健行科技大學職員工參加進修研習辦法

中華民國 91 年 3 月 27 日行政會議訂定通過
中華民國 92 年 6 月 12 日校務會議修訂通過
中華民國 97 年 10 月 22 日行政會議修訂通過
中華民國 98 年 6 月 17 日行政會議修訂通過
中華民國 99 年 3 月 17 日行政會議修訂通過
中華民國 100 年 3 月 9 日行政會議修訂通過
中華民國 100 年 11 月 23 日行政會議修訂通過
中華民國 101 年 6 月 13 日校務會議通過修訂名稱
中華民國 104 年 9 月 30 日行政會議修訂通過
中華民國 110 年 12 月 10 日行政會議修訂通過

第 1 條 健行科技大學(以下簡稱本校)，為鼓勵職員工充實本身之專業知能，提高行政效率及服務品質，特訂定「健行科技大學職員工參加進修研習辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 凡本校專任職員、技工、工友與兼任行政之教師，從事與職務相關之研習均適用本辦法。

第 3 條 本辦法所稱進修研習，係分學位進修及短期研習兩方面：

(一)學位進修：指在職修讀學士、碩士或博士學位。

(二)短期研習：參加校內外舉辦之短期訓練班、研習及研討會。

第 4 條 本校職員工參加與業務相關之短期訓練、研習(研討會)者，須於課程前前七日(含假日，不含課程當天)提出申請，經由單位主管初核、人事室及會計室複審，陳核校長同意後參加者，方得依本辦法補助研習費用及支領差旅費。

第 5 條 若為增加個人專業職能而自行報名參加者，每人每年申請國內研習之補助款，累計不得超過壹萬伍仟元；如係其他必要因素參加，經專簽陳核校長同意者則不在此補助金額規範內。

第 6 條 參加研習之差旅費補助依本校出差旅費規則辦理，核銷需附研習心得及研習證明(若無則免)。

第 7 條 校內舉辦之各項研習會、研討會或專業教育訓練，其講座鐘點費、交通費、膳雜費、講義印刷等費用以獎補助款支應，補助標準依本校自辦教師研習會經費編列基準表辦理。

其他未列入該基準表中可支用項目之費用，得另以校內經費編列核支。

第 8 條 申請在職學位進修者，應選擇夜間或假日專班就讀。職員工參加入學考試前，須簽陳校長同意後始得應考。申請學位進修資格如下：

(一)須於本校連續服務滿三年以上，且最近三年考績皆列甲等。

(二)最近三年未受記過以上懲處。

(三)須獲原單位主管推薦。

第 9 條　通過進修考試之職員工，應於每學期開學後一個月內將課表送人事室備查。

第 10 條 本辦法經行政會議通過並陳校長核定後實施，修訂時亦同。