

文件編號		文件名稱	版本	103.3.12 102 學年度第 8 次行政會議通過
制訂單位	人事室	職技員工進修補助辦法	頁數	1 頁

- 第一條 為提升職技員工學養素質，鼓勵進修學位以配合學校未來發展，特訂定「職技員工進修補助辦法」，以下簡稱本辦法。
- 第二條 凡本校編制內任職滿二年之職技員工，得申請以在職生身份進修及費用補助。
由約聘人員納編者，年資得予併計。。
- 第三條 參加進修同仁應考量交通因素，以不影響正常工作為宜；進修系所應與本身職務、業務相關。
- 第四條 職技員工申請進修應於入學前提出進修計畫經所屬主管推薦並經職工評議委員會按下列事項審查通過，陳請校長核定始得進修：
- 一、進修主題為工作需求及學校經營發展目標之配合。
 - 二、最近二年考績乙等以上，且未受任何處分者。
- 第五條 補助進修費用為二分之一註冊費，每學期最多以貳萬元為限。
註冊費係指學費、雜費及學分費之合計。
- 第六條 進修補助期限，碩士以下 4 學期，博士 8 學期為限，中途轉換學校必需前後併計補助年限。同一學位以補助一次為限。
- 第七條 進修宜利用非上班時間進行之，進修碩士、博士學位者，情非得已需在上班時間內修課，應檢附修課表簽請校長同意，每週最多一日，不得以進修為由耽誤工作。
- 第八條 接受補助進修同仁，應於每學期結束後提出成績證明，如有不及格科目，應退還該科目學分費，成績證明送人事室轉相關單位參閱歸檔。。
- 第九條 進取得學位一年後，始得申請進修更高學位，於一年內進修更高學位者不予補助。
- 第十條 進修職技員工須遵守本辦法之規定，保證進修期滿取得學位後即續留本校服務。獲學校補助及利用上班時間內修課者，每進修一年需於進修終止後留校服務一年。
如因故未能於進修期限內取得學位，仍應履行留校服務年限。
接受補助者及利用上班時間內修課者，應簽訂留校服務契約，契約內容另訂。
- 第十一條 進修違約規定：
取得學位未履行服務年限或進修中因故離職，曾接受補助者應按未履行服務年限比例，償還個人申請進修補助之一切費用；簽准每週一日進修人員應加處一個月離職當月本俸懲罰性違約金。
前項償還金額以學校自有經費(含獎勵補助之自籌款)支應者為限。
- 第十二條 本辦法所需經費由學校人事室編列相關預算支應，但以教育部整體發展獎補助款經常門規定百分比之經費為優先使用。
- 第十三條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

93.9.22, 93 學年第 1 次校務會議通過

95.6.26, 94 學年度第 5 次校務會議修正通過

98.6.24 97 學年第 7 次校務會議通過

103.3.12 102 學年度第 8 次行政會議通過