**高雄醫學大學教職員工國內進修實施要點（修正後全條文）**

附件

83.03.09 (83)高醫法字第059號

96.06.22 95學年度第4次校務暨第11次行政會議通過

96.07.26 高醫人字第0960006458號函公布

102.04.11 101學年度第9次行政會議通過

102.05.06 高醫人字第1021101354號函公布

103.01.02 102學年度第4次行政會議通過

103.01.29 高醫人字第1031100312號函公布

104.02.13 103學年度第7次行政會議通過

104.03.06 高醫人字第1041100663號函公布

107.06.08 106學年度第11行政會議通過

|  |  |
| --- | --- |
| 一、 | 為提昇教職員工之專業知能、激勵同仁生涯成長，增進教學服務品質及工作效能，並落實終身學習，訂定本要點。 |
| 二、 | 本要點所稱進修係指在國內學校或機構修讀與職務相關之學分或學位，或從事與職務有關之訓練、研習等活動，且進修後應對教學、研究或業務有貢獻。 |
| 三、 | 本要點相關名詞定義如下：  (一)帶職帶薪：全時間進修，保留職務並照支薪給。  (二)留職停薪：全時間進修，保留職缺但停止支薪。  (三)在職進修：  1.公假進修：利用公假進修、訓練及研習。  2.公餘進修：利用假期、週末或夜間進修、訓練及研習。 |
| 四、 | 申請資格與原則：  (一)本校教職員工（不含預聘教師）連續任職滿2年以上，且專任教師前次評鑑合格，職員工前2學年考績為佳等以上者。但本校專案選派者不受此限。  (二)以不影響教學或業務及增加人力為原則，其原任課程或業務，推薦單位須安排有適當人員擔任。  (三)擔任學校行政主管職務，且全時間進修期限在6個月以上者，得免兼行政主管職務，未滿6個月者，須有適當之代理人員，並報經校長核定。 |
| 五、 | 進修名額：  (一)利用上班時間在職進修以不超過單位現有員額之10%為原則，不足1人者得以1人計。  (二)本校職員工在同一單位（以一級單位認定）同一時段進修人數以2人為上限，實際公假進修名額分配由單位主管協調決定之。  (三)本校專案選派、校內公假在職進修及公餘在職進修不受名額限制。 |
| 六、 | 申請及審查機制：  (一)教職員工申請進修、訓練及研習之前，應先提出申請表，並經校長核准方得依本要點實施，事後申請原則上不予受理。  (二)進修學位者：  1.應於報考前填具「報考申請表」，經所屬單位主管同意後送人事室備查，始可報考。經錄取並確定就讀者，應即向人事室提交進修申請表以提會審議。  2.依進修計畫與成績單提出逐年進修申請表，經校長核准方得繼續進修。  (三)經核准進修人員，應於進修前簽訂切結書，並辦妥保證手續，於進修結束後應即返校復職履行義務服務期限。  (四)期滿需申請延長者，應於期滿前3個月提出，敘明延長理由，並檢附延長計畫、指導教授證明書及成績單等有關資料，由原審查單位審議。  (五)未完成服務義務者不得再申請，情形特殊經校方核准者，不在此限。  (六)人事室收到進修申請案後，教師申請案提本校教師發展委員會審議；職員工申請案提職員工發展委員會審議。 |
| 七、 | 權益及補助規定：  (一)進修學位者：  1.本校專案選派者，帶職帶薪並全額補助學雜費。  2.修讀碩士學位者期限至多4年，修讀博士學位者至多7年。  3.公假在職進修，每人每週公假進修至多8小時。  4.帶職帶薪或留職停薪進修至多以2年為限。  (二)一般訓練、研習： 其目的與教學、研究或業務有關，在訓練、研習期間仍能繼續教學或業務者，得申請帶職帶薪。無法繼續教學或業務者，得由單位主管推薦，經校長核准後，得留職停薪，但以1年為限。  (三)留職停薪期間之薪級年資不予計算。  (四)學校專案核定選派參加短期訓練或研習補助規定：  1.訓練機構每日已提供膳宿者，僅補助往返之交通費及膳雜費，以1次為限。  2.期限在4日以內未分梯次者，其補助依本校「教職員工國內差旅費標準」核給。  3.期限在5日以上者，核給住宿費及膳雜費之50%。  4.報名費全額補助。 |
| 八、 | 義務服務期限：進修結束後應即履行。  (一)帶職帶薪者，其義務服務期限為帶職帶薪期間之2倍。  (二)留職停薪者，其義務服務期限與留職停薪期間相同。  (三)在職進修者：  1.公假進修，其義務服務期限與進修期間相同。  2.公餘進修，不計義務服務期限。 |
| 九、 | 罰則：  (一)未經核准之進修，一經發現，除予糾正外，並列入年度考核及升等（晉升）之參考。  (二)逾期未返校服務或返校服務未達約定服務期限或未獲續聘者，依下列規定辦理：  1.帶職帶薪進修：按未履行義務期間比例，償還進修期間所領薪津及各項補助等全部費用之2倍。  2.留職停薪進修：以停薪前一個月薪資之2倍為基準，按未履行義務期間比例賠償。  3.公假在職進修：以違約當月薪資之6倍為計算基準，按未履行義務期間比例賠償。  4.進修期間（含休學）離職、免職、退學、解聘、資遣或未獲續聘，致無法履行義務期限完畢者（除有不可歸責於當事人之事由外），按未履行義務期間比例核計賠償。  5.進修期滿不即時返校，依本校教職員工差勤管理辦法、教師聘任規則或職員工獎懲辦法，得予以解聘、停聘、不續聘或免職。  (三)經指定參加本校舉辦之各種訓練課程之教職員工，其不參加或中途退出者，列入年度考核及升等（晉升）之參考。  (四)推薦單位主管應就推薦進修人員之專長，進修計畫及進修後對教學、研究及工作效益予以評估，擇優推薦。 |
| 十、 | 本校專任教師合聘附屬機構醫事人員、臨床教師之國內進修、訓練及研習相關申請資格、權利、義務、審查程序及成果評核等有關事項，依其相關規定辦理。惟仍需於本校人事室公告期間向人事室提交申請表及進修成果提本校教師發展委員會核備。 |
| 十一、 | 本要點經行政會議通過後實施。 |

**高雄醫學大學教職員工國內進修實施要點（修正條文對照表）**

附件

83.03.09 (83)高醫法字第059號

96.06.22 95學年度第4次校務暨第11次行政會議通過

96.07.26 高醫人字第0960006458號函公布

102.04.11 101學年度第9次行政會議通過

102.05.06 高醫人字第1021101354號函公布

103.01.02 102學年度第4次行政會議通過

103.01.29 高醫人字第1031100312號函公布

104.02.13 103學年度第7次行政會議通過

104.03.06 高醫人字第1041100663號函公布

107.06.08 106學年度第11行政會議通過

| **修　正　法　規　名　稱** | **現　行　法　規　名　稱** | **說　　明** |
| --- | --- | --- |
| 高雄醫學大學教職員工國內進修實施要點 | 高雄醫學大學教職員工國內進修訓練研習實施要點 | 簡化法規名稱 |

| **修　　正　　條　　文** | **現　　行　　條　　文** | **說　　明** |
| --- | --- | --- |
| 一、為提昇教職員工之專業知能、激勵同仁生涯成長，增進教學服務品質及工作效能，並落實終身學習，訂定本要點。 | 一、本校為提昇教職員工之專業知能、激勵同仁生涯成長，增進教學服務品質及工作效能，並落實終身學習，訂定本要點。 | 文字修正。 |
| 二、本要點所稱進修係指在國內學校或機構修讀與職務相關之學分或學位，或從事與職務有關之訓練、研習等活動，且進修後應對教學、研究或業務有貢獻。 | 二、本要點所稱進修、訓練及研習，係指教職員工在國內學校或機構，修讀與職務相關之學分、學位，或從事與職務有關之訓練、研習等活動。 | 1. 文字修正。 2. 第4點第2項整併入本點。 |
| 同現行條文 | 三、本要點相關名詞定義如下：  (一)帶職帶薪：全時間進修，保留職務並照支薪給。  (二)留職停薪：全時間進修，保留職缺但停止支薪。  (三)在職進修：  1.公假進修：利用公假進修、訓練及研習。  2.公餘進修：利用假期、週末或夜間進修、訓練及研習。 | 本點未修正。 |
| 四、申請資格與原則：  (一)本校教職員工（不含預聘教師）連續任職滿2年以上，且專任教師前次評鑑合格，職員工前2學年考績為佳等以上者。但本校專案選派者不受此限。  (二)以不影響教學或業務及增加人力為原則，其原任課程或業務，推薦單位須安排有適當人員擔任。  (三)擔任學校行政主管職務，且全時間進修期限在6個月以上者，得免兼行政主管職務，未滿6個月者，須有適當之代理人員，並報經校長核定。 | 四、基本資格與原則：  (一)本校教職員工（不含預聘教師）連續任職滿二年以上，且專任教師前次評估合格，職員工前二年考績為良等以上者。但本校專案選派者不受此限。  (二)進修、訓練及研習後應對教學、研究或業務有貢獻。  (三)以不影響教學或業務及增加人力為原則，其原任課程或業務，推薦單位須安排有適當人員擔任。  (四)擔任學校行政主管職務，且全時間進修期限在六個月以上者，得免兼行政主管職務，未滿六個月者，須有適當之代理人員，並報經校長核定。  (五)本校專任教師合聘附屬機構醫事人員依其相關規定辦理。 | * 1. 文字修正，並配合相關法規修正專有名詞。   2. 款次變更。   3. 依106年6月22日105學年度第2次職員工發展委員會會議決議，本校職員工考核辦法修正後，佳等已為全校受考人員60%，故修正本要點。   4. 本點第2項整併至本法第2點。   5. 依法規書寫原則修正部分數字用法。   6. 本點第5項專任教師合聘附屬機構醫事人員規範統一併入第10點。 |
| 五、進修名額：  (一)利用上班時間在職進修以不超過單位現有員額之10%為原則，不足1人者得以1人計。  (二)本校職員工在同一單位（以一級單位認定）同一時段進修人數以2人為上限，實際公假進修名額分配由單位主管協調決定之。  (三)本校專案選派、校內公假在職進修及公餘在職進修不受名額限制。 | 五、進修、訓練及研習名額：  (一)利用上班時間在職進修以不超過單位現有員額之十分之ㄧ為原則，不足一人者得以一人計。  (二)本校職員工在同一單位（以一級單位認定）同一時段進修人數以二人為上限，實際公假進修名額分配由單位主管協調決定之。  (三)本校專任教師合聘附屬機構醫事人員、專案選派、校內公假在職進修及公餘在職進修不受名額限制。 | 1. 文字簡化。 2. 依法規書寫原則修正數字用法。 3. 本點第3項有關專任教師合聘附屬機構醫事人員規範統一併入第10點。 |
| 六、申請及審查機制：  (一)教職員工申請進修、訓練及研習之前，應先提出申請表，並經校長核准方得依本要點實施，事後申請原則上不予受理。  (二)進修學位者：  1.應於報考前填具「報考申請表」，經所屬單位主管同意後送人事室備查，始可報考。經錄取並確定就讀者，應即向人事室提交進修申請表以提會審議。  2.依進修計畫與成績單提出逐年進修申請表，經校長核准方得繼續進修。  (三)經核准進修人員，應於進修前簽訂切結書，並辦妥保證手續，於進修結束後應即返校復職履行義務服務期限。  (四)期滿需申請延長者，應於期滿前3個月提出，敘明延長理由，並檢附延長計畫、指導教授證明書及成績單等有關資料，由原審查單位審議。  (五)未完成服務義務者不得再申請，情形特殊經校方核准者，不在此限。  (六)人事室收到進修申請案後，教師申請案提本校教師發展委員會審議；職員工申請案提職員工發展委員會審議。 | 六、申請程序：  (一)教職員工申請進修、訓練及研習之前，應先提出申請表，並經校長核准方得依本要點實施，事後申請原則上不予受理。  (二)申請案審核機制：  1.專任教師：由教師發展委員會審議。  2.臨床合聘教師：依附屬機構及受公私立機構委託經營之醫療事業規定辦理，核定名單提教師發展委員會核備。  3.職員工：由職員工發展委員會審議。  (三)進修學位者，依進修計畫與成績單提出逐年進修申請表，經校長核准方得繼續進修。  (四)依本要點進修、訓練及研習人員，應於進修、訓練及研習前簽訂切結書，並辦妥保證手續，於進修結束後應即返校復職履行義務服務期限。  (五)期滿需申請延長者，應於期滿前二個月提出，敘明延長理由，並檢附延長計畫、指導教授證明書及成績單等有關資料，由原審查單位審議。  (六)未完成服務義務者不得再申請，情形特殊經校方核准者，不在此限。 | 1. 修正後為有關申請及審查機制。 2. 本點第2項移至第6項，並做文字修正。 3. 另增列進修學位者於報考前先行繳交報考申請至人事室備查，錄取並確定就讀後再提交正式進修申請表之程序。 4. 延長進修提出時間提前，以利實際作業時程。 |
| 七、權益及補助規定：  (一)進修學位者：  1.本校專案選派者，帶職帶薪並全額補助學雜費。  2.修讀碩士學位者期限至多4年，修讀博士學位者至多7年。  3.公假在職進修，每人每週公假進修至多8小時。  4.帶職帶薪或留職停薪進修至多以2年為限。  (二)一般訓練、研習： 其目的與教學、研究或業務有關，在訓練、研習期間仍能繼續教學或業務者，得申請帶職帶薪。無法繼續教學或業務者，得由單位主管推薦，經校長核准後，得留職停薪，但以1年為限。  (三)留職停薪期間之薪級年資不予計算。  (四)學校專案核定選派參加短期訓練或研習補助規定：  1.訓練機構每日已提供膳宿者，僅補助往返之交通費及膳雜費，以1次為限。  2.期限在4日以內未分梯次者，其補助依本校「教職員工國內差旅費標準」核給。  3.期限在5日以上者，核給住宿費及膳雜費之50%。  4.報名費全額補助。 | 七、權益及補助規定：  (一)進修學位者：  1.本校專案選派者，帶職帶薪並全額補助學雜費。  2.修業年限：碩士班不能超過四年，博士班不能超過七年。  3.公假在職進修，每人每週公假時數，最高以八小時為限。  4.帶職帶薪或留職停薪進修至多以二年為限。  (二)一般訓練、研習： 其目的與教學、研究或業務有關，在訓練、研習期間仍能繼續教學或業務者，得申請帶職帶薪。無法繼續教學或業務者，得由單位主管推薦，經校長核准後，得留職停薪，但以一年為限。  (三)留職停薪期間之薪級年資不予計算。  (四)學校專案核定選派參加短期訓練或研習補助規定：  1.訓練機構每日已提供膳宿者，僅補助往返之交通費及膳雜費，以一次為限。  2.期限在四日以內未分梯次者，其補助依本校「教師、職員工國內出差旅費標準表」核給。  3.期限在五日以上者，核給住宿費及膳雜費之二分之一、往返之交通費及膳雜費以一次為限。  4.報名費全額補助。 | 1. 文字修正，簡化用詞。 2. 依法規書寫原則修正數字用法。 3. 配合援引法規修正法規名稱。 |
| 八、義務服務期限：進修結束後應即履行。  (一)帶職帶薪者，其義務服務期限為帶職帶薪期間之2倍。  (二)留職停薪者，其義務服務期限與留職停薪期間相同。  (三)在職進修者：  1.公假進修，其義務服務期限與進修期間相同。  2.公餘進修，不計義務服務期限。 | 八、義務服務期限：進修結束後應即履行義務服務期限。  (一)帶職帶薪者，其義務服務期限為帶職帶薪期間之二倍。  (二)留職停薪者，其義務服務期限與留職停薪期間相同。  (三)在職進修者：  1.公假進修，其義務服務期限與進修期間相同。  2.公餘進修，不計義務服務期限。 | 1. 文字簡化。 2. 依法規書寫原則修正數字用法。 |
| 九、罰則：  (一)未經核准之進修，一經發現，除予糾正外，並列入年度考核及升等（晉升）之參考。  (二)逾期未返校服務或返校服務未達約定服務期限或未獲續聘者，依下列規定辦理：  1.帶職帶薪進修：按未履行義務期間比例，償還進修期間所領薪津及各項補助等全部費用之2倍。  2.留職停薪進修：以停薪前一個月薪資之2倍為基準，按未履行義務期間比例賠償。  3.公假在職進修：以違約當月薪資之6倍為計算基準，按未履行義務期間比例賠償。  4.進修期間（含休學）離職、免職、退學、解聘、資遣或未獲續聘，致無法履行義務期限完畢者（除有不可歸責於當事人之事由外），按未履行義務期間比例核計賠償。  5.進修期滿不即時返校，依本校教職員工差勤管理辦法、教師聘任規則或職員工獎懲辦法，得予以解聘、停聘、不續聘或免職。  (三)經指定參加本校舉辦之各種訓練課程之教職員工，其不參加或中途退出者，列入年度考核及升等（晉升）之參考。  (四)推薦單位主管應就推薦進修人員之專長，進修計畫及進修後對教學、研究及工作效益予以評估，擇優推薦。 | 九、罰則：  (一)未經核准之進修，一經發現，除予糾正外，並列入年度考核及升等之參考。  (二)如逾期未返校服務或返校服務未達約定服務期限或未獲續聘者，依下列規定辦理：  1.帶職帶薪進修：按未履行義務期間比例，償還進修、訓練及研習期間所領薪津及各項補助等全部費用之二倍。  2.留職停薪進修：以停薪前一個月薪資之二倍為基準，按未履行義務期間比例賠償。  3.公假在職進修：以違約當月薪資之六倍為計算基準，按未履行義務期間比例賠償。  4.進修期間（含休學）離職、免職、退學、解聘或未獲續聘，致無法履行義務期限完畢者（除有不可歸責於當事人之事由外），按未履行義務期間比例核計賠償。  5.進修期滿不即時返校，依本校教職員工請假辦法、教師聘任規則或職員工獎懲辦法，得予以解聘、停聘、不續聘或免職。  6.凡指定參加本校舉辦之各種在職專業成長訓練、組織學習教育與管理核心能力發展等訓練之教職員工其不參加或中途退出者，列入年度考核及升等之參考。 | 1. 文字修正。 2. 配合相關援引辦法名稱修正。 3. 本法第10點整併至本點第4項。 4. 依法規書寫原則修正數字用法。 |
| （本點刪除） | 十、推薦單位主管應就推薦進修人員之專長，進修計畫及進修後對教學、研究及工作效益予以評估，擇優推薦。進修人員如有違反規定事項，推薦單位主管應負相關之行政責任。 | 本點併至第9點第2項第4款。 |
| （本條刪除） | 十一、職員工取得較高學歷可辦理改敘時，應提職員工發展委員會審議，通過後始得改敘。 | 本要點主要規範國內進修事項。(改敘申請審查程序已另規範在本校教職員工敘薪辦法) |
| 十、本校專任教師合聘附屬機構醫事人員、臨床教師之國內進修、訓練及研習相關申請資格、權利、義務、審查程序及成果評核等有關事項，依其相關規定辦理。惟仍需於本校人事室公告期間向人事室提交申請表及進修成果提本校教師發展委員會核備。 | 十二、本校附屬機構及受公私立機構委託經營之醫療事業教職員工國內進修、訓練及研習辦法另訂之。  本校專任教師合聘附屬機構醫事人員國內進修、訓練及研習相關權利、義務及成果評核，依附屬機構及受公私立機構委託經營之醫療事業規定辦理；惟進修成果須提教師發展委員會核備。 | 1. 條序變更。 2. 刪除本點第1項。 3. 本校專任教師合聘附屬機構醫事人員相關規範併入本點，並增列臨床教師(臨床教師雖屬兼任性質，但其升等、評鑑等事項皆比照專任教師，故納入進修統計以利未來辦理相關作業)。 |
| 十一、本要點經行政會議通過後實施。 | 十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後，自公布日起實施，修正時亦同。 | 依本校暨附屬機構及相關事業法規制定、修正及廢止  注意事項修正。 |