	文件名稱	文件編號	醫教會		
		版次	6	頁次	1/5
	在職人員進修、開會及考察辦法	制定日期	89.07.01		
		修訂日期	107.01.18		

1.目的：

鼓勵本院專職人員從事學術研究及進修專業知能，特訂定本辦法。

2.範圍：

- 2.1 國外進修。
- 2.2 國內進修。
- 2.3 國內外開會與考察。


3.內容：

3.1 有關國外進修之規定：

- 3.1.1 進修地點：國外醫院、學校或研究機構。
- 3.1.2 進修期限：以接受正式課程或專業訓練為主，時間以一年以內為原則，但得視本院需要核准延長之。
- 3.1.3 甄選標準：
  - 除醫學教育委員會議通過並經院長及董事長特准外，其在本院服務年資應符合下列資格：
  - 3.1.3.1 部主任級(含)以上：須在本院服務滿二年以上。
  - 3.1.3.2 部副主任、督導、各級單位主管、高專、專員：須在本院服務滿三年以上，且本職年資一年以上。
  - 3.1.3.3 一般同仁：須在本院服務滿三年以上，且本職年資二年以上。
  - 3.1.3.4 住院醫師交換計劃進修：住院醫師須在本院服務滿三年以上。

3.1.4 經費補助：

- 3.1.4.1 申請公假或公費進修者，其應履行義務參照 3.1.5 辦理。
- 3.1.4.2 選派進修者(公假公費)，得全額申請交通費(機票，以經濟艙費用補助)、報名費、學雜費(若項目分列，則僅補助學費一項)等，及一天 100 美元之膳宿費(含生活費，以實際課程天數計算)之補助。補助經費採實報實銷方式，費用申請需檢附收據或發票核銷，經部門主管核准及醫學教育委員會審核後，呈送院長及董事長裁定後發給。
- 3.1.4.3 公假公費參加國外研習者，須先提醫學教育委員會審查並限每年一次。
- 3.1.4.4 自假自費進修者，如有需要得辦理留職停薪。

	文件名稱	文件編號	醫教會		
		版次	6	頁次	2/5
	在職人員進修、開會及考察辦法	制定日期	89.07.01		
		修訂日期	107.01.18		

### 3.1.5 義務：

凡由本院選派赴國外進修者，應簽立「服務期限同意書」，並具保證履行下列義務：

3.1.5.1 進修完畢應於十日內返院上班。

3.1.5.2 凡經核准進修或受訓人員，於進修、訓練期滿後，除原應服務年限外，應繼續在本院服務達一定年限，其規定表列如下：

公費 \ 公假	7日(含)以下	7日(不含)以上 15日(含)以下	15日(不含)以上 45日(含)以下	45日(不含)以上 90日(含)以下	90日(不含)以上
2500元(含)以下	無	無	3個月	6個月	3年
2501-5000元	無	3個月	6個月	9個月	3年
5001-15000元	3個月	6個月	9個月	1年	3年
15001-25000元	6個月	9個月	1年	15個月	3年
25001元(含)以上	9個月	1年	15個月	18個月	3年

3.1.5.2.1 如遇特殊情形經本院核准延長進修期限者，每延半年加簽一年。

3.1.5.2.2 公假進修時間以實際日數累計，服務時間以返院日為起始計算。

3.1.5.2.3 公費補助金額係指當次本院補助之交通費、膳宿費、生活費、學雜費(若項目分列，則僅補助學費一項)及其他相關費用之總和。

3.1.5.3 服務期限未滿前離職或違反契約完全不履行前項規定之義務時，應負責賠償進修時間內所支領之一切補助費用。

### 3.1.6 作業程序：


由各單位主管推薦經醫學教育委員會通過後，轉報院長及董事長審定之，以每年一次核定為原則，每年九月底截止推薦，十二月底前審核完畢，但必要時得臨時選派申請審定。

### 3.2 有關國內進修之規定：

3.2.1 進修地點：教學醫院、學校或研究機構。

3.2.2 進修期限：以接受正式課程或專業訓練為主，時間以一年以內為原則，但得視本院需要核准延長之。

3.2.3 甄選標準：申請進修員工均須在本院服務一年以上。

	文件名稱	文件編號	醫教會		
		版次	6	頁次	3/5
	在職人員進修、開會及考察辦法	制定日期	89.07.01		
		修訂日期	107.01.18		

### 3.2.4 經費補助：

3.2.4.1 申請參加短期講（研）習，每人每年累積不得超過二週，醫師補助經費累計不得超過四萬元，其他人員補助經費累計不得超過二萬元。補助經費採實報實銷方式，費用申請需檢附收據或發票核銷，經部門主管核准及醫學教育委員會審核後，呈送院長及董事長裁定後發給。如服務本院未滿一年得准予公假，自費參加。

3.2.4.2 員工被指派參加相關之研習會，給予公假及相關經費補助。

### 3.2.5 義務：

申請公假或公費進修者，除進修完畢後應即返院上班外，其餘應履行義務參照 3.1.5 辦理(同國外進修)。

### 3.2.6 作業程序：

由各單位主管推薦，併同國外進修辦理；另須填寫「員工外訓申請表」，申請公假二日(含)以下簽至部門主管，二日以上之公假須上簽至院長，如有申請公費者不論天數均須簽至院長及董事長。如臨時申請，推薦單位應於送訓日前一個月提出。

## 3.3 有關出國開會與考察之規定：

### 3.3.1 開會與考察之範圍：

3.3.1.1 經醫學教育委員會決議通過代表本院出國考察特定業務（含洽商合作計劃）或參加國際性會議。

3.3.1.2 出席相關學科學術會議，所提論文以本院名義發表，並被大會接受列入議程親自報告或張貼海報（所提出論文每篇以一人為限，以第一作者為優先）（醫師除外）。

3.3.1.3 應國外相關之學術團體邀請主持國際學術會議（醫師除外）。

3.3.1.4 應邀參加國外相關之學術研討會（醫師除外）。


3.3.1.5 應院方推展新業務之需要，參加相關之學術或認證研討會。


3.3.1.6 出國人數影響該科作業時，應以作業需要為重。

### 3.3.2 申請人之資格：

主任醫師、主治醫師及第三年以上之住院醫師（住院醫師限有論文報告），其他行政、醫事人員比照辦理。

### 3.3.3 經費補助：

	文件名稱	文件編號	醫教會		
		版次	6	頁次	4/5
	在職人員進修、開會及考察辦法	制定日期	89.07.01		
		修訂日期	107.01.18		
<p>3.3.3.1 凡以 3.3.1.1、3.3.1.2、3.3.1.5 項名義出國者，得全額申請交通費(機票，以經濟艙費用補助)、報名費、學雜費(若項目分列，則僅補助學費一項)等，及一天 100 美元之膳宿費(含生活費，以實際會議天數計算)之補助。</p> <p>除第 3.3.1.1 項人員外，以每年補助一次為原則。</p> <p>3.3.3.2 凡以 3.3.1.3、3.3.1.4 項名義出國者給予公假，每年以一次為限，補助經費乘於 1.5 倍，期限規定同前項。</p> <p>3.3.3.3 前列「公假公費」及「公假自費」兩項每年僅可擇一參加。</p> <p>3.3.4 申請程序： 補助經費採實報實銷方式，申請人應事前填具相關表單，並檢附收據或發票、大會邀請函、被大會接受發表之論文、會議議程，經部門主管核准及醫學教育委員會審核後，呈送院長及董事長裁定後始得補助。</p> <p>3.4 有關出席國內相關醫學教育、醫事教育、教學評鑑相關會議之規定：</p> <p>3.4.1 在不影響工作原則下，一律給予公假。</p> <p>3.4.2 在會議中如以本院名義發表論文，依「研究論文獎勵申請辦法」之規定辦理，惟每篇論文以一人為限。</p> <p>3.4.3 被聘為專題討論主席者，得請領出席費與差旅費。</p> <p>3.4.4 應院方推展新業務之需要，參加相關之學術或認證研討會，得請領出席費與差旅費。</p> <p>3.4.5 須填寫「員工外訓申請表」，申請公假二日(含)以下簽至部門主管，二日以上之公假須上簽至院長，如有申請公費者不論天數均須簽至院長及董事長。</p> <p>3.5 各單位進修人數限制：</p> <p>3.5.1 各單位進修人數以輪班人數 10% 為上限，非輪班人數亦以 10% 為上限，不足一人以一人計。</p> <p>3.5.2 醫療單位下設各科或室，或護理部下設各護理站，其下設小單位依 3.5.1 規定分別計算，但進修總人數不得超過單位總人數之 10%，不足一人以一人計。</p> <p>3.5.3 在不影響業務與不增聘人力之原則下，應妥善安排職務代理人。</p> <p>3.6 凡進修、開會或考察之人員，應於返院二星期內填寫「訓練心得報告」，經主管簽核後，連同訓練教材、資料、相關證書或執照影本送交人資課存查。</p> <p>3.7 執行本辦法所需經費應編列年度預算，如預算經費不足時，由院長及董事長裁決再修訂。</p> <p>3.8 凡本辦法未列舉者，因業務需要專案核准派赴國內外進修，並徵得當事人之同意簽訂「服務期限同意書」，其效用同有關係文之規定。</p>					

	文件名稱	文件編號	醫教會		
		版次	6	頁次	5/5
	在職人員進修、開會及考察辦法	制定日期	89.07.01		
		修訂日期	107.01.18		

4.本辦法如有未盡事宜，得適時檢討修正之。

5.本辦法經管理中心會議決議，並呈董事長核准後公布實施，修改時亦同。

6.相關文件：

6.1 教育訓練辦法

6.2 研究論文獎勵申請辦法