

耕莘健康管理專科學校職員工在職進修辦法

中華民國 93 年 3 月 3 日校務會議通過

中華民國 96 年 1 月 17 日校務會議修正通過

中華民國 100 年 7 月 25 日行政會議修正通過

中華民國 101 年 01 月 02 日校務會議修正通過

中華民國 101 年 10 月 22 日行政會議修正通過

中華民國 101 年 10 月 29 日校務會議修正通過

民國 103 年 12 月 29 日行政會議修正通過

民國 104 年 1 月 13 日校務會議修正通過

- 第一條 為提高本校職員工素質及強化行政能力，特訂定「耕莘健康管理專科學校職員工在職進修辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱職員工係指編制內專任職員工。
- 第三條 審查在職進修申請時，應考慮其進修類科與職務相關，有助於校務發展或為行政業務所需為原則。
- 第四條 進修資格：本校職員工符合下列條件者，得申請進修。
- 一、不得影響單位整體工作推行。
 - 二、在本校服務滿二年以上，績效優良者；或視學校需求專案簽准者。
 - 三、近二年未受記過以上處分者。
 - 四、新進人員進入本校時已在職進修者，經申請核准後，可繼續進修。
- 第五條 申請進修類別及期限
- 一、進修時間：以假日或夜間為主，但因學校需求，並經核准者，得申請每週兩個半日為限（合計一天整）進修。
 - 二、國內博士班：申請期限一至四年，必要時得逐年延長最大期限六年。
 - 三、國內碩士班：申請期限二年，必要時得逐年延長最大期限四年。
 - 四、大學、四技：申請期限四年，必要時得逐年延長最大期限六年。
 - 五、二技：申請期限二年，必要時得逐年延長最大期限四年。
 - 六、二專：申請期限二年，必要時得逐年延長最大期限四年。
- 第六條 進修人員不得影響業務正常運作，且在同一時間進修名額以職員工總數百分之十為上限。
- 第七條 每位行政人員每年最多補助三萬元，補助項目為學雜費、學分費、電腦使用費等，檢據按實報支。
- 第八條 申請進修人員之原職務，應由各單位主管自行調配，不得請求增加員額。
- 第九條 申請在職進修，進修期間，並不得要求減少或免除其職責範圍內應盡責任，如有影響，單位主管得簽請停止其進修。

- 第十條 本校職員工進修完畢，不得要求調薪，改聘或納入專任教師名額。若特殊領域專長並符合校務發展需求者，由單位主管提出，經人事評議委員會通過，呈校長核定後得調薪、改聘，若因系科之師資需求，並經各級教評會同意呈校長核定後辦理。
- 第十一條 進修期滿在履行義務期限屆滿前，不得再申請進修。
- 第十二條 申請進修之職員工，應於每年七月底前，檢附進修計畫書，填妥申請表格，向所屬單位提出申請，經人事評議委員會審查通過後，陳請校長核定。事後提出申請者，不予受理。
未經同意逕行進修或就讀者，應提送人評會議處。
- 第十三條 經學校同意補助進修前，應與本校簽訂同意留校服務進修契約書，進修一年服務一年，未依約定完成所服務之年限，罰繳三個月本俸作為違約金並於離職書上加註違約離職。
- 第十四條 本辦法各項所需經費，應核准補助多寡，得視本校當年度預算調整。
- 第十五條 本辦法經行政會議暨校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。