佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **1160-006****教職員學位進修** | **單位** | **人事室** |
| **版次** | **文件制訂/修訂內容** | **制/修訂日期** | **修訂人** | **秘書室確認欄** |
| 1 | 新訂 | 100.3月 | 陳美華 |  |
| 2 | 1.修訂原因：擴大適用範圍。2.修正處：作業程序修改2.1.。 | 104.4月 | 戴筱芳 |  |
| 3 | 1.修訂原因：已修改辦法，申請進修人員由單位主管推薦不再經人評會審議。2.修正處：（1）流程圖。（2）文件名稱修改。（3）作業程序修改2.1.、2.3.、2.4.、2.6.及2.7.，新增2.1.1.和2.1.2.。（4）控制重點修改3.1.、3.2.、3.3.及3.4.。（5）使用表單修改4.1.及4.2.。（6）依據及相關文件修改5.1.。 | 105.11月 | 戴筱芳 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

表單修訂日期：105.09.14

保存期限：至依附的文件作廢為止

|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **教職員學位進修** | 人事室 | 1160-006 | 03/106.03.29 | 第1頁/共3頁 |

**1.流程圖：**



|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **教職員學位進修** | 人事室 | 1160-006 | 03/106.03.29 | 第2頁/共3頁 |

**2.作業程序：**

* 1. 進修資格：本校編制之專任教師(含專案教師)、職技人員。

2.1.1.教師申請資格：本校連續服務滿二年以上，且教學、服務績效良好，獲所屬系所(中心)推薦。

2.1.2.職技人員申請資格：於本校連續服務滿二年，且近二年考績均列甲等以上者。

* 1. 進修時間與年限：經核准進修者，在不耽誤本身業務下，每週上課以工作時間內二個半天為限，寒、暑假期間則恢復正常上班；進修時間碩士以二年為限，博士以四年為限。期限未滿當事人自願放棄者，不在此限。
	2. 自行申請赴國外進修學位，得專案申請留職停薪，並以學期為單位，申請期限碩士二年為限、博士四年為限。
	3. 進修人數：為不影響校務行政之推行，全校同時進修人員（包含在職專班之進修人員）之上限以不超過全體專任職技人員5％為原則，教師及職技人員分別計算。院、處、室為一計算單位，同一單位同時進修人員，最多以二人為限。
	4. 欲進修之職技人員，應於報考前提出申請，上學期為九月三十日，下學期為二月二十八日。當學期申請案如未取得入學資格，應重新辦理申請手續。
	5. 申請進修之人員，須填妥申請表及進修計畫，由單位主管同意推薦，經人事室初審，報請校長核定。
	6. 申請在職進修經核准者，應於每學期初檢附當學期之確定選課單及學期末檢附成績單繳交人事室存查。
	7. 進修期滿後，應返校服務或繼續留校服務，進修期間，仍支領薪資者，服務年限與進修年數同；留職停薪人員，服務年限為進修期間年數折半。
	8. 留職停薪人員應於進修期限屆滿二個月前，以書面申請派職，不得以任何理由要求延後，否則以自動放棄論。

2.10.進修人員在取得學位返校或繼續留校服務後，得向人事室申請依本校教職員工敘薪辦法改敘薪級，應聘本校職務前已進修者應先抵滿申請資格年資後始得改敘。未經報備自行進修人員不得申請改敘。

2.11.申請進修者，期間在一年以上者，三年之內，不得再行以相同理由申請。

**3.控制重點：**

* 1. 教職員進修申請是否符合資格？
	2. 欲進修之教職員是否依規定填具各項表單？
	3. 欲進修之教職員是否依程序簽核？
	4. 進修完畢返校服務之教職員是否依本校「教職員進修辦法」規定，履行服務義務之年限？

|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **教職員學位進修** | 人事室 | 1160-006 | 03/106.03.29 | 第3頁/共3頁 |

**4.使用表單：**

* 1. 佛光大學教職員學位進修申請表。
	2. 佛光大學教職員利用上班時間上課申請表。

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學教職員學位進修辦法。