

# 耕莘健康管理專科學校補助行政職員工研習(討)會辦法

中華民國 93 年 3 月 3 日校務會議通過  
中華民國 93 年 5 月 11 日校務會議修正通過  
中華民國 96 年 1 月 17 日校務會議修正通過  
中華民國 98 年 9 月 28 日行政會議修正通過  
中華民國 98 年 12 月 16 日校務會議修正通過  
中華民國 100 年 11 月 28 日行政會議修正通過  
中華民國 101 年 1 月 2 日校務會議修正通過  
中華民國 104 年 9 月 21 日行政會議修正通過  
中華民國 104 年 10 月 26 日校務會議修正通過  
中華民國 105 年 10 月 24 日行政會議修正通過  
中華民國 105 年 10 月 31 日校務會議修正通過  
中華民國 106 年 3 月 27 日行政會議修正通過  
中華民國 106 年 4 月 10 日校務會議修正通過  
中華民國 106 年 4 月 24 日行政會議修正通過  
中華民國 106 年 6 月 3 日校務會議修正通過  
中華民國 107 年 9 月 17 日行政會議修正通過  
中華民國 108 年 1 月 4 日校務會議修正通過  
中華民國 109 年 4 月 27 日行政會議修正通過  
中華民國 109 年 11 月 02 日校務會議修正通過  
中華民國 110 年 03 月 29 日行政會議修正通過  
中華民國 110 年 04 月 19 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，特訂定本辦法。
- 第二條 補助對象：本校在職專任職員工及兼任行政職務之教師為原則，並視當年度「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」調整之。
- 第三條 補助範圍：
- 一、參加國內各公、私立團體舉辦之研習(討)會。
  - 二、舉辦全校性及校際性研習(討)會。
- 申請研習(討)會必須基於業務需要或有助於校務發展為原則。
- 第四條 補助內容如下：
- 一、國內研習(討)會由申請人填具「補助行政職員工參加研習(討)會申請表」，補助項目包含報名費(註冊費)、差旅費(含交通費、住宿費)，檢據核銷，補助標準依本校「教職員工差旅費支給辦法」辦理，自行報名參加研習(討)會者，每人每年度以新台幣 10,000 元為上限。  
學校指派或薦送如有非前款補助項目需求則另案簽核。
  - 二、舉辦研習(討)會，由辦理單位填具「舉辦研習(討)會補助申請表(行政)」及檢附相關資料提出申請。
  - 三、補助金額視當年度預算調整。
- 第五條 經費核銷如下：
- 一、凡接受本辦法補助參加研習(討)會者，應於會議結束二週內，檢附有關核銷單據、研習(討)心得報告及證明文件按本校規定之經

費核銷程序辦理。

- 二、各單位舉辦研習(討)會得於申請簽准後，先行向會計室申請借支並依規定支用，俟研習(討)會結束，應於一個月內將相關資料(含實施計畫)裝訂成冊，連同結案報告送人事室存查，並檢齊原始憑證，依本校經費核銷程序辦理核銷。

第六條 本辦法經行政會議通過後，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。