

# 經濟部駐外人員進修外國語文暨短期管理訓練實施要點

中華民國 83 年 11 月 9 日經(83)人第 092082 號函公布  
中華民國 113 年 2 月 27 日經人字第 11308404190 號函修正

一、經濟部（以下簡稱本部）為充實駐外人員業務上所需要之外國語文及管理能力，從而提高素質，增進工作績效，特訂定本要點。

二、語文進修：

（一）本部駐外人員於駐地進修外國語文，以選修一種當地業務需要語文為限，進修期間以三年為限。

（二）本部駐外人員進修外國語文，上課時間應以規定辦公以外之時間為原則。

（三）進修外國語文所需之學費得申請補助，一年最高額以補助二千美元為限，其方式如下：

1. 第一學期應檢附學校名稱、學習期間、每週授課鐘點、學費收據正本（以上均附中文譯件）及匯率證明文件，由各駐外機構核轉逕寄本部國際貿易署核定後，發給第一學期學費補助金，並副知本部人事處。
2. 第二學期以後修業平均成績達七十分（或 B 級）以上，得檢附學校成績證明及學費收據正本申請繼續補助學費。
3. 為兼顧各駐地物價情況，如物價水準較高之地區，則以駐地一等經濟秘書房租補助費為準，房租補助費上限為一千六百零一美元以上機構及駐土耳其代表處經濟組，一年最高補助金額以二千六百美元為限，不受本款序文補助費用上限之規定限制。

三、短期管理知能訓練：

（一）本部駐外人員（不含配偶）參加駐地大學院校、管理顧問公司或相當訓練機構管理知能課程訓練，須於駐地任滿一年，三年內以受訓一次為限。由駐外機構於每年二月底前向本部人事處提出駐外人員年度訓練計畫，由該處彙整，提本部推廣貿易基金管理委員會審議通過後，再送本部國際貿易署執行。

（二）本部駐外人員於上班時間參加管理知能課程訓練，每次上課時

數最高以六十小時為限，公餘則不限。另需衡酌業務情形，避免同時受訓。至上課地點應以駐地為準，並限當日可往返者，交通及膳雜費自理。

(三) 參加管理知能課程訓練者，得檢附受訓單位、訓練時間、訓練費用收據正本(以上均附中文譯件)及匯率證明文件申請補助，一次最高額以補助二千美元為限。由各駐外機構核轉逕寄本部國際貿易署核定後補助，並副知本部人事處。

四、本部駐外人員之配偶進修當地語文，其上課時間得不受辦公時間之限制。所需學費，由本部補助四分之三(最高額以補助二千美元為限)，自付四分之一；其進修期間及申請規定同第二點第一款及第三款。

五、本部駐外人員及配偶進修語文所需學費(除配偶自付四分之一外)與本部駐外人員(不含配偶)參加管理知能課程訓練所需費用由本部推廣貿易基金項下列支。

六、本部駐外人員進修外國語文成績及管理知能課程訓練心得報告，應於結訓後三個月內報部，並登錄人事資料。