

法規名稱	職員進修辦法	最新修正日期	113/01/19
制定單位	人事室	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
制定單位	人事室	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)