

六、研究、進修

(一) 教授休假研究 (法令依據：本大學教授休假研究要點)

承辦人：姚宗峯 分機：4257

申請項目	申請條件	期限	申請程序
教授休假研究	<p>本校專任教授合計在本大學服務滿7學期以上經審查通過者。</p> <p>本校專任教授合計在本大學服務滿7學年以上經審查通過者。</p> <p>共同規定： 一、兩次休假研究間應至少間隔一學期。 二、教授於休假研究期間仍在本校支領原薪。 三、教授於休假研究期間，應專事學術研究工作，如從事本大學核准之學術研究以外之工作應由各系所同意，並經校長核准；且不得擔任其他專任有給職務。若在本大學授課，不得再支領鐘點費。但教授推廣教育班次及在職專班課程者不在此限。 四、教授休假研究期滿應返校服務，並於返校3個月內就從事之學術研究向學校提出書面報告，未提者或所提報告與原計畫不符者，不得再申請休假研究。</p>	<p>得申請休假研究一學期。</p> <p>得申請休假研究一學年，或以一學期為單位分段休假者。</p>	<p>一、教授休假研究，應於每年4月或10月底前提出申請。教授休假研究計畫應由各系所推薦，經教師評審委員會審查通過，並經校長核定後。</p> <p>二、教授休假研究人數，每系、所每年不得超過百分之十五，不足一人者，得以一人計，系所合一者，應合併計算。休假教授原擔任課程，由本大學相關教師分任，不得因此增加員額。</p> <p>※本校於每年4月辦理下一學年度、10月辦理該學年度第二學期教授休假研究之申請。</p>

(二) 教師出國進修、研究、講學 (法令依據：本校教師出國講學、研究或進修要點)

承辦人：陳秀榮 分機：4176

項目	資格條件	申請程序	進修期限	補助
講學 研究 進修	<p>共同規定： 本校教師申請出國講學、研究或進修，除法令另有規定外，應具備下列條件：</p> <p>一、在本校連續服務三年以上，服務成績優良，品德無不良紀錄者，如係出國講學或各系所推薦教師研究需擔任講師三年以上職務。</p> <p>二、最近三年內未曾公假出國講學、進修、研究三個月以上，或休假研究者。</p> <p>三、講學、研究或進修內容與任教科目相關，有助於校務之發展與教學需要者。</p> <p>※名額： 本校每一學年度核准教師出國講學、研究或進修之研究名額以三名為限。</p> <p>※應盡義務： 一、經核定帶職帶薪出國講學或研究之教師，應簽具切結書，保證期滿後在本校履行服務義務，期間為出國講學或研究期間之二倍，如違反履行服務義務，應按未履行義務之期間比例，賠償出國期間所領之俸（薪）給。未完成服務義務前，不得再申請出國講學或研究進修。 二、本校教師應於出國講學、研究或進修結束後三個月內提出講學、研究或進修報告，並應發表於相關著名學術刊物。</p>	<p>共同規定：</p> <p>1. 薦送或指派部分 經由各系（科、所及學位學程）務會議推薦之程序，於5月送人事室審核資格條件後彙整送學校審查小組審議，並簽請校長核定。</p> <p>2. 自行申請部分： 於5月送人事室審核資格條件後，送還各申請系（科、所及學位學程）及院教評會審議通過後，簽請校長核定。</p> <p>※申請出國講學、研究或進修人員應以專簽方式申請，檢具申請講學、研究或進修計畫及國外學校邀請函、入學許可等文件及申請表。</p>	<p>共同規定：</p> <p>一、講學：指本校教師應國外大學之邀請，奉准前往講授專業課程，期間在六個月以內者。</p> <p>二、研究或進修： 1. 本校各系所基於教學需要，推薦教師前往教育部認可之國外大學研究，期間在六個月以內者。 2. 指國外大學提供獎學金邀請本校教師前往研究或進修學位，期間在一年以內者。</p>	<p>共同規定：</p> <p>1. 薦送或指派：帶職帶薪；所需講學或研究經費自行負擔。</p> <p>2. 接受國外大學獎學金者：留職停薪。</p> <p>3. 延長期間一律留職停薪。</p>

(三) 職員訓練進修 (法令依據：公務人員訓練進修法、公務人員訓練進修法施行細則)

承辦人：陳秀榮 電話：4176

項目	類別	相關規定	其他說明
在職訓練	<p>*實體課程</p> <ol style="list-style-type: none"> 依據人事室每年度訂定本校行政人員訓練實施計畫，辦理派訓事宜。 配合公務人力發展中心、內政部等訓練機構提報訓練需求，並薦送公務人員參加相關訓練課程。 因應業務需要，專案簽准薦送屬員參加經其他認證之學習機構訓練。 自行利用公餘時間或經單位主管同意，參加本校各單位及其他機關學校辦理之有關訓練課程。 <p>*數位學習</p> <ol style="list-style-type: none"> 依據人事室每年度訂定本校行政人員訓練實施計畫，完成必修數位學習時數。 鼓勵主動以數位學習方式學習，以增廣見聞並充實業務知能。 	<p>*學習時數</p> <p>公務人員參與機關(構)所開設學習課程，每人每年最低時數為 100 小時；其中，與業務相關學習時數至少應達 20 小時；數位學習時數每人每年至少應達 20 小時。其參加學習時數之多寡並作為公務人員年終考績及陞遷之評分參據。</p> <p>*給假</p> <p>經機關指派或核准參加之訓練進修者，依相關規定給假。自行於辦公時間參加與職務相關之課程，經機關同意，其時數未超過最低學習時數者，得給公假。</p> <p>*訓練經費補助</p> <ol style="list-style-type: none"> 依公務人員訓練進修法規定開設各類訓練講習班，函請各機關學校派員參加者，經人事部門彙整簽奉校長核准者，給予全額補助。 在經認證之終身學習機關(構)所開設與業務性質相關之各類訓練講習班，因公奉派經簽奉校長核准者，給予全額補助，惟每人每年以不超過 10,000 元，若係自行參與業務性質相關之訓練者，至多每次補助一半，全年以 5,000 元為限。(約用人員經簽准得比照辦理) 	
申請進修	<p>*按進修期限區別</p> <ol style="list-style-type: none"> 全時進修：利用全部之上班時間進修。 部分辦公時間進修：利用一部分之上班時間進修。 公餘時間進修：利用非上班時間進修。 <p>*按進修內涵區別</p> <ol style="list-style-type: none"> 入學進修 至國內外政府立案之 	<p>*共同規定</p> <ol style="list-style-type: none"> 適用對象：本校編制內專任行政人員、醫事人員及技術人員。 申請條件：所修讀科系、所應與本身業務性質相關。到校前已考取國內各公私立學校並須繼續進修者，應經簽案核准後，始得前往就讀或申請補助。 申請名額：不得超過全校現有職員人數 1/10，但人數不足 1 人時，以 1 人計。 	

項目	類別	相關規定	其他說明
	<p>專科以上學校攻讀與業務有關之學位。</p> <p>2. 選修學分 至國內外政府立案之專科以上學校修習與業務有關之學科。</p> <p>3. 專題研究 至國內外機關或政府立案之機構、學校從事與業務有關之研究或實習。</p> <p><u>*按進修申請型態區別</u></p> <p>1. 選送進修： 各單位基於業務需要，推薦或指派人員參加與職務有關之進修者。</p> <p>2. 自行申請進修 申請人向各單位提出，經單位主管認定與業務有關並同意進修者。</p>	<p><u>*分別規定</u></p> <p>1. 申請程序： <u>選送進修者</u>需經本校進修甄審委員會通過，陳請校長核定後，始得進修。 <u>自行申請進修者</u>需向各單位提出，經單位主管認定與業務有關並同意後陳請校長核定，始得進修。</p> <p>2. 進修期限： 【全時進修】 <u>選送進修者</u>於核定進修期間，其進修期間為2年以內，准予帶職帶薪；但經核准延長者，延長期間最長為1年。（寒暑假期間，除因進修需要經核准者外，應返回學校上班。） <u>自行申請進修者</u>，進修項目經本校認定與業務有關，並同意其前往進修者，得准予留職停薪全時進修，其期間為1年以內。經核准延長者，延長期間最長為1年。 【部分辦公時間進修】 每人每週<u>公假</u>時數，最高以8小時為限。</p> <p>3. 進修補助： 自92年2月1日起全時進修以及部分辦公時間進修者，不論是選送或自行申請進修均不予補助。 公餘時間進修者（不含約用人員）依規定給予半數補助，惟每學期每人最高補助新臺幣2萬元。（視學校預算而定） 補助項目包含：學費、學分費或雜費。</p> <p>4. 服務義務： 公務人員帶職帶薪全時進修期滿，其回原機關學校繼續服務之期間，應為進修期間之二倍；留職停薪全時進修期滿者，其應繼續服務期間與留職停薪期間相同。</p>	