

東海大學教師進修作業程序說明表

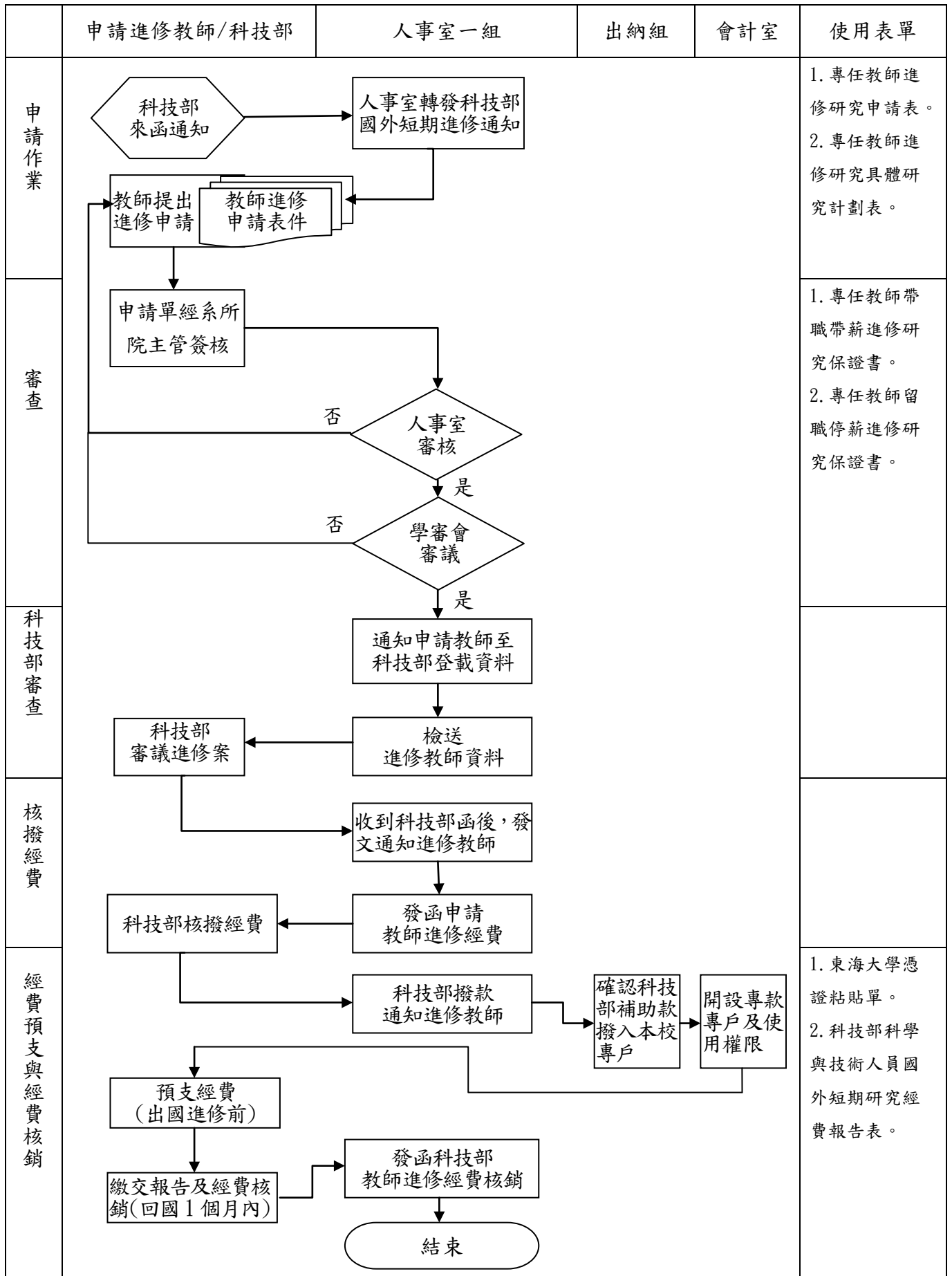
項目名稱	教師進修作業	版次	02
承辦單位	人事室一組	修訂者	吳舜加
作業程序	<p>一、申請資格：</p> <p>(一)專任教師到校服務至其開始進修研究之日，已連續實際教學三年以上者，始得申請，但已獲其他機構補助者，不在此限。</p> <p>(二)進修研究教師於進修研究期滿後，應依約返校服務，服務期滿方得再行申請進修研究。</p> <p>二、教師申請進修研究，須以學期或學年為單位。申請進修研究之教師，應於進修前一學期提出具體進修研究計劃及相關證明文件，循行政程序提交學術審議委員會審議。</p> <p>三、進修管道：</p> <p>(一)科技部:國外短期研修</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每年4-5月科技部會發文通知下一年度申請，科技部線上作業時程5-8月，8月1日前務將教師資料送出以備科技部審核。 2. 收到科技部通知，應通知各一二級教學單位校內申請期限，期限配合期末學審會開會時間，注意各單位進修與休假人數(公文、申請表、會議議程、選票、會議記錄) 3. 10月份科技部會通知下一年度核定延修人員名單，通知受補助老師，通知載明研修相關規定、校內保證書等。(公文) 4. 教師出發前6周發文科技部申請經費撥款(科技部合約書一式五份)，並簽訂校內保證書一式三份，以教授休假申請者無需簽定校內保證書。(公文、科技部合約書一份、請款領據、線上作業) 5. 科技部撥款，出納組校內收到補助款後，請會計室將補助款轉入教師個人支用帳戶，並請老師先預支經費出國研修。(公文、預支保證書、出納組撥入收據) 6. 老師研修返國後應於2周內發文科技部辦理核銷，經費核銷單據要留影本備查，發文前可先請會計室幫忙檢核單據。(公文、經費報告表、經費核銷單據正本、入出境護照影本、線上作業) 7. 若有經費結餘待科技部核定後，再發文歸還科技部。(老師先將餘款由出納繳回學校，付款申請單還預支，再開立結餘款支票、線上作業) 8. 若教師因故無發如期出國研修，需發文請科技部核定通過。(發文說明原因、線上作業) <p>(二)學位進修</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 國內學位:申請以學年學期制為原則，通常帶職帶薪碩士2年、博士3年，留職停薪者每月發給10000元補助。 2. 國外學位:申請以學年學期制為原則，留職停薪者每月發給10000元補助。 		

	<p>3. 修讀碩士學位者，以二年為限；修讀博士學位者，以三年為限；講學、研究以一年為限，不得以任何理由申請延長。</p> <p>(三)中央研究院研修:資料通常來自研發處，經費申請、核銷作業由研發處辦理，知悉老師擬研修，需請老師提出進修申請送學審會審議。</p> <p>四、進修類型:</p> <p>(一)帶職帶薪：教師保留現職職缺，學校基於教學或業務需要，主動薦送、指派或同意教師辦妥請假手續而參加之全時、部分辦公時間、休假或公餘進修研究。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 利用部分辦公時間進修、研究者，每人每週公假時數最高以八小時為限。 2. 利用部分辦公時間或公餘前往國內大學校院進修學位，照支全薪之教師，得予減免授課時數至多三小時。 3. 所屬服務單位在不影響教學原則下，應予排課之便利，但減免授課時數不得改支鐘點費。 <p>(二)留職停薪：保留職缺、停止支薪，不須授課。</p> <p>五、學術審議委員會，可視學校財務狀況及實際需要決定教師進修之類型。</p> <p>六、學術審議委員會審議同意進修案，應由人事室發函請申請教師簽訂載明研修相關規定之校內保證書。</p> <p>七、學審會核定之教師進修名單與進修期間，應將資訊登載於人事系統。</p> <p>八、進修學位(加附學期成績單)或校外研修逾一學期以上者，每學期結束後二個月內向學術審議委員會提出進修研究報告，由人事室送學審會備查。</p> <p>九、教師進修研究期滿，應即返校服務。</p> <p>(一)帶職帶薪全時進修研究者，其服務期限為進修研究期限之兩倍。</p> <p>(二)帶職帶薪部分辦公時間、公餘進修及留職停薪進修研究者，其服務期限與進修研究期限相同。</p> <p>(三)教師履行服務義務期限屆滿前，不得辭職(聘)、調任或再申請進修、研究。但因教學或校務上之特殊需要，經教師評審委員會審查通過及服務學校同意者，不在此限。</p> <p>(四)進修研究教師於進修研究期滿後，應依約返校服務，服務期滿方得再行申請進修研究</p> <p>十、進修研究教師如未依約返校服務，其職務視同解除，除不得請領本校離職年積金外，應由其本人或保證人償還其進修研究期間由本校支給之薪資與相關費用。有眷舍者應按本校房租津貼標準繳交進修研究期間之房租津貼。</p> <p>十一、獲准進修之教師，未實際從事進修研究者，應送校教師評審委員會議處，並取消今後之申請資格，且追回進修期間支領的薪資與相關費用。</p>
控制重點	<ol style="list-style-type: none"> 一、申請人應為本校專任教師，且已在本校連續實際教學3年以上者。 二、教師申請進修研究，應於進修前一學期提出具體進修研究計劃及相關證明文件，循行政程序提送學術審議委員會審議。 三、教師申請進修研究，應經學術審議委員會之審議通過。 四、教師申請帶職帶薪進修者，每人每週公假時數最高以八小時為限。前往國內

	<p>大學校院進修學位，照支全薪之教師，得予減免授課時數至多三小時。所屬服務單位在不影響教學原則下，應予排課之便利，但減免授課時數不得改支鐘點費。</p> <p>五、申請留職停薪進修者，學校每月補助生活費新台幣 10000 元。</p> <p>六、教師申請學位進修者，得予減免授課時數至多 3 小時，減免授課時數不得改支鐘點費。</p> <p>七、教師申請進修研究，應於進修前一學期，以學期或學年為單位進行申請。</p> <p>八、教師進修研究名額，符合各單位核准人數限制。</p> <p>九、進修研究案經學術審議委員會審議通過經校長核定後，人事函應函知申請教師，進行保證書簽訂程序。</p> <p>十、申請進修之教師應覓妥進修研究保證人，循行政程序簽訂進修保證書一式三份；保證書簽訂後，如因取得其他進修研究方式之權利，應重新提出申請換約。</p> <p>十一、教師進修研究學期間，應於每學期結束後 2 個月內提出進修研究報告，由人事室提案向學術審議委員會申請備查。</p> <p>十二、教師進修研究期滿應依規定返校服務，如未依約返校服務，應依法繳回進修期間學校所給予之進修薪資、房租津貼與相關費用，且不得請領本校離職年積金。</p> <p>十三、獲准進修之教師，未實際從事進修研究者，應送校教師評審委員會議處，並取消今後之申請資格，且追回進修期間減授的鐘點時數、支領的薪資與相關費用。</p>
法令依據	一、東海大學專任教師進修研究辦法。
使用表單	<p>一、專任教師進修研究申請表。</p> <p>二、專任教師進修研究具體研究計劃表。</p> <p>三、專任教師帶職帶薪進修研究保證書。</p> <p>四、專任教師留職停薪進修研究保證書。</p> <p>五、專任教師進修研究報告單。</p> <p>六、東海大學憑證粘貼單。</p> <p>七、科技部科學與技術人員國外短期研究經費報告表。</p>

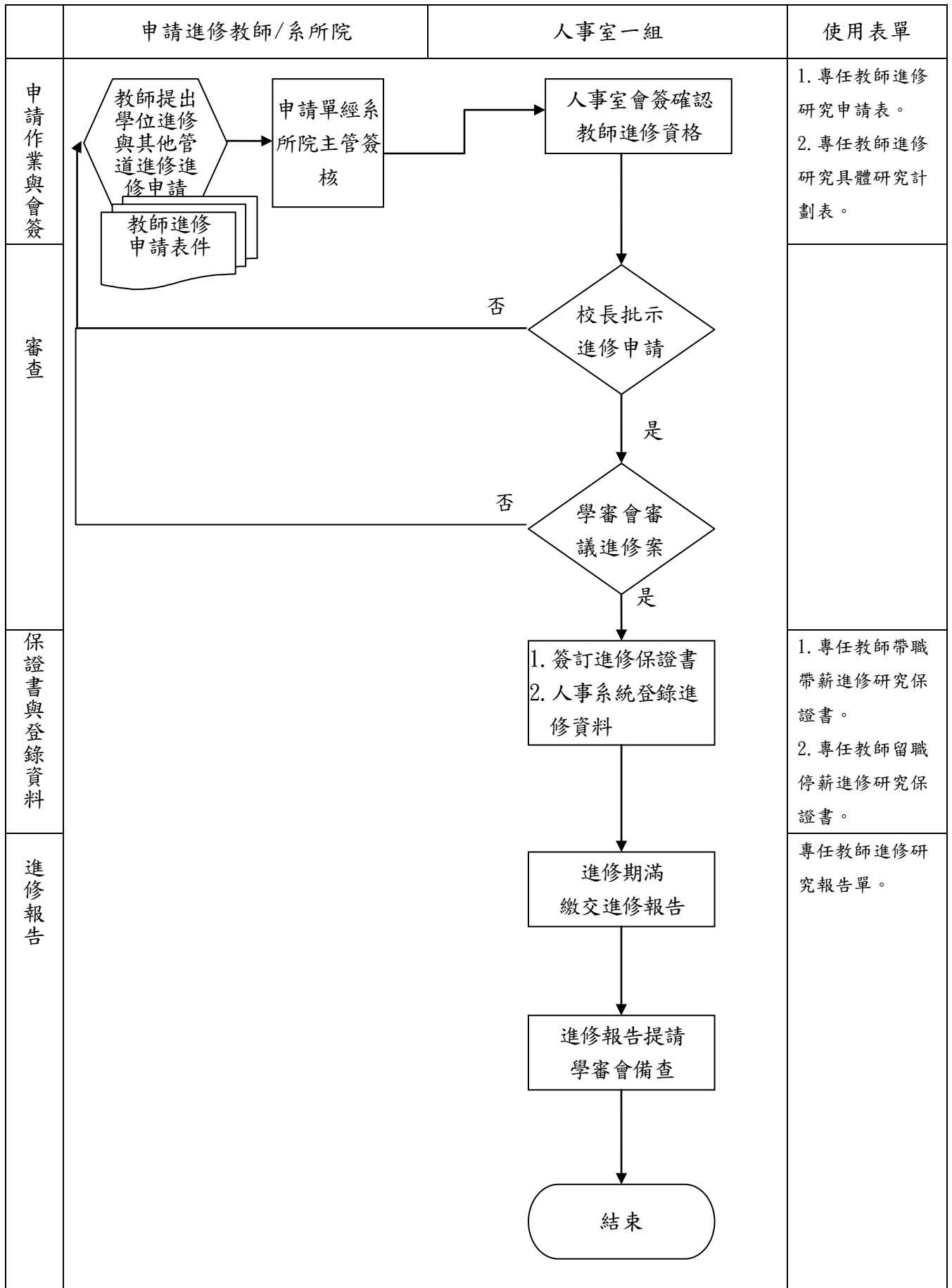
東海大學教師進修-科技部短期研修作業流程圖

(人事室一組)



東海大學教師進修-學位/他單位進修作業流程圖

(人事室一組)



東海大學內部控制制度自我檢查表

_____年度

自我檢查單位：人事室一組

作業類別(項目)：教師進修作業

檢查日期_____年_____月_____日

檢查重點	自我檢查說明			檢查情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。				
二、申請人應為本校專任教師，且已在本校連續實際教學3年以上者。				
三、教師申請進修研究，是否於進修前一學期提出具體進修研究計劃及相關證明文件。				
四、教師申請進修研究，是否循行政程序提送學術審議委員會審議。				
五、教師申請帶職帶薪進修者，公假時數是否符合規定。				
六、教師申請學位進修，減免授課時數是否符合規定。				
七、教師申請留職停薪進修者是否核撥生活補助費每月新台幣10000元。				
八、教師申請進修研究，是否於進修前一學期，以學期或學年為單位進行申請。				
九、教師進修研究名額，符合各單位核准人數限制。				
十、申請進修之教師是否於進修前，簽訂進修保證書。				

