

國立關西高級中學教職員在職進修審查要點

94.8.1 訂定
105.12.21 行政會議修訂
107.8.14 行政會議修訂
112.2.21 擴大行政會議修訂

壹、依據：

- 一、教師進修研究等專業發展辦法。
- 二、行政院及所屬機關學校公務人員訓練進修實施辦法。

貳、適用對象為本校編制內之教職員。

參、本要點所稱進修，係指在國內學校或機構，修讀與職務有關之碩士、博士學位。

肆、學校主動薦送或同意教職員參加各項進修，應依序審酌下列事項：

- 一、進修項目符合教學(或業務)所需及提升教學(或業務)品質。申請在職進修之系所是否與教學(或業務)相關產生疑義時，由教務處(或所屬主管)依職權認定。
- 二、學校發展需要。
- 三、人員調配狀況。
- 四、在本校服務年資。

伍、教職員申請進修應符合資格：申請進修學位，須在本校服務滿一年以上，且其服役年資不予採計。但申請公餘時間進修者及以縣內(外)調動之新進教職員已在前任職機關學校申請進修核准者，不在此限。

陸、教職員申請帶職帶薪或留職停薪全時進修不予補助，並應事先與學校簽訂契約書，約定進修起迄年月日、服務義務等事項。教師帶職帶薪全時進修者，其服務義務期間為帶職帶薪期間之二倍；留職停薪全時進修者，其服務義務期間為留職停薪之相同時間。履行服務義務期限屆滿前，不得辭聘、調任或再申請進修。但因教學或業務特殊需要，經教師評審委員會審查通過及服務學校同意者，不在此限。

柒、本校教職員申請部分辦公時間進修及公餘進修，應於考試錄取就讀前，簽請學校審查符合何種進修方式，未於第一學期簽送者自簽出之學期開始補助或核給公假，經審查通過者，依下列方式辦理：

一、部分辦公時間進修：

- (一)利用應留校服務時間，經辦妥請假手續而參加之進修，視其進修課程實際時數核給公假，每人每週公假時數最高以8小時為限。
- (二)進修費用依規定不予補助，但為配合行政公務需要進修，經簽陳校長同意者，仍得比照本要點公餘進修之進修費用補助規定，酌予學分補助。
- (三)進修人員應檢附進修課表或相關證明簽請教學組協助配合排課，以利進修。進修期間不得超過法定最高修業年限。
- (四)每學年度名額以不超過教師及職員各別編制員額百分之十為限，超過時循例以服務年資、兼行政年資、最近5年考核及獎懲進行評比，積分較高者優先核准。

二、公餘進修：

- (一)係指利用假期、週末或夜間參加之進修，獲准進修者，寒暑假或例假日期間，學校如有教學及行政需要時，仍應依規定返校處理。
- (二)酌予學分補助，每學分補助新台幣800元為原則，每人每學期補助金額最高以1萬元為限，且全校補助在職進修費用每學期以3萬元為限，如超過則按當學期所

有簽准進修之教職員申請補助之學分數合計平均分配，並得由學校視預算狀況酌予調整全年補助經費。

(三)進修人員應於每學期初公告申請日期截止前，檢附成績單及繳費收據提出申請，不及格科目不予補助，逾期不予受理，嗣後亦不得提出申請。

(四)進修名額不受編制員額百分之十限制。

(五)教師於寒暑假進修皆不予補助。

捌、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

玖、本要點經行政會議通過陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。