**桃園市平鎮區宋屋國民小學教師進修學位申請書**

（陳判後請送回人事室備查）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人 | （申請人親自簽名） | 申請日期 |  　年 　　 月 　　 日 |
| 職稱 | （兼任行政職務者，請註明兼任職稱） | 到任本校日期 |  　　年 　　 月 　　 日 |
| 進修類別及期限 | □進修博士學位；　□進修碩士學位；　□進修學士學位 |
| 帶職帶薪 □假日公餘進修 □夜間公餘進修 □寒暑假公餘進修 □部分辦公時間進修（每週星期 上午下午 小時及星期 上午下午 小時） □寒暑假部分辦公時間進修（每週星期 上午下午 小時及星期 上午下午 小 時） |
| 擬報考院校系所 | **請注意：如係國外學校，應先查證是否為教育部認可之學校，且實際在國外修業之時間須符規定（碩士至少八個月；博士至少十六個月），以免畢業後無法改敘薪級，影響權益。** |
| 學　　　校　　　名　　　稱 | 院　系　所　名　稱 |
|  |  |
| **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****申請日期及簽章：**　 　　　　　　年　　 月　　日一、教師申請在職進修學位，須不影響教學及行政業務。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者，係屬部分辦公時間進修。又獲准進修者，寒暑假或例假日期間，服務學校如有教學及行政需要時，仍應依規定返校處理。申請進修時，請填寫本件進修申請書及檢附報名簡章。二、錄取人員應依下列進修方式分別檢附相關證件送人事室辦理：（一）公餘進修：檢附錄取通知書，每學期開學前將課表送人事室查核。（二）部分辦公時間進修：檢附錄取通知書，由人事室函報市府，每學期開學前將課表送人事室查核。（三）兼行政職教師參加寒暑假部分辦公時間進修：檢附錄取通知書，由人事室函報市府，每學期開學前將課表送人事室查核，且不得於學期中利用上班時間公假前往進修，並應於兼任行政職務原因消滅後，函報市府核備變更進修方式。三、經核准以部分辦公時間進修者，每週核予公假八小時，但每次請公假仍須以半日或全日為準，且學校教學或業務仍須親授或自理，進修期限最高不得超過法定最高修業年限。進修人員除核給公假外，不得再以其他假別從事進修活動。凡未經提出進修申請程序，私自前往研究所進修就讀者，依規定究處。四、在職進修專班係利用夜間或假日時間上課係屬公餘時間進修，不涉公假給予，選課時間不得利用上班時間上課，申請任何假別前往進修。五、教師進修期間如需「變更」進修方式，得向學校提出申請並由學校視實際需要，報經桃園市政府核准變更進修方式，但應以學期為單位，並以一次為限。（變更一次以上進修方式為公餘時間進修，得不受限制）六、無論以何種形式進修，**「休學」**時均須填寫**「進修學位休學申請書」**，向學校報備。七、依教師待遇條例第10條規定略以，教師以專科以上學校畢業或同等學歷取得碩士學位，提敘薪級三級；逕修讀取得博士學位，提敘薪級五級；以碩士學歷取得博士學位，提敘薪級二級。八、於7月31日前取得學歷證書者，應於7月31日前檢具相關證件並填寫改敘申請書送人事室，如因送件時間過於倉促或因缺件以致人事室無於於限定期間（7月31日）前送達市府，其結果由當事人自行負責。 |
| **單位主管** | **教務主任** | **人事單位** | **校長核示** |
|  |  |  |  |