

嘉南藥理大學行政人員進修研習作業要點

91年3月14日期初校務會議通過

98年12月9日行政會議通過

102年2月27日行政會議修正通過

105年10月19日行政會議修正通過

民國106年5月24日行政會議修正通過

民國106年11月22日行政會議修正通過

民國109年4月22日行政會議修正通過

一、嘉南藥理大學（以下簡稱本校）為鼓勵行政人員參加與業務有關之進修及研習，以提高人力素質，增進行政效能，特訂定「嘉南藥理大學行政人員進修研習作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、申請人資格與條件

（一）進修：

- 1.本校編制內專任行政人員在校服務滿2年以上，且最近2年之考績均為甲等者。
- 2.基於本校需要派往進修者不在此限。

（二）研習：

- 1.本校兼任行政職務之專任教師。
- 2.本校編制內專任行政人員在校服務期間滿2年以上者。
- 3.本校約聘人員在校服務期間達2年以上者。
- 4.基於本校需要派往研習者不在此限。

三、進修、研習補助相關規定

- （一）行政人員進修研習內容須與現職經辦業務相關，並由單位主管推薦，簽請校長核准。
- （二）進修以不影響公務為前提，否則應申辦留職停薪。
- （三）不得以進修為由要求學校調整其職務。

四、補助項目

- （一）進修：以補助學雜費、學分費為主。
- （二）研習：以補助報名費、交通費、住宿費為主。

五、補助之申請與審核

- （一）申請日期：每年辦理二次為原則，分別於每年4月1日起至4月30日間及10月1日起至10月31日間提出申請。
- （二）依人事室公告申請後，進修申請人得填妥「行政人員申請業務相關進修補助申請表」，持學生證影本(蓋註冊章)、學雜費及學分費收據、成績單申請補助；研習申請人得填妥「行政人員申請業務相關研習補助申請表」，持報名費、交通費、住宿費收據及研習證明申請補助。
- （三）補助金額經行政會議依進修、研習與職務之相關性及學校之需求性核定。
- （四）進修補助金額以每學期1萬5千元為最高上限。
- （五）研習補助金額以每年每名人員獲得補助總金額最多不得超過新台幣參萬元。

六、獲准進修學位人員應於進修前繳交已簽署之「嘉南藥理大學專任職員在職進修合約書」(如附件)。

七、行政人員參加進修、研習及本校舉辦之行政業務研習活動，所需經費由教育部私立技專校院整體發展獎勵補助之經常門經費項下支應，補助經費之核支，依規定程序辦理。

八、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。