

附件二：申請作業與補助額度

一、申請資格：

- (一) 公餘進修管道：與職、業務有關者，志願役軍官、士官、士兵須服現役滿一年以上；志願士兵進修與職、業務無關者，須服現役滿二年以上。
- (二) 教學點管道：於本部核定之教學點進修者，不受上述服役年限之限制。
- (三) 最近乙年考績須在甲等（含）以上，且考績評鑑項目之績效分項績等必須在甲等(含)以上。
- (四) 申請學位補助者，所有進修科目成績全部及格且總平均達七十分以上，並獲得學位（分）證明，始得辦理。
- (五) 申請證照補助者，以獲得行政院核頒「中華民國技術士證」證照為限。
- (六) 個人取得上項證明文件應於二個月內向所屬單位提出申請，凡逾期始向人事單位申請者一律不予補助，取得證明文件日期以成績公布、證照（書）、學費、成績單所載日期為準。

二、補助額度：以下列額度實施，並依年度預算，逐年檢討調整之。

- (一) 學位補助：以註冊時所繳交學費、學雜費、學分費為補助範圍，補助額度，每人每學期補助最高以新臺幣二萬元為限。
- (二) 證照補助：以參訓時所繳交訓練費用為補助範圍，補助額度，每人補助最高以新臺幣二萬元為限。

三、申請流程：

- (一) 由當事人檢附繳費證明、成績單或中華民國技術士證、核准進修命令影本等申請資料(進修空中大學者，需檢附學生證)，填具「國軍軍職人員公餘進修學位（證照）經費補助申請單」（如附件六），送人事單位彙

整簽會主計軍官審查無誤後，呈初審單位循行政程序呈報業管單位實施複審。

- (二) 各單位於每年四月及九月底前彙整申補人員名冊並編製工作計畫，經單位權責主官(管)及主計軍官簽章後，呈報本部申補所需預算。
- (三) 中央單位(部本部、參謀本部、直屬機構及部隊)由呈報單位完成初審後，呈報本部人次室實施複審，簽奉核定後辦理核撥經費。
- (四) 如當學期無進修成績評定或因配合學位論文撰擬、審查未及獲得「論文」成績者，應於課程或學期結束二個月內，檢附進修報告、學校證明及繳費收據辦理申補。惟該進修報告格式及內容等，由所屬單位自行訂定，宜以論文大綱、研究方向及重點、研究預期結果為報告內容。
- (五) 申請補助證明文件如有造假情事，一律依法究辦，單位主官負督導不週之責。
- (六) 申請證照補助者，必須檢附行政院所核頒「中華民國技術士證」，始得辦理補助。
- (七) 申請學費補助人員，經費核補後發覺實際獲補額度與應核補額度不符者，應循行政體系逐級申請澄覆，如經查核確有差、漏款情事，且經申補單位檢討其責任非為申補個人應承擔者，申補單位應檢附作業檢討報告及疏失人員懲處人令影本，專案呈報本部核定後，始得辦理補發，追補作業以一年為限。
- (八) 前項支出憑證如有遺失或供其他用途者，得檢附與原本相符之影本，由經手人註明無法提出原本之原因，並簽名。