

南臺科技大學職工在職進修訓練實施要點

86年1月24日行政會議通過
99年5月3日行政會議修正通過
103年10月06日行政會議修正通過
103年10月20日行政會議修正通過
107年5月7日行政會議修正通過
107年10月22日行政會議修正通過

一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵及規範管理編制內行政人員（含助教）、技工、工友、學校專任約聘職員及政府計畫專任約聘職員參加在職進修及訓練，以增進工作職能，進而提升行政效能，特訂定本要點。

二、在職進修條件：

- (一)在校服務須滿二年以上，且連續兩年或三年內有二年考績甲等者始可申請。
- (二)符合前款規定之職工，經所屬單位一級主管同意，簽請校長核准始得報考，且以報考週六、日及夜間上課之碩士或學士學位進修班或學分班為限。
任職進修部在職專班組同仁，在不與其上班時間衝突之情況下，得以在職生身分報考日間研究所碩士班。
- (三)在職進修之編制內行政人員(含助教)、技工、工友及學校專任約聘職員每學期得申請獎助學雜費三分之一，但不得超過一萬五千元。
各申請人須於每學期開學八週內填寫申請書並附上註冊單及原核定進修簽呈影本後，送會計室辦理撥款事宜。
- (四)職工未經學校核准私自進修者應繳付罰金，罰金以進修期間所發年終工作獎金三分之一論計。私自進修者應立即終止進修，未終止進修者予以免職處分。
- (五)職工核准在職進修期間，應致力執行本職業務，並且配合推動臨時交辦事務。對於有延誤本職業務或推辭臨時交辦業務，經所屬單位主管簽請校長核准，終止其在職進修資格，並應繳付罰金，罰金以進修期間所發年終工作獎金三分之一論計。未終止進修者予以免職處分。
- (六)在職進修取得學位者，均不得因取得學位或進修證明而要求調整敘薪及職務。
- (七)在職進修之編制內行政人員(含助教)、技工、工友及學校專任約聘職員奉准進修，於取得學位後應有繼續留校服務之義務，留校服務應為進修期間之二倍。提前離職者，按未履行義務之期間比例，賠償進修期間所領年終工作獎金。違反之事由因不可歸責於進修人員者，免除其賠償責任。

三、在職訓練相關規定：

- (一)本校行政人員配合業務實際需要或政府規定由本校指派參加各種在職訓練、研習者，其期間以四個月以內為原則。
- (二)經本校選派參加在職訓練之職工於訓練、研習結束後，須填寫心得報告。
- (三)為營造國際化優質校園並提升服務品質，每學年由語言中心定期舉辦英語訓練課程。
- (四)為提升專業職能，學校各單位得視需要規劃辦理校內研習；各行政單位及學院每學

年並得申請校外參訪觀摩研習活動乙次。

申請校外參訪觀摩研習活動需附上參訪觀摩研習計畫書，研習結束後須於行政會議上由主管報告單位參訪研習心得，並上網填寫，藉以改進工作知能，進而提升行政效率。

(五) 上述訓練、研習獎補助項目含材料費、鐘點費、報名費、差旅費等。

四、參加在職進修及訓練之獎補助經費，由教育部獎補助款支用，不足時再由本校經費支應。

五、新進職工聘任時已預先聲明尚在進修者，應於聘任後簽報核備，並依本要點第二點第五、六款規定辦理。隱匿不報者，依本要點第二點第四款規定辦理。

六、取得與工作相關之國家證照或國際性資訊認證，酌發給技術津貼，其獎助要點另訂之。

七、職工接受各項訓練與進修之情形及其成績，列為考核及陞遷之評量項目，依專才、專業、適才、適所之任用本旨，適切核派職務及工作。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。