

高雄榮民總醫院臺南分院職員國內在職進修實施要點

民國 101 年 3 月 10 日訂定

民國 107 年 5 月 25 日修訂

民國 112 年 4 月 19 日修訂

- 一、高雄榮民總醫院臺南分院（以下簡稱本院）為充實職員專業知能，提高服務品質及行政效率，特訂定本要點。
- 二、本要點之適用對象為本院編制內依法任用、派用人員及雇員。另為促進醫療工作推展並符合本要點宗旨，本院工級及契約人員得準用公餘進修相關規定。
- 三、在職進修方式分為下列二種：
 - （一）部分辦公時間進修：係指各單位基於業務需要，同意其所屬職員，利用一部分之上班時間進修。
 - （二）公餘進修：係指各單位基於業務需要，同意其所屬員工，利用非上班時間進修。
- 四、本要點所稱在職進修，係指在本院規定進修年限，修讀與本職業務相關之學位、學分：
 - （一）國內各大學學士班、研究所碩士班、博士班。
 - （二）空中大學、空中專科學校、專科以上學校及國內各大學教育推廣學分班。
 - （三）本院規定進修年限，係指大學 4 年、碩士 2 年、博士 4 年，超過年限不得申請公假進修或公餘進修補助。
 - （四）已具有正式學位者，復參加同等或較低學位進修，不得申請部分辦公時間進修或公餘進修。
- 五、部分辦公時間進修申請條件及名額如下：
 - （一）在本院任職 3 年以上，最近 3 年考績(成)2 年列甲等 1 年列乙等以上，且未受懲戒處分、刑事處罰或平時考核申誡以上之處分。
 - （二）各單位參加進修名額，不得逾該單位總員額 10%（不足 1 人以 1 人計）。
 - （三）申請進修者超過該單位總員額 10% 時，由單位主管按最近

3 年考績(成)、獎懲、本院服務年資、年齡等項目依序排定進修順位。

六、本院工級及契約人員申請公餘進修者必須符合在本院任職五年以上，最近三年考核二年列甲等一年列乙等以上，並未受平時考核申誡以上之處分。

七、申請程序：應於報名前填具「本院員工申請國內進修研究計畫書」(如附表一)，經單位主管簽證該進修與業務有關及管控部分辦公時間進修名額，並陳奉院長同意後報考。

八、差勤及職務代理：

(一) 經本院同意部分辦公時間進修者，在規定進修年限，每週公假時數以最高 8 小時為限；已修畢學分而未完成論文者，應按正常時間到公。如遇停課或非上課期間，均應返回本院辦公。

(二) 除特殊情形報經核可准予停止參加進修者外，均應按時進修、上課，不得中途自行退課或輟學。

(三) 進修期間所遺職務，應確實依照公務人員請假規則第十二條及各機關職務代理應行注意事項規定辦理。

九、新進人員如獲原任職機關選送進修者，得視業務需要准予繼續完成進修。

十、經本院同意公餘進修者，進修費用補助規定如下：

(一) 在規定進修年限，成績優良(各科均及格且平均達 70 分以上或相當等級)始得補助進修費用，每學期最高補助新台幣 1 萬元。

(二) 進修人員應於收到學校成績通知書後 2 個月內，檢附成績通知書、學分證明及繳費收據等正本；無進修成績評定者，應於進修結束後 2 個月內，檢附進修報告及繳費收據正本，填具「本院員工國內進修補助費申請表」(附表二)送人事室申請補助進修費用，但年度中得視年度預算經費狀況與申請進修人數多寡，由人事室簽核調整分配當年度實際補助之費用及人數。

(三) 進修人員參加國內各項進修，每學期以補助一項為原則。

十一、進修人員服務年限管制措施：

(一) 請公假天數 7 天(含)以上未達 14 天(不含)，服務年限為半年；14 天以上，服務年限為 1 年；12 個月以上，服務年限以倍數計算。

(二) 申請補助費用累計 5 千元以上未達 1 萬元，服務年限為半年；1 萬元以上未達 2 萬元，服務年限為 1 年；2 萬元以上，服務年限為 2 年。

(三) 上列服務年限日期均自進修結束之日開始計算，凡於管制期限離職者，應按未履行義務之期間比例，賠償進修期間所領俸(薪)給、工作獎金及所有補助費用，但奉調輔導會附屬機構者，不受此限。

(四) 本管制措施自 112 學年度起實施，111 學年度以前核准進修在案者不適用。

十二、本實施要點奉核定後實施。