

建國科技大學教師進修辦法

中華民國九十三年九月六日校務會議依教育部函修改校名通過
中華民國九十三年校務會議十月一日第七次修訂通過
中華民國九十七年四月九日校務會議第八次修訂通過
中華民國101年10月24日校務會議第九次修訂通過
中華民國104年6月24日校務會議第十次修訂通過
中華民國110年6月23日校務會議第十一次修訂通過

- 第一條 本校為配合校務發展，適度鼓勵表現績優教師進修，特訂定專任教師進修辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱進修係指在國內外研究所修讀學位。適用對象為本校編制內、按月支給待遇之教師。
- 第三條 進修方式如下列：
- (一)國內博士班進修方式：修業年限七年。
- 1、全時間進修：第一、二年留職部份留薪或留職停薪，第三年起為部份時間進修，每週至少排課三天，且不得要求排單一課程。
 - 2、部份時間進修：第一、二年為每週排課二天為原則，第三年起為每週至少排課三天，且均不得要求排單一課程。
- (二)國外博士班進修方式：修業年限四年。
- 1、全時間進修：第一、二年留職部份留薪，第三、四年留職停薪進修(第一、二年之部份留薪補助費，俟與本校簽妥進修契約書及完成相關手續後，於第一、二年之九月份即核發該年之進修補助費)。
 - 2、部份時間及全時間進修：其中一至三年利用暑假、寒假赴國外進修；另一至二年為全時間留職部份留薪或留職停薪進修。(留職部份留薪其一至二年之進修補助費，俟與本校簽妥進修契約書及完成相關手續後，於該年之九月份即核發一年之進修補助費)。
- 本條款所列進修方式，一經申請核准後，不得再申請變更進修方式。若有特殊情況，須寫簽呈陳請校長核准後才可變更進修方式。
- 第四條 本校教師申請進修，除法令規定外，必須符合下列條件：
- (一)申請時在本校連續服務滿二年以上，成績優良且品德無不良記錄者。
 - (二)申請博士班進修之研究所領域，須為本校發展所需之專長領域，並須提出進修計畫，獲學校同意者。
 - (三)前次進修返校服務期限已屆滿者。
- 如由本校基於教學或業務特殊需要，而優先薦送教師進修者，則不受前三項條件之限制。
- 第五條 進修名額如下：
- (一)各所系(科)博士班進修名額：
- 1、通識教育中心所屬教師及體育室所屬教師每年留職部份留薪進修人數每六十人為一人。
 - 2、各專業科目教師每年留職部份留薪進修人數每六十人為一人。
 - 3、全校每年部份時間進修人數不得超過全校總人數三十分之一為原則。
 - 4、全校國外進修總人數不得超過所系(科)總數的四分之一。
- (二)全校全時間進修總人數累計，不得超過全校教師總人數三十分之一。
- 第六條 進修人員返校服務年限規定如下：
- (一)博士班：
- 1、留職部份留薪進修者，應返校服務年數以其實際進修年數之一點五倍計算。

2、部份時間進修者或留職停薪進修者，應返校服務年數即同其實際進修年數。

3、進入本校前已在博士班進修之教師，受聘後准予繼續進修，其進修完成後返校服務年限，即進入本校繼續進修之年數。

(二)延長進修年限者，其服務年限按其延長修業年限增加之。而提前完成進修學位返校者，其服務年限按其減少修業年限減少之。

第七條 申請進修辦理步驟如下：

(一)向人事室索取或自本校人事室網頁下載申請表、進修評點表(如附件)，並須撰寫進修計畫(一式三份)，撰妥後，於三月五日前，專業科目教師送所系(科)辦公室，通識教育中心所屬教師送通識教育中心，體育室所屬教師送體育室。

(二)系(所)教評會得依據本校師資專長需要，初審其第四條規定條件、進修計畫及評點表，若為多人，應先初排優先順序，將會議紀錄、申請表、評點表、進修計畫及通過初審之推薦順序表，於三月二十日前送學院或通識教育中心。而初審不符條件者，系(所)應予退件並通知申請教師本人。

(三)院教評會或通識教育中心應辦理二審業務，將會議紀錄、申請表、評點表、進修計畫及通過二審之推薦順序表，於四月五日前送人事室。而二審不符條件者，院(中心)應予退件並通知申請教師本人及其系(所)級單位。

(四)校教評會三審相關資料，依年度預算及評定之優先順序擇優錄取之，五月一日前呈請校長核定。而三審不符條件者，由人事室退件並通知申請教師本人及其系(所)級、院(中心)級單位。

(五)五月十五日前公布核准進修名單，並通知各學院、中心、體育室、系科(所)及申請教師。

(六)核准進修教師憑研究所錄取通知或國外入學許可，於七月三十一日前至人事室簽辦完成進修契約書手續。

(七)凡獲核准進修教師，未於七月三十一日前完成簽約手續者，視同放棄。再依核准候補名單之優先順序遞補，並於八月十五日前完成簽約手續。

第八條 已完成進修簽約手續教師，若該申請年度未前往進修，則次年度不得再提出申請進修。

第九條 進修教師入學後，於每學期初提出註冊證明文件、期末提出成績單，送人事室存查，逾期未送者，校教評會可取消其進修資格。

第十條 進修教師之返校服務年數，須於契約書內一次簽妥。簽約核准後，全時間進修教師在進修之第一、二年，除需休學外不得中途要求返校授課。

第十一條 履行返校服務義務年數之起算，係指教師進修完成取得學位或因故停止進修無法取得學位經校長核准，立即返校服務或繼續服務起計算；應有服務年數扣除進修中辦理休學期間年數。進修尚未取得學位即行辭職者，視同未履行服務年數。

第十二條 核准進修教師因故需休學、申請留職停薪、延長修業年限或停止進修時，應提出證明文件，循行政系統簽請校長核准。另外，未曾向各級教評會提出申請進修之教師，不可直接以簽呈方式申請進修。

第十三條 本校獎勵補助教師進修經費，遵照教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費(經常門部份)之相關規定辦理，在教師與本校雙方簽妥契約書手續後，其經費補助及來源如下：

(一)全時間進修：依第三條補助二年或一年。

以留職部份留薪方式補助每學年貳拾貳萬元整(已包含註冊費及旅費，故

申請此類補助者，不得再重複申請註冊費及旅費)。在核准補助年限內，每一年加發進修獎勵金新台幣肆萬元，與留職部份留薪補助費一齊核發。此補助經費及獎勵金，遵照教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費(經常門部份)使用原則，列於獎勵補助教師研究之進修經費。

(二)留職停薪及部份時間進修：均補助前二年。

1、註冊費：每學年補助其實際註冊費用(若超過新台幣參萬元，則以參萬元為限)。此進修教師每學期應提出註冊及繳費證明文件依規定會人事室、會計室申請補助。

2、旅費：國外旅費以每學年新台幣貳萬元為限；國內旅費以每學年伍仟元為限，以上國內外旅費補助合計以新台幣貳萬伍仟元為限，均需與進修相關並檢具證明實報實銷。

以上對核准進修教師之獎勵補助經費，係以教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費(經常門)--改善本校師資經費之項下支應。

第十四條 全時間進修教師因故無法完成進修時，應立即返校服務其所進修之年限，其全案及所支領本薪款額及獎勵金是否應退還本校，送校教評會審議或依規定轉其他項目支用。

第十五條 進修教師進修期限屆滿、或期滿前已依計畫完成進修者，應立即返校服務，不得藉詞稽延。返校履行服務義務期間，不得辭聘。其未返校服務者、及服務義務期間中途辭聘者，其未完成服務義務之年數，每年應賠償學校之違約金如下：
(一)留職停薪進修者，每年應賠償學校新台幣壹萬元之違約金。
(二)部份時間進修者，每年應賠償學校新台幣貳萬元之違約金。
(三)留職部份留薪進修者，每年應賠償學校新台幣貳拾萬元之違約金。
(四)混合方式進修者，依上(一)至(三)實際進修類別年數比率計算應賠償之違約金。

以上違約金應於獲准離職前以現金一次繳清；或以支票於獲准離職生效日起一年內分期繳清。

第十六條 教師進修完成取得學位或因故停止進修無法取得學位經校長核准或進修尚未取得學位等未完成履行其應服務之年數即行辭職者，應繳交尚未服務年數之進修違約金及完成離校手續。

第十七條 其他有關教師進修，本辦法未規範者，遵照教育部「教師進修研究獎勵辦法」及本校相關規定辦理。

第十八條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

董事會第十一屆第一次會議(86年9月5日)核准通過
中華民國八十二年八月校務會議初訂通過
董事會第十二屆第三次會議(90年7月12日)核准通過
中華民國八十三年五月校務會議第一次修訂通過
中華民國(九一)建董聯字第九一〇三號函同意核備
中華民國八十六年九月校務會議第二次修訂通過
中華民國九十一年九月建董聯字第0910000014號函同意核備
中華民國九十年三月校務會議第三次修訂通過
中華民國九十三年十一月二十九日董事會第十三屆第三次董事會議審議通過
中華民國九十年六月校務會議第四次修訂通過
中華民國九十年十二月校務會議第五次修訂通過
中華民國九十一年八月校務會議第六次修訂通過

建國科技大學

教師進修申請表

填表日期： 年 月 日

職 稱		姓 名		到 校 年 資	至今年七月 滿 年 月 <input type="checkbox"/> 已滿二年 <input type="checkbox"/> 未滿二年	任 教 科 目		
申 請 類 別	<input type="checkbox"/> 全時間進修 <input type="checkbox"/> 留職部份留薪 <input type="checkbox"/> 留職停薪 <input type="checkbox"/> 部份時間進修	進 修 地 點	<input type="checkbox"/> 國 內 <input type="checkbox"/> 國 外	進 修 資 料	_____ 類 _____ 所 _____ 組 校 名 : _____ _____			
最近三年教學反應評量評分	學 年	學 年	學 年	最近三年考績	學 年	學 年	學 年	教學研究服務績效(請列舉)
	評 分	評 分	評 分		等 級	等 級	等 級	
兼 任 行 政 職 務 名 稱				任 職 年 月				
系 (所) 教 評 會 初 審 結 果		<input type="checkbox"/> 同意進修 <input type="checkbox"/> 無法同意 理 由 :			系 所 主 任 簽 章 所 長			
院 教 評 會 二 審 結 果		<input type="checkbox"/> 同意進修 <input type="checkbox"/> 無法同意 理 由 :			院 長 簽 章			
校 教 評 會 評 審 結 果		<input type="checkbox"/> 同意進修 <input type="checkbox"/> 無法同意 理 由 :			人 事 主 任 簽 章			
校 長 核 定								

建國科技大學 學年度 所系(科)、中心、室專任教師升等及進修評點表

姓名		項次	項目	配點	自評點	複審	說明	
職稱		一	兼任行政教師	(1)工廠負責人、教學研究會主席、各委員會主席、輔導教師	22		1. 第(1)項每年1點,第(2)項每年2點,第(3)項每年3點,第(4)項每年4點;未滿一年者,不予計點。 2. 兼兩項以上職務者,擇高點計算 3. 第(5)項每年2點,第(6)項每次2點,第(7)項博士畢業證書4點,每張技術證照、技師資格2點,第(8)項第一名(特優)3點,第二名(優等)2點,第三名(含佳作)1點。	
				(2)擔任導師、行政助理				
				(3)組長及二級中心主任、助理秘書、專案經理				
				(4)處、室、部、院、系科(所)主任(所長)、主任秘書、館長、一級中心主任、專業經理、秘書				
				學術優良表現				(5)獲得國科會專案計畫主持人,並依規定結案。或獲得國科會研究成果獎勵。(含政府其他部門計畫)
			出生	性別				(6)承辦國際、國內或中區大型學術研討會、研習會主講人。
			年					(7)本人取得博士學位或乙級以上技術證照、高考及格專業技師。
			月					(8)個人或指導本校學生獲得國家或教育部主辦之比賽佳作以上獎勵。
到校年月	現階起算年月	二	服務年資	10			每年2點,未滿一年者,不予計點。	
		三	年度考績	5			甲等(含)以上,每年1.2點,乙等每年1點,丙等(含)以下不予計點。	
年	年	四	學歷	10			博士10點,碩士8點,學士6點,專科4點。	
升著名	等作稱	五	教學績效	學生學習反應調查表	5		取最近五年調查表之平均值。	
			教學表現及成效	10				
			配合教務及學務措施	10				
		六	學術研究論文作品及發明	15			1. 曾在國外著名雜誌發表之論文,一篇9點,兩篇12點,三篇(含)以上14點。 2. 曾在國內知名雜誌發表之論文,一篇8點,兩篇11點,三篇(含)以上13點。 3. 在本校學報登載之論文,一篇7點,兩篇9點,三篇11點,四篇(含)以上13點。 4. 論文自行出版者6~8點。 5. 編寫教材或教科書給4點。 6. 作品或發已獲專利者一件10點,二件(含)以上14點。 7. 未獲專利之作品或發明,視其經濟效益及實用價值,一件6~7點,兩件8~9點,三件(含)以上10~11點。	

擬升等	項次	項目	配點	自評點	複審	說明	
	七	參加校內外學術研討會	7			1.參加校內各系科教學研究會主辦之研討會，每次 0.5 點，如有校外專家學者指導時，每次 1 點。 2.參加學術討會，全國性每次 1.5 點，國際性每次 2.5 點，於研討會上發表論文者加倍給點。	
	八	進修與訓練	6			1.攻讀學位時間不算點數。 2.進修訓練時間：三天內 0.5 點，三天以上至一週 1 點，一週以上至二週 1.5 點，二週以上至一個月 2 點，一個月以上至二個月 3 點，兩個月以上至半年 4 點，半年以上 5 點。	
	九	現階最近五年之獎懲	+	-	10	1.加：大功 6 點，小功 2 點，嘉獎 1 點(每次) 2.減：大過 6 點，小過 2 點，申誡 1 點(每次) 3.功過可互相抵消。	
	總評點						1.前八項配點之和為一百點。 2.總評點為前八項評點之和加(減)第九項
申請升等 人數	系所 院		缺額	系所 院		升等優先 順序	系所 院
校長 核示		校教評會 審查結果	人事主任		院長 意見		系所主管 意見

附註：一、本表之第一、六、七、八等項，均以申請升等者之現階最近十年內服務資歷評計。

二、各項目之評點，最高不得超過該項之配點。

三、申請升等講師之總評點未達六十點或第一項未達三點者；申請升等助理教授、副教授之總評點未達六十五點或第一項未達六點者；申請升等教授之總評點未達七十點或第一項未達十點者，均不得荐送審查及升等。

四、本表之第一、二、三、四、九項由系(所)教評會初審；院教評會二審；人事室檢核無誤後送校教評會三審，第五項由教務長、學務長及進修部主任會同系科(所)主任(所長)複審，第六、七、八項由各級教評會審核。

五、第一之五、六、七、八項申請升等者，須提出有關證明文件資料，俾便審核。

六、本評點表經校長總核後生效，並列為密件，是否准予升等送審，由人事室另行通知。

教師進修契約書

建國科技大學 (簡稱甲方)

訂定教師進修契約書，雙方約定如下：

建國科技大學教師 (乙方)

一、進修班別名稱(國名、校名、系所)：

二、甲方核准乙方

- 國內博士班進修，修業年限 年。
 - 全時間進修：第一、二年留職部份留薪。第三年起可依辦法規定返校排課。
 - 部份時間進修：排課規定依本校教師進修辦法辦理。
- 國外博士班進修，修業年限 年。第一、二年留職部份留薪，第三、四年留職停薪進修。
- 國外博士班進修，修業年限 年。其中 年留職部份留薪， 年留職停薪，另 年申請部份時間進修(返校授課)。
- 國外博士班進修，修業年限 年。博士班所需學分與實習已修畢，只待論文送審申請學位。

三、乙方責任義務

- 1、遵照本校教師進修辦法所訂各條款之規定。
- 2、個人願意遵守九十四年六月八日校教師評審委員會第一案之決議，將來博士畢業後，須看本學院或通識教育中心是否有員額可升等助理教授，若因員額限制，則本校仍聘為講師，待有員額開缺時，才能依順序升等助理教授。(註：舊制講師申請升等副教授，同上)
- 3、每學期初提出註冊證明文件、期末提出成績單，送人事室存查。
- 4、進修完成畢業後立即返校，繼續在本校服務 年。
- 5、因故無法完成進修時，應立即返校服務其所進修之年限。
- 6、國外全時間進修教師，於每一年支領補助費及獎勵金前，應繳交一張同款額之本票給本校會計室，以便核發獎勵補助款，該本票俟其學成返校歸還。
- 7、如有違約情事發生，願賠償甲方新台幣每年 萬元之違約金，雙方並同意以台灣彰化地方法院為管轄。(詳細違約金款額依照本校教師進修辦法第十四條計算)
- 8、本契約未盡事宜，悉遵照本校教師進修辦法及本校校務章則辦理。

四、本契約書自民國 年 月 日起至民國 年 月 日有效。

甲方：建國科技大學校長

乙方：建國科技大學教師

中 華 民 國 年 月 日

建國科技大學 教師申請進修作業流程圖

