

中國醫藥大學職員教育訓練實施要點

中華民國 101 年 05 月 09 日行政會議通過
中華民國 101 年 5 月 17 日榮人字第 1010005786 號函公布
中華民國 107 年 10 月 17 日 107 學年度第 1 學期第 3 次行政會議審議通過

- 一、 為鼓勵本校職員終身學習，加強專業能力，提高工作效率，特訂定本要點。
- 二、 本要點所稱職員係指編制內職員、約聘人員及專案人員。
- 三、 本要點所稱教育訓練，包含內部訓練及外部訓練。
 - (一) 內部訓練：人資室及校內各單位所舉辦之各種訓練。
 - (二) 外部訓練：國內各機關舉辦之各類研習(含專業訓練、講習、研習及座談會)。
- 四、 內部教育訓練程序如下：
 - (一) 需求彙整：
 - 1、 由人資室於每年6月調查同仁下學年度之教育訓練需求。
 - 2、 各單位舉辦之各種訓練，請填寫「各單位辦理教育訓練申請表」，於每年6月前送至人資室。
 - (二) 研擬計畫：由人資室彙整後提出學年度教育訓練計畫。
 - (三) 計畫核定：教育訓練計畫陳校長核定後實施。
 - (四) 計畫執行：各主辦單位依核定後之訓練計畫執行。
 - (五) 資料登錄：由人資室登錄職員參與之教育訓練紀錄。外部教育訓練程序：由各單位簽核會辦人資室、財務室並經學校同意後依實際需求指派人員參加，參訓人員需於受訓結束後15日內向人資室核備。
- 五、 校內單位擬於學期中辦理之訓練課程，若未能於每年六月依本要點規劃教育訓練時，主辦單位應於課程舉辦二週前填寫「各單位辦理教育訓練申請表」，送人資室辦理認可訓練時數，此類訓練課程以認列於選修課程為原則。
- 六、 職員參與教育訓練之情形列入學年度考核參考。
- 七、 本要點經行政會議通過後陳請校長公布實施，修正時亦同。