

國立彰化師範大學職員國內進修注意事項

- 83.6.8 校務會議通過
- 85.1.17 行政會議修正通過
- 87.6.3 行政會議修正通過
- 88.6.2 行政會議修正通過
- 90.9.5 行政會議修正通過
- 91.3.6 行政會議修正通過第二點條文
- 92.4.2 行政會議修正通過第三點條文

一、國立彰化師範大學（以下簡稱本校）職員國內進修，除法令另有規定外，依本注意事項之規定辦理。

二、本校職員進修，分為公餘進修及部分辦公時間進修並依左列方式實施：

（一）公餘進修：

1. 空中大學入學進修。
2. 空中專科學校入學進修。
3. 專科以上學校進修部入學進修。

（二）部分辦公時間進修：

1. 薦送專科以上學校選修與業務有關之學科。
2. 薦送參加大學與業務有關之研究所招生考試，於錄取後攻讀學位。
3. 薦送參加大學與業務有關之進修推廣教育入學試驗，於錄取後攻讀學位。
4. 薦送參加政府機關舉辦與業務有關之研習進修班。

各單位每學年辦理薦送部分辦公時間內進修與補助學分費公餘進修人數總額，最高以編制內職員預算員額十分之一為限，如編制內職員數不足十人時，以一人計，惟總人數不得超過本校編制內職員預算員額十分之一；每人每週公假進修時數最高以八小時為限。

三、進修及補助方式分為：

（一）學校主動薦送：單位主管基於業務需求，於會計年度初編寫遴選進修計畫，並簽請校長同意後推薦進修者，得辦理公假進修並予學分費全額補助。

（二）同意薦送報考：依規定提出申請並經學校同意後報考者，得辦理公假進修並予學分費半數補助。

（三）同意進修：

1. 依規定提出申請，其進修與業務未盡相關或公餘時間進修者，得經學校同意後以事假、休假方式辦理進修，學分費不予補助。

2. 自行報考後始提出進修申請者，得經學校同意後以事假、休假方式辦理進修，學分費不予補助。

前項之學分費補助，於全時進修及部分辦公時間進修之人員不適用之（不予補助）。但民國九十二年二月一日前，業經補助有案者，仍得依原規定辦理。

公餘進修人員於核定進修期間，每學期每人最高補助新台幣二萬元，同一學位（學程）以一次為限。

如未經學校同意自行報考而進修者，得視違規情節依規定予以議處。

四、申請進修職員須在本校服務滿二年以上，最近二年考績一年列甲等一年列乙等以上，未受懲誡處分、刑事處分或平時考核記過以上處分。申請人應在服務屆滿當年提出申請，經單位主管同意並提報本校甄審委員會通過後陳校長核定。未經薦送同意報考者不得進修。

五、進修學位者以碩士二年、博士三年為原則，奉准延長進修者得不列入單位進修員額計算，進修時間以事、休假登記，學分費不予補助。

進修學位者所進修之系所訂有最低學習年限且高於前項進修年限規定者，其進修依其系所訂最低學習年限為原則。

六、擔任主管人員奉准於部分辦公時間內進修學位者，為免影響單位正常業務推動，進修期間得調整為非主管職務，各單位不得因職員進修而要求增加員額。

七、於部分辦公時間內進修學位職員，應於入學前辦妥進修保證書，進修期滿應返校服務義務為公假或事、休假相同時間。

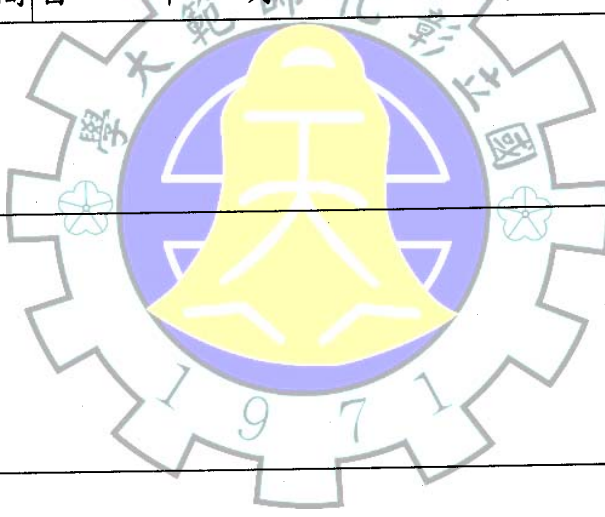
如不履行服務義務，應依規定賠償其請假進修期間之薪津及所領取之進修補助費。

八、公餘時間內進修並獲學校補助者，於進修期間辭職或轉任至其他公立機關（學校）任職，應依規定賠償其所領取之進修補助費。

九、大學法修正後晉用之未具教師資格之助教，其國內進修，準用本注意事項之規定辦理。

十、本注意事項提經行政會議通過並陳 校長核定後施行，修正時亦同。

國立彰化師範大學 101 學年度職員國內進修申請表

單位		職稱		姓名		申請日期	____年__月__日
擬報考學校、系所		(學校)			(系所)碩、博士班		
到校日期	____年__月__日	報名截止日期	____年__月__日	考試日期	____年__月__日		
最高學歷(請附證明文件)							
最近3年考績(請附證明文件)		97年: _____ 98年: _____ 99年: _____					
申請補助種類 (二者擇其一)		<input type="checkbox"/> 進修費用(公餘進修-學分費半數補助,最高新台幣2萬元)					
		<input type="checkbox"/> 部分辦公時間(每週最高修習時數不得超過8小時)					
預定進修期間		自 ____年__月__日至 ____年__月__日共 ____年__月					
進修計畫							
進修計畫之背景及目的							
詳述進修計畫內容(與本職業務關連)							
單位主管簽章 (請就本進修對單位業務推動之影響表示意見)		人事室		甄審委員會 初審結果		校長核示	