

國立嘉義大學職員暨技術人員進修實施要點

八十九年八月二十五日本校八十九學年度第一次行政會議審議通過
八十九年九月二十六日本校八十九學年度第二次行政會議修正通過
九十年五月八日本校八十九學年度第六次行政會議修正通過
九十一年四月三十日本校九十學年度第六次行政會議修正通過
九十二年七月二十九日本校九十一學年度第十次行政會議修正通過
九十三年九月二十一日本校九十三學年度第二次行政會議修正通過
九十五年七月十一日本校九十四學年度第十一次行政會議修正通過
一〇三年一月七日本校一〇二學年度第四次行政會議修正通過

一、為因應本校各單位業務發展，鼓勵職員暨技術人員（以下簡稱職技人員）充實專業知能，提高工作績效及行政效率，特訂定本要點。

二、本校編制內職技人員進修，除法令另有規定外，悉依本要點辦理。

本校基於培育人才及業務需要，得依公務人員訓練進修法相關法規，主動選送職技人員進修。

三、職技人員進修方式，分為公餘進修及部分辦公時間進修。

(一) 申請公餘進修之職技人員須具備條件如下：

- 1、須在本校連續服務滿一年以上（年資計至學期開始前一月止）服務成績優良。
- 2、進修之職技人員修讀科系（目）應與本身職務相關。

(二) 申請部分辦公時間進修之職技人員須具備條件如下：

- 1、須在本校連續服務滿二年以上（年資計至學期開始前一月止）服務成績優良。
- 2、進修之職技人員修讀科系（目）應與本身職務相關。
- 3、經商調至本校服務人員，原服務機關核定進修有案者，應依第四點規定申請進修。

四、申請進修之職技人員，須經各處、室、系（所）務會議審查通過，於進修開始前送人事室，提經職員甄審及考績委員會審議通過後，陳請校長核定。

各處、室、系（所）申請部分辦公時間內進修之人數，以每學年不超過該單位現有編制內職技人員人數十分之一為原則，員額未滿十人之單位得推薦一人，但全校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，人數超過時由職員甄審及考績委員會依「服務年資」、「進修情形」、「考績情形」評定優先順序。

五、本校得視預算經費情形補助職技人員進修費用，其規定如下：

(一) 申請部分辦公時間進修人員，其進修費用不予補助。

(二) 申請公餘進修大學學位，每學期補助上限為一萬元；進修研究所學位，每學期補助上限為六千元；進修學位補助年限至多為二學年。修習科目應與業務密切相關，如有爭議時，由職員甄審及考績委員會審議決定之。

(三) 申請公餘進修本校大學部、研究所學位，每人每學期補助上限為二萬元，補助年限至多為二學年。

(四) 申報進修補助，應於收到學校成績通知書後二個月內，檢附該通知書、繳費收據正本及各科成績及格且平均達七十分以上或相當等級之證明文件，辦理補助事宜，補助項目限學費、雜費、學分費。

六、進修之職技人員在進修期間，其原任工作仍應自行負責處理，不得因進修而影響其本身職務之執行；各單位不得因其同仁進修，請求增加員額或進用約聘僱及臨時人員。

七、申請部分辦公時間進修，其上課與考試時間准予公假登記，並須繳驗選課單及有關證明，每人每週公假進修時數最高以八小時為限；申請公餘進修，因學校（教師）調整部分課程於辦公時間，得以事假、休假、補休前往進修。

八、進修之職技人員，應遵守進修學校校規，如有違規情事，除予追繳補助經費外，並得視情節輕重予以懲處，或撤銷推薦及同意進修之權益。

九、本要點經行政會議通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。