

國立臺中教育大學職員在職進修實施要點

中華民國 89 年 10 月 31 日 89 學年度第 5 次行政會議通過

中華民國 91 年 6 月 4 日 90 學年度第 17 次行政會議通過

中華民國 92 年 6 月 3 日 91 學年度第 18 次行政會議通過

中華民國 103 年 5 月 27 日 102 學年度第 9 次行政會議修正第三點

- 一、為鼓勵本校職員在職進修，充實知能，以提高服務品質及行政效率，依據「公務人員訓練進修法」及其相關規定訂定本實施要點。
- 二、本要點所稱職員係指本校編制內依法任用之專任職員。
- 三、進修方式及補助情形如下：
 - (一) 學校主動薦送：單位主管基於業務需求，於會計年度開始前提出遴派之進修計畫，並簽請校長同意後推薦進修者，得以部分時間或公餘進修；以公餘進修且進修科目與職務性質相關、進修成績優良(指進修之成績各科均及格且平均達七十五分以上或相當之等級)者，於核定進修期間，其進修費用，每學期每人最高補助新台幣二萬元。
 - (二) 自行申請進修：職員個人依規定提出申請與其業務性質相關之進修，並經學校同意者，得以部分時間進修，學分費不予補助。

各單位主管對所屬職員進修案件，應就其進修課程是否與業務相關，及對業務之推動有無影響等，予以審酌，並不得因參加進修影響本職工作之推動或要求免除或減少工作之指派。
- 四、本要點所稱公餘進修，指利用非上班時間進修。部分時間進修，指利用一部分之上班時間進修。經薦送或同意以部分時間進修者，每人每週公假時間，最高以八小時為限。
- 五、職員參加部分辦公時間進修須具備下列資格：
 - (一) 在本校服務滿二年以上。
 - (二) 最近二年考績(核)一年列甲等一年列乙等以上且未受懲戒處分、刑事處分或平時考核記過以上之處分。
- 六、部分辦公時間進修，同一時期每人以進修一項為限。
- 七、職員部分辦公時間進修，期限最多為四年。進修期間原擔任之工作，仍應自行負責處理，必要時得由服務單位主管作適宜調配。
- 八、每學年奉准於部分辦公時間進修人數，最高以編制內職員預算員額十分之一為限，各單位不得因職員進修而要求增加員額。
- 九、學校主動薦送公餘進修人員應於學期結束後憑成績單及繳費收據申請補助，其不及格科目之費用不予補助。

經學校主動薦送因個人因素而放棄或半途放棄進修者，五年內不得再獲薦送。
- 十、自行申請進修者，應於每年二月底前提出申請。應提附資料有國內進修申請表、進修計畫、業務職掌內容、國內進修自我及主管檢核表各一份。必要時，得提職員甄審委員會審查。
- 十一、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。