

國立東華大學員工終身學習實施要點

96年6月6日95學年度第2學期第7次行政會議通過

97年10月8日97學年度第1學期第2次行政會議修訂通過

98年12月16日98學年度第1學期第7次行政會議修訂通過

- 一、國立東華大學（以下簡稱本校）為推動員工終身學習，以提昇服務品質及行政效率，達成組織目標，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本校全體行政人員。
- 三、本校員工參與經認證之學習課程，每人每年最低學習時數為40小時，在校內研習之最低學習時數不得低於20小時。其中數位學習時數不得低於5小時，人文素養學習時數不得低於2小時，資訊安全學習時數不得低於3小時，智慧財產權時數不得低於2小時，業務相關之學習時數不得低於20小時。
- 四、各單位主管應鼓勵所屬積極參與學習課程，並優先對於尚未達到最低學習時數者核予公假。
- 五、本校員工當年度研習未達第三點規定時數者，由人事室將名單送交其單位主管作為其年度考績（核）之參考。
- 六、本校每年度規劃辦理有關增進行政人員專業知能之重要教育訓練，各單位人員除公差、公假及經核准留守以處理公務之必要人員外，原則上應一律參加，如無故而未出席人員，由人事室函請各單位主管查明後列入平時考核參考資料。
- 七、本校各單位自行辦理之讀書會、講習會、研討會、發表會等活動，經向人事室申請認證後，亦得列入員工終身學習時數辦理登錄。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

---- 以下空白 ----