

# 東吳大學行政單位主管留職赴國內外研習辦法

109年1月6日行政會議通過

- 第一條 為配合學校發展需要、培育具卓越管理能力之行政單位主管，俾進一步提升學校行政品質與效率，特訂定東吳大學行政單位主管留職赴國內外研習辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法適用對象為現職之各級行政單位主管。
- 第三條 本辦法所稱之研習，其形式不拘，但應有助於提升個人行政管理能力及學校行政品質與效率。
- 第四條 擔任行政單位主管三年以上，年齡未滿六十歲者，得於每年三月底前向人事室提出研習申請；申請人之本職為專任教師者，應先經所屬學系系務會議同意。
- 第五條 申請時應檢附具體之研習計畫書，內容應包括研習方式、研習期限、研習對個人及學校之助益、研習期間原單位業務及主管代理人選之安排規劃等項目。
- 第六條 本校應組成審查委員會針對申請案件辦理審查。審查委員會由校長擔任召集人，副校長、主任秘書、人事室主任為當然委員，並依據申請案件另邀請相關之主管共同組成。
- 第七條 申請研習之期限至多以一年為限，每年核准名額至多以三人為限。
- 第八條 行政單位主管經核准研習期間，得繼續支領原薪，但不含主管加給。原單位得另約用短期人員協助辦理業務。
- 第九條 除個人提出申請外，本校得基於培養人才之需要，逕行派送適當人員赴國內外研習。  
前項由本校派送之人員，得依第八條之規定支薪及約用短期人員協助辦理原單位之業務。
- 第十條 行政單位主管研習期滿應返校服務，並應於返校三個月內提出研習成果報告。如有期滿不歸或返校服務未滿三年而辭職或提前退休者，應依服務未滿三年之比例，償還研習期間所領之薪資及年終工作獎金。但有不可抗力之因素者，不在此限。
- 第十一條 本辦法經行政會議通過後，報請校長發布施行，修正時亦同。