

苗栗縣銅鑼鄉暨所屬機關學校提升公務人員英語能力獎勵措施

111 年 7 月 13 日核定

壹、目的

加強本所暨所屬機關公務人員英語能力，提升英語檢定通過率。

貳、對象

本所暨所屬機關公務人員

參、獎勵措施：

一、補助英檢報名費：

(一) 通過英檢測驗者，得於取得證書後 3 個月內，檢附合格證書或成績單影本、繳費收據正本向服務機關(單位)申請報名費全額補助。已通過較高等級之英檢測驗者，不得再申請較低等級(或同一等級)之測驗費用補助。

(二) 報名參加英檢測驗全程到考但未通過者，得於成績公布後 3 個月內，檢附繳費收據向服務機關(單位)申請報名費半數之補助(1 年最多補助 2 次，已通過較低等級英檢測驗，未通過較高等級英檢測驗者亦得申請)。

(三) 前項補助於本所人事業務教育訓練費項下支應。

二、公假或補休參加英檢：

(一) 上班時間或例假日參加英檢測驗，並檢附證明文件事先向服務機關學校申請公假(補休)。

(二) 參加分階段之英語檢定應申請同日測驗。

(三) 測驗時間小於 4 小時，予公假(補休)半天；測驗時間大於 4 小時，予公假(補休)一天。

三、行政獎勵敘獎額度如下：

(一) 相當英檢初級合格者：嘉獎二次。

(二) 相當英檢中級或中高級合格者：記功一次。

(三) 相當英檢高級或優級合格者：記功二次。

四、本獎勵措施自函頒日起實施，並以任職本所暨所屬機關為限，已依通過英檢等級敘獎，或任職本所及所屬機關前已通過英檢者，除復通過較高英檢等級者外，不再另行敘獎。

肆、本計畫得視實際需要隨時補充或修正之。