

國立中央大學前瞻科技研究中心專任工作人員在職進修

實施要點

101.8.11 第2次諮議委員會通過
102.3.11 102年第1次中心會議通過
102.6.20 102年第2次中心會議修正通過
102.7.30 第4次諮議委員會修正通過
102.09.27 102學年度第1學期研究發展會議通過

- 一、為鼓勵國立中央大學前瞻科技研究中心(以下簡稱本中心)工作同仁進修學位，俾激發潛能，提昇工作質量，特訂定本規定。
- 二、本規定適用本中心專任工作人員部分辦公時間於國內進修碩、博士學位，申請進修以與業務相關系所為主。
- 三、進修資格：
 - (一)參加進修人員得依進修學校學制情況，申請部分辦公時間。
 - (二)專任人員在本中心連續服務滿一年，年終考績(核)考列壹等以上，並未受懲戒處分或平時考核記過以上處分者，優先同意申請部分辦公時間進修。申請公餘自費進修，無資格限制。
 - (三)進修學校限教育部承認之國內大學院校。
- 四、給予公假期程：
 - (一)碩士：二年以內，但經核定得延長至四年以內。
 - (二)博士：四年以內，但經核定得延長至七年以內。申請補助人於核定補助期間休學時停止補助，應於復學後、補助期間屆止前，提出休學報告、檢附相關證明，辦理延長補助期程，但總補助期間仍應符合前二款之限制。
- 五、作業程序：
 - (一)申請部分辦公時間進修人員，應於報考前二個月，將報告書(如附件一)及切結書(如附件二)經中心主任同意後，報請中心人事委員會審核通過後，會簽人事室，簽陳校長同意。
 - (二)公餘自費進修人員應於進修前提出報告，經中心主任同意。
 - (三)進修人員中，同時修課之人數以不超過本中心同年預算員額十分之一為原則(以無條件進入法計算)。
- 六、進修補助標準如下：
 - (一)申請部分辦公時間進修人員，核定進修期間，每人每週公假時數以八小時為限。除初次申請外，均以前一學期各科學期成績各科均及格且平均達七十分以上或相當之等級；無進修成績評定者，應提出進修報告，經中心認定具有相當參考價值，做為次學期繼續核給公假之依據。

- (二) 進修人員於核定進修期間，第一次學期成績未達標準者，次學期不給予公假。
- (三) 進修人員於核定進修期間，第二次學期成績未達標準者，停止給予公假，改以公餘自費方式進修。
- (四) 部分辦公時間進修人員應於收到學校成績通知書後二個月內，檢附該通知書申請下學期部分辦公時間進修；無進修成績評定者，應於學期結束後二個月內，提出進修報告經中心評定具有相當參考價值後，送行政組申請核給下學期部分辦公時間進修。

七、 其他規定：

- (一) 進修人員撰寫之碩、博士論文或研究報告，嚴禁涉及工作內容；進修人員論文須先經中心完成審查始得發表。
- (二) 進修期間其原擔任工作仍應自行負責處理，由單位主管隨時考核，若影響原任工作，單位主管得簽請停止其進修。
- (三) 除公餘自費、留職停薪、基於業務需要選送進修者外，不得再自行申請相同或較低學位之進修。
- (四) 進修期間如需參加校方指派且與研習科目有關之國際性會議或其他學術活動時，應事先陳報核准。
- (五) 進修期間如與執行工作任務相衝突時，應以執行工作任務為優先。

八、 本要點經中心會議及諮議委員會議通過後，研究發展會議審查通過後實施，修正時亦同。