

法規名稱	職員進修辦法	最新修正日期	113/01/19
主管單位	人力資源室	頁碼 / 總頁數	第1頁/共2頁

## 中山醫學大學職員進修辦法

- 第 一 條 本校為充實職員工作能力，規範職員進修，制訂本辦法。
- 第 二 條 本辦法所稱職員係指編制內專任行政人員及技術人員。
- 第 三 條 本校職員服務滿三年以上，連續二年在本校服務年終成績考列甲等以上，並未受刑事或懲戒處分者，得申請進修。
- 一、依前項規定申請進修者(以下簡稱申請人)，須於報考前檢具欲進修之類科與目前職務有關之說明書經所屬各層級主管同意，並經行政會議初審通過，始得報考或核發在職證明暨報考同意書。
- 但每年各單位以一名為限，全校當年度不得超過十名。
- 申請人若報考本校，因報考類科與職務工作有利害關係者，應迴避自行申請調整工作單位，否則不得報考。
- 二、單位主管應就申請人所提進修申請案，依下列事項為審查：
- (一)進修主題與本校發展目標或單位業務需要之配合。
- (二)申請人之工作表現。
- (三)申請人之發展潛力。
- (四)對單位業務執行之影響。
- 第 四 條 申請人依第三條之規定考取後，應檢具相關證明文件，再經行政會議複審通過後，同意其進修之起迄期間、進修方式、薪資給付及保證書簽訂。
- 第 五 條 進修期間不得影響業務推展，並不得要求減少或免除其職責範圍內應盡責任。
- 如有影響，單位主管得簽請，送行政會議改為留職停薪進修，其期間不得逾三年。
- 第 六 條 進修期間本校每週准假一日為原則。核准進修期間者，由學校照其提出申請時之原支薪津數額支付；若進修期間非正常上班時間者不在此限。
- 第 七 條 職員完成進修後，應於在本校服務與進修年數相同之年數後，始得再申請進修；但未履行服務義務，除有不可歸責於當事人之事由外，應按未履行義務期間與履行期間之比例，償還進修期間所領之薪給。
- 第 八 條 經核准完成進修取得較高學歷之申請人，校方得依實際需要改敘。
- 第 九 條 若未經學校同意而擅自進修者，則將依法懲處之。
- 第 十 條 本辦法未規定事項依照本校其他相關規定辦理。
- 第 十 一 條 本辦法經校務會議審議，**陳請**董事會審核通過後，**經校長核定後公告實施**；修正時亦同。

※相關附件： 無

※修正記錄：

091 年 12 月 30 日	91 學年度第 1 學期第 8 次行政會議通過
092 年 03 月 24 日	91 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過
092 年 04 月 14 日	董事會全案保留修正後再議
092 年 08 月 04 日	92 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過
093 年 03 月 08 日	92 學年度第 2 學期校務會議通過

法規名稱	職員進修辦法	最新修正日期	113/01/19
主管單位	人力資源室	頁碼 / 總頁數	第2頁/共2頁

093 年 06 月 21 日 董事會會議通過  
 093 年 07 月 20 日 中山川人字第 0930400150 號令公佈施行  
 103 年 03 月 10 日 102 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過  
 103 年 05 月 12 日 第 12 屆第 36 次董事會緩議  
 103 年 06 月 16 日 第 12 屆第 37 次董事會建議  
 103 年 11 月 11 日 103 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過  
 103 年 11 月 24 日 第 13 屆第 4 次董事會議通過  
 112 年 12 月 18 日 112 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過  
 113 年 01 月 11 日 第 15 屆第 9 次董事會議通過(秘書室於中華民國 113 年 01 月 17 日簽請校長核定，113 年 01 月 19 日公告)