

## 亞洲大學職員在職進修辦法

91.12.06 91 學年度第 2 次行政會議通過

97.07.11 96 學年度第 12 次行政會議修正通過

97.07.29 亞洲秘字第 0970005155 號函公布

- 第一條 亞洲大學（以下簡稱本校），為提昇職員專業智能、培育優秀人才、提高服務品質及行政效率，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法適用對象為本校編制內專任職員。
- 第三條 本辦法所稱在職進修係指修讀學位、學分、參加短期訓練課程十五日內及各種研討會。
- 第四條 職員申請在職進修應與其本職業務相關，或有助於部門業務之推展，或能提昇未來工作知能，須經單位主管同意，校長核准外，申請修讀學位、學分之課程者，須在本校服務滿三年以上，最近三年考績均列甲等。
- 第五條 申請進修博士學位修業之年限以三年為原則，必要時得申請延長，最多以二年為限；進修碩士學位修業之年限以二年為原則，必要時至多得延長一年。
- 第六條 奉准進修者，給公假登記，其中修讀學位、學分之課程者，每週上課時數不得超過八小時，其原任工作仍應負責處理，各單位不得因職員進修而要求增加員額。
- 第七條 職員申請修讀學位、學分課程者，每學年之人數，不得超過全校職員總人數十分之一為限；申請人數超過時提職工評審委員會評定優先順序，因名額限制而無法進修者，次年需重新提出申請。
- 第八條 職員申請公假進修學位、學分之課程者，須於進修當學期前六個月提出申請，經單位主管同意後提職工評審委員會審議通過。
- 申請公餘時間進修學位、學分課程者，須於進修當學期前六個月提出申請經服務單位主管同意簽陳 校長核准。
- 申請公假或公餘時間參加短期訓練課程（十五日內）、各種研討會者，得依需要隨時申請，經服務單位主管同意簽陳 校長核准。
- 第九條 職員在職進修期滿，應繼續以原職在校服務，不得據以要求調整職務，其服務年限至少進修期間二倍。
- 如不履行義務，應依法賠償其進修期間所領之薪津。

第十條 未依本辦法規定申請在職進修，而逕行進修者，應自行辭職或予以免職。

第十一條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。