德明財經科技大學職員進修申請表暨計畫書

 學年度 填表日期：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位 |  | 姓名 |  | 職稱 |  |
| 最高學歷 |  (學校院) 所(系) 年畢(肄)業  | 學位別 |  |
| 進修期間 | 自 年 月起至 年 月止，共 年 個月 |
| 進修方式 | □學位學校：□其他  |
| 進修主題 |  |
| 進修計畫說 明 | (就進修之主題與現職之關聯性及助益填寫) |
| 單位主管意 見 | □同意□不同意：  |
| 申請人簽章 | 單位主管簽章 | 人事室 | 校長簽核 |
|  |  |  |  |

（由人事室填寫）

|  |  |
| --- | --- |
| 經費補助審核結果 |  學年度第 學期第 次人事評議委員會* 通過同意補助金額新台幣\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元整。
* 未通過
 |

德明財經科技大學職員在職進修合約書

立書人 德明財經科技大學(以下稱甲方)與 (以下稱乙方)

乙方擬申請在職赴 進修，經甲方核准進修後，雙方訂立條款如下：

一、進修期間：自 年 月起至 年 月止共 年 月。

二、乙方於進修期間仍應遵守本校規定，並於完成進修後返校服務，未完成返校服務義務時不得主動離職或再申請進修。

返校服務時間以進修年數同等比例計算，未滿半年以半年計；未完成相對服務期間離職者視為違約。

三、乙方如中斷進修，自失去進修資格之時起，二年內不得主動離職或再申請進修，並應賠償違約金。

四、未完成本合約之違約金計算方式如下

1.(未履行義務之年數)＊（進修起始學年之本俸壹個月），「進修年數」以一年為一基數，未滿半年以半年計。

2.歸還進修期間由甲方補助之費用，無補助則免。

五、乙方之連帶保證人須對乙方違反本合約第二點、第三點之事項，或履行返校服務期限間因個人原因免職或不續聘，負連帶保證之責。

六、進修期間甲方得視乙方需求協助調整上班時間，惟該調整不得影響單位業務之運作；若進修期間考績達丙等時應停止進修並返還補助費用。

七、本合約壹式參份，甲乙雙方及保證人各執乙份以為憑。

甲方：德明財經科技大學 （關防）負責人： （簽章）

乙方： （簽章）身分證字號：

保證人： （簽章）身分證字號：

中 華 民 國 年 月 日

德明財經科技大學補助職員參加研習/進修推廣課程申請表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 填表日期 | 民國 年 月 日 |
| 單 位 |  | 職稱 |  |
| 研習會名 稱 |  | 主辦單位 |  |
| 經費補助依據條款 | 職員在職進修暨研習規定第 條第 項第 款 |
| 研習方式 | □參加研習□參加推廣教育課程，名稱：  |
| 研習 時 間 | 自 年 月 日(星期 )至 年 月 日(星期 )止，計 天 |
| 研習地點 |  | 研習地點 |  |
| 申請經費 | 總金額： 元(含□報名費 □學費/註冊費\_\_\_\_\_\_\_\_□交通費 □住宿費 □膳雜費 □其他 ) |
| 附件 | 1.□研習/研討會會議公文。2.□課程表/議程。3.□報名文件。 4.□其他： |
| 申請人簽章 | 單位主管簽章 | 人事室會簽 | 會計室會簽 | 校長核定 |
|  |  |  |  |  |

（由人事室填寫）

|  |  |
| --- | --- |
| 經費補助審核結果 |  學年度第 學期第 次人事評議委員會* 通過同意補助金額新台幣\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元整。
* 未通過
 |