

中信金融管理學院教職員工在職進修辦法

104年12月8日104學年度第10次行政會議修正通過

106年06月30日105學年度第9次行政會議修正通過

109年06月10日108學年度第4次行政會議修正通過

- 第一條 本校為提升教職員工專業知能、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 本辦法所稱教職員工，係指本校專任教師兼任行政職務之人員及行政職員、工友。
- 第三條 本辦法所稱進修，係指申請在國內修讀正式學位（含一般生及在職專班班），並以利用上班時間之在職進修。
- 第四條 申請進修者應於每年一月或七月提出具體進修計畫，在不耽誤該業務原則下，經直屬主管、一級主管同意後，送人事室彙整，陳請校長核准後始可前往進修。經核准修讀本校學位進修者，依本校碩士班學分費收費實施要點所訂標準 50% 收費。
- 第五條 單位主管於審查在職進修之申請時，應考慮其進修內容與本職相符、有助於校務之發展或為教學、業務所必需，否則不予核准，並不得因此提出增加人力之需求。
- 第六條 申請進修不得影響業務工作，其本身之業務仍應自行負責或覓妥職務代理人處理，並以不影響單位業務之正常運作為原則。
利用辦公時間進修，依照應修課程時數調整上班，但每週最多不得超過八小時，並應事先檢附課表辦妥手續。
前項進修時間碩士班至多二年、博士班至多四年。
第二項調整上班時間，須依本校教職員工出勤請假管理辦法於星期六或星期日補行上班，處理行政業務。
- 第七條 經核准進修者，第一年進修期滿前一個月內應檢齊延長進修申請書、延長進修計畫書及第一年成績單，逐年申辦進修手續。
在職進修期間影響原工作或進修成績欠佳，單位主管得停止其申請繼續在職進修。
- 第八條 各一級單位同時進修學位人數以單位人數之五分之一為上限，若單位人數不足五人得以一人為限。
- 第九條 未依本辦法規定申請在職進修或未能符合第六條之情形，而逕行進修者，送教師評審委員會或職工評審委員會議處。
- 第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。