

一、臺北醫學大學教職員教育訓練管理辦法

101年5月24日校務會議新訂通過

101年6月8日北醫校秘字第1010001794號令訂定，全文十二條

第一條 本校致力創造持續學習的文化，結合組織價值觀、願景及目標，激發全體同仁對學習成長的熱情，透過有計劃性、系統性、層次性及持續改善的教育訓練，改變工作相關態度、知識、技巧，提昇教職員及主管在執行各項職務時所必須具備的職能及管理能力，特訂定「臺北醫學大學教職員教育訓練管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校專任教職員之教育訓練，依本辦法規定辦理。

第三條 利用服勤時間參與教育訓練者，應妥善安排業務及代理人，並需經單位主管同意。

第四條 各單位權責如下

一、人力資源處

(一)負責教職員之共通職能及管理職能等教育訓練之規劃與執行。

(二)審核單位舉辦課程並統整教職員教育訓練記錄。

(三)建立訓練相關程序、辦法、表單與政策以推動學習文化。

二、行政及教學單位：負責教職員專業訓練之規劃、執行、紀錄及完成結案作業。

三、教師發展中心：負責執行並統整教師發展相關課程，協助教師職能發展與成長。

第五條 教職員因業務需要，得申請外派訓練並補助課程及考照費用，為求訓練完成後能夠貢獻所學，申請課程補助人員需於開課前同意繼續服務於本校達服務期限，未依規定履行服務期限，應依補助金額賠償違約費用。

第六條 依據組織願景、使命、策略及訓練政策，規劃、設計、執行、查核及評估年度教育訓練計畫。

一、規劃：依據組織願景、訓練政策、類別規劃年度教育訓練計畫。

二、設計：透過年度教育訓練計畫、利益關係人的需求及參與進行系統化課程設計。

三、執行：教育訓練計畫的落實、紀錄及系統化管理。

四、查核：課程承辦人紀錄課程執行狀況、定期執行分析訓練課程執行狀況、監控與異常處理，作為未來訓練制度及辦訓參考。

五、評估：依據課程規劃反應、學習、行為或成果評估。

第七條 本校教育訓練課程屬性包含必修課程、必選修課程及選修課程。

第八條 職員每學年度需完成之教育訓練總時數不得低於 24 小時，並應符合必修課程及必選修課程規範，該學年度服務未滿一年者，依服務月數比例計算總時數規範；專任教

師依本校教師發展中心規定辦理。

第九條 主管需於到任前完成主管相關必修課程，如因校方指派，需於到任後一年內完成主管相關必修課程。擔任二級(含)以上主管者，每學年度需完成主管培育課程達8小時(含)以上，該學年度擔任主管職未滿一年者，依比例計算。

第十條 專任職員需符合本法第八條、第九條方得考列特甲等(含)以上。

第十一條 本辦法作業細則另訂之。

第十二條 本辦法經校務會議通過後公告施行；修正時亦同。