

國立臺灣海洋大學職員國內進修要點

中華民國 87 年 9 月 11 日行政會議通過
中華民國 87 年 10 月 12 日 87 海人字第 6897 號發布
中華民國 91 年 3 月 21 日行政會議修正通過
中華民國 91 年 7 月 19 日 91 海人字第 09105310 號發布
中華民國 92 年 5 月 15 日行政會議修正通過
中華民國 94 年 5 月 12 日行政會議修正通過
中華民國 94 年 5 月 19 日 94 海人字第 0940004224 號發布
中華民國 95 年 6 月 23 日海人字第 0950005802 號發布
中華民國 99 年 4 月 8 日 98 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過全文 9 點
中華民國 99 年 4 月 16 日海人字第 0990004477 號令發布

- 一、本校為充實職員之專業知能，提高服務品質及行政效率，依據公務人員訓練進修法暨施行細則及行政院及所屬機關學校公務人員訓練進修實施辦法規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱職員，包括公務人員及民國八十六年三月二十一日以後聘任之助教。
- 三、申請進修方式，分公餘進修及部分辦公時間進修。
- 四、申請進修人員須任公職三年以上，工作績效優良且最近二年考績一年考列甲等，一年考列乙等以上，未受懲戒處分、刑事處分或平時考核記過處分。
申請進修人員應於報考前二個月填具申請書提出申請（如附件），經單位主管同意並簽會人事室提本校職員人事評議委員會審議通過後簽請校長核定。
各一級單位當年度申請進修人數，以不超過該單位職員人數十分之一為限，但人數不足一人時，以一人計。
- 五、部分辦公時間進修者，其進修費用不予補助。
公餘進修者，於補助年限內，其進修費用，予以補助一半，惟每學期最高以二萬元為限。
進修人員應於學期結束後，憑成績單及繳費收據，申請補助，不及格科目不予補助。補助項目包括學費、雜費、學分費及學分學雜費等，其餘項目不在補助範圍之內。
在本校服務期間，申請公餘進修補助以一次為限。
- 六、公餘進修補助年限，二年制技術學院三年、學士班及四年制技術學院五年、空中大學六年、碩士在職專班三年。
- 七、部分辦公時間進修者，每週請公假進修時數至多以八小時為限。
各單位不得因職員進修而要求增加員額。
- 八、職員進修期間，其原任工作仍應自行負責處理，不得有延誤情事，如有影響公務者，由該單位主管列入平時考核、年終考績（核）重要參據。
- 九、本要點經行政會議通過後發布實施。

