

# 國立臺北科技大學職員進修處理要點

中華民國八十四年二月廿八日行政會議通過

中華民國八十六年六月十日行政會議通過

中華民國八十七年九月十五日行政會議通過

中華民國八十八年九月廿八日行政會議通過第八點第二項

中華民國八十八年十一月三十日行政會議通過第六點第二項、第七點、第八點第二項

中華民國八十九年四月十一日行政會議通過第六點第二項第八點第四項

中華民國九十三年十月五日行政會議通過

中華民國一百年八月十六日行政會議通過修正第十四點

- 一、國立臺北科技大學（以下簡稱本校）為增進職員知能、提高服務品質及行政效率，特依據「公務人員訓練進修法」及相關法令，訂定本要點。
- 二、本要點所稱職員係指編制內專任行政人員及技術人員。
- 三、本要點所稱進修係指以全時及部分辦公時間方式進修，其定義及給假規定如下：
  - （一）全時進修：指公務人員利用全部之上班時間進修。
  - （二）部分辦公時間進修：指公務人員利用一部分之上班時間進修，且每人每週公假時數，最高以八小時為限。
- 四、職員申請進修資格條件如下：
  - （一）須於本校服務滿二年以上，且最近二年年終考績一年列甲等、一年列乙等以上，年資計算至報考時止。
  - （二）最近二年未受刑事處罰、懲戒處分或平時考核記過以上懲處者。
  - （三）修讀科系(目)與本身業務性質相關。
  - （四）到校前已考取國內各公私立學校並須繼續進修者，應於進用前告知本校，並需提甄審委員會通過後始得前往就讀。
- 五、當年度全校及各一、二級單位申請進修名額，均以不超過現有職員人數十分之一為限，但人數不足一人時，以一人計。  
申請進修人數超過名額時，依其資績進行評比，以排列優先順序。
- 六、職員全時進修核定與期限如下：
  - （一）選送全時進修者：本校得視業務需要擬訂進修計畫選送人員准予帶職帶薪參加國內全時進修，其期間為二年以內，經核准延長者，延長期間最長為一年。於寒暑假期間，除因進修研究需要，報經校長核准者外，應返回學校上班。
  - （二）自行申請全時進修者：進修項目經本校認定與業務有關，並同意其前往進修者，得准予留職停薪全時進修，其期間為一年以內，經核准延長者，延長期間最長為一年。
- 七、職員申請部分辦公時間進修學位期限如下：
  - （一）進修博士學位者以四年為限，如必須辦理延長者，最多不得超過三年。
  - （二）進修碩士學位者以三年為限，如必須辦理延長者，最多不得超過一年。  
辦理延長者應於期限屆滿前二個月，詳敘事實理由，並檢送指導教授證明函，向所屬單位提出，經甄審委員會通過，並陳校長核定。
- 八、參加國內各種推廣教育進修課程者，以事、休假登記，惟因業務需要經單位主管

推薦者，得以公假登記。

九、職員申請進修程序如下：

- (一) 各單位基於業務需要主動選送進修者：由各單位主管於會計年度開始前提出進修計畫及擬選送進修人員，經甄審委員會通過陳請校長核定獲准列入本校年度預算內，始得進修。
- (二) 自行申請進修者：須於每年六月底向各單位提出，並經甄審委員會通過後陳校長核定，如未及於六月底前提出者，得於八月底補提，其審議程序同上。
- (三) 參加進修人員應於每學期開學後一個月內將課程表送人事室備查，部分辦公時間進修者並應辦理請假手續。

十、職員申請進修學費、學分費或雜費補助之規定如下：

- (一) 各單位基於業務需要主動選送進修者：所需學費、學分費或雜費全額補助。
- (二) 自九十二年二月一日起申請以部分辦公時間進修者不予補助，上開日期以前，業經補助有案者，仍依原規定辦理。
- (三) 本要點修正施行後，以公餘時間進修者不予補助，前經核定有案者，所需學費、學分費或雜費得視經費預算予以半額補助，惟每學期每人最高補助新台幣二萬元，補助至九十六年七月三十一日止。  
前項選送進修成績優良得予補助進修費用人員，其學費、學分費或雜費補助，應於收到學校成績通知書後二個月內，連同繳費收據正本提出申請，逾期以放棄論。

本點所稱進修成績優良，指進修之成績各科均及格且平均達七十分以上或相當之等級。

- 十一、職員經核准進修者，其有效期限至同年底止，除有特殊原因經單位主管同意，簽陳校長核准得保留一年者外，逾期以棄權論。
- 十二、部分辦公時間進修者於進修期間應自行負責或覓妥職務代理人辦理其業務，如嚴重影響業務進行時，單位主管應列舉具體事實提請考績委員會審議。
- 十三、全時進修人員進修期滿後，應在本校履行服務義務，其期間如下：
  - (一) 帶職帶薪者，其回本校繼續服務之期間，應為進修期間之二倍。
  - (二) 留職停薪者，其回本校應繼續服務期間，與留職停薪期間相同。前項人員如不回本校服務或服務期間未滿而辭職，應按未履行義務之期間比率，賠償進修期間所領俸（薪）給及補助。申請以部分辦公時間進修者，其服務義務不受上開規定限制。
- 十四、教官及行政院核定有案之約聘（僱）人員之進修，準用本要點規定辦理。
- 十五、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 十六、本要點經本校行政會議通過後實施。