慈濟學校財團法人慈濟科技大學
教師在職進修暨專題研究辦法

中華民國 98 年 11 月 17 日
第 101 次行政會議訂定
中華民國 106 年 6 月 26 日
第 175 次行政會議第 6 次修訂

第 一 章　總　則

第 一 條　慈濟學校財團法人慈濟科技大學（以下簡稱本校）為使本校教師在職進修及專題研究之各項作業有所遵循，特訂定本辦法。

第 二 條　在職進修：凡在職期間至國內、外進修與系(科)專業發展之學位，且符合校務發展需求，以教育部認可之學校及學位為限。

專題研究：凡在職期間至國內、外研習與本身業務相關之技術或管理知識者皆屬之，但以主管機關認可之機構為限。

因特殊需要，專案申請，並報陳校長核准者。

本校專任教師(含約聘教師)皆適用。

第 二 章　在職進修

第 三 條　本校教師申請在職進修需符合下列所列資格：

一、已完成前次公費進修或研習受訓之應服務義務。

二、最近二年無在職進修或參加一個月以上之研習。

三、進修項目確為本校業務所需，並能於進修結束後改進業務品質者。

四、須在本校服務滿二年，申請的前一年年度考績須為甲等（含）以上，且須具備與進修項目相關之工作經驗二年以上。

五、赴國外進修人員應通曉進修國家之語言，且通過主管機關之語文測驗或經本校審查認可。

第 四 條　進修之人員，應於預訂進修期間開始前一個月向本校人事室提出申請為原則，並附詳細進修計畫書，填具「在職進修暨專題研究申請表」連同「進修合約書」，並檢附進修機構之許可函或入學許可證書等有關證明文件（應內含進修起始日期），一併經單位主管核可後，會人事室提交教師評審委員會審核通過後，陳校長核定。

第 五 條　全時進修：進修期間，博士學位以三年為限。如有必要延長，不得超過一年。

酌減時數在職進修：依酌減上班時數之方式在職進修國內博士學位

以四年為限。如有必要延長，不得超過一年。

凡申請延長進修期間者，應在進修期間屆滿前，除應列舉不能依規定如期完成之事實外，進修者應檢送成績單及教授函等有關證明文件，經層呈審查後，陳校長核定。

進修期間內因病經醫院證明需休學，並經進修之學校核准者，應即通知本校，自休學之日起停止獎助津貼，休學期限以一年（或合計一年）為限，在期限內病癒者，自復學之日起恢復獎助，逾期限經證明仍無法復學者，不予繼續獎助。

進修期限內因故必須休學者，須經本校核准，休學期限以一年為限，自休學之日起停發獎助，期滿復學應通知本校自復學之日起繼續獎助。

超過延長期限仍無法如期完成進修者，應專案申請留職停薪或依「進修合約書」之規定，賠償本校損失。

第 六 條 進修人員之獎助依下列規定辦理：

一、公費全時進修者

(一)在職進修補助費用期限為博士三年，必要時得經校長核定延長一年。

(二)國內、外進修人員，補助學雜費，生活費得按最後在職月份之本俸標準支給為原則。

(三)畢業論文製作費得持據報銷、最高以美金三百元「國內新台幣七仟五百元」為限，書籍費不另補助。

二、公費酌減時數在職進修者：

(一)補助全部學雜費。

(二)薪資按「原薪俸」標準支給。

(三)畢業論文製作費得持據報銷、最高以美金三百元（國內新台幣七仟伍百元）為限，書籍費不另補助。

(四)每週給予公假二天。

(五)教師在職進修期間，博士前二年，其每週任課時數得酌減二小時，酌減時數期間不核給超支鐘點費。

三、各項補助費用得依教育部補助本校改善師資經費、學校財務狀況或進修人員所需情形酌減補助費用，並得以逐年審核之方式補助。

四、依前款，本校編列每學年度獎助教師進修之預算，以當年教育部補助本校整體發展經費（不含計畫型獎助款）中之經常門經費之

百分之三十為上限編列依據，用於支應進修教師之學雜費、生活費(本俸)、一次來回機票費及論文製作費。優先獎助酌減時數進修教師所需之經費後，再獎助全時公費進修教師。

五、獎助教師進修則依申請進修審查檢核及評分表（如附件）所得評分為獎助進修教師資格，應經教師評審委員會逐級資格審查通過後陳請校長核定。

第 七 條 進修人員之義務說明如下：

一、進修人員應依簽准之學位，專心一致，勤勉向學；進修結束銷假上班後兩週內應提「在職進修暨專題研究核銷彙總表」及各項核銷單據呈核，同時繳驗結業證書或學位證書影本存本校人事室備查。進修人員未依期限或無法取得結業證書或學位證書者，當年度考績不得列為甲等（含）以上。

二、進修人員應於每學期結束二個月內，憑成績單、次學期繳費收據及進修進度與進修心得報告申請補助。

三、公費全時國外進修者，其服務義務期間為帶職帶薪期間之三倍。

四、公費全時國內進修者，其服務義務期間為帶職帶薪期間之二倍。

五、公費酌減時數在職進修者，其服務義務期間為帶職帶薪期間之相同時間。

六、本條文所稱之服務義務期間之計算為自學位取得後返回本校開始服務之第一日起算。

七、特殊業務性質人員，其返回本校服務之年限另由其單位主管斟酌辦理，但最低年限不得少於第三、四、五項之規定期限。

八、進修人員在未正式取得學位前，無論當年有無享領公費、公假減授課時數或留職停薪期間，每年至少一次於五月底前，檢具書面進修報告，層呈各系或中心主任、校長，說明進修進度與概況。

第 八 條 留職停薪進修或自費在職進修之權利義務依專案簽核辦理。

第 九 條 進修人員於申請進修之同時，應立具「進修合約書」並覓妥具正當職業之連帶保證人兩人予以保證之。

本校人事室於接到進修人員之「進修合約書」後，應即辦妥對保、簽約手續，並影印一份送交會計室，憑以核付各項費用，對保手續每年應辦理一次。

第 十 條 進修人員應切實履行「進修合約書」之各項條款規定，如因故未能履行，則進修人員及連帶保證人應依據合約書之罰則規定，賠償本校損失。

第 三 章　專題研究

第十一條　本校教師須在本校服務滿二年，申請的前一年年度考績須為甲等（含）以上，且須具備與專題研究相關之工作二年以上之資歷。

赴國外研究人員應通曉進修國家之語言，且通過主管機關之語文測驗或經本校審查認可者。

教師為提升實務教學能力與產業界建立良好互動，本校專任教師赴公民營機構實地研究暨進修研習，提專案計畫經各級教評會審議通過者。

第十二條　獲公費至國內、外專題研究者，應於預訂研習期間開始前一個月向本校人事室提出申請，並附詳細專題研究計劃書，連同「進修合約書」， 並檢附研習機構之許可函或有關證明文件應內含研究起始期，一併經單位主管核可後，會本校人事室提交教師評審委員會審核通過後，陳校長核定。自費至國內、外專題研究者，依留職停薪規定辦理。

第十三條　獲公費至國內外專題研究者以一年以內為限，其補助費用依本法第七條在職進修之進修費用補助有關規定辦理。

第十四條　公費專題研究人員於期滿銷假上班後，應於原合約期滿後加簽新約，服務之年限應為專題研究期間之兩倍。

公費專題研究人員應依簽准之研究項目專心一致，勤勉向學；研究結束銷假上班後二週內應提「在職進修暨專題研究核銷彙總表」及各項核銷單據呈核，同時繳驗研究報告及結業證書影本存本校人事室備查，並應在一年內辦理本校相關部門從業人員之研習訓練。

第十五條　公費專題研究人員應切實履行「進修合約書」之各項條款規定，如因故未能履行，則專題研究人員及連帶保證人應依據合約書之罰則規定，賠償本校損失。

第 四 章 附　　則

第十六條　在職進修及專題研究之起迄日以學期為單位。

第十七條　進修期間享有學校補助費用或公假之留職留薪與酌減時數進修人員，或留職停薪進修人員不得於校外兼職與兼課(慈濟志業體除外)。

第十八條　公費國內、外進修及專題研究者，除於出國期間另有規定者外，其原有各項保險仍然續保。

第十九條　本辦法所需之各項經費得由教育部補助本校改善師資有關經費項下支應。

第二十條　本辦法經校教師評審委員會審議後，送行政會議通過，陳請校長核

准後公告實施，修訂時亦同。