

中華福音神學研究學院 職員在職進修辦法

民國109年10月15日行政會議通過

民國112年10月13日行政會議修訂通過

民國113年3月1日行政會議修訂通過

民國114年9月19日行政會議修訂通過

第一條 為配合本校未來發展需要，鼓勵教職員工修習與職務相關之專業知能，提高行政管理水準，特訂定本辦法。

第二條 凡本校現職編制內專任行政職員，參加學位進修或在職訓練，均須依本要點辦理。本校合作單位(中華福音神學基金會)編制內專任職員適用之。

第三條 在職進修係指「學位進修」及「在職訓練」(非學位)：

1. 學位進修：指申請在國內修讀碩士在職專班，或就讀中華福音神學基金會碩士課程(選修生)，以公餘時間進行為原則。
2. 在職訓練：包括申請各種外部訓練課程、研討會、本校(包括本校合作單位中華福音神學基金會)或他校之學期性課程、學分班、推廣教育課程等。

第四條 申請資格：

1. 學位進修：凡在本校服務滿二年以上，服務期間最近二年之年度成績考核列甲等以上，並未受任何刑事懲戒處分或平時考核記過以上處分者，始得申請。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。
如報考外校進修系所必須與其職務相關、職務所需、有助專業能力提升或校務發展。
2. 在職訓練：凡在本校服務滿一年以上，服務期間最近一年之年度成績考核列甲等以上，並未受任何刑事懲戒處分或平時考核記過以上處分者，始得申請。
外部訓練內容必須與其職務相關、職務所需、有助專業能力提升或校務發展。

第五條 申請方式：

1. 學位進修：

- 1.1 申請他校學位進修者：應於報考前兩個月，備齊報名簡章、申請表等相關資料，經直屬主管評估工作量與工作安排後同意，並陳請校長核准後，送人資室備查。
 - 1.2 就讀中華福音神學基金會碩士課程(選修生)者：填寫申請表等相關資料，經直屬主管評估工作量與工作安排後同意，並陳請校長核准後，送人資室備查。每學期於加退選確定後，須提供該學期修習的課程名稱、學分數與上課時數給教務處與人資室。
2. 參加在職訓練：於開課前兩週填妥申請表(簡章與相關資料為附件)，經部門一級主管核准後始可報名；完訓後須將完訓證明(如有)、證書(如有)提供副本給人資室，並(鼓勵)進行分享。
參加本校或中華福音神學基金會舉辦之單一學期課程(非學位進修)之職員，經直屬主管、一級主管評估工作量與工作安排後同意，並陳請副校長核准後，送人資室備查，並提供該學期修習的課程名稱、學分數與上課時數給教務處與人資室，一學期以一門課為限(可不需要請假)。

第六條 出缺勤規定：

1. 學位進修：
 - 1.1 就讀他校：
以公餘時間進行為原則。如占用上班時間，必須辦理請假(年資休假、補休假或事假)。
 - 1.2 就讀中華福音神學基金會碩士課程(選修生)：
修課限制：每學期最多可選修 3 學分。
寒假密集課程之學分數計算在該學年度上學期、暑假密集課程之學分數計算在該學年度下學期。若超出該學期 3 學分的時數，超時的時間亦須用請假方式辦理。
上課時間：每週上課時數原則上以三小時為限。如上課時數超過三小時(至多四小時)，必須先提出申請，經主管同意，超時的時間須請假(年資休假、補休假或事假)。
2. 在職訓練：
部門派訓者，得請公假；非派訓者得自行請假。
教育部或政府機關來函需本校指派專人參加者：請公假參訓。
旁聽(非經申請)本校課程且非派訓者，則需自行請假，否則視為曠職。

第七條 費用：

1. 學位進修：

1.1 就讀他校：費用自行負擔。

1.2 如為中華福音神學基金會碩士課程選修生，享費用優惠，每學期最多優惠3學分，優惠金額參閱相關辦法或公告。

2. 在職進修：

部門派訓者，費用由學校支付，憑完訓證明(如有)或證書影本(如有)、或報名表/課程大綱或講義等課程相關資料，與申請表副本申請報支。如總費用達一萬元以上，於完訓後有義務繼續於本校服務至少二年，並另行簽定合約或切結書。如因私人因素無法履約，必須退還所有費用。

第八條 學位進修期間不得影響本職業務暨全校性大型活動之參與，並不得要求減少或免除其職責範圍內應盡責任，如有影響，單位主管得簽請停止其進修。

第九條 申請學位進修者，於進修期滿後不得要求改聘或納入專任教師員額。

第十條 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。