

亞東學校財團法人亞東科技大學職技員工研習補助辦法

97.1.16 本校 96 學年度第 3 次校務會議訂定
99.10.20 本校 99 學年度第 4 次行政會議修正通過
101.8.22 本校 101 學年度第 1 次行政會議修正通過
110.8.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正通過
111.12.14 本校 111 學年度第 5 次行政會議修正通過
115.3.4 本校 114 學年度第 7 次擴大行政會議修正通過
115.4.8 本校 114 學年度第 8 次擴大行政會議修正通過
【完整修正歷程詳條文末】

第一條 亞東學校財團法人亞東科技大學（以下簡稱本校）為提昇行政效率，鼓勵職技員工參加與工作職能相關之研習，或各單位自辦教育訓練，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學職技員工研習補助辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 凡本校編制內專任行政人員或全職連續服務本校滿三年以上約聘僱人員均適用本辦法。

第三條 補助範圍

- 一、參加國內公民營機構辦理之短期研習，時間以三天為原則，寒暑假期間除外。
- 二、修讀正式學分。
- 三、本校各行政單位辦理提升行政效率、專業能力之教育訓練或專題演講。

第四條 費用補助方式

一、參加國內公民營機構研習：

1. 報名費：每一課程以 1 萬元為限，特殊情形應另簽請校長同意；各類語文研習課程以補助二分之一，一年 5 仟元以內為限。學校專案核准之課程則依核准之補助費用為準。
2. 差旅費：短期研習交通費、住宿費、雜費，依「教職員工出差辦法」規定報支。語文研習課程不得報支。

二、修讀正式學分

1. 每學分補助上限 2 仟元，每學期補助至多 9 學分。
2. 不予補助差旅費。

三、職技員工依前二項申請之補助費合計，每年度(曆年制)上限為 3 萬元，如有包含學校專案核准之課程，上限則為 6 萬元。

四、本校各行政單位辦理職技員工教育訓練、專題演講：

各項費用之編列依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」規定編列。

第五條 申請程序

一、參加國內公民營機構研習、修讀正式學分：

應於上課一週前，檢附課程內容至教職員研習系統提出申請，經所屬單位、人事室、會計室及校長簽核，事後補辦不予受理。

二、本校各行政單位辦理職技員工教育訓練、專題演講：

主辦單位應於一個月前提出計畫書，送人事室及校長簽核。

第六條 經費核銷程序

各項申請應於結束後二週內，檢附心得報告、研習證書影本，併同單據粘存單，送相關單位簽核請款。心得報告並上網供公開陳列。

第七條 本辦法所需經費由教育部整體發展獎補助經費或學校預算支應。

第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

【修正歷程】

97.1.16 本校 96 學年度第 3 次校務會議訂定

98.6.24 本校 97 學年度第 7 次校務會議修正通過

98.9.16 本校 98 學年度第 2 次行政會議修正通過

99.10.20 本校 99 學年度第 4 次行政會議修正通過

101.8.22 本校 101 學年度第 1 次行政會議修正通過

110.8.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正通過

111.12.14 本校 111 學年度第 5 次行政會議修正通過

115.3.4 本校 114 學年度第 7 次擴大行政會議修正通過

115.4.8 本校 114 學年度第 8 次擴大行政會議修正通過