**臺北市立松山高級工農職業學校 學年度教師報考及進修學位申請書**

（本申請書為申請**部分辦公時間進修者**專用，呈判後請送回人事室備查）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人 |  | 職稱 | （兼任行政職務者，請註明兼任職稱） |
| 服務本校年資 | 自 年 月 日起至 年 月 日止；共 年 月 日 |
| 任教科目 |  | 最高學歷 |  |
| 進修類別及期限 | □部分辦公時間進修（自 年 月 日起至 年 月 日止） |
| 進修動機與目的 |  |
| 擬報考（就讀）院校系所 | **※如係國外學校，應自行查證是否為教育部認可之學校，以免畢業後無法改敘薪級，影響權益** |
| 學　　　校　　　名　　　稱 | 院 　系 　所 　名　 稱 |
| 一 |  |  |
| 二 |  |  |
| **□已錄取**（檢附錄取通知書）**。****□尚未錄取，因須學校核發同意書、在職證明書，爰先會請人事室、教務處預先審查及報備。**（應於錄取後補繳錄取通知書） |
|  |
| **申請人請詳閱下列事項，並親自簽章以示切結及願意遵守各項規定：** 一、教師申請在職進修學位須與**本職工作或專業發展**有關，並在本校服務滿1年以上者為限，其起迄期間並應配合學期辦理。二、依教育部101年4月3日臺人二字第1010051615號函示略以，請各校於教師提出進修申請時，確實依教師法及教師進修研究獎勵辦法規定衡酌教學或業務需要准駁。三、教師申請在職進修學位（全時進修、部分辦公時間），須不影響教學及行政業務；每學年度以不超過編制內教師數百分之五為限。但參加公餘進修暨新進教師任職前已參與進修者，在不影響教學或行政工作原則下，其名額不受限。四、教師於寒假、暑假、夜間、週末時段進修，係屬**公餘時間進修**。教師兼行政職務參加寒暑假期間進修，係屬**部分辦公時間進修**。　五、經核准以部分辦公時間進修者，每週給予**半天公假兩次**，惟課務應自行調整或補課，並依相關法令規定辦理請假手續。報考前未經學校同意自行前往進修者，不得申請公假。但事後經學校同意者，以事假或休假（教師兼行政職務具休假資格者）之方式前往進修，且課務應自行處理。凡未經同意自行前往就讀者不得提敘，並檢討是否違反相關法令規定。六、經學校同意報考並獲錄取者，應於放榜後、入學前，檢附錄取通知書辦理**簽會相關處室**核予公假登記。入學就讀後，**每學期**應檢附課表簽核後依規定辦理請假手續。七、部分辦公時間進修者，以修業年限為限，但不同學位之進修可分次申請，其期限得分別計算。八、教師申請進修或進修期間，得視實際需要申請變更進修方式，惟均須以學期為單位。九、部分辦公時間進修者，其服務義務期間為為公假之相同時間。**履行進修之服務義務期限屆滿前，不得辭聘、調任或再申請進修**。如因教學或業務特殊需要，經教師評審委員會審查通過及本校同意者，不在此限。十、進修期滿後，未履行服務義務或未獲續聘，除有不可歸責於當事人之事由外，應按未屨行義務期間比例，償還進修期間所領之薪給及補助。 **申請人簽章：**　 　　年　　 月　　日 |
| **單位主管** | **教務處(教學組 )** | **人事室** | **校長批示** |
|  | □所欲進修系所類科，經核與教學相關。□所欲進修系所類科，經核與教學不相關。 | 本案僅屬報備性質。申請部分辦公時間進修者超過規定名額時，仍應再依本校進修排序核准。 |  |