

銘傳大學職員在職進修辦法

中華民國 86 年 4 月 7 日行政會議修正通過
中華民國 89 年 9 月 18 日行政會議修正通過
中華民國 93 年 12 月 13 日行政會議修正通過
中華民國 104 年 11 月 23 日行政會議修正通過

- 第一條 本校為加強培養行政人員，提高其素質，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱職員，係指本校編制內專任行政人員及技術人員。
- 第三條 本辦法所稱在職進修，係指在國內外進修碩士或博士學位，以及參加本校認可之機構所舉辦之短期研習或訓練。
- 第四條 職員在本校編制內年資滿三年(含)以上，且最近三年考績至少二年甲等，一年乙等者，並經所屬單位主管推薦，得依本辦法申請進修博士學位，報請校長核准。
職員修讀碩士學位者，由單位主管同意為之，並以在非上班時間進修國內碩士在職專班為限。
- 第五條 單位主管於審查在職進修之申請時，應考慮其進修內容，須與其本職相關，並以其進修有助於校務之發展或業務所需為原則。
- 第六條 職員在職進修期間不得影響本職業務，進修人員之原職務應由主管自行調配，不得請求增加員額。
- 第七條 本校基於業務需要遴派職員參加國內、外短期研訓者，給予公假並酌予補助費用；自行申請經主管同意，校長核准者，可利用事假、休假及例假日進修，其費用自理。
- 第八條 職員申請進修博士學位者，依下列規定辦理：
一、國外進修：一律留職停薪，其期限至多以五年為限。
二、國內進修：分校內進修與校外進修。
(一)校內進修：在本校研究所修讀博士學位者，得逐年申請每週給予六小時公假，最長以五年為原則，惟不得選擇就讀任職之學系。
(二)校外進修：申請以留職停薪方式修讀博士學位者，比照國外進修規定辦理；以帶職帶薪方式修讀博士學位者，得逐年申請每週給予六小時公假，最長以五年為原則。
前項職員在國內進修期間得依實際需求申請調整上班，不得要求減少或免除其職責範圍內業務。留職停薪人員得以聘用臨時人員代理。
- 第九條 申請進修國內外博士學位者，須於報考前填送申請單報備(格式另訂之)。錄取後應檢附錄取通知書依行政程序，經所屬單位主管及一級主管同意，報請校長核准，始得在職進修。
前項申請國內帶職帶薪進修者，應於每學期開學前檢附當學期之確定選課單及上班時間表，依行政程序核定。
- 第十條 為避免影響本校業務之正常運作，同一學年度進修學位人員，以全校行政人員總數之百分之三為原則，各一級單位同一學年度以一人為限，若單位人數在十人以上者，得增加一人。
- 第十一條 申請帶職帶薪進修博士學位者，須與本校簽約，於期滿後應有繼續服務之義務，服務期限至少一年。

違反前項規定者，應繳還其在職進修期間核准公假進修時數之全部薪資及其利息。
前述在職進修合約另訂之。

第十二條 申請進修博士學位者於進修期滿後，本人不得要求改聘或納入教師名額，但教學單位因師資需求並經原單位同意，得依新聘教師聘任審查程序改聘之。

第十三條 留職停薪人員申請復職時，應於進修期限屆滿前一個月內，以書面申請復職，逾期視為自動放棄。

進修人員申請復職，如因單位調整無原職缺時，學校得依當時狀況調整其職缺。

第十四條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。