

## 臺北榮民總醫院申請國內全時進修（留職停薪）報告書

單 位		申 請 人 姓 名		身 份 証	
職 稱		職 等		卡 號	
最 高 學 歷		初 任 職 務		到 院 日 期	
學 校 名 稱		進 修 科 系、所		留 年 停 度	<input type="checkbox"/> 第一次 <input type="checkbox"/> 第二次以上
		組 (班) 別		進 修 學 位	<input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士
留 職 停 薪 起 迄 日 期	年            月            日 起 至            年            月            日 止				
與 現 行 或 未 來 職 務 之 關 聯					
進 修 人 員 應 遵 守 事 項	<p>一、自行申請全時進修之公務人員，其進修項目經所屬單位認定與業務有關，並同意其前往進修者，得准予留職停薪，其期間為一年以內，如有特殊情事（專案簽准）報經退輔會同意者得延長之，但最長以一年為限。</p> <p>二、第二次以上留職停薪者，請檢附之前核准文件，以資證明。</p> <p>三、留職停薪進修期滿，應返回本院繼續服務之期間與留職停薪期間相同。</p> <p>四、留職停薪進修期間不得再兼任未經本院同意之工作。</p> <p>五、留職停薪屆滿前一個月，應向所屬單位提出復職申請。</p> <p>六、進修完成後三個月內，應將進修報告及修業成績證明繳交人事室。</p>				
直 屬 主 管			單 位 主 管		
人 事 室			批 示		

**附記**

※本報告書應於預訂留職停薪日期前二個月提出，並檢附相關進修證明（原核准之在職進修報告書及錄取通知單），以利陳核、發布或報會核備。

※本報告書視同承諾書，如有違反進修人員應遵守事項者，依本院相關獎懲規定議處。