建國科技大學職員工在職進修及短期研習辦法

中華民國九十一年二月二十二日初訂及校務會議通過
中華民國九十一年三月六日(九一)建董聯字第九一〇五號函同意核備
中華民國九十三年九月六日校務會議依教育部函修改校名通過
中華民國九十三年十月一日校務會議第一次修訂通過
中華民國九十三年十一月十日建董聯字第〇九三〇〇〇〇〇一四號同意核備
中華民國九十七年十二月三十一日行政會議第二次修訂通過
中華民國九十八年一月十四日建董聯字第 0980000003 號函同意核備
中華民國一〇一年十一月十四日行政會議第三次修訂通過
中華民國一〇三年八月二十七日行政會議第四次修訂通過
中華民國一一〇年七月二十八日行政會議第五次修訂通過

第　一　條　本校為適度鼓勵表現績優職員工(含約僱人員)進修、短期研習，協助其生涯發展，提高工作職能，特訂定本辦法。

第　二　條　本辦法所稱職員工係指專任職員工(含約僱人員)及技術人員**，以下簡稱職員工**。

第　三　條　凡在本校服務滿**一**年以上，並未受任何刑事懲戒處分或平時考核申誡、記過以上處分者，得申請進修。

第　四　條　申請三個月以上進修者，須於每年九月底前提出具體進修計劃，在不耽誤該行政業務原則下，經其服務單位主管及一級主管同意，**職員工申請進修補助需**經人事評審委員會審議通過，簽請校長核准**；若無申請進修補助僅需簽請校長核准**。

第　五　條　審查在職進修之申請時，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，從嚴審查，表現績優及考核優良者，才核准進修。

第　六　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　七　條　申請在職進修，進修期間不得影響本職業務，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，**有申請進修補助者，提人事評審委員會覆審，並讓當事人有陳述意見之機會；若無申請補助者，單位主管檢附理由及當事人書面陳述意見資料陳請校長裁決。**

第　八　條　職員工申請在職進修**且獲得補助經費**者，均須與本校簽訂在職進修契約書及遵守本辦法之規定。

第　九　條　核准進修職員工因故需休學、申請留職停薪、延長修學年限或停止進修時，應提出證明文件，循行政系統簽請校長核准。

第　十　條　履行服務義務年數之起算，係指**獲得進修補助之**職員工進修完成取得學位或因故停止進修無法取得學位經校長核准，自立即返校服務或繼續服務起計算；其應服務年數可扣除進修中辦理休學期間年數。若進修尚未取得學位即辭職獲核准者，視同未履行服務義務年數，其應服務年數之違約罰款，由人事室依規定計算，並陳請校長核准。

第十一條　申請參加國內業務訓練班、講習班、研討會、研習會及進修者，必須為基於業務需要，經由主管推薦，並經校長核准給予公假，職員工得憑繳費收據(含註冊費)**申請補助**，**每學年進修補助經費以參萬元為限，補助最長二年；短期研習每學年補助經費以壹萬元為限**。

本校職員工因辦理境外學生業務需要，其參加教育部或授權機構等舉辦之相關教育訓練課程或研習，得依前項規定辦理及申請補助。

第 十二 條　自行申請在國內外大學全時進修，進修期間在二年（含）以內，並願返校服務者，經核准後，得留職停薪。自行申請未經核准仍要進修者，應辦理辭職。

第 十三 條　依本辦法**獲得**進修**補助**者，期滿後應返校繼續履行服務義務，其年限如下：

一、留職停薪者(全時間進修)，須返校繼續服務，其年限與進修**補助**年數同。

二、帶職帶薪者（繼續服務，並支領原薪），應繼續服務，其年限與進修**補助**年數同。

第 十四 條　依本辦法第十一條**獲得**進修**補助**之職員工，於進修完成取得學位後；或因故停止進修無法取得學位經校長核准；或進修尚未取得學位，即行辭職獲核准者，視同未完成履行服務義務年數，以上三種在職進修者其未履行第十三條規定服務義務之年數，每年應賠償本校之違約金如下：

一、留職停薪進修者，每年應賠償學校新台幣**壹**萬元之違約金。

二、帶職帶薪進修者，每年應賠償學校新台幣**貳**萬元之違約金。

三、混合方式進修者，依上一至二款實際進修類別年數比率計算應賠償之違約金。

違約金應於獲准離職前以現金一次繳清；或以支票於獲准離職生效日起一年內分期繳清。

第 十五 條　在職進修人數，全校同一單位（如：各處、室、部、所系科、中心、館及附設單位）在同一年內同一時段進修人數，不得超過二人。

第 十六 條　申請在職進修者，於進修期滿後，本人不得主動要求改聘或納入專任教師名額。

第 十七 條　職員工在職進修期滿，符合教師資格者，若因所系科、中心、室之師資需求，並經各級教師評審委員會之同意，擔任兼任教師，授課時數以四小時為限，並應與其上班時段錯開。

第 十八 條　進修期滿，必須依第十條規定服務期滿後，方得再行申請進修。

第 十九 條　職員工進修完成取得學位；或因故停止進修無法取得學位經校長核准；或進修尚未取得學位等未完成履行其應服務之年數即行離職者，應**於離職生效日前**繳交尚未服務年數之進修違約金後，本校**即**核發其離職證明書**；離職生效日後仍未依規定繳交進修違約金，本校得於其離職證明書內加註違約之事實**。

第 二十 條　本補助經費來源，係遵照教育部獎勵補助私立技專校院之整體發展經費中經常門經費規定之百分比內支應，並依年度預算及評定之優先順序擇優錄取之。

第二十一條　本辦法未盡事宜，遵照教育部規定及本校校務章則辦理。

第二十二條　本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

建國科技大學　職員工進修申請表（110 年修訂）

填表日期：　　年　　月　　日

<table>
<tr><td>單　位</td><td></td><td>職　　稱</td><td colspan="2"></td><td>姓　名</td><td></td></tr>
<tr><td>申請類別</td><td>□留職停薪全時進修
□帶職帶薪進修（繼續服務，並支領原薪）</td><td>進修地點</td><td>□國內
□國外
國家名：
_____</td><td>進修資料</td><td colspan="2">_____類_____所_____組
校名：_____
_____</td></tr>
<tr><td>行政服務績效（請列舉）</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">任　職　年　月</td><td colspan="2"></td><td>到校年資</td><td colspan="2">至今年七月滿　年　月
□已滿一年
□未滿一年</td></tr>
<tr><td colspan="2">單位主管初審結果</td><td colspan="5">□同意進修
□無法同意
理由：
單位主管　簽章</td></tr>
<tr><td colspan="2">人評會評審結果</td><td colspan="5">□同意進修
□學校補助進修
□個人自費進修
□無法同意
理由：
人事主任　簽章</td></tr>
<tr><td colspan="2">校　長　核　定</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

職員工在職進修契約書　110 年修訂版

建國科技大學　　（簡稱甲方）
建國科技大學職員工（乙　方）　訂定職員工進修契約書，雙方約定如下：

一、進修班別名稱（國名、校名、系所）：

二、甲方核准乙方

□留職停薪，修業年限　　年。

□帶職帶薪，修業年限　　年。

三、乙方責任義務

1、遵照本校職員工在職進修***及短期研習***辦法所訂各條款之規定。

2、每學期初提出註冊證明文件、期末提出成績單，送人事室存查。

3、進修完成畢業後立即返校，繼續在本校服務　　年。

4、因故無法完成進修時，應立即返校服務其所進修***補助***之年限。

5、本校鼓勵職員工進修，但將來進修學位完成，個人不得申請提敘薪級；該職員工須行政績效優異，才可提案至人評會審議提敘其薪級。

6、如有違約情事發生，願賠償甲方新台幣每年　　萬元之違約金，雙方並同意以台灣彰化地方法院為管轄。(詳細違約金款額依照本校職員工在職進修及短期研習辦法第十四條規定計算)

7、本契約未盡事宜，悉遵照本校職員工在職進修及短期研習辦法暨本校校務章則規定辦理。

四、本契約書自民國　　年　　月　　日起至民國　　年　　月　　日有效。

甲方：建國科技大學校長

乙方：建國科技大學職員工

中　華　民　國　　年　　月　　日