

財團法人法律扶助基金會 選送專職人員出國研習作業要點

本會96年6月29日第2屆第4次董事會決議訂定

本會97年2月29日第2屆第12次董事會決議修正第5、6、11點並增訂第8點第2項、第10點第2項

本會97年11月28日第2屆第21次董事會決議修正全文

本會100年12月30日第3屆第22次董事會決議修正名稱及全文（原名稱：財團法人法律扶助基金會工作人員申請出國研習及遴選作業要點）

本會101年7月27日第3屆第29次董事會決議修正第11點第3項

本會104年12月25日第4屆第33次董事會決議修正名稱及全文（原名稱：財團法人法律扶助基金會選送工作人員出國研習作業要點）

- 一、為強化法律扶助功能，促進國際法律扶助交流，增進業務知識及經驗，特訂定本要點。
- 二、本會年度出國研習專案（以下簡稱出國研習專案）應於前一年度開始後三個月內提請國際事務專門委員會（以下簡稱國際專委會）審議，再送請董事會決議後公告三十日。
前項出國研習專案，應包含研習項目、研習期間、研習人員名額、前往研習國家或地區、經費額度、語言能力標準及其他與專案有關事項。
出國研習期間為一至六個月，必要時得經董事會同意增加一至三個月。
- 三、為甄選出國研習人員，設審議小組，由副執行長及國際專委會推派委員二名組成，並由副執行長擔任召集人。
前項國際專委會委員代表之任期至其委員資格任滿為止。
- 四、除執行長及副執行長外，本會專職人員符合下列資格者得於第二點第一項公告期限內自薦或經直接上級主管推薦參加出國研習專案甄選：
 - （一）至第二點第一項公告期滿止日任滿二年以上。
 - （二）最近二年考核均列乙等以上，且至少一年列甲等。
 - （三）職務與出國研習專案相關。
 - （四）五年內未依本要點選送出國。前項推薦或自薦應提出推（自）薦表（如附件一），並提出研習計畫（如附件二）、符合專案所訂語言能力之證明及其他必要文件或資料，經人事單位審核後送審議小組審議，通過後再送執行長核定，並報告董事會。
- 五、無法依前點規定甄選出國研習人員者，執行長得逕行選定符合下列資格之專職人員出國研習，並報告董事會：
 - （一）至選定日止任滿一年以上。
 - （二）職務與出國研習專案相關。
 - （三）三年內未依本要點出國研習。
 - （四）具前往研習地區之學士以上學歷或專案所定之語言能力。
- 六、依前二點規定產生之出國研習人員擔任主管職務且研習期間逾六個月者，得調整為非主管職務。
- 七、出國研習人員應遵守下列規定：

- (一) 遵照出國研習專案進行研習。
- (二) 返國三個月內提交二萬字以上之研習報告，並出席研習心得分享會。
- (三) 研習期滿應即回任繼續服務至少研習期間之二倍。

出國研習人員因故無法依本要點規定出國研習者，執行長得重行選定。

第一項第二款研習報告之著作財產權歸屬本會。

- 八、出國研習人員出國研習期間之交通費、生活費及其他必要費用，依行政院主計總處所訂「中央各機關（含事業機構）派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」及「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」補助之。但延長研習期間之各項費用應自行負擔。
- 九、出國研習人員於出國研習期間帶職帶薪。
- 十、出國研習人員無故未依本要點規定出國研習者，應依下列規定負賠償責任，且五年內不得參加出國研習。但有不可歸責出國研習人員之情事，經董事會決議免除責任者，不在此限：
 - (一) 違反第七點第一項第一款及第二款者，賠償所領補助。
 - (二) 未完成研習者，賠償已研習期間所領薪資及補助。遲交研習報告達六個月者，視為未完成研習。
 - (三) 違反第七點第一項第三款者，賠償研習期間所領薪資及補助。
- 十一、出國研習人員有變更研習期間或項目之必要者，應經董事會核准。但情事急迫者，得經執行長同意後行之，再向董事會報告。
前項延長期間不得逾三個月。
- 十二、本要點經董事會決議後實施；修正時，亦同。
中華民國一百零四年十二月二十五日修正之第三點至第五點、第七點、第十一點有關執行長、副執行長之規定，自一百零五年三月二十三日施行。

財團法人法律扶助基金會選送專職人員出國研習

推薦(自薦)表

被推薦(自薦)人姓名		服務單位	
員工編號		職稱	
到職日期	年 月 日	最近二年 考核成績	年 等 (分) 年 等 (分)
<p>推薦(自薦)理由</p> <p style="text-align: right;">(可自行延伸本欄做填寫)</p>			
推薦人簽章	<p style="text-align: right;">填表時間： 年 月 日</p>		
被推薦(自薦)人簽章	<p>(本人確已了解財團法人法律扶助基金會選送專職人員出國研習作業要點，並願遵守所訂規定)</p>		
人資組審核	<p>(以下由人資組填寫)</p> <p><input type="checkbox"/> 已確認推薦(自薦)人填報之資料無誤。</p> <p><input type="checkbox"/> 自薦者已知會自薦人之直屬主管。</p> <p><input type="checkbox"/> 推薦(自薦)人填報資料有誤，已更正註記如上。</p> <p><input type="checkbox"/> 符合「法律扶助基金會選送專職人員出國研習」第4點第1項規定。</p> <p><input type="checkbox"/> 資格不符：(原因登載如下)</p>		
承辦人員：	人資組副主任：	行政管理處主任：	

財團法人法律扶助基金會選送專職人員出國研習 研究計畫（格式）

一、服務單位：

二、職稱：

三、姓名：

四、計畫內容：

（一）研習項目：

（二）前往研習國家：

（三）前往研習學校或機構（含觀摩實習）：

（四）預計研習期間：

（五）預計研習之問題（並請說明該項問題是否可在國內蒐集資料）：

（六）預期目標、效益：

備註：

（一）封面格式

<p>_____年度財團法人法律扶助基金會 選送專職人員出國研習計畫</p> <p>研習項目：</p> <p>前往研習國家：</p> <p>預計研究期間：</p> <p>服務單位：</p> <p>職稱：</p> <p>姓名：</p>

（二）規格：

1. 大小：採「A4」（約高29.5公分，寬21公分）直式橫印，文字自左至右編排。
2. 採用標楷體字型及14號字體。請製作成 WORD 文件。