課程教材等資料建檔與建置資料庫查詢及管理系統，並定期更新資料？</p> <p><input type="checkbox"/>是（請說明）。</p> <p><input type="checkbox"/>否。</p> <p>4.是否建立教育訓練系統平台，提供數位學習課程，提供員工多元學習管道？</p> <p><input type="checkbox"/>是（請說明）。</p> <p><input type="checkbox"/>否。</p> <p>5.教育訓練資料是否建檔（含學員、講師資料及員工參與研習之出缺勤狀況、教學日誌等受訓紀錄），並有效管理及定期更新？</p> <p><input type="checkbox"/>是（請說明）。</p> <p><input type="checkbox"/>否。</p> <p>6.是否自行培訓專業講師？</p> <p><input type="checkbox"/>是（請說明）。</p> <p><input type="checkbox"/>否。</p> <p>7.是否聘請具專業能力人員擔任講師，並設有獎懲管理機制，以確保講師教學品質？</p> <p><input type="checkbox"/>是（請說明）。</p> <p><input type="checkbox"/>否。</p>
--	---

	<p>(六) 是否建立非正式學習環境？</p> <p><input type="checkbox"/>是（如是，請續填下列問題）。</p> <p><input type="checkbox"/>否。</p> <p>1. 是否建立師徒制度，由資深員工帶領資淺員工學習相關工作技能？</p> <p><input type="checkbox"/>是（請說明）。</p> <p><input type="checkbox"/>否。</p> <p>2. 是否建立知識分享機制，如辦理 Q&A 討論會、建立知識資料庫？</p> <p><input type="checkbox"/>是（請說明建置情形）。</p> <p><input type="checkbox"/>否。</p> <p>(七) 是否有評估員工進修成效之機制？</p> <p><input type="checkbox"/>是。</p> <p><input type="checkbox"/>否。</p> <p>(八) 如有評估機制，請依下列事項說明辦理情形。</p> <p>1. 調查員工參加進修研習活動滿意度、分析評估調查結果，並進行相關改善措施。</p> <p>2. 鼓勵參與進修研習員工分享學習成果之機制（如定期辦理知識分享座談會、填報派外訓練意見回饋表等）。</p> <p>3. 追蹤考核員工受訓狀況，作為擬訂下期訓練指標之參考，並有具體成效。</p> <p>4. 比較員工受訓前後之差異性，評估員工繼續進修後是否有助於個人專業知能、溝通協調能力、個人成長及組織發展，並提出具體績效。</p> <p>5. 導入量化式管理評核工具（如 TTQS 國家訓練品質計分卡、MAP 管理才能評鑑系統等），檢視訓練品質，提升訓練成效。</p> <p>(九) 其他鼓勵員工繼續進修之措施及人才培育機制（請具體說明）。證明資料</p> <p><input type="checkbox"/>申請表。</p> <p><input type="checkbox"/>立案證書或登記證書影本（依法設立、立案或登記之法人及私立機構、學校或團體須附資料）。</p> <p><input type="checkbox"/>員工帶薪學習相關規定及教育訓練計畫。</p> <p><input type="checkbox"/>鼓勵員工參與進修措施及員工參與情形之證明文件。</p> <p><input type="checkbox"/>評估員工進修成效機制之證明文件。</p> <p><input type="checkbox"/>年度預算及執行之證明文件（含每年編列經費辦理或補助員工進修）。</p> <p><input type="checkbox"/>其他相關資料。</p>
--	---

證明資料	<input type="checkbox"/> 申請表。 <input type="checkbox"/> 立案證書或登記證書影本（依法設立、立案或登記之法人及私立機構、學校或團體須附資料）。 <input type="checkbox"/> 員工帶薪學習相關規定及教育訓練計畫。 <input type="checkbox"/> 鼓勵員工參與進修措施及員工參與情形之證明文件。 <input type="checkbox"/> 評估員工進修成效機制之證明文件。 <input type="checkbox"/> 年度預算及執行之證明文件（含每年編列經費辦理或補助員工進修）。 <input type="checkbox"/> 其他相關資料。
------	--

附註

- 一、申請表請以電腦打字並加蓋印信，併同相關證明資料一式四份提出申請，申請資料及附件不齊全者，不予受理。
- 二、申請表中辦理員工帶薪學習制度之情形一欄，請參考欄內格式填寫。
- 三、申請表所列各欄，如不敷使用，可視實際需要增列。
- 四、請依單位性質於每年六月三十日前郵寄至直轄市、縣（市）政府，以郵戳為憑，逾期不予受理。

申請單位（請用印）

負責人（請用印）