

崇右影藝科技大學

行政人員參加研習補助辦法

92年09月30日 行政會議通過
97年12月30日 行政會議修訂通過
98年12月29日 行政會議修訂通過
100年09月05日 行政會議修訂通過
101年12月05日 行政會議通過
104年10月27日 行政會議通過
106年04月12日 行政會議通過
106年06月28日 行政會議通過

- 第 1 條** 本校為鼓勵行政人員積極參與業務相關之研習訓練，提升其本職知能，特訂定本辦法。
- 第 2 條** 本辦法所稱行政人員，係指兼行政主管教師、編制內專任行政人員及約聘僱人員。
- 第 3 條** 由校內單位主辦之全校性研習，報請校長核准後實施，校外主講人每小時演講費為 1600 元，校內主講人每小時演講費為 800 元。
- 第 4 條** 由校內單位主辦之研習，簽請校長核准後辦理，活動結束後由主辦單位檢附簽陳影本、研習活動資料及相關憑證各 1 份，經行政會議核備通過後皆全額補助，並請主辦單位檢附研習通知書、內容與相關憑證各乙份存人事室備查。
- 第 5 條** 本辦法訂定為每人可申請上限，若全部職工校外研習費申請總額超過支用計畫書之預算，則獎勵金額及人數由行政會議議決。行政人員參加校外研習實施辦法如下：
- 一、本校行政人員由學校薦送參加國內外學術機構或非營利性單位舉辦之研習，均得申請全額補助。
 - 二、本校行政人員參加研習期間內，可依本校請假規則簽請公假或事假。
 - 三、參加校外研習(討)會，採事前申請制。
 - 四、參加研習者得申請補助交通費及報名費；以公假出席者，另得申請膳雜費及住宿費補助，惟研習單位供有膳宿時，費用不得重複申請。
 - 五、應於10月31日前填寫申請表(如附件)，經單位主管、一級主管簽核，由人事室提行政會議審議。
 - 六、每位同仁每年度補助最高金額以5仟元為限。若為本校業務所需指派參加之研習，費用得簽請 校長同意後全額補助。
- 第 6 條** 凡獲本辦法獎勵之研習案，應檢附相關憑證與心得報告乙份，存人事室備查。

第 7 條 本辦法之獎助係由教育部獎補助專款支付，若該專款刪除，由本校相關經費支應。

第 8 條 本辦法經行政會議通過後，陳請 校長公布後實施，修正時亦同。