

輔仁大學職員工友在職進修辦法(全條文)

93.10.09.93 學年度第 2 次行政會議修正通過

102.05.09.101 學年度第 8 次行政會議修正通過

104.12.10.104 學年度第 4 次行政會議修正通過(第 5、18 條)

105.10.06.105 學年度第 2 次行政會議修正通過(第 15 條)

113.09.05.113 學年度第 1 次行政會議修正通過

- 第一條 本校為加強人才培養，提高行政人員素質，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱之職員、工友係指本校之專任職員、以校款預算聘任之專職約聘人員及工友(以下簡稱職員工)。
- 第三條 本辦法所稱之在職進修，係分學位進修及非學位進修兩方面：
(一)學位進修：指申請在國內修讀學士(限夜間學制)、碩士(含碩士在職專班、碩士學位學程)、或博士學位(含博士學位學程)。
(二)非學位進修：包括申請
1. 本校所舉辦之各種訓練課程。
2. 校內開授之學期性課程(含推廣課程)。
3. 與本職相關之國內各種三個月以內之短期訓練班、講習班及研討會。
- 第四條 職員工申請學位及非學位進修者，須在本校連續服務滿二年以上且其考績至少一年甲等一年乙等。
- 第五條 申請學位進修及校內開授之學期性課程進修者，應於報名前一個月，備齊(1)申請表(2)進修計劃書(3)切結書，經直屬主管及一級主管同意後，送人事室審核，並提請校長(或授權副校長)核決。
- 第六條 經核准學位進修、校內開授之學期性課程進修者，有效期限至同年底止，逾期以棄權論。
- 第七條 申請參加各種三個月以內之短期訓練班、講習班及研討會者，須檢齊申請表及邀請函等相關資料，經直屬主管及一級主管同意後，知會人事室。
- 第八條 經核准學位進修及校內開授之學期性課程進修者，逐年檢附在職進修概況報告表回報進修現況與進度。若在職進修期間影響原工作或進修成績欠佳，單位主管得停止其繼續在職進修。
- 第九條 單位主管於審查在職進修之申請時，應考慮其進修內容與本職相符、有助於校務之發展或為教學、業務所必需，否則不予核准。
- 第十條 在職進修人員進修期間，得繼續任職，並支領原薪；其進修期間為上班時段者，給予公假，修讀校內開授之學期性課程者，每週以四小時為限，期限二年；修讀學位者，每週以八小時為限，學士班期限四年，碩士班期限三年，博士班期限四年。
- 第十一條 各單位(含一、二級單位)同時進修學位(歷)人數以單位人數之五分之一為上限，若單位人數不足五人得以一人為限。非學位進修或短期進修之人數由單位主管視實際需要決定之。
前項單位人數之計算採職員(含以校款預算聘任之專職約聘人員)、工友分離制，不得互相流用名額。
- 第十二條 經核准修讀學位及校內開授之學期性課程進修者，應於進修前尋妥保證人及備妥入學通知單或註冊證明，向人事室辦妥在職進修手續。
於進修期滿或取得證書後，應繼續留校履行連續服務義務，其年限與核准進修時間相同。
- 第十三條 經核准修讀學位及校內開授之學期性課程進修者，若未能留校履行連續服務義務，則應按未履行連續服務義務之期間比率，賠償相等於進修期間所請公假時數之薪資。

- 第十四條 申請參加非學位在職進修者，無故缺席或中途退出者，經查證屬實，兩年之內不得再以任何理由申請在職進修。
- 第十五條 修讀碩、博士學位者，為撰寫論文需要，經層級簽核同意後，得辦理一年之留職停薪。留職停薪半年時，必須填寄「論文撰寫概況表」回校；完成論文返校時，必須填寫「返抵學校報到單」，作為復職之依據；返校後必須履行服務義務，至少一年。
- 第十六條 職員工在職進修期滿後，不得要求改聘或納入專任教師名額。
因在職進修期滿而獲得教師資格者，得依本校教師聘任與兼課同意程序，擔任兼任教師，其授課總時數依本校職員服務規則辦理。
- 第十七條 依第十五條職員工申請留職停薪期間，其原職務得由學校聘雇短期約聘僱人員擔任，除訂立聘用契約外，並依相關規定辦理其他事宜。
- 第十八條 未依本辦法規定而於工作時間逕行進修者，應依本校職員或工友服務規則及相關獎懲規定論處。
- 第十九條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

「輔仁大學職員工友在職進修辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本辦法所稱之職員、工友係指本校<u>編制內</u>之專任職員、<u>以校款預算聘任之專職約聘人員及工友(以下簡稱職員工)</u>。</p>	<p>第二條 本辦法所稱之職員、工友係指本校<u>編制內之專任職員、工友</u>。</p>	<p>納入以校款預算聘任之專職約聘人員。職員、工友、校款預算之專職約聘人員，以下簡稱職員工。</p>
<p>第四條 <u>職員、及工友職員工</u>申請學位及非學位進修者，須在本校連續服務滿二年以上且其考績至少一年甲等一年乙等。</p>	<p>第四條 <u>職員及工友</u>申請學位及非學位進修者，須在本校連續服務滿二年以上且其考績至少一年甲等一年乙等</p>	<p>主詞以第二條簡稱代之。</p>
<p>第八條 經核准學位進修及校內開授之學期性課程進修者，<u>第一年進修期滿前一個月應檢齊延長進修申請書、延長進修計劃書及第一年成績單</u>，逐年<u>申辦進修手續檢附在職進修概況報告表回報進修現況與進度</u>。若在職進修期間影響原工作或進修成績欠佳，單位主管得停止其<u>申請</u>繼續在職進修。</p>	<p>第八條 經核准學位進修及校內開授之學期性課程進修者，<u>第一年進修期滿前一個月應檢齊延長進修申請書、延長進修計劃書及第一年成績單</u>，逐年<u>申辦進修手續</u>。若在職進修期間影響原工作或進修成績欠佳，單位主管得停止其<u>申請</u>繼續在職進修。</p>	<p>1. 為簡化流程，修正每年申辦手續，改以檢附「在職進修概況報告書」回報進修現況與進度。 2. 單位主管得於「在職進修概況報告書」就是否同意繼續進修表示意見。</p>
<p>第十條 在職進修人員進修期間，得繼續任職，並支領原薪；其進修期間為上班時段者，給予公假，修讀校內開授之學期性課程者，每週以四小時為限，期限二年；修讀學位者，每週以八小時為限，<u>學士班期限四年</u>，<u>碩士班期限三年</u>，<u>博士班期限四年</u>。</p>	<p>第十條 在職進修人員進修期間，得繼續任職，並支領原薪；其進修期間為上班時段者，給予公假，修讀校內開授之學期性課程者，每週以四小時為限，期限二年；修讀學位者，每週以八小時為限，<u>碩士班三年</u>，<u>博士班四年</u>。</p>	<p>配合辦法第三條學位進修得申請進修學士學位，故增列修讀學士學位進修年限。</p>
<p>第十一條 各單位(含一、二級單位)同時進修學位(歷)人數以單位人數之五分之一為上限，若單位人數不足五人得以一人為限。非學位進修或短期進修之人數由單位主管視實際需要決定之。前項單位人數之計算採職員<u>(含以校款預算聘任之專職約聘人員)</u>、工友分離制，不得互</p>	<p>第十一條 各單位(含一、二級單位)同時進修學位(歷)人數以單位人數之五分之一為上限，若單位人數不足五人得以一人為限。非學位進修或短期進修之人數由單位主管視實際需要決定之。前項單位人數之計算採職員、工友分離制，不得互相</p>	<p>納入以校款預算聘任之專職約聘人員。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>相流用名額。</p> <p>第十二條 經核准修讀學位及校內開授之學期性課程進修者，應於進修前尋妥保證人及備妥入學通知單或註冊證明，向人事室辦妥在職進修手續。 於進修期滿或取得證書後，應<u>填妥進修成果報告書，並</u>繼續留校履行連續服務義務<u>一</u>，其年限與核准進修時間相同。</p>	<p>流用名額。</p> <p>第十二條 經核准修讀學位及校內開授之學期性課程進修者，應於進修前尋妥保證人及備妥入學通知單或註冊證明，向人事室辦妥在職進修手續。 於進修期滿或取得證書後，應<u>填妥進修成果報告書，並</u>繼續留校履行連續服務義務<u>。其</u>年限與核准進修時間相同。</p>	<p>簡化完成進修後作業規定。</p>
<p>第十六條 <u>職員及工友職員工</u>在職進修期滿後，不得要求改聘或納入專任教師名額。 <u>因在職進修期滿而</u>獲得教師資格者，得依本校教師聘任與兼課同意程序，擔任兼任教師，<u>惟其授課總時數以每週四小時為限</u>依本校職員服務規則辦理。 <u>仍在進修期間者不得於上班時間內兼課一</u></p>	<p>第十六條 <u>職員及工友</u>在職進修期滿後，不得要求改聘或納入專任教師名額。獲得教師資格者，得依本校教師聘任與兼課同意程序，擔任兼任教師，<u>惟其授課總時數以每週四小時為限。</u> <u>仍在進修期間者不得於上班時間內兼課。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 段次調整。 2. 另本校職員服務規則第 16 條已規範職員兼課時數之條件與限制，故本條文酌文字修正，明定依本校職員服務規則辦理。
<p>第十七條 <u>依第十五條職員及工友職員工</u>申請留職停薪期間，其原職務得由學校聘雇短期約聘僱人員擔任，除訂立聘用契約外，並依相關規定辦理其他事宜。</p>	<p>第十七條 <u>職員及工友</u>申請留職停薪期間，其原職務得由學校聘雇短期約聘僱人員擔任，除訂立聘用契約外，並依相關規定辦理其他事宜。</p>	<p>第二條已明定適用對象，但仍保留主詞，以簡稱代之；並加註依據辦法第十五條之人員。</p>