

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校

專任教師進修辦法

89年01月17日校務會議通過
89年11月09日校務會議修訂通過
92年09月02日校教評會修正通過
92年10月07日校務會議修正通過
95年03月28日校教評會修正通過
95年04月14日校務會議修正通過
95年11月14日校教評會修正通過
95年11月28日校務會議修正通過
97年10月21日校教評會修正通過
97年12月30日校務會議修正通過
100年12月02日校教評會修正通過
100年12月30日校務會議修正通過
102年06月04日校教評會修正通過

102年10月01日校務會議修正通過
103年01月14日校教評會修正通過
103年05月27日校務會議修正通過
103年12月02日校教評會修正通過
104年03月06日校務會議修正通過
104年06月24日校教評會修正通過
104年06月30日校務會議修正通過
105年12月06日校教評會修正通過
105年12月16日校務會議修正通過
107年11月07日校教評會修正通過
107年12月05日校務會議修正通過
110年10月07日校教評會修正通過
110年10月26日校務會議修正通過

第一條 本校為鼓勵專任教師進修，以提高師資素質，增進教學效果，特訂定「馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校專任教師進修辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱進修，係指專任教師在國內、外學校修讀與其職務或專業及修習學分有關之博士學位，及專業及技術教師因應教學提升其學術能力或教師配合學校調整科班員額安置作業需要進修第二專長之碩、博士學位。

第三條 申請條件及審查程序：

一、申請進修以本校專任教師服務滿二年以上，且最近一次通過教師評鑑成績，達八十分以上。

但新聘教師在進入本校任教時，已取得博士學位入學資格或正在進修博士學位者，需於應聘時提出書面說明，並經該科或跨領域教育中心(以下簡稱中心)教評會核准後始得申請進修。

二、申請進修內容應與任教科目或第二專長相關，並有助於校務發展、教學改善及業務相關為原則。

三、進修報考前應事先簽報、並於錄取後當年六月底前檢具進修計畫書、錄取通知、進修契約書等，經由所屬科(中心)教評會、校教評會議評審通過後，陳請校長核定。

科(跨領域教育中心)教評會及校教評會議對申請進修案件，應確實審查其

進修計畫是否符合本校校務發展所需，凡不符合者應不予同意。

四、教師未經申請核准而自行進修學位，本校得不以該教師所獲學位送審升等，教師並不得要求改聘改敘。

第四條 進修種類分為帶職帶薪與留職停薪

一、帶職帶薪進修分為下列三種：

(一)全時進修—本校基於培育人才及業務需要，主動選送教師帶職帶薪全時進修，最多補助一年本薪（由本校人事費項下支付）。

(二)部分辦公時間進修—教師利用其授課之餘辦妥請假手續之進修，每週公假時數最高以八小時為限。進修公假依每學期修習學分數核定之，得每週申請減授鐘點，以前二年為限，惟新聘教師獲准進修不予減授鐘點。

進修公假需於每學期開學前二個月申請核定；酌減鐘點數應於二個月前申請核定。

進修教師不得超鐘點及在校外兼課(職)。

(三)公餘時間進修—教師在不影響業務前提下，利用公餘時間之進修。

二、留職停薪進修—教師在一定期間內保留職級與停止支薪之進修。

第五條 進修名額：

一、帶職帶薪進修

(一)全時進修每學年進修名額依學校需要而定。如該年無預算或適當人選則名額從缺。

(二)部分辦公時間進修每學年進修各科以新增一名為原則。

全校進修教師總人數以不超過當學年度全校專任教師總數五分之一。

(三)公餘進修名額不受限制，以不影響教學及業務正常發展為原則。

二、留職停薪及全時進修總人數，不得超過專任教師總數之百分之十，不影響教學且不增加員額為原則。

留職停薪及全時進修教師進修期間所遺課程，科(中心)得請兼任教師代課。

第六條 修讀年限

一、進修博士學位以三年為限；必要時得申請延長，但最多以延長二年為限。

二、進修碩士學位以二年為限；必要時得申請延長，但最多以延長一年為限。

如需申請延長進修，應列舉不能依核定計畫完成進修之事實，並取得進修學校證明後申請，延長者需以留職停薪方式進修，若有特殊情況須以專案申請。進修人員申請復職或延長進修期限者，須於學期開始前三個月主動檢附相關證明文件，向所屬科(中心)主任提出申請經科(中心)教評會審議通過後，並會人事室轉校教師評審委員會審議後，陳校長核定。

第七條 補助方式：

獲准進修教師按申請學年分學期補助，博士進修每學期補助上限為最高六萬元整，碩士進修每學期最高補助三萬五千元整，補助費用項目包括「學費」、「雜費」、「學分費」、「學生保險費」、「實習費」、「電腦網路使用費」等，憑繳費單據實報實銷。

獲准進修期間，每半年繳交進修報告(含成績單)，並於開學後一個月內取得繳費單據憑證提出學雜費申請補助，經校長核定後發給。

學業完成後必須向人事室提示學位證書或證明書，以證明完成學業獲得學位，以利登記資歷，並繳交學位論文二冊存放圖書館，供各界查閱。

第八條 義務服務年限

一、全時進修義務服務期間為進修時間之三倍。

二、部分辦公時間進修義務服務期間為進修時間之二倍。

三、公餘進修義務服務期間為進修時間之一點五倍。

四、留職停薪申請獎補助者義務服務期間為進修時間之二倍。未申請補助進修者義務服務期間同進修年限。

新進教師同意在職進修時，於取得學位後，另加二年服務時間。

教師返校履行服務義務起算時間，以取得學位證書起算。

第九條 教師進修期限屆滿或屆滿前已依計畫完成進修或因故無法完成者，應立即返校服務，不得羈延。學位完成後或無法完成者(需附上證明文件)，應返校服務之義務年限依合約規定。

第十條 教師進修期間不得辭聘，返校履行義務期限屆滿前，不得再申請進修。

第十一條 核定進修教師如未修業完畢而中途離校者及教師申請進修期滿後，不返校服務或未完全履行返校服務之年限者，應確實履行本校「教師進修合約書」之各項規定，並依未履行義務期間比例償還。

第十二條 經費來源為教育部改善師資經費，依年度預算決定金額及獎勵名額，且需依教育部改善師資經費案之規定辦理核銷，若補助經費中斷或刪減時，學校得酌減獎助金或停止實施。

第十三條 本辦法經校教師評審委員會及校務會議審議通過，陳校長核定後公布後實施，修正時亦同。