

輔仁大學職員、工友在職進修辦法

93.10.09.93 學年度第 2 次行政會議修正通過
102.05.09.101 學年度第 8 次行政會議修正通過

- 第一條 本校為加強人才培養，提高行政人員素質，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱之職員、工友係指本校編制內之專任職員、工友。
- 第三條 本辦法所稱之在職進修，係分學位進修及非學位進修兩方面：
(一)學位進修：指申請在國內修讀學士（限夜間學制）、碩士（含碩士在職專班、碩士學位學程）、或博士學位（含博士學位學程）。
(二)非學位進修：包括申請
1. 本校所舉辦之各種訓練課程。
2. 校內開授之學期性課程（含推廣課程）。
3. 與本職相關之國內各種三個月以內之短期訓練班、講習班及研討會。
- 第四條 職員及工友申請學位及非學位進修者，須在本校連續服務滿二年以上且其考績至少一年甲等一年乙等。
- 第五條 申請學位進修及校內開授之學期性課程進修者，應於報名前一個月，備齊(1)申請表(2)進修計劃書(3)切結書，經直屬主管及一級主管同意後，送人事室提請人評會審核，審核通過後陳請校長核准。
- 第六條 經核准學位進修、校內開授之學期性課程進修者，有效期限至同年底止，逾期以棄權論。
- 第七條 申請參加各種三個月以內之短期訓練班、講習班及研討會者，須檢齊申請表及邀請函等相關資料，經直屬主管及一級主管同意後，知會人事室。
- 第八條 經核准學位進修及校內開授之學期性課程進修者，第一年進修期滿前一個月應檢齊延長進修申請書、延長進修計劃書及第一年成績單，逐年申辦進修手續。若在職進修期間影響原工作或進修成績欠佳，單位主管得停止其申請繼續在職進修。
- 第九條 單位主管於審查在職進修之申請時，應考慮其進修內容與本職相符、有助於校務之發展或為教學、業務所必需，否則不予核准。
- 第十條 在職進修人員進修期間，得繼續任職，並支領原薪；其進修期間為上班時段者，給予公假，修讀校內開授之學期性課程者，每週以四小時為限，期限二年；修讀學位者，每週以八小時為限，碩士班三年，博士班四年。
- 第十一條 各單位(含一、二級單位)同時進修學位(歷)人數以單位人數之五分之一為上限，若單位人數不足五人得以一人為限。非學位進修或短期進修之人數由單位主管視實際需要決定之。
前項單位人數之計算採職員、工友分離制，不得互相流用名額。
- 第十二條 經核准修讀學位及校內開授之學期性課程進修者，應於進修前尋妥保證人及備妥入學通知單或註冊證明，向人事室辦妥在職進修手續。
於進修期滿或取得證書後，應填妥進修成果報告書，並繼續留校履行連續服務義務。其年限與核准進修時間相同。
- 第十三條 經核准修讀學位及校內開授之學期性課程進修者，若未能留校履行連續服務義務，則應按未履行連續服務義務之期間比率，賠償相等於進修期間所請公假時數之薪資。
- 第十四條 申請參加非學位在職進修者，無故缺席或中途退出者，經查證屬實，兩年之內不得再以任何理由申請在職進修。

- 第十五條 修讀碩、博士學位者，為撰寫論文需要，經層級簽核同意後，得申請一年之留職停薪。留職停薪前應辦妥簽約手續。留職停薪半年時，必須填寄「論文撰寫概況表」回校；完成論文返校時，必須填寫「返抵學校報到單」，作為復職之依據；返校後必須履行服務義務，至少一年。
- 第十六條 職員及工友在職進修期滿後，不得要求改聘或納入專任教師名額。獲得教師資格者，得依本校教師聘任與兼課同意程序，擔任兼任教師，惟其授課總時數以每週四小時為限。
仍在進修期間者不得於上班時間內兼課。
- 第十七條 職員及工友申請留職停薪期間，其原職務得由學校聘雇短期約聘僱人員擔任，除訂立聘用契約外，並依相關規定辦理其他事宜。
- 第十八條 未依本辦法規定而於工作時間逕行進修者，應依本校職員或工友服務規則論處。
- 第十九條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。