**高雄醫學大學教職員工國外進修實施要點**

附件

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0960006466號函公布

97.01.10 96學年度第六次行政會議通過

97.01.31 高醫人字第0971100487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1031100313號函公布

107.06.08 106學年度第11次行政會議通過

111.12.22 111學年度第4次行政會議通過

112.01.12 第19屆第35次董事會議審議通過

112.02.02 高醫人字第1121100280號函公布

|  |  |
| --- | --- |
| 一、 | 為提升教師教學研究水準，促使教職員工吸收國外學術新知，加強國際文化交流，訂定本要點。 |
| 二、 | 本要點所稱進修包括修讀學位及與教學研究及教育行政業務等職務有關之研習及訓練，學成後應對教學、研究或業務有貢獻。 |
| 三、 | 申請資格與原則：  (一)本校專任教職員工（不含預聘教師及約聘雇職員工），在本校連續服務滿3年以上，且教師前次評鑑合格，職員工及助教前3學年考績為佳或乙等以上者始可提出申請。專案核准或選派者不受此限。  (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，推薦單位須安排適當人員擔任。  (三)擔任學校行政主管職務，出國期限在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)申請國外進修者應依本校每學期公告受理時間填具申請表及詳細計畫並檢附有關文件提出申請。 |
| 四、 | 進修名額： 為免影響教學或業務，各系（所、中心、學位學程）或行政單位每學年出國進修、訓練及研習人員以不超過10%為原則，不足1人得以1人計。惟本校專案選派人員不受前開限制。 |
| 五、 | 審查程序：  (一)進修申請案由人力資源室收件後，教師部分提本校教師發展委員會審議；職員工部分提本校職員工發展委員會審議之。  (二)書面審查（初審）：申請者書面資料由本校教師發展委員會或職員工發展委員會召集人指定2名審查委員進行審查。  (三)口頭報告審查（複審）：必要時，申請者應依通知時間列席教師發展委員會或職員工發展委員會提出口頭報告，報告內容應包括下列四項：  1.進修內容。  2.進修後預期對個人成效。  3.進修後對科系所或本校於教學、研究、服務及業務之助益。  4.進修機構或指導者在國際醫學、學術或行政專業領域上之評價。  (四)申請者之單位主管就進修人員之專長、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，必要時並列席會議補充說明。  (五)學校專案選派者，得依其相關審查程序擇優推薦後逕送教師發展委員會或職員工發展委員會核備。  (六)經核准進修人員應於進修前檢具國外進修機構同意函，並簽訂切結書辦妥保證手續，於進修結束後應即返校復職履行義務服務期限。  (七)期滿未能返校服務，若需申請延長，應於屆期前3個月提出申請，惟進修期間一年以上者，應於屆期前6個月提出申請，敘明延長理由，並檢附延長計畫、指導教授證明書或進修機構同意延長之證明及成績單(進修學位者)等有關資料，需經所屬單位主管簽註，並由原審議委員會審議，校長核定。 |
| 六、 | 權益與補助規定：  (一)修讀博士學位以不影響單位內之教學或業務為原則且修讀期間不得超過4年，經單位推薦校方核准後，得留職停薪。但特殊情形專案報准者，得予帶職帶薪至多2年。  (二)一般訓練研習其目的與教學研究或業務有關，在訓練研習期間單位能分擔且不影響教學或業務，經單位推薦，校方核准者，留職停薪，以1年為限，但特殊情形專案報准者，得帶職帶薪。  (三)留職停薪期間之薪級年資不予計算。  (四)帶職帶薪或留職停薪出國進修者，除往返之機票費外原則上不再給予其他補助。但經校方專案核准者，則依本校「教職員因公派赴國外進修、訓練及研習補助標準」(如附表)補助。  (五)已獲政府機關各類補助者，如補助金額低於學校，學校補足其差額。 |
| 七、 | 義務及責任：  (一)國外進修人員應依下列規定提交進修報告表：  1.定期報告表：進修期間六個月以上者，每六個月提交1次。  2.總結報告表：進修期間未滿六個月者，於期限屆滿返校復職後一個月內提交；六個月以上者，於期限屆滿返校復職後三個月內提交。提交之總結報告表送原審查單位審核。  (二)經本校選派或申請進修核准後，不得擅自變更進修計畫（包括變更進修機構、期限、國家、進修主題、提前終止進修、自行回校或延遲前往等），如需變更者須簽請校長同意，有違反者，其進修經費不予核銷。  (三)進修期滿，應返校復職並履行義務服務期限，未完成服務義務不得再申請，情形特殊經校方核准者，不在此限。  (四)帶職帶薪者，其義務服務期限為帶職帶薪期間之2倍。  (五)留職停薪者，其義務服務期限與留職停薪期間相同。 |
| 八、 | 罰則：  (一)未依規定自行變更進修計畫者，其進修經費不予補助或核銷，並應賠償進修期間所領薪津及各項補助等全部費用2倍之懲罰性違約金。  (二)未提出定期及總結報告或評核未達規定者，不得再申請出國進修及補助（至評核通過日止）。  (三)逾期未返校服務或返校服務未達約定服務年限或未獲續聘者，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2倍之懲罰性違約金。  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懲罰性違約金。  3.進修期間（含休學）如因離職、免職、停聘、解聘、不續聘、資遣或遭進修單位退學者，按比例核計義務年限及賠償。  4.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。 |
| 九、 | 進修成果評核標準：  (一)職員工得以訓練或研習報告取代論文發表。  (二)進修期間1年以上者，返校復職後2年內應提出以第一作者或通訊作者，並以本校名義發表與進修主題相關之論文，且該論文刊登於SCI、SSCI、EI或本校人文社會科學院或通識教育中心認列之一級期刊。「論文」係指原始著作（original article）、綜合評論及簡報（review, rapid communication, short communication），不含病例報告及書信（case report, letter to editor, comment）。通識教育中心之藝術類教師得以1場個人展演（個展）代替論文，展演標準參照本校教師評鑑辦法。  (三)進修學位者，於核定進修期限屆滿後，其進修成果評核應依下列規定辦理。  1.學位證書：返校復職後1年內應向本校人人力資源室繳驗進修學位證書。  2.論文發表：核定進修期限屆滿後2年內，應提出以第一作者或通訊作者，並以本校名義發表有關進修學位之論文。論文形式及規範比照本點第二款。  (四)進修人員於本點第二款前段或第三款第二目所定期限內懷孕或生產者，得檢具證明申請延長上開各款年限2年。 |
| 十、 | 為鼓勵本校專任教師出國進修研習全英語授課之教學方法與技巧，得由各學院院長（通識教育中心主任）評估後推薦專任教師赴國外進修，並比照本要點規定辦理。其出國進修補助費用由相關計畫補助款編列，並專款專用。 |
| 十一、 | 本校專任教師合聘附屬機構醫事人員、臨床教師之國外進修相關申請資格、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。惟仍應於本校人力資源室公告期間向人力資源室提交進修申請表及進修成果，以提本校教師發展委員會核備。 |
| 十二、 | 本要點經行政會議及董事會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。 |

**附表：本校「教職員因公派赴國外進修、訓練及研習補助標準」**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **補助標準** | | | |
| **項目** | | **金額** | **備註** |
| 月支生活費 | 美國  加拿大 | 1,100美元 | 一、出國期間(依曆計算，以下同)在十五日以內者，每日按「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」全額支給。但有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者，分別按原支數之一折、三折、八折支給。  二、出國期間逾十五日者，自出國第一日起，按前點方式計算，第十六日起，每月按左表數額支給；其未滿整月之畸零日數，每日按左表數額三十分之一支給。但有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者，分別按原支數之三折、四折、九折支給。  三、前兩點所稱供宿，包括住宿免費宿舍、過境旅館、在交通工具歇夜及返國當日在內。 |
| 日本 | 1,300美元 |
| 歐洲國家 | 1,250美元 |
| 其他國家 | 1,000美元 |
| 機票費 | | 檢據竅實報支 | 補助往返經濟機票。 |
| 綜合補助費 | | 150美元 | 一、發給內涵包括補助書籍費、實驗費、綜合保險費、健康保險費、內陸交通費(含租車費)、論文寫作等費用。  二、按月計發，未滿整月之畸零日數，在十五日以內者，按半個月發給，逾十五日者，按一個月發給。  三、檢附當事人領款收據報支。 |

**高雄醫學大學教職員工國外進修實施要點（修正條文對照表）**

附件

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0960006466號函公布

97.01.10 96學年度第六次行政會議通過

97.01.31 高醫人字第0971100487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1031100313號函公布

107.06.08 106學年度第11次行政會議通過

111.12.22 111學年度第4次行政會議通過

112.01.12 第19屆第35次董事會議審議通過

112.02.02 高醫人字第1121100280號函公布

| **修　　　正　　　條　　　文** | **現　　　行　　　條　　　文** | **說　　明** |
| --- | --- | --- |
| 同現行條文 | 一、為提升教師教學研究水準，促使教職員工吸收國外學術新知，加強國際文化交流，訂定本要點。 | 本條未修正 |
| 同現行條文 | 二、本要點所稱進修包括修讀學位及與教學研究及教育行政業務等職務有關之研習及訓練，學成後應對教學、研究或業務有貢獻。 | 本條未修正 |
| 三、申請資格與原則：  (一)本校專任教職員工（不含預聘教師及約聘雇職員工），在本校連續服務滿3年以上，且教師前次評鑑合格，職員工及助教前3學年考績為佳或乙等以上者始可提出申請。專案核准或選派者不受此限。  (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，推薦單位須安排適當人員擔任。  (三)擔任學校行政主管職務，出國期限在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)申請國外進修者應依本校每學期公告受理時間填具申請表及詳細計畫並檢附有關文件提出申請。 | 三、申請資格與原則：  (一)本校專任教職員工（不含預聘教師及約聘雇職員工），在本校連續服務滿3年以上，且教師前次評鑑合格，職員工前3學年考績為佳等以上者始可提出申請。專案核准或選派者不受此限。  (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，推薦單位須安排適當人員擔任。  (三)擔任學校行政主管職務，出國期限在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)申請國外進修者應依本校每學期公告受理時間填具申請表及詳細計畫並檢附有關文件提出申請。 | 增訂助教之考核規定。 |
| 四、進修名額： 為免影響教學或業務，各系（所、中心、學位學程）或行政單位每學年出國進修、訓練及研習人員以不超過10%為原則，不足1人得以1人計。惟本校專案選派人員不受前開限制。 | 四、進修名額： 為免影響教學或業務，各系（所、中心）或行政單位每學年出國進修、訓練及研習人員以不超過10%為原則，不足1人得以1人計。惟本校專案選派人員不受前開限制。 | 增列學位學程。 |
| 五、審查程序：  (一)進修申請案由人力資源室收件後，教師部分提本校教師發展委員會審議；職員工部分提本校職員工發展委員會審議之。  (二)書面審查（初審）：申請者書面資料由本校教師發展委員會或職員工發展委員會召集人指定2名審查委員進行審查。  (三)口頭報告審查（複審）：必要時，申請者應依通知時間列席教師發展委員會或職員工發展委員會提出口頭報告，報告內容應包括下列四項：  1.進修內容。  2.進修後預期對個人成效。  3.進修後對科系所或本校於教學、研究、服務及業務之助益。  4.進修機構或指導者在國際醫學、學術或行政專業領域上之評價。  (四)申請者之單位主管就進修人員之專長、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，必要時並列席會議補充說明。  (五)學校專案選派者，得依其相關審查程序擇優推薦後逕送教師發展委員會或職員工發展委員會核備。  (六)經核准進修人員應於進修前檢具國外進修機構同意函，並簽訂切結書辦妥保證手續，於進修結束後應即返校復職履行義務服務期限。  (七)期滿未能返校服務，若需申請延長，應於屆期前3個月提出申請，惟進修期間一年以上者，應於屆期前6個月提出申請，敘明延長理由，並檢附延長計畫、指導教授證明書或進修機構同意延長之證明及成績單(進修學位者)等有關資料，需經所屬單位主管簽註，並由原審議委員會審議，校長核定。 | 五、審查程序：  (一)進修申請案由人事室收件後，教師部分提本校教師發展委員會審議；職員工部分提本校職員工發展委員會審議之。  (二)書面審查（初審）：申請者書面資料由本校教師發展委員會或職員工發展委員會召集人指定2名審查委員進行審查。  (三)口頭報告審查（複審）：必要時，申請者應依通知時間列席教師發展委員會或職員工發展委員會提出口頭報告，報告內容應包括下列四項：  1.進修內容。  2.進修後預期對個人成效。  3.進修後對科系所或本校於教學、研究、服務及業務之助益。  4.進修機構或指導者在國際醫學、學術或行政專業領域上之評價。  (四)申請者之單位主管就進修人員之專長、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，必要時並列席會議補充說明。  (五)學校專案選派者，得依其相關審查程序擇優推薦後逕送教師發展委員會或職員工發展委員會核備。  (六)經核准進修人員應於進修前檢具國外進修機構同意函，並簽訂切結書辦妥保證手續，於進修結束後應即返校復職履行義務服務期限。  (七)期滿未能返校服務，若需申請延長，應於屆期前3個月提出申請，惟進修期間一年以上者，應於屆期前6個月提出申請，敘明延長理由，並檢附延長計畫、指導教授證明書或進修機構同意延長之證明及成績單(進修學位者)等有關資料，需經所屬單位主管簽註，並由原審議委員會審議，校長核定。 | 配合組織規程更名，將人事室修正為人力資源室 |
| 同現行條文 | 六、權益與補助規定：  (一)修讀博士學位以不影響單位內之教學或業務為原則且修讀期間不得超過4年，經單位推薦校方核准後，得留職停薪。但特殊情形專案報准者，得予帶職帶薪至多2年。  (二)一般訓練研習其目的與教學研究或業務有關，在訓練研習期間單位能分擔且不影響教學或業務，經單位推薦，校方核准者，留職停薪，以1年為限，但特殊情形專案報准者，得帶職帶薪。  (三)留職停薪期間之薪級年資不予計算。  (四)帶職帶薪或留職停薪出國進修者，除往返之機票費外原則上不再給予其他補助。但經校方專案核准者，則依本校「教職員因公派赴國外進修、訓練及研習補助標準」(如附表)補助。  (五)已獲政府機關各類補助者，如補助金額低於學校，學校補足其差額。 | 本條未修正 |
| 七、義務及責任：  (一)國外進修人員應依下列規定提交進修報告表：  1.定期報告表：進修期間六個月以上者，每六個月提交1次。  2.總結報告表：進修期間未滿六個月者，於期限屆滿返校復職後一個月內提交；六個月以上者，於期限屆滿返校復職後三個月內提交。提交之總結報告表送原審查單位審核。  (二)經本校選派或申請進修核准後，不得擅自變更進修計畫（包括變更進修機構、期限、國家、進修主題、提前終止進修、自行回校或延遲前往等），如需變更者須簽請校長同意，有違反者，其進修經費不予核銷。  (三)進修期滿，應返校復職並履行義務服務期限，未完成服務義務不得再申請，情形特殊經校方核准者，不在此限。  (四)帶職帶薪者，其義務服務期限為帶職帶薪期間之2倍。  (五)留職停薪者，其義務服務期限與留職停薪期間相同。 | 七、義務及責任：  (一)國外進修人員應依下列規定提出進修報告表：  1.定期報告表：進修期間每三個月提交1次。  2.總結報告表：期限屆滿返校復職後一個月內提出送原審查單位審核。  (二)經本校選派或申請進修核准後，不得擅自變更進修計畫（包括變更進修機構、期限、國家、進修主題、提前終止進修、自行回校或延遲前往等），如需變更者須簽請校長同意，有違反者，其進修經費不予核銷。  (三)進修期滿，應返校復職並履行義務服務期限，未完成服務義務不得再申請，情形特殊經校方核准者，不在此限。  (四)帶職帶薪者，其義務服務期限為帶職帶薪期間之2倍。  (五)留職停薪者，其義務服務期限與留職停薪期間相同。 | 為求校院進修作業之一致性，修正報告繳交期限規定。 |
| 同現行條文 | 八、罰則：  (一)未依規定自行變更進修計畫者，其進修經費不予補助或核銷，並應賠償進修期間所領薪津及各項補助等全部費用2倍之懲罰性違約金。  (二)未提出定期及總結報告或評核未達規定者，不得再申請出國進修及補助（至評核通過日止）。  (三)逾期未返校服務或返校服務未達約定服務年限或未獲續聘者，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2倍之懲罰性違約金。  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懲罰性違約金。  3.進修期間（含休學）如因離職、免職、停聘、解聘、不續聘、資遣或遭進修單位退學者，按比例核計義務年限及賠償。  4.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。 | 本條未修正 |
| 九、進修成果評核標準：  (一)職員工得以訓練或研習報告取代論文發表。  (二)進修期間1年以上者，返校復職後2年內應提出以第一作者或通訊作者，並以本校名義發表與進修主題相關之論文，且該論文刊登於SCI、SSCI、EI或本校人文社會科學院或通識教育中心認列之一級期刊。「論文」係指原始著作（original article）、綜合評論及簡報（review, rapid communication, short communication），不含病例報告及書信（case report, letter to editor, comment）。通識教育中心之藝術類教師得以1場個人展演（個展）代替論文，展演標準參照本校教師評鑑辦法。  (三)進修學位者，於核定進修期限屆滿後，其進修成果評核應依下列規定辦理。  1.學位證書：返校復職後1年內應向本校人力資源室繳驗進修學位證書。  2.論文發表：核定進修期限屆滿後2年內，應提出以第一作者或通訊作者，並以本校名義發表有關進修學位之論文。論文形式及規範比照本點第二款。  (四)進修人員於本點第二款前段或第三款第二目所定期限內懷孕或生產者，得檢具證明申請延長上開各款年限2年。 | 九、進修成果評核標準：  (一)職員工得以訓練或研習報告取代論文發表。  (二)進修期間1年以上者，返校復職後2年內應提出以第一作者或通訊作者，並以本校名義發表與進修主題相關之論文，且該論文刊登於SCI、SSCI、EI或本校人文社會科學院或通識教育中心認列之一級期刊。「論文」係指原始著作（original article）、綜合評論及簡報（review, rapid communication, short communication），不含病例報告及書信（case report, letter to editor, comment）。通識教育中心之藝術類教師得以1場個人展演（個展）代替論文，展演標準參照本校教師評鑑辦法。  (三)進修學位者，於核定進修期限屆滿後，其進修成果評核應依下列規定辦理。  1.學位證書：返校復職後1年內應向本校人事室繳驗進修學位證書。  2.論文發表：核定進修期限屆滿後2年內，應提出以第一作者或通訊作者，並以本校名義發表有關進修學位之論文。論文形式及規範比照本點第二款。  (四)進修人員於本點第二款前段或第三款第二目所定期限內懷孕或生產者，得檢具證明申請延長上開各款年限2年。 | 配合組織規程更名，將人事室修正為人力資源室 |
| 同現行條文 | 十、為鼓勵本校專任教師出國進修研習全英語授課之教學方法與技巧，得由各學院院長（通識教育中心主任）評估後推薦專任教師赴國外進修，並比照本要點規定辦理。其出國進修補助費用由相關計畫補助款編列，並專款專用。 | 本條未修正 |
| 十一、本校專任教師合聘附屬機構醫事人員、臨床教師之國外進修相關申請資格、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。惟仍應於本校人力資源室公告期間向人力資源室提交進修申請表及進修成果，以提本校教師發展委員會核備。 | 十一、本校專任教師合聘附屬機構醫事人員、臨床教師之國外進修相關申請資格、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。惟仍應於本校人事室公告期間向人事室提交進修申請表及進修成果，以提本校教師發展委員會核備。 | 配合組織規程更名，將人事室修正為人力資源室 |
| 十二、本要點經行政會議及董事會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。 | 十二、本要點經行政會議通過後實施。 | 依董事會與校長就學校行政、財務及人事訂定管理機制及權責劃分修正審議程序。 |

**附表：本校「教職員因公派赴國外進修、訓練及研習補助標準」**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **補助標準** | | | |
| **項目** | | **金額** | **備註** |
| 月支生活費 | 美國  加拿大 | 1,100美元 | 一、出國期間(依曆計算，以下同)在十五日以內者，每日按「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」全額支給。但有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者，分別按原支數之一折、三折、八折支給。  二、出國期間逾十五日者，自出國第一日起，按前點方式計算，第十六日起，每月按左表數額支給；其未滿整月之畸零日數，每日按左表數額三十分之一支給。但有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者，分別按原支數之三折、四折、九折支給。  三、前兩點所稱供宿，包括住宿免費宿舍、過境旅館、在交通工具歇夜及返國當日在內。 |
| 日本 | 1,300美元 |
| 歐洲國家 | 1,250美元 |
| 其他國家 | 1,000美元 |
| 機票費 | | 檢據竅實報支 | 補助往返經濟機票。 |
| 綜合補助費 | | 150美元 | 一、發給內涵包括補助書籍費、實驗費、綜合保險費、健康保險費、內陸交通費(含租車費)、論文寫作等費用。  二、按月計發，未滿整月之畸零日數，在十五日以內者，按半個月發給，逾十五日者，按一個月發給。  三、檢附當事人領款收據報支。 |