

## 經濟部駐外經濟商務人員進修外國語文 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 號函修正  
中華民國 86 年 7 月 8 日  
經（86）人字第 86353278 號函修正

一、經濟部(以下簡稱本部)為充實駐外經濟商務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) 本部駐外經濟商務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) 本部駐外經濟商務人員進修外國語文，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 2,000 美元為限，其方式如左：
  - 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，由各駐外單位核轉逕寄本部國際貿易局核定後，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，前項補助費用上限（2,000美元），如物價水準較高之地區，則以駐地一等商務秘書房租補助費為準，房租補助費上限為1,601美元以上單位及駐土耳其代表處經濟組，一年最高補助金額以2,600美元為限。

### 三、短期管理知能訓練：

- （一）本部駐外經濟商務人員（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。由駐外商務機構於每年二月底前向本部人事處提出商務人員年度訓練計畫，由該處彙整，提本部推廣貿易基金管理委員會審議通過後，再送本部國際貿易局執行。
- （二）商務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2,000美元為限。由各駐外單位核轉逕寄本部國際貿易局核定後補助，並副知本部人事處。

- 四、本部駐外經濟商務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

## 駐外商務機構法規彙編

以補助2,000美元為限），自付四分之一。其申請規定同第二條第三款。

五、本部駐外經濟商務人員及配偶進修語文所需學費（除配偶自付四分之一外）與商務人員（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、本部駐外經濟商務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。

