

法鼓文理學院職員在職進修要點

中華民國 104 年 5 月 20 日 103 學年度第 4 次行政會議通過
中華民國 111 年 03 月 23 日 110 學年度第 3 次行政會議修正通過
中華民國 111 年 09 月 21 日 111 學年度第 01 次行政會議修正通過

- 一、本校為建構專業能力導向之學習機制，並營造豐富、多元學習環境，鼓勵同仁進修、學習新知，提高工作能力及素養，特訂定本要點。
- 二、凡本校編制內專任職員、約聘僱人員及校務基金聘僱人員，參加在職進修，均需依本要點辦理。
- 三、申請資格：
 - (一)申請學位進修者：需在本校服務滿三年以上，服務期間最近三年中有二年年年度成績考核列甲等，並未受任何刑事懲戒處分或平時考核記過以上處分者，得申請進修。
 - (二)非學位進修者：需在本校服務滿一年以上，得申請進修。
凡於中華佛學研究所轉聘(僱)本校職員、約聘僱人員或校務基金聘僱人員，其於中華佛學研究所之年資及考核成績得以採認。
- 四、本要點所稱之在職進修，係指學位進修及非學位訓練進修，以利用公餘時間進行為原則；教育部來函需本校指派專人參加者不在此限。
 - (一)學位進修：指申請在國內修讀一般碩士班、碩士在職專班或博士學位。
 - (二)非學位訓練進修：包括申請
 1. 各種訓練課程。
 2. 非學位進修學分班(含推廣課程)。
- 五、申請學位進修者，應於報考前一個月，備齊 (1)申請表(附件一)(2)進修計畫書，經直屬主管及一級主管同意，並陳請校長核准後，送人事室備查。
申請修讀一般碩士班者，需經職工人事評議委員會考量申請人數、申請人資格、及每學年考核成績後核定。
- 六、審查在職進修之申請案時，應考慮其進修類科與職務相關，有助於校務發展或為業務所需為原則。
申請進修人員，進修期間得於上班時間中請假一日其中 4 小時得以公假核銷，並不得影響本職業務暨國定假日全校性大型活動之參與，並不得要求減少或免除其職責範圍內應盡責任，如有影響，單位主管得簽請停止其進修。
- 七、若因中長程校務發展所需，經由學校主動簽核薦派訓練，並經校長核准者，於學年度訓練經費預算內得酌予補助費用。本人必須簽具切結書(附件二)，於訓練期滿後應繼續履行服務義務，至少二年；若無法履行，由本人及保證人負責加倍償還其在訓練期間，所領之補助費全額。
- 八、申請在職進修者，於進修期滿後，本人不得要求改聘或納入專任教師員額。

- 九、凡本校開設之課程，在不影響公務情況，經單位主管同意者，可申請旁聽一門課程(含自主性體育或健康促進活動)，每學期以 3 小時*18 週為限，超過上述之時數應依本校請假規則辦理請假。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。