

臺北醫學大學教職員進修辦法

88年03月24日行政會議新定通過
90年04月18日行政會議修正通過
90年07月20日行政會議修正通過
95年08月22日行政會議修正通過
95年11月22日行政會議修正通過
95年12月06日校務會議修正通過
97年05月21日校務會議修正通過
98年05月20日校務會議修正通過
99年08月26日校務會議修正通過
100年05月25日校務會議修正通過
111年05月25日校務會議修正通過
111年09月28日校務會議修正通過

111年10月07日北醫校秘字第1110014840號令修正，全文21條

第一條 (目的)

本校為落實終生學習，激勵同仁生涯成長，帶動本校整體發展，特訂定「臺北醫學大學教職員進修辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 (適用對象)

本辦法適用對象為本校專任教師、專任研究人員及專任職員，但不包含事務助理員及依「臺北醫學大學博士後研究員與助理人員聘任及管理辦法」所聘僱之人員。

教授及副教授申請休假研究，應依「臺北醫學大學教授、副教授休假研究辦法」規定辦理，不適用本辦法。

第三條 (用詞定義)

本辦法用詞，定義如下：

- 一、進修：指教職員至國內、外機關或政府立案之機構、學校進修學位或學程，或從事與職務或本校發展有關之教學研究、移地研究、專題研究、專業研習等連續二週以上之研究或實習。
- 二、進修人員：指經本校核准進修之教職員。
- 三、帶職帶薪：指進修人員於進修期間內繼續履行職務，並照支薪資之情形。
- 四、留職停薪：指進修人員於進修期間內保留職務，並停支薪資之情形。

五、留職留薪：指進修人員於進修期間內保留職務，並照支薪資之情形。

六、薪資：指進修人員之本俸（月支標準）、學術研究費、專業加給、勤務津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。

第四條 （申請資格）

本校教職員於本校連續任職滿二年以上且符合下列資格者，得依本辦法申請進修：

一、教師近一年之教師評鑑結果為通過，但到職未滿三年者不受本款之限制。

二、研究人員近一年之研究人員評鑑結果為通過，但到職未滿三年者不受本款之限制。

三、職員近一年考核成績為特甲等以上，且進修之領域與本身職務有關。

第五條 （人數上限）

各系、所、學位學程、通識教育中心教師進修之人數上限，以合計不超過各系、所、學位學程、通識教育中心專任教師人數之十分之一為原則，計算結果不足二人者以二人計。

各一級單位研究人員進修之人數上限，以合計不超過各一級單位專任研究人員人數之十分之一為原則，計算結果不足一人者以一人計。

各一級單位職員進修之人數上限，以合計不超過各一級單位專任職員人數之十分之一為原則，計算結果不足一人者以一人計。

第六條 （不受限制之情形）

未獲本校補助且利用非工作時間進修，不影響其履行職務者，經校長同意後，得不受前二條之限制。

申請人經本校推薦且獲得國內、外機關（如國科會、教育部、中央研究院等）或政府立案之機構、學校等單位資助者，本校得視個案情形及參酌該單位之規定，彈性調整其進修之資格及期限等限制。

學位進修期間之延長，經校長同意後，得不受第四條之限制。

第七條 （申請流程）

申請人應以簽呈檢附下列文件提出申請，經所屬單位各級主管同意後，於進修起始日前一個月會簽人力資源處審核，審核通過並陳校長核准後，始得從事進修；進修期間之延長，亦同：

- 一、進修申請資料表。
- 二、進修計畫書，內容應包含具體之進修主題及完成後對本校教學、研究或行政等業務之助益。
- 三、教師及研究人員之申請案需檢附系、所、學位學程會議、通識教育中心會議或校級研究中心會議通過之會議紀錄。

醫療相關科部教師申請進修，除應依本辦法辦理外，並應依附屬醫院進修辦法辦理。

第八條 (帶職帶薪進修)

帶職帶薪之進修人員，應以下列方式從事進修：

- 一、公假進修：經本校主動薦送或指派至國內大學研究所或學術機構以公假從事進修。
- 二、自假進修：依「臺北醫學大學教職員工請假規則」規定辦妥請假手續，以特別休假、補休或事假從事進修。每人每週自假進修時數最高以八小時為限，並應優先使用特別休假及補休；職員自假進修超過時數者，所屬主管得視業務需要要求其依「臺北醫學大學專任職員出勤管理辦法」變更正常工作時間。
- 三、非工作時間進修：以內政部所定應放假之國定假日、例假、休息日或正常工作時間以外之時間從事進修。

第九條 (留職停薪進修)

除本辦法另有規定外，留職停薪進修期間至多二年，進修人員留職停薪期間之權利及義務，依「臺北醫學大學教職員工留職停薪辦法」辦理。

第十條 (留職留薪進修)

教師及研究人員基於教學、研究之需要，由本校主動薦送或指派至國外大學研究所或學術機構進修者，得核予至多一年之留職留薪。進修期間超過一年者，所餘進修期間應辦理留職停薪，留職停薪期間至多一年，但修讀博士學位者留職停薪期間至多四年。

第十一條 （進修期間）

除本辦法另有規定外，碩士學位之進修期間至多四年，博士學位之進修期間至多八年；非學位之進修期間依本校核定辦理。

第十二條 （職員進修補助）

職員因業務需要，由所屬單位主管推薦，申請以帶職帶薪方式從事六個月內非學位進修者，得一併申請補助其學費。

前項補助應覈實報支，每人每年補助金額以新臺幣一萬元為上限。

第十三條 （主管進修補助）

為提升主管管理智能，本校二級以上主管，申請以帶職帶薪方式進修國內國立大學研究所之工商管理碩士（MBA）或高階主管企管碩士（EMBA）學位者，得另申請補助其部分學雜費，申請條件如下：

一、教師或研究人員近一年評鑑結果為通過，但到職未滿三年者不受本款之限制。

二、職員近一年考核成績達優等以上。

前項補助金額由校長依個案核定。

第十四條 （調整職務）

進修人員之主管於進修人員進修期間，得視需要調整其職務或免兼其主管職務。

第十五條 （不得增加員額）

進修人員之職務及任教之科目，應由所屬單位主管自行或指定同仁分擔，不得因此請求增加員額。

第十六條 （服務義務）

進修期間屆滿後，由本校補助相關費用者，應返回本校服務之期間（以下簡稱服務義務期間）為進修期間之二倍；未獲補助者之服務義務期間規定如下：

一、帶職帶薪公假進修者：進修期間之二分之一。

二、留職停薪進修者：與進修期間相等。

三、留職留薪進修者：進修期間之二倍。

進修人員依前項規定服務期滿後，始得再申請從事進修，但在校內進修或由本校推薦進修並獲得碩士學位者，得申請銜接修讀博

士學位，俟博士學位修完後再履行服務義務。

進修人員於進修期間離職或進修期間屆滿仍未返校，視為違反本條規定。

第十七條 (繳交進修成果)

從事非學位之進修者，應於進修屆滿後一個月內繳交成果報告；從事學位之進修者，應於領取畢業證書後一個月內繳交畢業證書影本予人力資源處。

第十八條 (議處)

進修人員違反第十六條規定者，應按未履行服務義務期間比例償還本校補助之進修相關費用及支付違約金，前述違約金之金額計算方式如下：

- 一、留職留薪進修者：以進修期間支領之薪資二倍計算。
- 二、帶職帶薪公假進修者或留職停薪進修者：以離職當月之薪資二倍計算。

教職員從事未經核准之進修，除予糾正外，教師及研究人員準用前項規定辦理，並提送教師評審委員會議處，職員依「臺北醫學大學專任職員獎懲辦法」規定辦理。

教職員所屬單位主管應有督導及管理之責，如知情不報，從嚴議處。

第十九條 (附屬醫院規定)

附屬醫院進修辦法另定之，報請校長核定後施行。

第二十條 (未盡事宜)

本辦法未盡事宜，應依本校相關規定及政府相關法令辦理。

第二十一條 (核決權限)

本辦法經校務會議通過後公告施行；修正時亦同。