

和春技術學院職員工研習補助作業要點

91年2月5日行政會議審議通過

91年2月19日校務會議通過

一〇〇學年度第4次行政會議修訂通過(1000920)

101學年度第1學期第1次校務會議修訂通過(1001005)

101學年度第1次行政會議修訂通過(1010807)

101學年度第8次行政會議修訂通過(1011106)

104學年度第32次行政會議修訂第二、三、四條通過(1050328)

- 一、為提升本校職員工之行政效率及服務品質，並依據教育部頒佈之「教育部獎勵補助私立技專學院整體發展經費核配及申請要點」辦理，特訂定本要點。
- 二、申請資格為本校職員工或以處室為單位申請本項補助，且研習項目須與提昇業務職掌相關。
- 三、補助範圍及項目如下：
 - (一) 職員工參加教育部或政府立案之機關學校、企業公司所主辦之國內研習及研討會。
 - (二) 各處室辦理職員工之教育研習課程，並依本校「舉辦校內研習研討會補助要點」相關規定辦理。
- 四、補助金額分類如下：
 - (一) 參加研習、研討會
參考報名費用、往返交通費用及住宿費核定補助金額，但以壹萬元為上限。
 - (二) 申請補助範圍以本校「舉辦校內研習研討會補助要點」相關規定辦理，但以伍萬元為上限。
- 五、申請時間：參加研習研討會及辦理教育訓練者須於參加研習或辦理活動前填寫申請表，並配合本校會計作業時程。
- 六、申請程序：填妥申請表(人事室網頁可下載)一份，檢附相關資料文件送交人事室彙整呈核。
- 七、審核程序與原則：
 - (一) 初核：由單位主管及人事室、會計室初審申請項目及補助金額。
 - (二) 覆核：提行政會議審核，報校長核定。
曾接受其他單位發給相同性質之獎(補)助金者，不得申請本項補助。
- 八、本項補助經費之核支，補助款受理人應依規定程序申請核撥。
- 九、補助款受理人須於研習結束三十日內，持研習心得報告，結業證明及成果報告等相關資料乙份，送人事室存查，據以辦理申請核撥補助款項。
- 十、本要點經本校行政會議通過後公布實施，修正時亦同。